



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

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

Director: Lic. José Juárez Valdovinos

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

OCTAVA SECCIÓN

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

TOMO CLXVI

Morelia, Mich., Jueves 9 de Marzo de 2017

NUM. 81

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

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

Ing. Silvano Aureoles Conejo

Secretario de Gobierno

Lic. Adrián López Solís

Director del Periódico Oficial

Lic. José Juárez Valdovinos

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 150 ejemplares

Esta sección consta de 26 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 26.00 del día

\$ 34.00 atrasado

Para consulta en Internet:

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

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

PODEREJECUTIVO DEL ESTADO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y AGROALIMENTARIO

SILVANO AUREOLES CONEJO, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, en ejercicio de las facultades que al Ejecutivo a mi cargo le confieren los artículos 47, 60 fracción XXII, 62, 65 y 66 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 2, 3, 5, 6, 9 y 11, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; así como los artículos 5°, 8° y 9° del Reglamento Interior de la Administración Pública Centralizada del Estado de Michoacán de Ocampo; y,

CONSIDERANDO

Que con fecha 29 de septiembre del 2015, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, con vigencia a partir del 30 de septiembre del año 2015, mediante la cual se establece a la Secretaría de Desarrollo Rural y Agroalimentario como una dependencia de la Administración Pública Estatal Centralizada y se le confieren atribuciones en materia de desarrollo rural y agroalimentario.

Que con fecha 18 de Abril del 2016, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, el Reglamento Interior de la Administración Pública Centralizada del Estado de Michoacán de Ocampo, en donde se delimitan las facultades de los titulares de las unidades administrativas hasta el nivel de Director, así como de las unidades auxiliares de la Secretaría de Desarrollo Rural y Agroalimentario.

Que asimismo, la estructura orgánica de la Secretaría de Desarrollo Rural y Agroalimentario se modificó a fin de dar congruencia a su estructura organizacional con las atribuciones y facultades que le confieren los ordenamientos normativos antes referidos, creando la Dirección de Infraestructura Básica Agropecuaria y modificando la denominación de la Dirección de Distritos de Desarrollo Rural por Dirección de Delegaciones Regionales.

Que el presente Manual de Organización muestra la información de los antecedentes de la Secretaría de Desarrollo Rural y Agroalimentario, las disposiciones jurídicas que rigen su operación, la estructura orgánica autorizada, organigrama y funciones de las unidades administrativas que la integran.

Que la elaboración del presente Manual de Organización tiene como propósito conocer el funcionamiento interno referente a la descripción de tareas, unidades administrativas responsables, así como para delimitar responsabilidades y evitar duplicidad de funciones.

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

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y AGROALIMENTARIO

I. ANTECEDENTES

El 13 de octubre de 1980, surge en el Estado de Michoacán la Secretaría de Fomento Rural que se encargaría de los asuntos del agro michoacano.

Esta Secretaría, conforme a las atribuciones establecidas en el artículo 22 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán, tuvo a su cargo la elaboración del Plan Estatal de Fomento Rural; el fomento a la agricultura, a la investigación agropecuaria y forestal, la organización de productores, la realización de obras de pequeña irrigación, la enseñanza pesquera, la creación de agroindustrias; así como la organización y patrocinio de ferias, la realización de campañas de prevención y combate fitosanitario y zoonosanitario; la coordinación con las autoridades federales para el mejor aprovechamiento de los recursos hidráulicos y la vigilancia en la preservación y desarrollo de los recursos naturales, entre otros.

El 16 de julio de 1984, se reforma la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, misma en la que se aumentan las atribuciones a la Secretaría de Fomento Rural, para que ésta fomente estudios y proyectos de construcción y conservación de las obras públicas de la materia, así como para realizar dichas obras directamente o a través de terceros, además de expedir las bases de los concursos para la ejecución de las mismas.

El 11 de marzo de 1987, la Secretaría de Fomento Rural cambia su denominación a Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Forestal, cuyas atribuciones serían esencialmente las mismas que su antecesora, a diferencia de que ésta tendría que atender además, lo referente al ámbito forestal en cuestiones tales como exposiciones, ferias, aprovechamientos, vigilancia, prevención y combate de incendios forestales; así como la conservación y repoblación de dichos recursos.

El 2 de diciembre de 1996, mediante Decreto número 50, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, se le adicionan atribuciones a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Forestal, entre las que destaca el fomento y desarrollo de programas tendientes a la promoción de la racional explotación de los recursos pesqueros; además la colaboración con autoridades federales, municipales y de otras entidades federativas en materia agropecuaria, así como la vigilancia de los contratos de obra pública.

Con fecha 30 de abril de 1998, se publica en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, el Decreto 161, que contiene reformas a la Ley Orgánica de la

Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, en las cuales se modifica la denominación de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Forestal por la de Secretaría de Desarrollo Agropecuario, transfiriendo las facultades en materia forestal y pesquera, a la Comisión Forestal del Estado y a la Comisión de Pesca del Estado, respectivamente, conservando únicamente las de Desarrollo Agropecuario.

Con fecha 12 de abril de 2002 fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, misma que le establece a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, atribuciones para ejecutar planes y programas estatales de desarrollo en materia agrícola y pecuaria; y promover el aprovechamiento sustentable de los recursos agropecuarios en el Estado, entre otras.

Con fecha 29 de abril de 2005 fue publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, el Manual de Organización de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, en el cual se estableció que las unidades administrativas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal sean más funcionales, así como la modernización de los modelos de atención y servicios que se prestan a la población.

Con fecha 9 de enero de 2008 fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, la nueva Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, cambiando su estructura y dándole nuevas atribuciones, asimismo cambia la denominación por la de Secretaría de Desarrollo Rural.

Con fecha 29 de septiembre del 2015, fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, la nueva Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, en la cual se cambia el nombre por el de Secretaría de Desarrollo Rural y Agroalimentario, se amplía su estructura orgánica, así como sus atribuciones.

Finalmente y con la finalidad de dar congruencia a este nuevo marco normativo de las dependencias y coordinaciones auxiliares, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, de fecha 18 de abril de 2016 el Reglamento Interior de la Administración Pública Centralizada del Estado de Michoacán de Ocampo.

II. OBJETIVO

Conducir la formulación y evaluación de la política estatal de desarrollo rural y agroalimentario, así como la administración y fomento de las actividades agrícolas, pecuarias y agroalimentarias, en base a los programas y a la normatividad establecida, a fin de incrementar la productividad y la rentabilidad de las actividades económicas correspondientes al sector rural michoacano.

III. ATRIBUCIONES

Conforme a lo dispuesto en los artículos 12 y 25 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, la Secretaría de Desarrollo Rural y Agroalimentario le corresponde

el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar y ejecutar los planes y programas estatales de desarrollo en materia agrícola, con la participación de los productores, y atendiendo a criterios de potencialidad en el uso de recursos, crear nuevas fuentes de ocupación, a efecto de fortalecer la seguridad y soberanía alimentaria, elevar la productividad y mejorar los niveles de bienestar de la población;
- II. Definir las políticas públicas estatales en relación a la pesca y acuicultura sustentables;
- III. Participar en la planeación, programación, control, seguimiento y evaluación, de las obras e inversiones que promuevan el aprovechamiento sustentable de los recursos agropecuarios en el Estado;
- IV. Fomentar y apoyar los programas de investigación agropecuaria, el desarrollo de la agricultura, ganadería, piscicultura, apicultura, avicultura, fruticultura, floricultura, y divulgar las técnicas y sistemas que mejoren la producción en el sector;
- V. Fomentar, promover, apoyar y coordinar, la organización de los productores, para facilitarles el acceso al crédito, la adopción de innovaciones tecnológicas, la comercialización adecuada de sus productos, y la mejora de los sistemas de producción y administración de sus recursos;
- VI. 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 de sus productos;
- VII. Programar y promover en el medio rural, la construcción y realización de obras públicas de pequeña irrigación, bordos, canales, tajos, abrevaderos y jagüeyes que le competa ejecutar al Gobierno Estatal, o en cooperación con los gobiernos Federal y municipales o con los particulares;
- VIII. Promover la participación social en la realización de programas y acciones en el medio rural, con enfoque de desarrollo regional;
- IX. Coordinar sus acciones con las autoridades federales y estatales, para lograr el mejor aprovechamiento de los recursos hidráulicos del Estado;
- X. Realizar campañas permanentes para prevenir y combatir plagas y enfermedades que atacan las especies vegetales y animales en el Estado;
- XI. Vigilar la movilización de productos y subproductos agropecuarios en el Estado, por razones fitosanitarias y zoonos sanitarias;
- XII. Participar en la organización y patrocinio de ferias, exposiciones y concursos forestales, agrícolas, ganaderos, avícolas, apícolas y frutícolas en el Estado, en coordinación con las autoridades competentes;
- XIII. Fomentar, apoyar e impulsar la ampliación y mejoramiento operativo del seguro agrícola y ganadero;
- XIV. Fomentar la enseñanza de la actividad agropecuaria y de las demás actividades a su cargo, mediante la creación de escuelas, campos experimentales y centros de educación superior, en coordinación con las autoridades correspondientes;
- XV. Elaborar los estudios y proyectos de construcción y conservación de las obras públicas estatales en materia agropecuaria;
- XVI. Solicitar a la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas la ejecución de las obras públicas a cargo o convenidas por el Gobierno del Estado, que sean de su competencia;
- XVII. Promover la integración de cadenas productivas de los productos primarios con mayor potencial económico para el Estado y su gente;
- XVIII. Fomentar en el medio rural la creación y el desarrollo de agroindustrias y un mayor valor agregado en las cadenas de producción;
- XIX. Impulsar las denominaciones de origen para los productos endógenos del campo o sus derivados; y,
- XX. Las demás que le confieran las normas jurídicas aplicables.

IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1.0 Secretario

- 1.0.1 Secretaría Técnica
- 1.0.2 Secretaría Particular
- 1.0.3 Asesores

1.1 Subsecretaría de Fomento Productivo

1.1.1 Dirección de Agricultura

- 1.1.1.1 Departamento de Agricultura
- 1.1.1.2 Departamento de Irrigación
- 1.1.1.3 Departamento de Hortifruticultura
- 1.1.1.4 Departamento de Sanidad e Inocuidad

1.1.2 Dirección de Ganadería

- 1.1.2.1 Departamento de Fomento Ganadero
- 1.1.2.2 Departamento de Salud Animal e Inocuidad

1.1.3 Dirección de Agroindustrias y Comercialización

- 1.1.3.1 Departamento de Agroindustrias
- 1.1.3.2 Departamento de Comercialización
- 1.1.3.3 Departamento de Investigación y Desarrollo de Mercados

1.1.4 Dirección de Infraestructura Básica Agropecuaria

- 1.1.4.1 Departamento de Operación
- 1.1.4.2 Departamento de Mantenimiento

1.2 Subsecretaría de Organización y Desarrollo

1.2.1 Dirección de Organización y Capacitación

1.2.1.1 Departamento de Asistencia Técnica y Capacitación

1.2.1.2 Departamento de Organización de Productores

1.2.1.3 Departamento de Transferencia de Tecnología

1.2.2 Dirección de Desarrollo Rural y Programas Concurrentes

1.2.2.1 Departamento de Programas Federalizados

1.2.2.2 Departamento de Programas Concurrentes

1.2.3 Dirección de Estudios y Proyectos Estratégicos

1.2.3.1 Departamento de Estadística

1.2.3.2 Departamento de Proyectos Estratégicos

1.2.4 Dirección de Delegaciones Regionales

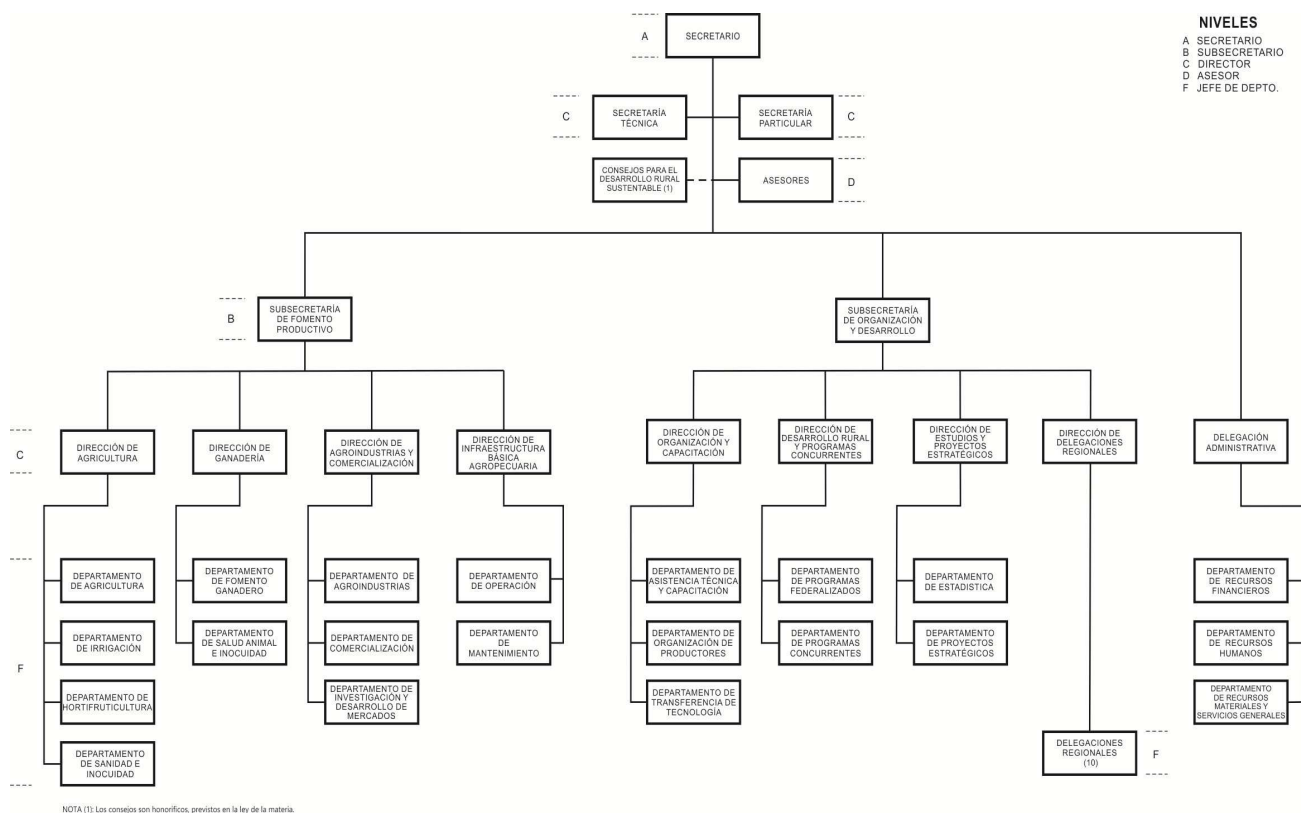
1.2.4.1 Delegaciones Regionales

1.3 Delegación Administrativa

1.3.1 Departamento de Recursos Financieros

1.3.2 Departamento de Recursos Humanos

1.3.3 Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales

VI. ORGANIGRAMA**VI. DEFINICIONES**

Para los efectos del presente Manual de Organización se entenderá por:

- Estado:** Al Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- Gobernador:** Al Gobernador Constitucional del Estado;
- Manual:** Al Manual de Organización de la Secretaría de Desarrollo Rural y Agroalimentario;
- OASA:** Al Organismo Auxiliar en Sanidad Animal constituidos por Organizaciones de productores autorizados por el SENASICA, que fungen como coadyuvantes de la Secretaría en materia de Sanidad

Animal, en términos de la Ley Federal de Sanidad Animal y su reglamento;

- SAGARPA:** A la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, del Gobierno Federal;
- Secretaría:** A la Secretaría de Desarrollo Rural y Agroalimentario;
- Secretario:** Al Titular de la Secretaría;
- SENASICA:** Al Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, Órgano Administrativo Desconcentrado de la SAGARPA;
- Unidades Administrativas:** A las unidades administrativas

de la Secretaría, establecidas en el Apartado IV del presente Manual de Organización.

VII. FUNCIONES

1.0 DEL SECRETARIO

La Secretaría, por conducto de su titular, tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones y facultades que expresamente le confieren los artículos 12 y 25 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; 11 y 121 del Reglamento Interior de la Administración Pública Centralizada del Estado de Michoacán, y otras disposiciones normativas aplicables.

VIII. FUNCIONES GENERALES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA

1. Conducir sus actividades y desempeñar sus funciones conforme a los principios rectores de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, institucionalidad, transversalidad, gobernanza, transparencia, rendición de cuentas, sustentabilidad e igualdad sustantiva, así como a los objetivos, programas, políticas y lineamientos que determine el Secretario, con estricto apego a las disposiciones normativas aplicables y a las líneas jerárquicas de mando correspondientes;
2. Someter a consideración del superior jerárquico, la resolución de los asuntos cuya responsabilidad corresponda a la Unidad Administrativa a su cargo;
3. Planear, programar, organizar y controlar las actividades de la Unidad Administrativa a su cargo, e informar al titular de la Unidad Administrativa a la que estén adscritos, sobre el resultado de las mismas;
4. Elaborar y rendir con oportunidad los informes, estudios y opiniones de asuntos de su competencia, en los términos que les sean requeridos por el titular de la Unidad Administrativa a la que estén adscritos;
5. Participar en la formulación, aplicación y seguimiento del Programa Estatal de Desarrollo Rural Integral Sustentable, en el ámbito de su competencia;
6. Elaborar el proyecto de programa anual de trabajo y el de análisis programático presupuestario correspondiente a la Unidad Administrativa a su cargo, y someterlo a la aprobación del superior jerárquico inmediato, conforme a la normativa aplicable;
7. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y aquéllos que le sean señalados por el titular de la Unidad Administrativa a la que estén adscritos, en términos de la normativa aplicable;
8. Participar en la elaboración del proyecto de presupuesto que corresponda a la Unidad Administrativa a su cargo y someterlo al superior jerárquico inmediato, para su revisión y autorización, conforme a la normativa aplicable;

9. Acordar con el titular de la Unidad Administrativa a la que estén adscritos, la resolución de los asuntos cuya responsabilidad sea de su competencia;
10. Atender al público de manera eficaz y oportuna, en el ámbito de su competencia y conforme a la normativa aplicable;
11. Coordinar la ejecución de acciones con la Unidad Administrativa que corresponda, cuando se requiera, para el mejor desempeño de sus respectivas actividades;
12. Cumplir con la normativa expedida por las autoridades competentes, en cuanto al uso, cuidado y resguardo de los bienes de la Secretaría;
13. Supervisar que el personal a su cargo, desempeñe las comisiones que le sean conferidas conforme a las disposiciones normativas aplicables e informar oportunamente del resultado de las mismas;
14. Atender los asuntos y comisiones que les encomiende el titular de la Unidad Administrativa a la que estén adscritos e informarle del seguimiento de los mismos, hasta su conclusión;
15. Participar en los procesos de certificación, mejora y modernización administrativa que realice la Secretaría;
16. Cumplir con la legislación vigente y con las normas y procedimientos establecidos en materia de su competencia; y,
17. Las demás que señale el titular de la Unidad Administrativa a la que estén adscritos y otras disposiciones normativas aplicables.

IX. FUNCIONES ESPECÍFICAS

1.0.1 DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

1. Instrumentar y controlar el sistema de registro y seguimiento de los acuerdos del Secretario con los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría, así como de los derivados de las acciones de coordinación con los titulares de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, promoviendo una eficaz coordinación para su atención y puntual cumplimiento;
2. Definir y proponer estrategias así como controlar las acciones orientadas a sistematizar los informes que reflejen los resultados y el estado que guardan los programas y acciones a cargo de la Secretaría;
3. Brindar asesoría, asistencia y apoyo al Secretario, así como la que sea requerida por las unidades administrativas o instruida por el Secretario;
4. Convocar a reuniones periódicas de trabajo a los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría, a efecto de dar seguimiento al cumplimiento de los programas y

acciones de la Secretaría;

5. Atender las comisiones y gestiones específicas que el Secretario le asigne y preparar los informes sobre el desarrollo y cumplimiento de las mismas;
6. Vigilar la integración y remisión del análisis programático presupuestario de la Secretaría a las autoridades correspondientes, a fin de cumplir en tiempo y forma con los calendarios establecidos al efecto;
7. Sistematizar los reportes e informes de los avances en los programas y objetivos de la Secretaría, para autorización del Secretario;
8. Coordinar las reuniones de trabajo de la Secretaría en ausencia o a solicitud del Secretario, previa designación para tal efecto;
9. Organizar y desarrollar conjuntamente con las unidades administrativas respectivas, el informe anual de actividades y someterlo a la aprobación del titular de la Secretaría;
10. Proponer, monitorear y dar seguimiento a los sistemas y procedimientos que permitan mejorar y dar cumplimiento a las atribuciones de la Secretaría;
11. Preparar la información correspondiente con oportunidad y darle el debido seguimiento a los avances y ejecución de los acuerdos tomados en las reuniones de Gabinete en las que participe el Secretario;
12. Auxiliar y dar seguimiento a los programas y acciones a cargo de la Secretaría, contenidos en el Plan Estatal de Desarrollo;
13. Supervisar y dar seguimiento a los asuntos canalizados por el Secretario a las unidades administrativas respectivas, para su atención y solución; y,
14. Las demás que señale el Secretario y otras disposiciones normativas aplicables.

1.0.2 DE LA SECRETARÍA PARTICULAR

1. Establecer, previo acuerdo con el Secretario, los criterios de atención, control y seguimiento de los asuntos presentados ante la Secretaría;
2. Programar la atención de los servidores públicos de la Secretaría y de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, Federal y Municipal, así como a grupos sociales y privados de las audiencias, acuerdos o reuniones solicitadas, conforme a las actividades, compromisos e instrucciones del Secretario;
3. Llevar el control de la correspondencia, tarjetas informativas y de la documentación dirigida al Secretario;
4. Informar oportunamente al Secretario de las audiencias, actividades, reuniones y eventos diarios programados en

su agenda llevando el control y la coordinación de los mismos;

5. Canalizar para su atención a las unidades administrativas de la Secretaría las audiencias solicitadas por personas y grupos sociales que en el ámbito de su responsabilidad y competencia les correspondan;
6. Atender los asuntos y desempeñar las comisiones que el Secretario le encomiende, manteniéndole informado con la oportunidad debida sobre el desarrollo y cumplimiento de los mismos;
7. Someter, a consideración del Secretario, los antecedentes convenientes para designar representantes a los eventos;
8. Proveer y organizar información al Secretario sobre el seguimiento de los asuntos turnados a las unidades administrativas, que le hayan sido solicitados en audiencias, giras de trabajo y reuniones en términos de la normativa aplicable;
9. Supervisar la información sobre el seguimiento de las audiencias, giras de trabajo y reuniones del Secretario; y,
10. Las demás que señale el Secretario y otras disposiciones normativas aplicables.

1.0.3 DE LOS ASESORES

1. Formular los estudios y análisis de los asuntos que le sean encomendados por el Secretario y emitir las recomendaciones, observaciones y sugerencias pertinentes, procurando que los mismos le sirvan de base para una mejor toma de decisiones;
2. Brindar asesoría al Secretario, así como las que le sean requeridas por las unidades administrativas de la Secretaría, para el desempeño de sus funciones;
3. Asistir a las reuniones, en las que sea necesaria su opinión para la toma de decisiones, que indique el Secretario;
4. Atender aquellos asuntos que les sean asignados por el Secretario, de conformidad con los lineamientos y criterios que se determinen en cada caso;
5. Coadyuvar con las unidades administrativas en la integración y desarrollo de los programas y acciones que en la materia de su competencia le sean encomendados por el Secretario; y,
6. Las demás que señale el Secretario y otras disposiciones normativas aplicables.

1.1 DE LA SUBSECRETARÍA DE FOMENTO PRODUCTIVO

1. Participar en la elaboración del Plan Estatal de Desarrollo Rural Integral Sustentable en coordinación con las demás unidades administrativas de la Secretaría;

2. Realizar y presentar al Secretario propuestas sobre lineamientos normativos, políticas, procedimientos y mecanismos para la operación de los programas agropecuarios;
3. Establecer un sistema de seguimiento, control y evaluación de los programas agropecuarios de acuerdo al programa sectorial de corto, mediano y largo plazo, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes de la Secretaría;
4. Proponer los lineamientos para la elaboración de estudios y proyectos viables para el desarrollo de la actividad hortofrutícola, considerando las potencialidades que tiene cada una de las regiones en el Estado, así como la sustentabilidad del mismo;
5. Dictar los lineamientos para la formulación del programa y acciones de promoción y mercadotecnia agropecuaria;
6. Coordinar acciones con las dependencias federales para la elaboración de programas vinculados al comercio exterior de productos e insumos agrícolas proponiendo medidas regulatorias de interés estatal y nacional;
7. Definir los lineamientos para la elaboración de estudios y proyectos agroindustriales de impacto en el medio rural;
8. Impulsar programas de promoción de los productos agropecuarios en los mercados locales, nacional e internacional, con base a estudios de mercadotecnia, particularmente de los productos estratégicos evaluando sus impactos y resultados;
9. Estudiar el comportamiento de los mercados local, nacional e internacional, con el propósito de promover campañas para la distribución, comercialización y venta de los productos y subproductos agropecuarios michoacanos en coordinación con las organizaciones;
10. Coordinar las acciones que se realicen con relación a la contratación de seguros de riesgos para los productos agropecuarios, en especial, de los granos básicos;
11. Convocar y promover acuerdos para obtener apoyos económicos por parte del Gobierno Federal para la comercialización de productos agropecuarios con la participación del Gobierno Estatal y productores;
12. Brindar asesoría técnica a las organizaciones y grupos de productores, en materia de crédito agrícola, innovaciones tecnológicas y aprovechamiento adecuado de los recursos naturales y productivos;
13. Coordinar y evaluar las campañas y programas fitosanitarios y zoonosanitarios implantados en el Estado, observando la normativa correspondiente, así como, las Normas Oficiales Mexicanas existentes en la materia;
14. Realizar propuestas, revisar y dar seguimiento a los convenios de concertación que suscriba el Secretario, con otras dependencias y entidades federales, estatales y municipales, así como, con los sectores sociales involucrados, en materia de fomento agropecuario;
15. Llevar a cabo medidas concretas para mejorar la eficiencia de la infraestructura productiva existente y de nueva creación para elevar la producción agropecuaria;
16. Instrumentar y conducir las acciones que coadyuven al desarrollo regional y de las cadenas agroindustriales y comerciales con la esfera productiva, así como propiciar la creación de nuevos sistemas o mecanismos que impulsen el desarrollo agropecuario;
17. Proponer medidas que fortalezcan la solvencia económica de los productores agropecuarios, con el fin de hacerlos sujetos de crédito ante instituciones financieras operadas por el Estado, Banca de Desarrollo y Banca Privada;
18. Proponer y participar en la organización y realización de ferias, exposiciones, congresos y otras actividades de promoción que estén relacionadas con el sector agropecuario en las regiones y municipios del Estado; y,
19. Las demás que señale el Secretario y otras disposiciones normativas aplicables.

1.1.1 DE LA DIRECCIÓN DE AGRICULTURA

1. Fomentar y fortalecer la cultura de transformación de los productos agrícolas, así como las tecnologías que incrementen la productividad de la mano de obra y la rentabilidad de los productos primarios;
2. Fomentar el apoyo a cultivos agrícolas, horticolas y aquellos relacionados con oleaginosas y cultivos agroindustriales no tradicionales, ornamentales y hongos;
3. Promover e Impulsar, en coordinación con la Dirección de Agroindustrias y Comercialización y la Dirección de Organización y Capacitación la formación de nuevas cadenas productivas;
4. Asesorar técnicamente a productores inmersos en el ámbito de la agricultura, en sus procesos productivos como son el abastecimiento de equipo técnico, insumos productivos, recursos financieros, fondos de garantía, acopio, transformación, distribución y comercialización;
5. Proponer al Subsecretario de Fomento Productivo los convenios de concertación de acciones o colaboración, que en materia de agricultura, de horticoltura, oleaginosas y cultivos agroindustriales no tradicionales deba suscribir el Secretario con dependencias, organismos o instituciones académicas y de investigación nacionales o extranjeras;
6. Brindar asesoría técnica a las organizaciones y grupos de productores, en materia de crédito agrícola;
7. Fomentar el establecimiento de huertos y unidades de producción del ámbito de la agricultura y de la horticoltura,

- a través de la producción y venta de planta y semilla a bajos costos;
8. Administrar huertas, viveros y granjas lombrícolas, propiedad de la Secretaría para producir material vegetativo y fomentar cultivos bajo el esquema de producción convencional y orgánica para beneficio a productores agrícolas, del Estado;
 9. Apoyar a los productores con acciones emergentes coadyuvando a la reactivación productiva, en casos de presencia de condiciones adversas en el ámbito del sector agropecuario estatal;
 10. Elaborar proyectos y programas que promuevan el uso, construcción y rehabilitación de la infraestructura productiva de los productores con actividades en el ámbito de la agricultura y la horticultura en las regiones del Estado y proponer un programa para su aprovechamiento integral;
 11. Participar en la elaboración del diagnóstico, establecimiento de objetivos, diseño de estrategias y acciones para la integración del Programa Estatal de Desarrollo Rural Integral Sustentable;
 12. Definir los criterios de calidad y productividad en el desarrollo de las políticas y estrategias para el fomento y desarrollo de las actividades agrícolas y hortofrutícolas;
 13. Realizar el seguimiento, supervisión y evaluación de las acciones y obras en materia agrícola y hortofrutícola aplicando la normatividad vigente;
 14. Proponer y establecer las políticas y estrategias a seguir en materia agrícola para la producción de productos perecederos y no perecederos;
 15. Contribuir y coordinar acciones con la Dirección de Estudios y Proyectos Estratégicos para el diseño de un sistema de información de utilidad para el productor agrícola;
 16. Coadyuvar con la Dirección de Organización y Capacitación, en la elaboración de programas de capacitación y en la definición de necesidades de investigación y tópicos de transferencia de tecnología, para mejorar la producción de productos perecederos y no perecederos;
 17. Coadyuvar en la integración de los planes y programas de carácter agrícola, así como supervisar la elaboración de los anexos técnicos correspondientes que justifiquen las inversiones en el presupuesto, proponiendo políticas y estrategias que coadyuven al desarrollo rural sustentable;
 18. Proponer y elaborar estudios y proyectos con viabilidad técnica, que impulsen el desarrollo de las actividades agrícolas y hortofrutícolas;
 19. Promover el establecimiento de parcelas demostrativas y experimentales mediante convenios con instituciones de investigación y en coordinación con la Dirección de Organización y Capacitación, con el propósito de validar y promover prácticas de investigación y transferencia de tecnologías en materia de agricultura orgánica;
 20. Elaborar lineamientos normativos y/o recomendaciones técnicas con el fin de promover que los productores agrícolas realicen prácticas con enfoque sustentable;
 21. Proponer alternativas de aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y productivos y promover su aplicación, en coordinación con las áreas correspondientes de los distintos órdenes de Gobierno;
 22. Diseñar políticas y estrategias que coadyuven a mejorar la calidad sanitaria de los productos y subproductos agrícolas y hortofrutícolas;
 23. Promover la participación de las organizaciones de productores en la integración de los organismos auxiliares de sanidad vegetal, respetando la normatividad vigente y de común acuerdo con las instancias de Gobierno participantes;
 24. Coordinar acciones con las autoridades competentes y organismos responsables de la sanidad vegetal, para elaborar y operar los programas de prevención, control y erradicación de plagas y enfermedades que afectan a la producción agrícola;
 25. Establecer un esquema para garantizar el abastecimiento de insumos productivos que esté acorde con la demanda de productores de cultivos básicos en las diversas regiones del Estado;
 26. Proponer al Subsecretario de Fomento Productivo convenios de concertación y/o colaboración con organismos e instituciones de educación superior y de investigación, nacionales e internacionales, en materia de agricultura;
 27. Proponer al Subsecretario de Fomento Productivo convenios con productores para establecer huertas experimentales y de producción de cimiente agrícola;
 28. Formular y presentar en coordinación con la Dirección de Agroindustrias y Comercialización y autoridades competentes, un sistema para el control y movimiento de plantas y productos agrícolas para la comercialización en el Estado; y,
 29. Las demás que señale el Subsecretario de Fomento Productivo y otras disposiciones normativas aplicables.
- 1.1.1.1. DEL DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA**
1. Elaborar y presentar al Director de Agricultura la propuesta de proyectos de inversión relacionados con el sector agrícola para integrarlos en el programa anual de inversión;
 2. Realizar el seguimiento, supervisión y evaluación de las

- acciones y obras en materia agrícola aplicando la normatividad vigente;
3. Establecer coordinación de acciones con instancias o dependencias vinculadas en el desarrollo de actividades encaminadas a atender la demanda del sector agrícola;
 4. Participar en la integración de los planes y programas de carácter agrícola, así como en la elaboración de los anexos técnicos y expedientes técnicos correspondientes que justifiquen las inversiones en el presupuesto, proponiendo políticas y estrategias que coadyuven al desarrollo rural;
 5. Plantear propuestas y acciones encaminadas a prever la reactivación del sector agropecuario ante eventualidades por contingencias climatológicas;
 6. Participar con la Dirección de Organización y Capacitación e instituciones educativas de investigación, para promover el establecimiento de parcelas demostrativas y experimentales, con el propósito de validar y promover prácticas de investigación y transferencia de tecnologías en materia de agricultura orgánica;
 7. Coadyuvar con el Director de Agricultura en la elaboración de lineamientos normativos y/o recomendaciones técnicas con el fin de promover que los productores agrícolas realicen prácticas con enfoque sustentable;
 8. Coadyuvar con la Dirección de Agricultura en la asesoría técnica a las organizaciones y grupos de productores, en materia de crédito agrícola;
 9. Realizar el diagnóstico y proyecto para sugerir alternativas de aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y productivos, y promover su aplicación en coordinación con las áreas correspondientes de los distintos órdenes de Gobierno;
 10. Atender a los productores agrícolas que en forma individual o a través de organizaciones o presidencias municipales, soliciten información o incorporación a los programas y proyectos que desarrolla la Dirección de Agricultura;
 11. Presentar al Director de Agricultura en apego a la normatividad vigente, los proyectos, montos y metas de inversión, para su definición y autorización; y,
 12. Las demás que señale el Director de Agricultura y otras disposiciones normativas aplicables.

1.1.1.2 DEL DEPARTAMENTO DE IRRIGACIÓN

1. Proponer proyectos técnicos y económicos de obras para infraestructura hidroagrícola que promuevan el uso, construcción y rehabilitación en beneficio de los productores agrícolas del Estado;
2. Elaborar programas para el mejor aprovechamiento y construcción de obras de infraestructura hidroagrícola con la participación del Gobierno Federal, de los municipios y

de los productores;

3. Supervisar la construcción de obras de infraestructura hidroagrícola, dentro del Programa correspondiente en la materia (ollas de agua, bordos, líneas de conducción, sistemas de riego, equipamiento de pozos, electrificación de pozos, construcción y rehabilitación de canales y colocación de membranas);
4. Emitir opinión sobre las propuestas técnicas en el proceso de adjudicación de contratos de obra pública que convoque la Secretaría;
5. Dar seguimiento y supervisión en la ejecución de los programas estatales, en lo referente a obras de infraestructura hidroagrícola y pecuaria previstos en el Programa Estatal de Desarrollo Rural Integral Sustentable;
6. Realizar las estimaciones generadas en la ejecución de obras hidroagrícola, así como dar seguimiento a la documentación técnico administrativa de las mismas;
7. Conducir las actividades de apoyo a los productores cuando se efectúe la contratación de obra pública y la supervisión de la ejecución de la misma, de acuerdo a las normas y especificaciones contenidas en las disposiciones normativas aplicables;
8. Dar seguimiento a los trámites para ejecución de obras de infraestructura agrícola que se realicen por contrato o por administración directa;
9. Elaborar estudios y proyectos técnicos y económicos de obras para infraestructura hidroagrícola;
10. Proponer esquemas para optimizar el uso del agua en parcelas agrícolas, que tiendan a conservar y mejorar la producción agrícola en el Estado;
11. Coadyuvar en la realización de programas de supervisión, evaluación y administración de la red de riego parcelaria;
12. Realizar la operación del programa de mantenimiento de infraestructura hidráulica para lograr la eficiencia en el uso del agua en la actividad agropecuaria;
13. Analizar en el ámbito de su competencia el desarrollo e impacto técnico y social de los programas que se realicen para optimizar el uso del agua en parcelas agrícolas;
14. Registrar y dar seguimiento a las solicitudes de apoyo que presenten los productores agrícolas en materia de infraestructura hidroagrícola; y,
15. Las demás que señale el Director de Agricultura y otras disposiciones normativas aplicables.

1.1.1.3 DEL DEPARTAMENTO DE HORTIFRUTICULTURA

1. Coadyuvar con el Departamento de Sanidad Vegetal e Inocuidad Agrícola en la aplicación de programas, políticas

y acciones que se deriven del Programa de Desarrollo Rural Equitativo y Sustentable, que coadyuven a mejorar la calidad sanitaria e inocuidad de los productos y subproductos en el tema de horticultura;

2. Formular los programas de fomento a las actividades de la horticultura y supervisar que su contenido se apegue a las condiciones de desarrollo estratégico del Estado y a las disposiciones normativas aplicables;
3. Dirigir la realización de estudios que conduzcan a mejorar los procesos y técnicas encaminadas a incrementar la productividad de las actividades de la horticultura del Estado;
4. Atender y dar respuesta a las solicitudes de productores del Estado sobre problemas en las actividades de la horticultura;
5. Ejecutar las acciones de gestión para el apoyo con equipo básico a los productores dedicados a la actividad de la horticultura;
6. Promover, apoyar y difundir entre los productores del Estado los programas federales y estatales relacionados con las actividades de la horticultura;
7. Impulsar proyectos de rehabilitación a unidades de producción de especies consideradas en el tema de la horticultura como de carácter estratégico y/o alternativo;
8. Conducir actividades de demostración en campo, de huertos, con esquemas de prácticas de producción orgánicas y otras de vanguardia, aplicables a especies consideradas en el tema de la horticultura como de carácter estratégico y/o alternativo;
9. Formular y fomentar proyectos de apoyo con biofertilizantes a cultivos considerados en el tema de la horticultura;
10. Elaborar estudios y formular proyectos de asistencia técnica a la horticultura, acordes con el Programa de Desarrollo Rural Equitativo y Sustentable y orientar técnicamente a los productores, que lo soliciten;
11. Realizar estudios sobre el uso y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y proponer proyectos estratégicos que fomenten la mayor productividad de las actividades de la horticultura en el Estado;
12. Dar seguimiento a la aplicación de los apoyos otorgados en los programas en coejercicio Federación-Estado y normal estatal que impliquen las actividades de la agricultura y horticultura;
13. Proponer al Director de Agricultura para que por su conducto, en el ámbito de su competencia y en coordinación con personal de la SAGARPA, sean concertados los techos financieros para los componentes de cultivos estratégicos considerados en el tema de la horticultura, dentro de los

programas de apoyo correspondientes, así como sus modificaciones necesarias, con la finalidad de hacer más eficiente su operación;

14. Coadyuvar activamente a través de la Dirección de Agricultura, en el fortalecimiento de las relaciones de los Distritos de Desarrollo Rural e interinstitucionalmente con las demás delegaciones de las dependencias del Gobierno del Estado, con los productores dedicados a las actividades de la horticultura;
15. Proponer al Director de Agricultura proyectos de viabilidad técnica que se requieran, para justificar las inversiones propuestas en las regiones con vocación para las actividades de la horticultura en el Estado;
16. Colaborar en la generación, acopio y sistematización de información estadística de la horticultura, con la finalidad de elaborar informes, análisis y prospectiva de estas actividades en el Estado;
17. Integrar los anexos técnicos y los expedientes técnicos de los proyectos y operar las obras y/o acciones aprobadas para el fomento de la producción de especies consideradas en la horticultura, en el Estado;
18. Elaborar las actas de entrega recepción con los beneficiarios de las obras relacionadas con la horticultura;
19. Supervisar la aplicación de los apoyos otorgados en los componentes de los cultivos estratégicos y/o alternativos en el ámbito de la horticultura;
20. Participar en las acciones de operación de los viveros de producción de especies, consideradas en el tema de horticultura y de las granjas lombrícolas, generadoras de pie de cría de lombriz. Que son proyectos considerados con carácter estratégico y/o alternativo para el Estado;
21. Analizar, en el ámbito de su competencia, el desarrollo e impacto técnico y social de los programas que se apliquen en las actividades de la horticultura;
22. Registrar y dar seguimiento a las solicitudes de apoyo que presenten los productores, en materia de orientación y asesoría técnica en actividades de la horticultura, así como las de los apoyos correspondientes;
23. Formular los anexos técnicos de recursos Federación-Estado para las actividades en materia agrícola y de la horticultura; y,
24. Las demás que señale el Director de Agricultura y otras disposiciones normativas aplicables.

1.1.1.4. DEL DEPARTAMENTO DE SANIDAD E INOCUIDAD

1. Aplicar las políticas y estrategias que coadyuven a mejorar la calidad sanitaria de los vegetales, de sus productos y subproductos;

2. Dar seguimiento a las campañas y/o programas fitosanitarios e inocuidad agrícola que se apliquen en el Estado;
3. Aplicar las disposiciones normativas para prevenir, controlar y erradicar las plagas y enfermedades que afecten a especies vegetales;
4. Analizar, en coordinación con personal de la SAGARPA, los riesgos de introducción, establecimiento y diseminación de plagas y enfermedades vegetales, así como, determinar los niveles de incidencia y aplicar las disposiciones normativas conducentes;
5. Apoyar los Sistemas Federales de Asistencia Epidemiológica para detectar y atender los brotes de plagas y enfermedades vegetales;
6. Participar en las reuniones de la Comisión de Seguimiento de los Programas de Sanidad Vegetal e Inocuidad Agrícola;
7. Analizar el impacto y los resultados de las campañas fitosanitarias y elaborar el informe correspondiente;
8. Proponer programas para mejorar el estatus fitosanitario del Estado;
9. Atender y dar respuesta a las solicitudes de los productores sobre problemas de sanidad;
10. Coordinar con el Comité Estatal de Sanidad Vegetal y Juntas Locales de Sanidad Vegetal, para afrontar la problemática fitosanitaria que se presente;
11. Integrar los anexos técnicos de recursos Federación-Estado para la Sanidad Vegetal e inocuidad agrícola;
12. Revisar, en coordinación con la SAGARPA, los programas de trabajo de las campañas fitosanitarias y de inocuidad que elaboran los Organismos Auxiliares de Sanidad Vegetal;
13. Atender las contingencias fitosanitarias;
14. Supervisar a los Organismos Auxiliares de Sanidad Vegetal, la aplicación de los recursos en las actividades fitosanitarias que se convengan en coejercicio con la Federación;
15. Impulsar el fortalecimiento de las Juntas Locales de Sanidad Vegetal;
16. Ocupar en la Directiva del Comité Estatal de Sanidad Vegetal, la cartera de Coordinadores de apoyos estatales;
17. Impulsar la producción de alimentos inocuos, mediante programas de adopción por parte de los productores de los Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación, en la producción primaria;
18. Coadyuvar con la SAGARPA, para la inspección y movilización de los productos agrícolas; y,
19. Las demás que señale el Director de Agricultura y otras

disposiciones normativas aplicables.

1.1.2. DE LA DIRECCIÓN DE GANADERÍA

1. Proponer, implementar y ejecutar programas, proyectos o acciones que permitan el fortalecimiento y fomento de la actividad ganadera en el Estado, así como incentivar la producción de ganado a través del mejoramiento genético, la producción de forrajes para incrementar el hato estatal;
2. Planear acciones que permitan apoyar a los productores de ganado que se vean afectados por contingencias climatológicas contribuyendo de esta manera su reincorporación en la actividad productiva;
3. Promover las medidas necesarias para el ordenamiento del uso sustentable, así como, emitir las recomendaciones de carga animal según el tipo de ganado y terreno;
4. Coordinarse con la de Fomento Productivo y autoridades competentes en materia de salud animal, para dar seguimiento a las acciones implementadas en el control de la movilización del ganado;
5. Coadyuvar con la Dirección de Estudios y Proyectos Estratégicos, en la elaboración del compendio de estadísticas básicas pecuarias para su análisis técnico y actualización;
6. Promover el apoyo a la infraestructura productiva pecuaria a nivel estatal, mediante los programas que faciliten la participación de productores organizados;
7. Participar, con las instancias en materia de sanidad animal del ámbito Federal, Estatal y Municipal, para promover entre los productores su participación en los programas zoonosarios, para el control y erradicación de enfermedades infecciosas y parasitarias en el hato animal; y preservar el estatus zoonosario de las zonas ganaderas más importantes;
8. Coordinarse en la operación de campañas zoonosarias, con la SAGARPA y el Organismo Auxiliar de Sanidad Animal, así como con los municipios correspondientes;
9. Contribuir a elevar los parámetros de alimentación animal en las unidades de producción pecuaria, considerando la transferencia de tecnologías y promoviendo el uso sustentable de los recursos disponibles;
10. Proponer y promover programas nutricionales que permitan mejorar las dietas alimenticias de producción animal, considerando distintos tamaños de las explotaciones;
11. Impulsar la introducción de especies pecuarias no tradicionales en el ámbito experimental y comercial;
12. Fomentar y propiciar la repoblación y el mejoramiento genético del hato estatal;
13. Promover la transferencia y adopción de tecnología que

permita el incremento, preservación y enriquecimiento de los forrajes;

14. Coadyuvar con la Subsecretaría de Organización y Desarrollo, en las políticas inherentes para lograr el desarrollo rural integral sustentable en el Estado;
15. Coordinarse con la Subsecretaría de Fomento Productivo, para dar seguimiento a los programas convenidos con la federación en su respectivo componente; y,
16. Las demás que señale el Subsecretario de Fomento Productivo y otras disposiciones normativas aplicables.

1.1.2.1. DEL DEPARTAMENTO DE FOMENTO GANADERO

1. Atender y dar seguimiento a las solicitudes de apoyo que tengan relación con el ámbito pecuario;
2. Formular estudios y proyectos para la conservación, preservación y enriquecimiento de los forrajes, que permitan mejorar la nutrición de las diferentes especies de ganado, acordes con el Programa Estatal de Desarrollo Rural Integral Sustentable;
3. Promover la realización de prácticas zootécnicas y de manejo más eficiente que coadyuven al desarrollo de la ganadería en el Estado;
4. Fomentar los programas, sistemas y técnicas que mejoren la producción ganadera en el Estado;
5. Realizar estudios y proyectos, que permitan incrementar la producción y productividad de las actividades ganaderas, considerando el uso racional de los recursos naturales;
6. Dar seguimiento a la aplicación de los apoyos otorgados en los diferentes programas en los que participe la Unidad Administrativa a su cargo, en términos de las disposiciones normativas aplicables;
7. Proponer al Director de Ganadería, en el ámbito de su competencia y en coordinación con personal de la SAGARPA, el presupuesto financiero para los programas convenidos con ésta, así como, las acciones necesarias para una operación eficiente;
8. Participar en la programación del presupuesto financiero para el Programa Operativo Anual;
9. Proponer los proyectos de viabilidad técnica y financiera que se requieran para propiciar las inversiones propuestas en el área de ganadería;
10. Colaborar en la generación, acopio y sistematización de información estadística ganadera del Estado, con el propósito de elaborar informes, análisis y prospectiva de la actividad en el Estado;
11. Integrar los expedientes de los proyectos y operar las obras aprobadas para el fomento de la producción ganadera

en el Estado;

12. Elaborar y proponer en el programa normal estatal, los formatos o documentos para formalizar la asignación y finiquito del apoyo a los beneficiarios de los programas que permitan hacer la debida comprobación ante la Unidad Administrativa de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
13. Analizar, en el ámbito de su competencia, el desarrollo e impacto técnico y social de los diferentes proyectos y programas, en materia ganadera; y,
14. Las demás que señale el Director de Ganadería y otras disposiciones normativas aplicables.

1.1.2.2. DEL DEPARTAMENTO DE SALUD ANIMAL E INOCUIDAD

1. Coadyuvar en la aplicación de las políticas y estrategias que permitan mejorar la calidad zoosanitaria de los animales de sus productos y subproductos, así como la inocuidad de origen animal;
2. Implementar y dar seguimiento a las campañas y programas zoosanitarios relacionados con las actividades ganaderas en el Estado, en coordinación con la SAGARPA y OASA, que determine la Federación;
3. Apoyar en las acciones necesarias para cumplir con las disposiciones normativas para prevenir, controlar y combatir plagas y enfermedades que afecten a las especies animales, así como garantizar la inocuidad de los alimentos y sus procesos de producción;
4. Analizar y evaluar en coordinación con el personal de la SAGARPA y el OASA los riesgos que representa la introducción y establecimiento de animales domésticos y silvestres al territorio del Estado, así como, determinar los niveles de incidencia y prevalencia, aplicando las disposiciones normativas para tal efecto;
5. Apoyar y participar en la realización de estudios que permitan identificar, geográficamente, aquellos lugares dentro del territorio estatal, o en su caso, y por su importancia, en conjunto con estados vecinos, con el objeto de emitir la declaración de zonas libres de enfermedades y parásitos pecuarios, en términos de las disposiciones normativas aplicables;
6. Participar de manera periódica en las reuniones del OASA así como emitir opiniones y/o recomendaciones sobre la sanidad animal en el Estado;
7. Participar en las reuniones donde habrá de determinarse el organismo auxiliar de la Federación, con el que se operaran las campañas zoosanitarias en el Estado, el cual al día de su reconocimiento deberá estar constituido legalmente;
8. Coadyuvar con los sistemas federales de asistencia epidemiológica para detectar y atender los brotes de plagas

- y enfermedades propias del ganado;
9. Expedir de guías de tránsito para el control de movilización de animales, productos y subproductos pecuarios, con la finalidad conocer la trazabilidad de estos;
 10. Analizar el impacto y los resultados de las campañas zoonosanitarias y elaborar el informe correspondiente, en el ámbito de su competencia;
 11. Atender y dar respuestas a las solicitudes de los productores sobre problemas de sanidad animal;
 12. Promover la participación de los municipios en las campañas y programas zoonosanitarios que se implementen en su demarcación;
 13. Promover el mejoramiento de la nutrición animal, a través de un programa de capacitación mediante pláticas y asistencia técnica en coordinación con organizaciones ganaderas, para un manejo adecuado de forrajes y alimentos concentrados e incentivar el establecimiento de praderas con pastos mejorados, cuidando el equilibrio ecológico acorde a la capacidad de carga animal y coeficientes de agostadero;
 14. Supervisar los avances físicos y financieros de los programas y planes de trabajo autorizados por SAGARPA y SENASICA al OASA;
 15. Participar en la integración del Comité de adquisiciones (CAS) como miembro activo en conjunto con SAGARPA, SENASICA y el OASA; y,
 16. Las demás que señale el Director de Ganadería y otras disposiciones normativas aplicables.

1.1.3. DE LA DIRECCIÓN DE AGROINDUSTRIAS Y COMERCIALIZACIÓN

1. Proponer y realizar la elaboración de estudios para determinar el potencial agroindustrial en cada región en el Estado;
2. Difundir y recomendar el cumplimiento de las normas oficiales para cuidar y mejorar la calidad de los productos que permita promover en mejores condiciones la comercialización de los productos agrícolas, pecuarios y agroindustriales;
3. Establecer y operar un sistema de información que sea de utilidad a los productores agroindustriales del Estado, en coordinación con la Dirección de Estudios y Proyectos Estratégicos;
4. Diseñar y conducir las políticas para fomentar las actividades agroindustriales y la comercialización de los productos agropecuarios que se producen en el Estado, considerando la integración de las cadenas productivas y respetando los sistemas-producto en funcionamiento;
5. Realizar los estudios técnicos conducentes a la creación y el desarrollo de la industria agropecuaria en el Estado;
6. Establecer y promover mecanismos de concertación entre autoridades y productores para lograr mejores resultados en la comercialización de productos agropecuarios del Estado;
7. Contribuir y promover ante las autoridades competentes el establecimiento y operación de un sistema de arbitraje que salvaguarde los intereses de los productores agropecuarios del Estado;
8. Definir y llevar a cabo las estrategias de mercadotecnia de productos y subproductos agropecuarios para apoyar el desarrollo de la actividad agroindustrial con la participación de los productores involucrados;
9. Realizar el análisis del comportamiento de los mercados agrícola, pecuario y agroindustrial, para la toma de decisiones ante circunstancias de coyuntura especialmente de precios, oferta y demanda de los productos;
10. Promover el consumo de productos michoacanos mediante acciones de mercadotecnia, a través de medios electrónicos, misiones comerciales y medios de información agropecuaria;
11. Impulsar la creación y fortalecimiento de la agroindustria, incrementar el valor agregado, así como, coadyuvar en la comercialización para una mayor competitividad del sector;
12. Formular estudios sobre la oferta y demanda de los productos agropecuarios, así como del comportamiento de los precios locales, nacionales e internacionales, como base para realizar recomendaciones y proponer mejores o nuevos canales de distribución y comercialización de los productos;
13. Realizar los estudios técnicos para la identificación de los canales de comercialización del mercado interno y para la exportación con la participación directa de los productores con la finalidad de evitar los intermediarios comerciales;
14. Elaborar los estudios de mercado para identificar la demanda de los productos agroindustriales en el Estado, el país y a nivel internacional para apoyar la mejor comercialización de los productos locales;
15. Realizar los estudios técnicos para proponer y promover la creación, rehabilitación y desarrollo de infraestructura de acopio, almacenamiento y conservación de productos del campo que permita su eficiente comercialización;
16. Realizar diferentes eventos de carácter local, nacional e internacional relacionados con la comercialización de los productos agropecuarios y agroindustriales, y convocar a las distintas organizaciones y grupos de productores para que participen y aprovechen los nichos de mercado que se identifiquen;

17. Planear, organizar y apoyar la realización de exposiciones y ferias agroindustriales, con el fin de promover la comercialización de los productos locales y la inversión en el sector rural;
18. Instrumentar acciones de promoción y comercialización de productos agropecuarios en coordinación con los productores a través de espacios de exhibición en ferias y exposiciones de carácter nacional e internacional, tendientes a mejorar las condiciones de ingreso de los productos primarios;
19. Coadyuvar al posicionamiento de la imagen de los productos agroalimentarios mexicanos, con criterios de competitividad;
20. Participar en la formulación de convenios con organismos nacionales e internacionales de comercio, a fin de impulsar la comercialización de los productos agropecuarios del Estado;
21. Realizar propuestas para el establecimiento de una red de representaciones comerciales del Estado en ciudades estratégicas del país y a nivel internacional, de apoyo a la comercialización de los productos agropecuarios y agroindustriales con la participación de las organizaciones y grupos de productores locales;
22. Desarrollar programas de vinculación de empresas agroindustriales con instituciones públicas e iniciativa privada, a efecto de obtener apoyo para la comercialización de los productos agropecuarios;
23. Proponer y apoyar proyectos de inversión en unidades agroindustriales y para la creación de infraestructura productiva destinada a la selección de empaque, almacenamiento e industrialización de productos agropecuarios;
24. Instrumentar mecanismos de comercialización como agricultura por contrato, mercado de futuros y de físicos, coberturas de precios, certificación local de productos orgánicos y de comercio justo, certificaciones de calidad, entre otros, para asegurar la rentabilidad económica en las actividades productivas rurales;
25. Difundir entre los consumidores e inversionistas potenciales, las oportunidades agropecuarias del Estado, superficies sembradas, cultivos, variedades, volúmenes de cosechas esperados, precios y periodicidad de las mismas, en coordinación con las organizaciones de productores;
26. Facilitar la gestión del financiamiento para la comercialización y actividades inherentes; y,
27. Las demás que señale el Subsecretario de Fomento Productivo y otras disposiciones normativas aplicables.

1.1.3.1. DEL DEPARTAMENTO DE AGROINDUSTRIAS

1. Promover acciones que fortalezcan el desarrollo

agroindustrial y comercial de los productores agropecuarios del Estado y la integración de cadenas productivas y sistemas producto;

2. Supervisar la instalación de las agroindustrias e infraestructura de acopio que hayan recibido los apoyos financieros y vigilar que la aplicación de estos recursos se apeguen a lo propuesto en el proyecto de inversión;
3. Proponer acciones que mejoren la calidad de los productos agropecuarios, así como difundir los estándares de calidad de dichos productos;
4. Fomentar, promover, apoyar y coordinar, la organización de los productores, para facilitarles el acceso a créditos y financiamientos para proyectos productivos;
5. 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;
6. 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 para el financiamiento de los proyectos de Agronegocios que sean comercial, técnica, económica, social y ambientalmente viables;
7. Apoyar en la transferencia de tecnologías amigables con el medio ambiente y la adopción de innovaciones tecnológicas necesarias para que los Agronegocios desarrollen ventajas competitivas sustentables; y,
8. Las demás que le señale el Director de Agroindustrias y Comercialización y otras disposiciones normativas aplicables.

1.1.3.2. DEL DEPARTAMENTO DE COMERCIALIZACIÓN

1. 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 de los productos;
2. Promover la creación y el desarrollo de infraestructura de acopio, almacenamiento y conservación de productos del campo para su eficiente comercialización;
3. Identificar la demanda de productos agropecuarios industriales en los mercados nacional e internacional y otorgar asesoría y servicios;
4. 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;

5. Contribuir a la reducción de importaciones de granos, mediante el otorgamiento de incentivos para la reconversión productiva;
6. Dar seguimiento, evaluación y difusión, de apoyos a la comercialización por contrato; y,
7. Las demás que señale el Director de Agroindustrias y Comercialización y otras disposiciones normativas aplicables.

1.1.3.3. DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO DE MERCADOS

1. 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;
2. Establecer y ejecutar las estrategias de mercadotecnia de los insumos agropecuarios y subproductos derivados de éstas;
3. Definir y establecer acciones de mercadotecnia necesarias para la promoción y comercialización de los productos agropecuarios;
4. Identificar los canales de comercialización para exportación y consumo interno de los productos agropecuarios del Estado evitando el intermediarismo;
5. Impulsar la participación de los productores en los diferentes foros de fomento comercial nacionales e internacionales;
6. Identificar la demanda de productos agropecuarios industriales en los mercados nacional e internacional y otorgar asesoría y servicios de información para su adecuada comercialización;
7. Apoyar la participación de los agentes económicos agropecuarios, en ferias, exposiciones, misiones comerciales y reuniones de negocios, con el fin de promover la oferta estatal y la inversión en el sector agropecuario;
8. Promover la celebración de convenios estatales con centros nacionales e internacionales de comercio para establecer representaciones del sector exportador michoacano en ciudades estratégicas, así como en el interior del país;
9. 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;
10. 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;

11. Evaluar y seguir el impacto de la promoción comercial;
12. 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;
13. Apoyar a los Agronegocios en la gestión e implementación de estudios y proyectos de administración logística;
14. 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;
15. Integrar y mantener actualizado un padrón de empresas prestadoras de servicios de operación logística;
16. Gestionar la prestación de servicios de capacitación especializada y continua para los trabajadores de Agronegocios, tendientes a elevar su competencia laboral 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,
17. Las demás que señale el Director de Agroindustrias y Comercialización y otras disposiciones normativas aplicables.

1.1.4 DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA BÁSICA AGROPECUARIA

1. Formular los estudios geofísicos y geohidrológicos, con la finalidad de detectar los mantos acuíferos y el diseño de obra para su perforación y explotación de acuerdo a la normatividad vigente, con el empleo de su parque de maquinaria y equipo;
2. Concentrar en las microrregiones la maquinaria y equipo que se utilice para la ejecución de la obra en el medio rural;
3. Mantener la maquinaria y equipo en óptimas condiciones, administrarla, controlar su uso, operación y explotación, para obtener los rendimientos que permitan optimizar la construcción de obra en el medio rural en colaboración con los municipios, productores y organizaciones de los sectores privado y social;
4. Construir y dar mantenimiento y/o terminación de obras de terracería e hidráulicas con el empleo de su parque de maquinaria y equipo de obras básicas;
5. Participar en la elaboración del diagnóstico, establecimiento de objetivos, diseño de estrategias y acciones para la integración del Programa Estatal de Desarrollo Rural Integral Sustentable;
6. Dirigir, coordinar, controlar y ejecutar todas las actividades referentes al uso, mantenimiento, reparación y reposición

de la maquinaria y equipo pesado arrendado por la Secretaría, así como el propio, y todo lo relacionado con piezas de desgaste, herramientas, llantas, baterías y lubricantes;

7. Ejercer el mando técnico mediante la fijación de políticas y establecimiento de las normas relacionadas con la adquisición, uso, mantenimiento, reparación, desecho y renovación del equipo y maquinaria pesada arrendada por la Secretaría, así como lo relacionado a la adquisición, almacenamiento, custodia y distribución de repuestos, herramientas, llantas, baterías y lubricantes;
8. Definir los criterios de calidad y productividad en el desarrollo de las políticas y estrategias que mediante la construcción y rehabilitación de obras que fomenten el desarrollo de las actividades agropecuarias, forestales, acuícolas y pesqueras;
9. Realizar el seguimiento, supervisión y evaluación de las acciones y obras de terracería e hidráulicas en materia agropecuaria, forestal, acuícola y pesquera aplicando la normatividad vigente;
10. Coadyuvar en la integración de los planes y programas de carácter agropecuario, forestal, acuícola y pesquero, así como supervisar la elaboración de los anexos técnicos correspondientes que justifiquen las inversiones en el presupuesto, proponiendo políticas y estrategias que coadyuven al desarrollo rural sustentable;
11. Proponer y elaborar estudios y proyectos con viabilidad técnica, que impulsen el desarrollo de las actividades agropecuarias, forestales, acuícolas y pesqueras;
12. Elaborar lineamientos normativos y/o recomendaciones técnicas con el fin de eficientar la producción y el desarrollo rural sustentable;
13. Proponer alternativas de aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y productivos y promover su aplicación, en coordinación con las áreas correspondientes de los distintos órdenes de Gobierno;
14. Diseñar políticas y estrategias que coadyuven a eficientar la producción de los productos y subproductos agropecuarios, forestales, acuícolas y pesqueros;
15. Promover la participación de las organizaciones de productores elaboración de proyectos de construcción de obras de terracería e hidráulicas, respetando la normatividad vigente y de común acuerdo con las instancias de Gobierno participantes;
16. Impulsar la transformación de los productos agropecuarios, forestales, acuícolas y pesqueros, en coordinación con la Dirección de Agroindustrias y Comercialización a través de obras básicas;
17. Establecer un esquema para garantizar el abastecimiento de insumos productivos mediante la rehabilitación,

construcción y mantenimiento de caminos saca cosecha que esté acorde con la demanda de productores en las diversas regiones del Estado;

18. Elaborar proyectos y programas que promuevan el uso, construcción y rehabilitación de la infraestructura básica de los productores agropecuario, forestal, acuícola y pesquero en las regiones del Estado y proponer un programa para su aprovechamiento integral;
19. Elaborar un programa para el mejor aprovechamiento y construcción de obras de terracería e hidráulicas, con la participación del Gobierno Federal, de los municipios y de los productores particulares;
20. Elaborar y proponer al Subsecretario de Fomento Productivo el programa de administración y uso eficiente de maquinaria pesada y equipo arrendado por la Secretaría, así como los lineamientos operativos para el otorgamiento de apoyos, para su autorización del Secretario;
21. Proponer al Subsecretario de Fomento Productivo, convenios de concertación y/o colaboración de acciones con los diferentes tipos de beneficiarios como: presidencias municipales, grupos de trabajo, organizaciones, ejidos, instituciones educativas y productores particulares, en materia de construcción, mantenimiento y rehabilitación de obra de terracería e hidráulicas que deba suscribir el Secretario;
22. Movilizar la maquinaria y equipo, en los casos que se amerite, en las contingencias climáticas, geológica, deslaves, o cualquier fenómenos natural con la finalidad de atender la emergencia en apoyo de los productores afectados coadyuvando en la reactivación productiva; y,
23. Las demás que señale el Subsecretario de Fomento Productivo y otras disposiciones normativas aplicables.

1.1.4.1 DEL DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN

1. Contribuir y participar en la elaboración de programas de obra para su mejor ejecución y utilización, optimizando el uso de la maquinaria arrendada y la propia de la Secretaría;
2. Seguir y evaluar la operación de la maquinaria arrendada por la Secretaría y la propia en coordinación con las unidades administrativas correspondientes de la Secretaría;
3. Asesorar a productores cuando contraten maquinaria particular para realizar obras de carácter agropecuario;
4. Dar seguimiento, supervisión y cumplimiento a la ejecución de las obras programadas, con la validación técnica y económica, para que estas sean realizadas con la maquinaria adecuada y cumplan con la normatividad y especificaciones técnicas respectivas;
5. Realizar la operación del programa de mantenimiento de infraestructura de terracería en los caminos saca cosecha para facilitar a los productores en sus labores del campo;

6. Elaborar informes de avance físico de las obras ejecutadas con la maquinaria arrendada por la Secretaría y la propia;
7. Participar en la coordinación para la celebración de convenios entre la Secretaría y los diferentes tipos de beneficiarios considerados en las reglas de operación para el uso de la maquinaria arrendada por la Secretaría y la propia;
8. Coordinar la operación de trabajos, validación, justificación técnica de las obras agropecuarias y forestales a través de las microrregiones y las Delegaciones Regionales de las Secretaría;
9. Coadyuvar en la elaboración de los convenios de coordinación de acciones con los diferentes tipos de beneficiarios considerados dentro de las reglas de operación correspondientes;
10. Coordinar con las microrregiones, los planes y políticas para la correcta operación de la maquinaria;
11. Coordinar y supervisar las altas y bajas de los operadores de maquinaria pesada para la correcta operación y mantenimiento de la maquinaria y equipo;
12. Recabar y revisar para su registro, los reportes de operación que generen los operadores de maquinaria pesada y equipo, para la elaboración de informes físicos de las obras; y,
13. Las demás que señale el Director Infraestructura Básica Agropecuaria y otras disposiciones normativas aplicables.

1.1.4.2 DEL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO

1. Dirigir, coordinar, controlar y ejecutar todas las actividades referentes, al mantenimiento, reparación y reposición de la maquinaria y equipo pesado arrendado por la Secretaría, y todo lo relacionado con piezas de desgaste, herramientas, llantas, baterías y lubricantes;
2. Ejercer el mando técnico mediante la fijación de políticas y establecimiento de normas relacionadas con la adquisición, uso, mantenimiento, reparación, desecho, renovación, almacenamiento, custodia y distribución de repuestos, herramientas, llantas, baterías y lubricantes;
3. Elaborar y coordinar con el responsable de cada microrregión, los procesos de información para un uso eficiente de la maquinaria y equipo pesado, incluyendo un sistema de inventario de equipo, su condición y uso;
4. Mantener registros y controles actualizados sobre las especificaciones del equipo y la maquinaria pesada, ubicación, operadores y demás características técnicas de su operación; así como la actividad de mantenimiento y reparación de la maquinaria;
5. Valorar el estado de los vehículos de la Dirección de Infraestructura Básica Agropecuaria por reparar en talleres

particulares y supervisar los trabajos de reparación, conforme a las disposiciones normativas aplicables;

6. Gestionar, ante las instancias correspondientes, lo relacionado con la autorización, aprobación y trámite necesarios para la contratación, de proveedores de servicios y/o refacciones del equipo de la Secretaría en situaciones de urgencia;
7. Preparar y divulgar notas técnicas, así como recopilar y clasificar la literatura propia de la materia, boletines y manuales para mantener a operadores y mecánicos a la vanguardia de los conocimientos de su profesión; así como promover y coordinar cursos de capacitación y complementación en coordinación con la Dirección de Organización y Capacitación;
8. Cotizar y adquirir refacciones mediante la evaluación de costos, calidad en las refacciones y/o servicios, y tiempo de respuesta de los proveedores, para la maquinaria propia de la Secretaría;
9. Programar, dirigir, controlar, ejecutar y supervisar el rescate y almacenamiento de repuestos aprovechables del equipo y maquinaria propia de la Secretaría, cuya vida útil esté considerada técnicamente agotada;
10. Promover y gestionar ante las diferentes instancias los programas de inversión la renovación de equipo y maquinaria pesada, de conformidad con las políticas de la Secretaría;
11. Establecer un sistema de control interno, conforme a las disposiciones normativas aplicables, que garantice el cumplimiento de los objetivos y metas; y,
12. Las demás que señale el Director de Infraestructura Básica Agropecuaria y otras disposiciones normativas aplicables.

1.2 DE LA SUBSECRETARÍA DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

1. Coordinar y operar el sistema de planeación, programación, seguimiento, control y evaluación del sector rural, conforme a los lineamientos del programa en materia de adquisición de activos productivos;
2. Proponer y establecer las políticas públicas en materia de capacitación, organización, infraestructura, asistencia técnica gratuita, transferencia de tecnología y modernización de los programas, que fomenten la concurrencia de recursos para el desarrollo rural sustentable;
3. Instrumentar y conducir las acciones que coadyuven a mejorar los procesos productivos de las actividades agrícolas, ganaderas y hortofrutícolas;
4. Coordinar los estudios y proyectos en materia de construcción y conservación de obras públicas para el desarrollo agropecuario de las regiones del Estado;

5. Coordinar el desarrollo de nuevos programas y proyectos estratégicos, de acuerdo con las potencialidades de cada región, que contribuyan a fortalecer y diversificar las actividades productivas en el medio rural, y que sirvan como fuentes generadoras de ingresos para los productores del campo;
6. Establecer esquemas de coordinación con otras dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno, vinculados al medio rural para realizar el análisis técnico y la difusión de las estadísticas agropecuarias de apoyo a los sectores involucrados;
7. Promover con las dependencias y entidades de los gobiernos Federal, Estatal y Municipal, así como, con las organizaciones y grupos de productores, la instrumentación de programas y acciones concurrentes para el desarrollo rural del Estado;
8. Proponer ante el Secretario y coordinar los programas de investigación y divulgación de técnicas y sistemas encaminados a mejorar la producción agropecuaria estatal;
9. Revisar y analizar los convenios y acuerdos que el Secretario establezca con la Federación, para efectos de concurrencia institucional de programas y recursos;
10. Definir los lineamientos para realizar la concertación de acciones con las instancias públicas y privadas de cualquier índole que impacte al desarrollo rural estatal;
11. Proponer al Secretario, las estrategias de coordinación con las Secretarías de Pueblos Indígenas, de la Mujer, del Migrante y de los Jóvenes, para realizar obras y acciones en el medio rural;
12. Poner a consideración del Secretario, la celebración de convenios con organismos nacionales e internacionales, gubernamentales y no gubernamentales, que fomenten el desarrollo del sector agropecuario del Estado;
13. Apoyar al Consejo Estatal de Desarrollo Rural Integral Sustentable para la creación, operación y funcionamiento del Sistema Estatal de Formación, Capacitación y Asesoría Técnica Rural Integral;
14. Realizar acciones tendientes a la promoción para la constitución de nuevas organizaciones de productores rurales y para el desarrollo y fortalecimiento de las existentes;
15. Promover el aprovechamiento racional de los recursos naturales para incrementar la producción agrícola y pecuaria estatales e impulsar desde su ámbito, la recuperación de zonas forestales, particularmente, aquellas que alimentan los acuíferos;
16. Participar en la programación y evaluación de la operación de la maquinaria propiedad del Gobierno del Estado, en las regiones y municipios para la construcción de obras de infraestructura agropecuaria;
17. Coordinar y presentar el programa de asistencia técnica para apoyar a la actividad productiva y organización de productores del Estado;
18. Dirigir el programa de capacitación para el medio rural a favor de las organizaciones y grupos vinculados a la producción agropecuaria;
19. Promover nuevas inversiones y obras de infraestructura productiva en el medio rural que incrementen la producción y productividad de las actividades agropecuarias;
20. Fomentar, supervisar y dar seguimiento a las acciones relacionadas con la gestión de recursos para obras de infraestructura productiva que impulsen el desarrollo rural sustentable del Estado; y,
21. Las demás que señale el Secretario y otras disposiciones normativas aplicables.

1.2.1 DE LA DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y CAPACITACIÓN

1. Ampliar, desarrollar y fortalecer las capacidades de la población rural a través de programas y procesos de organización, capacitación, asistencia técnica y transferencia de tecnología, buscando convertir a los actores del campo en autores de desarrollo rural;
2. Elaborar, presentar, ejecutar y dar seguimiento al programa estatal en materia de capacitación rural integral de acuerdo con el Sistema Estatal de Formación, Capacitación y Asesoría Técnica Rural Integral, así como dar seguimiento a los programas de capacitación rural encaminados a las organizaciones, grupos de productores y otros actores de la sociedad rural, en coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, y los sectores social y privado, en el contexto del Sistema Nacional de Capacitación y Asistencia Técnica Rural Integral;
3. Elaborar y presentar programas y acciones de capacitación rural integral encaminados a reforzar la actividad productiva, la organización y el desarrollo en general de las actividades rurales, de las organizaciones y grupos de productores y demás agentes del medio rural;
4. Formular, promover y ejecutar el programa estatal en materia de asistencia técnica gratuita en el medio rural en coordinación con las autoridades Federal, Estatal y Municipal y con el sector social y privado en congruencia con el Sistema Estatal de Formación, Capacitación y Asesoría Técnica Rural Integral;
5. Promover y coordinar acciones para vincular a las distintas instituciones de investigación, educación media superior y superior, con las organizaciones y grupos de productores rurales, para ofrecerles alternativas reales de desarrollo rural sustentable;
6. Proponer al Subsecretario de Organización y Desarrollo y participar en el establecimiento de convenios con las

- instituciones de investigación, educación media superior y superior, en materia de capacitación y asistencia técnica gratuita, transferencia de tecnología y fomento de la organización rural dirigido a incrementar la producción y productividad rural, en beneficio de las organizaciones y grupos de productores rurales;
7. Fortalecer la organización comunitaria en sus diversas etapas, a través de promotores que faciliten los autodiagnósticos, que permitan a los habitantes del medio rural mejorar sus procesos productivos;
 8. Promover la organización de los pobladores del ámbito rural en asociaciones agropecuarias y de empresas rurales para su desarrollo socio económico;
 9. Fomentar y coordinar la organización de los diferentes agentes de las cadenas productivas buscando una distribución equitativa de los beneficios;
 10. Asesorar a las organizaciones y grupos de productores para que tengan acceso a los distintos programas de fomento agropecuario, así como a los avances en nuevas tecnologías para el aprovechamiento sustentable de los recursos disponibles;
 11. Proponer y promover tecnologías aplicadas a las condiciones reales productivas de los productores locales, observando la sustentabilidad de sus recursos;
 12. Realizar programas y acciones permanentes de capacitación y asistencia técnica gratuita con la aplicación de técnicas avanzadas y novedosas que impacten en el desarrollo del medio rural;
 13. Registrar y dar seguimiento a la información sobre capacitación rural integral;
 14. Apoyar la promoción, organización, capacitación y asistencia técnica gratuita para el establecimiento de talleres, agroindustrias, empresas, fondos comunitarios y distintas figuras jurídicas, que faciliten las actividades productivas en el medio rural y el mejoramiento del bienestar de los actores rurales;
 15. Emitir lineamientos y concertar la ejecución de programas de capacitación, asistencia técnica, transferencia de tecnología y organización rural para el fortalecimiento de la organización de productores rurales y otros actores de la sociedad rural, en apego a la política de desarrollo rural; y,
 16. Las demás que señale el Subsecretario de Organización y Desarrollo y otras disposiciones normativas aplicables.
- 1.2.1.1 DEL DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA TÉCNICA Y CAPACITACIÓN**
1. Elaborar, ejecutar y dar seguimiento, una vez autorizado, al programa estatal en materia 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;
 2. Elaborar y presentar, programas de capacitación rural integral encaminados a reforzar la actividad productiva de las organizaciones y grupos de productores en el contexto del Sistema Nacional de Capacitación y Asistencia Técnica Rural Integral;
 3. Fortalecer y ampliar las capacidades de la población rural, a través de un proceso de capacitación, que incida en el desarrollo agropecuario en el medio rural;
 4. Sugerir y aplicar en los programas de capacitación técnicas avanzadas y novedosas que impacten en el desarrollo del medio rural;
 5. Llevar y mantener actualizado el registro de documentación e información sobre capacitación rural integral;
 6. Promover la formación de capacidades en las organizaciones de productores, para la identificación, formulación y evaluación de proyectos;
 7. Elaborar, promover, difundir y ejecutar, una vez autorizado, el programa estatal en materia de asistencia técnica gratuita 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 en congruencia con el Sistema Estatal de Formación, Capacitación y Asesoría Técnica Rural Integral;
 8. Coordinar acciones con las distintas instituciones de educación media superior y superior para vincularlos a las necesidades de las organizaciones y grupos de productores rurales;
 9. Proponer los contenidos temáticos y materiales a utilizar en los eventos de capacitación y asistencia técnica rural, que propicien el mejoramiento de la actividad productiva de los habitantes del medio rural y el fortalecimiento de sus relaciones interpersonales y de vida;
 10. Integrar y actualizar el directorio de ponentes especializados, así como de instituciones de investigación y de educación superior, relacionadas con la capacitación en el medio rural;
 11. Elaborar y aplicar en forma periódica acciones que permitan la detección de necesidades de capacitación de los distintos agentes rurales;
 12. Llevar un registro de los eventos de capacitación que se realicen, así como darles seguimiento;
 13. Analizar, en el ámbito de su competencia, el desarrollo e impacto técnico y social de los diferentes proyectos y programas que la Secretaría ejecuta en materia de capacitación de los productores agropecuarios del Estado;

14. Registrar y dar seguimiento a las solicitudes de apoyo que presenten los productores agropecuarios en materia de capacitación; y,
15. Las demás que señale el Director de Organización y Capacitación y otras disposiciones normativas aplicables.

1.2.1.2 DEL DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN DE PRODUCTORES

1. Elaborar y mantener actualizado el padrón de las organizaciones campesinas y de productores;
2. Sugerir y asesorar, a solicitud de los grupos, las figuras asociativas más adecuadas para la consecución de sus fines, que les permitan desarrollar formas y medios de capital social en el medio rural;
3. Proponer mecanismos para inducir la organización de productores, y apoyar la gestión de cursos-talleres sobre constitución de organizaciones en el medio rural;
4. Promover organizaciones rurales participativas en la gestión económica y en la orientación y uso de recursos públicos y privados, que contribuyan a incrementar la capacidad de capitalización y de calidad de vida de los habitantes del medio rural;
5. Difundir los mecanismos de apoyo a la inversión y a la capitalización que fomentan la creación y consolidación de empresas rurales de bienes y servicios, así como las industrias familiares que generan alternativas de empleo e ingresos para la población rural;
6. Diseñar y elaborar un Directorio Estatal de Organizaciones Económicas de Productores Rurales e identificar experiencias exitosas que se puedan publicar, difundir y multiplicar en el Estado; y,
7. Las demás que señale el Director de Organización y Capacitación y otras disposiciones normativas aplicables.

1.2.1.3 DEL DEPARTAMENTO DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA

1. Fomentar la coordinación de acciones de transferencia de tecnología agropecuaria entre las diferentes instituciones del sector público y privado de investigación, educación superior y productores agropecuarios, a fin de lograr mayores impactos en la producción y productividad agropecuaria;
2. Difundir los avances de la investigación científica y tecnológica que se desarrollen en materia agropecuaria entre productores, técnicos e instituciones públicas;
3. Proponer, acordar y dar seguimiento a los mecanismos de coordinación del Sistema Estatal de Investigación y Transferencia Tecnológica para el Desarrollo Rural Sustentable, a través de los órganos colegiados que se establezcan para tal fin, que permita la planeación, evaluación y validación tecnológica que se desarrolle en el

Estado en materia agropecuaria;

4. Sistematizar la base de datos sobre tecnologías aplicadas a las actividades rurales y mostrar su utilización a través de instrumentos como guía de apoyo y programas dirigidos a los productores agropecuarios;
5. Apoyar la transferencia de tecnología, acorde con las potencialidades de la región, que promuevan el incremento de la rentabilidad del sector agropecuario para satisfacer las necesidades de las cadenas productivas, enfatizando la sustentabilidad de los recursos naturales;
6. Impulsar los proyectos y programas con enfoque en sistemas alternativos en producción agropecuaria, así como de sistemas que promueven el uso eficiente y sostenible de los recursos humanos y naturales, y los sistemas productivos que estén en armonía con el ambiente;
7. Desarrollar estrategias de conservación de los recursos genéticos propios de las regiones, propiciando el desarrollo rural sostenible, a través del establecimiento de sistemas producto integradores y la investigación y conservación de las tecnologías tradicionales;
8. Impulsar estudios y aplicación de tecnologías amigables con la naturaleza, acordes con las condiciones y necesidades de la producción y de los productores agropecuarios;
9. Aplicar las políticas y estrategias del Plan de desarrollo Integral del Estado de Michoacán, en materia de transferencia de tecnología agropecuaria;
10. Detectar las necesidades de ciencia y tecnología de los productores y demás agentes de las cadenas productivas, agropecuarias y agroindustriales y aquellas de carácter no agropecuario que se desarrollan en el medio rural;
11. Vincular de manera prioritaria la investigación científica y desarrollo tecnológico con los programas de reconversión productiva de las unidades económicas y las regiones para aumentar sus ventajas competitivas y mejorar los ingresos de las familias rurales;
12. Rescatar y revalorar las tecnologías tradicionales, así como los sistemas producto autosustentable, tales como la elaboración de abonos orgánicos, bio-insecticidas y biofertilizantes, entre otros;
13. Promover la elaboración de abonos orgánicos, bio-insecticidas y biofertilizantes, así como el establecimiento de huertos familiares y de otras actividades de traspatio, ecotécnicas de fácil aplicación con el objeto de impulsar la seguridad alimentaria de los grupos más vulnerables de menor ingreso que habitan en el Estado;
14. Registrar y dar seguimiento a las solicitudes de apoyo que presenten los productores agropecuarios en materia de transferencia de tecnología; y,
15. Las demás que señale el Director de Organización y

Capacitación y otras disposiciones normativas aplicables.

1.2.2 DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL Y PROGRAMAS CONCURRENTES

1. Proponer y diseñar esquemas de gestión para aprovechar los recursos disponibles de los distintos programas rurales orientados a elevar la productividad y la modernización de activos, tecnologías y procesos;
2. Revisar la normatividad vigente, así como, las reglas de operación de los diferentes programas estatales y federales para promover su homologación y simplificación que facilite el acceso a los productores rurales;
3. Proponer estrategias para inducir la concurrencia de recursos federales, estatales y municipales además de los que aporten las organizaciones y grupos de productores y el sector social y privado;
4. Coordinar con el Director de Estudios y Proyectos Estratégicos, acciones para diseñar e implementar un sistema de información para acceder a los programas del sector rural;
5. Realizar conjuntamente con las áreas operadoras de los programas federalizados, reuniones de seguimiento y simplificación de los sistemas y métodos de la gestión de programas de apoyo al ámbito rural, así como definir los procesos de operación, dictaminación y aprobación de los mismos;
6. Realizar acciones encaminadas a la promoción y difusión entre los productores rurales de los programas que ejecutan las diversas unidades administrativas de la Secretaría 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;
7. Dar seguimiento a la operación y administración de la Unidad Técnica Estatal en Michoacán, a efecto de que cumpla eficientemente con la revisión, captura y sistematización de los expedientes de apoyo y seguimiento a lo que manda el Fideicomiso del Fondo de Fomento Agropecuario de Michoacán (FOFAEM) y los Grupos Técnicos Operativos correspondientes en los tiempos y forma señalados;
8. Promover y participar en la realización de reuniones de concertación de convenios y acuerdos con la Federación para la concurrencia institucional y buscar los resultados más favorables para los productores agropecuarios michoacanos; y,
9. Las demás que señale el Subsecretario de Organización y Desarrollo y otras disposiciones normativas aplicables.

1.2.2.1 DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS FEDERALIZADOS

1. Promover y difundir entre los productores rurales los

programas que ejecutan las diversas unidades administrativas de la Secretaría 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, mediante convocatoria pública y abierta en los diferentes centros de atención de los Distritos de Desarrollo Rural (DDR'S), Centros de Apoyo al Desarrollo Rural (CADER'S), en los departamentos agropecuarios y de desarrollo rural de los municipios, así como en las oficinas del gobierno del Estado y de la delegación de la SAGARPA;

2. Dar a conocer los periodos de promoción y recepción de solicitudes de apoyo; mediante impresos y vía internet, así como las reglas de operación de los programas, con resúmenes simplificados, destacando los apoyos que se otorgan, los criterios de elegibilidad y procedimientos a seguir para ser beneficiarios de los programas;
3. Promover estrategias de gestión y concurrencia de recursos a los productores rurales que les permitan incrementar su productividad, modernizar los activos, tecnologías y procesos, mediante reuniones, eventos, foros, talleres, con la participación directa de las organizaciones de productores;
4. Coadyuvar 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, así como dar seguimiento a la correcta operación del Sistema Integral de Gestión de Apoyos;
5. Promover y difundir el avance y seguimiento de los proyectos de concentración federalizados en las distintas regiones del Estado; y,
6. Las demás que señale el Director de Desarrollo Rural y Programas Concurrentes y otras disposiciones normativas aplicables.

1.2.2.2 DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS CONCURRENTES

1. Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, con las dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno, así como con los productores, en la instrumentación de programas y acciones concurrentes de desarrollo rural sustentable en el Estado;
2. Propiciar la concurrencia institucional, que permita potenciar los recursos de aplicación en el medio rural, de acuerdo al Programa Sectorial correspondiente;
3. Promover la concertación de convenios y acuerdos con la Federación para la concurrencia institucional; y,
4. Las demás que señale el Director de Desarrollo Rural y Programas Concurrentes y otras disposiciones normativas aplicables.

1.2.3 DE LA DIRECCIÓN DE ESTUDIOS Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS

1. Coadyuvar en la operación y funcionamiento del sistema de planeación, programación, seguimiento, control y evaluación del sector rural;
2. Dirigir y coordinar la elaboración y actualización permanente del diagnóstico del desarrollo rural del Estado y sus regiones;
3. Coordinar con la Dirección de Delegaciones Regionales, la asesoría de apoyo técnico que se brinde a los Consejos Municipales de Desarrollo Rural Integral Sustentable, para la formulación de los Programas de Desarrollo Rural Municipal;
4. Asesorar y apoyar a los municipios en la formulación de programas de desarrollo agropecuario, en coordinación y de común acuerdo entre la Secretaría y las autoridades municipales;
5. Elaborar y proponer al Subsecretario de Organización y Desarrollo proyectos estratégicos que impulsen el desarrollo de las cadenas productivas en el territorio estatal;
6. Establecer los criterios e instrumentos para la evaluación de la factibilidad técnica-económica de los programas de desarrollo y proyectos de inversión agropecuaria;
7. Evaluar el impacto social y la participación de las comunidades rurales en programas y proyectos de desarrollo agropecuario;
8. Proponer, coordinar y formular proyectos estratégicos para el desarrollo rural del Estado y de sus regiones;
9. Coadyuvar, para el mejor desempeño de la Secretaría, mediante diversas acciones que incrementen los índices de eficacia y eficiencia operativa y administrativa;
10. Proponer y presentar al Subsecretario de Organización y Desarrollo, las estadísticas relativas al sector rural para su integración al Programa Estatal de Desarrollo Rural Integral Sustentable;
11. Elaborar y sistematizar la estadística agropecuaria estatal e integrar la información nacional e internacional del sector agropecuario para la presentación de informes, reportes, compendios y estadísticas básicas de los productos agropecuarios a nivel estatal, regional y municipal;
12. Coordinar la organización y operación de los sistemas de información del sector agropecuario en el Estado, conforme a los convenios y acuerdos establecidos con la Federación y otras autoridades en la materia;
13. Establecer lineamientos técnicos para la elaboración de la cartografía agropecuaria estatal en los medios electrónicos e impresos, en coordinación con las instancias oficiales correspondientes;

14. Promover la difusión de la cartografía agropecuaria en el Estado, regiones y municipios;
15. Establecer y operar un sistema de información interno, en coordinación con las demás Direcciones de la Secretaría, que sea de utilidad para el mejoramiento de sus funciones y para el servicio de los usuarios del sector rural;
16. Colaborar, apoyar y asesorar a las distintas unidades administrativas de la Secretaría, en la elaboración de estudios y proyectos estratégicos de carácter rural, cuando así lo requieran;
17. Participar y apoyar el seguimiento de las actividades relacionadas con el financiamiento rural, de acuerdo a las indicaciones del titular de la Subsecretaría de Organización y Desarrollo;
18. Contribuir y participar en la programación, seguimiento y evaluación de la operación de la maquinaria propiedad de la Secretaría en coordinación con las unidades administrativas correspondientes de la Secretaría; y,
19. Las demás que señale el Subsecretario de Organización y Desarrollo y otras disposiciones normativas aplicables.

1.2.3.1 DEL DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA

1. Recopilar, integrar, sistematizar y actualizar las estadísticas estatales, regionales, distritales y municipales, así como, la información nacional e internacional de los cultivos agrícolas, y de los productos pecuarios con el propósito de elaborar informes, análisis y prospectivas del sector agropecuario estatal;
2. Promover la difusión de las estadísticas básicas de producción del sector agropecuario;
3. Elaborar los análisis técnicos macro y micro económicos de las tendencias de la producción y mercados del sector agropecuario;
4. Proponer las estadísticas del sector rural para que se integren al Programa Estatal de Desarrollo Rural Integral Sustentable;
5. Proporcionar los datos estadísticos agropecuarios que le sean solicitados por las dependencias y entidades de los gobiernos Federal, Estatal y Municipal, así como por organismos públicos y privados, instituciones de educación e investigación y usuarios, en general;
6. Proponer en coordinación con las instancias correspondientes la elaboración de la cartografía requerida para la planeación y seguimiento de la actividad económica productiva del sector rural a nivel estatal y regional;
7. Elaborar las estadísticas necesarias que soliciten las unidades administrativas de la Secretaría;
8. Colaborar con las instituciones oficiales correspondientes

para el establecimiento de lineamientos para la elaboración de la cartografía en materia agropecuaria en los medios electrónicos e impresos y promover su difusión;

9. Participar en todas las actividades relacionadas con los sistemas de información del sector agropecuario del Estado; y,
10. Las demás que señale el Director de Estudios y Proyectos Estratégicos y otras disposiciones normativas aplicables.

1.2.3.2 DEL DEPARTAMENTO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS

1. Elaborar y actualizar permanentemente el diagnóstico rural del Estado y sus regiones;
2. Identificar, coordinar y realizar estudios y proyectos estratégicos de impacto económico y social, a nivel estatal, regional y municipal, considerando el potencial productivo, aptitudes y vocación de los recursos naturales y productivos, relacionados a las cadenas productivas o sistema-producto;
3. Promover y proponer ante los sectores social y privado, proyectos de inversión que impulsen el desarrollo rural en el Estado;
4. Promover la aplicación de proyectos estratégicos regionales y locales rentables económica y socialmente con el acompañamiento de esquemas de organización y asistencia técnica integral;
5. Elaborar una cartera de proyectos estratégicos a partir de la identificación de oportunidades de inversión de carácter productivo y social en el medio rural del Estado;
6. Participar con la Dirección de Distritos de Desarrollo Rural para la asesoría y apoyo técnico que se brinde a los Consejos Municipales de Desarrollo Rural para la formulación de los Programas de Desarrollo Rural Municipal;
7. Asesorar y apoyar técnicamente a los municipios en la formulación de programas de desarrollo agropecuario, de común acuerdo entre la Secretaría y las autoridades municipales correspondientes; y,
8. Las demás que señale el Director de Estudios y Proyectos Estratégicos y otras disposiciones normativas aplicables.

1.2.4 DE LA DIRECCIÓN DELEGACIONES REGIONALES

1. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar, evaluar y supervisar el funcionamiento de las Delegaciones Regionales; así como el desempeño de las actividades encomendadas a los titulares de los mismos;
2. Coordinar, a través de las Delegaciones Regionales, la operación de los Programas Estatales y Federales Convenidos con el Estado;

3. Establecer un sistema de seguimiento, control y evaluación de las actividades desarrolladas de las Delegaciones Regionales y oficinas de atención en el sector rural;

4. 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;

5. Establecer mecanismos de vinculación 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;

6. Coordinar acciones con las Direcciones de la Secretaría, para participar en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los Programas Especiales Concurrentes para el Desarrollo Rural Sustentable, en las regiones, distritos y municipios del Estado;

7. 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 las Delegaciones Regionales y otras unidades administrativas y/o de apoyo que incidan en el desarrollo rural;

8. Promover a través de las Delegaciones Regionales y Consejos Distritales y Municipales de Desarrollo Rural Sustentable, los lineamientos y actividades en materia de Desarrollo Rural Sustentable encaminados al aprovechamiento, preservación y mejoramiento de los recursos naturales, con el objetivo de mejorar la calidad de vida de la población;

9. 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;

10. Proponer al Subsecretario de Organización y Desarrollo las acciones productivas y prioritarias encaminadas al fortalecimiento del Desarrollo en el medio rural;

11. 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;

12. Apoyar en el establecimiento de un banco de datos con los padrones de los productores y organizaciones del sector rural; y,

13. Las demás que señale el Subsecretario de Organización y Desarrollo y otras disposiciones normativas aplicables.

1.2.4.1 DE LAS DELEGACIONES REGIONALES

A los Jefes de Departamento de las Delegaciones Regionales, en el ámbito de sus respectivas Delegaciones, les corresponden las funciones siguientes:

1. Aplicar las políticas y estrategias para el fomento de las actividades productivas para el desarrollo rural sustentable de la región y sus municipios, de conformidad con las disposiciones contenidas en el Plan de Desarrollo Integral del Estado de Michoacán y otras disposiciones normativas aplicables;
2. Promover el fortalecimiento de la gestión municipal del desarrollo rural sustentable y apoyar la aplicación de los programas municipales sectoriales concurrentes;
3. Asesorar y apoyar, tanto a los municipios como a las organizaciones y productores de la región, en la elaboración de los planes, programas y proyectos relativos al sector rural;
4. Promover ante los Consejos de Desarrollo Rural los planes de desarrollo para el sector rural, adecuado a los recursos naturales y humanos de la región;
5. Asesorar a los productores de cada región en materia de apoyo a la producción, organización, comercialización y en todo lo relacionado a los aspectos productivos y de servicios para el desarrollo rural sustentable;
6. Gestionar y tramitar la canalización de los recursos técnicos, humanos, físicos y financieros a la Unidad Administrativa a su cargo para el desarrollo de sus funciones y la solución de asuntos específicos;
7. Observar la aplicación de las disposiciones normativas de carácter fitozoosanitario en su región;
8. Promover la participación activa de los agentes de la sociedad rural en las acciones institucionales y sectoriales;
9. Analizar, en el ámbito de su competencia, el desarrollo e impacto técnico, económico, social y ambiental de los programas sectoriales y especiales a su cargo;
10. Dar seguimiento a la gestión de los programas de presupuesto normal y estatal y los convenidos con el Gobierno Federal, Municipal, organizaciones de productores y otras instancias que correspondan; y,
11. Las demás que señale el Director de Delegaciones Regionales y otras disposiciones normativas aplicables.

1.3 DE LA DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA

1. Implantar las medidas necesarias para la observancia de las políticas, lineamientos, sistemas y procedimientos relativos a la programación, presupuestación y administración de los recursos humanos, financieros, materiales y de servicios de que dispone la Secretaría,

previa autorización del Secretario;

2. Proporcionar asesoría en la materia de su competencia a las unidades administrativas de acuerdo a las necesidades del caso;
3. Formular los informes que reflejen en forma clara y oportuna la situación que guarda el ejercicio del presupuesto de la Secretaría, y presentarlos oportunamente ante la autoridad competente, así como, cuando le sean requeridos por el Secretario;
4. Elaborar los estudios y análisis del ejercicio del presupuesto asignado a la Secretaría, con la finalidad de proponer al Secretario, el proyecto de presupuesto anual;
5. Supervisar que el ejercicio, control y registro contable del presupuesto autorizado, se efectúe de acuerdo a las necesidades de los programas de la Secretaría, a la disponibilidad del mismo y con estricto apego a las disposiciones normativas aplicables, informando oportunamente al Secretario sobre cualquier irregularidad en la aplicación del mismo;
6. Integrar y controlar el informe de avance físico financiero de la Secretaría y someterlo a la consideración del Secretario;
7. Elaborar los documentos de ejecución presupuestaria y pago conforme a las disposiciones normativas aplicables para presentarlos con oportunidad a la consideración del Secretario y posterior trámite ante la instancia competente;
8. Integrar la documentación correspondiente de los movimientos de personal e incidencias de los servidores públicos de la Secretaría, y realizar oportunamente los trámites para su aplicación ante la instancia competente;
9. Supervisar y coordinar el pago de sueldos del personal de la Secretaría para que se realice puntualmente y en forma ordenada;
10. Tramitar ante quien corresponda las licencias, vacaciones y prestaciones del personal de la Secretaría;
11. Organizar y supervisar que los requerimientos de las unidades administrativas, en materia de servicios generales, materiales y suministros se provean con oportunidad;
12. Integrar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
13. Conducir los procedimientos de registro, asignación y actualización del inventario del activo fijo de que dispone la Secretaría, así como, elaborar, tramitar y resguardar los soportes documentales correspondientes para realizar los informes y la conciliación respectiva ante las instancias competentes;
14. Realizar los trámites para los arrendamientos y adquisiciones de bienes y servicios que deba efectuar la

Secretaría, ante la instancia competente;

15. Implantar y supervisar los procedimientos para la conservación y mantenimiento de los bienes de la Secretaría, así como, controlar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los mismos;
16. Integrar, sistematizar y mantener actualizado el archivo documental de la Secretaría, en términos de la normativa aplicable;
17. Difundir entre las unidades administrativas, las disposiciones que en materia de recursos humanos, financieros, materiales y de servicios generales, expidan las autoridades competentes en la materia;
18. Conducir el desarrollo de programas que conserven los bienes y los sistemas que coadyuven al manejo eficiente de la información de las unidades administrativas de la Secretaría; y,
19. Las demás que señale el Secretario y otras disposiciones normativas aplicables.

1.3.1 DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

1. Implementar, operar y supervisar, de acuerdo a la normativa de la materia, un sistema eficiente que garantice el adecuado manejo y registro de los recursos financieros y presupuestales asignados a la Secretaría;
2. Supervisar y controlar la elaboración, registro y actualización de las operaciones financieras de la Secretaría e informar al Delegado Administrativo en términos de la normativa aplicable;
3. Controlar y administrar los recursos generados en los diferentes centros de fomento ganadero;
4. Verificar y supervisar que la contabilidad de la Secretaría se efectúe de acuerdo a las normas y lineamientos establecidos por la ley de la materia;
5. Integrar y revisar que la documentación comprobatoria del gasto, que presenten las distintas unidades administrativas cumplan con las disposiciones normativas aplicables, así como los requisitos contables, fiscales y legales que procedan;
6. Elaborar los documentos de afectación presupuestaria del recurso de gasto corriente e inversión realizado por la Secretaría, para la autorización del Delegado Administrativo y el Secretario;
7. Realizar los trámites para solicitar las modificaciones presupuestales que le indique el Delegado Administrativo;
8. Atender a las revisiones de control y aplicación de los recursos ordenadas y efectuadas a través de órganos de control, Auditoría Superior de Michoacán, y en su caso, despachos privados; y,

9. Las demás que le señale el Delegado Administrativo y otras disposiciones normativas aplicables.

1.3.2 DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

1. Ejecutar las actividades que le instruya el Delegado Administrativo, para cumplir la normativa, que emitan las autoridades competentes en materia de administración de personal;
2. Presentar oportunamente al Delegado Administrativo, para su autorización, la información y documentación relativa a los movimientos e incidencias del personal de la Secretaría, así como el pago de sus salarios, remuneraciones y prestación de servicios personales, en términos de la normativa aplicable;
3. Registrar y verificar la asistencia del personal de la Secretaría y supervisar los registros y sistemas de control de dicha asistencia, así como proponer al Delegado Administrativo, las medidas que procedan, en términos de la normativa aplicable;
4. Difundir y tramitar con oportunidad, los servicios y prestaciones a que los trabajadores de la Secretaría tienen derecho, previa autorización del Delegado Administrativo y en términos de la normativa aplicable;
5. Efectuar y registrar el pago de salarios y remuneraciones al personal que labora en la Secretaría, en términos de la normativa aplicable;
6. Participar en los Comités y Comisiones que se crean en materia laboral y de capacitación Técnico-Administrativo del personal adscrito a la Secretaría, previa autorización del Delegado Administrativo y conforme a las disposiciones normativas aplicables;
7. Tramitar ante las instancias competentes los nombramientos, contrataciones y remociones de los servidores públicos de la Secretaría, previa autorización del Secretario y del Delegado Administrativo;
8. Realizar la integración, actualización y custodia de expedientes de personal, de conformidad con la normativa aplicable, así como tramitar los movimientos de alta, baja, readscripción, licencias y demás movimientos en la materia, previa autorización del Secretario y del Delegado Administrativo;
9. Coadyuvar en el cumplimiento de las Condiciones Generales de Trabajo que rigen la relación laboral de los servidores públicos de la Secretaría;
10. Apoyar al desarrollo y fomentar las actividades de capacitación, sociales, culturales y deportivas tendientes al mejoramiento profesional, económico, cultural y físico de los servidores públicos de la Secretaría; y,
11. Las demás que señale el Delegado Administrativo y otras disposiciones normativas aplicables.

1.3.3 DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

1. Ejecutar y cumplir las normas y procedimientos que sobre recursos materiales y servicios generales dicten las autoridades competentes en la materia;
2. Coadyuvar con la Delegación Administrativa en la elaboración del proyecto de presupuesto anual de la Secretaría;
3. Elaborar y presentar al Delegado Administrativo, el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles de la Secretaría, en términos de la normatividad aplicable;
4. Preparar en coordinación con el Delegado Administrativo la adquisición de bienes materiales, requeridos para el funcionamiento de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
5. Establecer y operar un sistema de existencia en almacén y surtimiento adecuado de los bienes, productos y materiales a cargo de la Secretaría, previo acuerdo con el Delegado Administrativo y conforme a la normativa aplicable;
6. Elaborar las requisiciones de material, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, y establecer un sistema de control de materiales y almacén, previa autorización del Delegado Administrativo;
7. Elaborar con oportunidad la reposición, sanción, alta de los bienes de activo fijo, artículos de consumo y su suministro a las unidades administrativas de la Secretaría;
8. Controlar y actualizar el inventario de los bienes de la

Secretaría, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, y realizar las conciliaciones correspondientes ante la Dirección de Patrimonio Estatal de la Secretaría de Finanzas y Administración;

9. Realizar el trámite de altas y bajas de vehículos propiedad de la Secretaría ante las autoridades competentes, así como gestionar con oportunidad las pólizas de seguro y supervisar el mantenimiento permanente a los mismos, previa autorización del Delegado Administrativo y en términos de la normatividad aplicable;
10. Prestar los servicios de intendencia a las unidades administrativas de la Secretaría, incluyendo los relativos a la distribución de correspondencia local;
11. Organizar y mantener en buen estado los sistemas informáticos y de comunicación de la Secretaría; y,
12. Las demás que señale el Delegado Administrativo y otras disposiciones normativas aplicables.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

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

Segunda. Se abroga el Manual de Organización de la Secretaría de Desarrollo Rural publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, de fecha 17 de Septiembre del 2010, tomo CXLIX, cuarta sección y demás disposiciones normativas en lo que se opongan al presente Manual.

Morelia, Michoacán, a 20 de octubre de 2016.

A T E N T A M E N T E
"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)

FRANCISCO HUERGO MAURÍN
SECRETARIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROALIMENTARIO
(Firmado)