

REGLAMENTO INTERIOR DE LA AGENCIA ESTATAL DE ATRACCION DE INVERSIONES Y PROYECTOS ESTRATEGICOS DEL ESTADO DE MICHOACAN DE OCAMPO

TEXTO ORIGINAL

Reglamento publicado en el Periódico Oficial, el día 14 de agosto de de 2009, tercera sección, tomo CXLVII, núm. 14

LEONEL GODOY RANGEL, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 60 fracciones VI y XXII, 62, 65 y 66 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, así como los artículos 2º, 3º, 5º, 9º, 17, 18, 19, 46 fracción I y primer párrafo y 47 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; y,

CONSIDERANDO

Que la presente Administración contempla como una estrategia prioritaria generar acciones relacionadas con la promoción de las actividades productivas del Estado, sus áreas de oportunidad de negocio y la gestión de proyectos estratégicos que detonen la inversión en infraestructura productiva y en el desarrollo de nuevas empresas y actividades productivas aprovechando las vocaciones regionales para consolidar su desarrollo sustentable.

Que con el propósito de proyectar, coordinar, planear, administrar y ejecutar proyectos y programas específicos para el Estado, fue creada la Agencia Estatal de Atracción de Inversiones y Proyectos Estratégicos del Estado de Michoacán de Ocampo, como un Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, mediante Decreto Administrativo publicado en el Periódico Oficial del Estado, de fecha 22 de mayo del 2008.

Que la Agencia Estatal de Atracción de Inversiones y Proyectos Estratégicos del Estado de Michoacán de Ocampo, requiere de un marco normativo que regule el funcionamiento de las Unidades Administrativas que la integran, e impulse una eficiente ejecución de sus programas de trabajo y propicie la utilización racional de sus recursos, así como el cumplimiento oportuno de sus tareas.

Que el presente Reglamento Interior establece las facultades que competen a las Unidades Administrativas de la Agencia Estatal de Atracción de Inversiones y Proyectos Estratégicos del Estado de Michoacán de Ocampo y delimita el marco de actuación de los servidores públicos que la integran, dando el soporte de validez legal a la ejecución de sus actividades.

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

REGLAMENTO INTERIOR DE LA AGENCIA ESTATAL DE ATRACCIÓN DE INVERSIONES Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. El presente ordenamiento es de orden público e interés social y tiene por objeto regular la estructura orgánica y funcionamiento de las Unidades Administrativas del organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, denominado Agencia Estatal de Atracción de Inversiones y Proyectos Estratégicos del Estado de Michoacán de Ocampo, cuyo objeto es la proyección, coordinación, planeación, administración y ejecución de proyectos y programas estratégicos de inversión para el Estado de Michoacán.

Artículo 2º. Al frente de la Agencia Estatal de Atracción de Inversiones y Proyectos Estratégicos del Estado de Michoacán, habrá un Director General designado por el Gobernador del Estado, quién conducirá sus actividades conforme a las disposiciones normativas aplicables y las políticas que emita la Junta de Gobierno y se auxiliará del personal técnico y administrativo necesario para el ejercicio de sus facultades.

Artículo 3º. Para los efectos del presente Reglamento Interior se entenderá por:

I. **Estado:** El Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;

II. **Agencia:** La Agencia Estatal de Atracción de Inversiones y Proyectos Estratégicos del Estado de Michoacán de Ocampo;

III. **Junta:** La Junta de Gobierno de la Agencia;

IV. **Director General:** El Director General de la Agencia;

V. **Decreto:** El Decreto que crea la Agencia;

VI. **Reglamento:** El Reglamento Interior de la Agencia; y,

VII. **Unidades Administrativas:** Las Unidades Administrativas de la Agencia, dotadas de facultades de decisión y ejecución, establecidas en el artículo 5º del presente Reglamento Interior.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA AGENCIA

Artículo 4º. La administración de la Agencia estará a cargo de la Junta y del Director General, cuya integración y facultades se establecen en el Decreto, mismas que ejercerán de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones normativas aplicables.

Artículo 5º. Para el estudio, planeación, ejecución, atención y seguimiento de los asuntos que le competen a la Agencia, contará con las Unidades Administrativas siguientes:

I. Subdirección de Evaluación e Integración de Proyectos;

II. Subdirección de Seguimiento de Proyectos; y,

III. Delegación Administrativa.

CAPÍTULO TERCERO DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 6º. Al Director General le corresponde el ejercicio de las facultades que expresamente le confiere el artículo 9º del Decreto, así como las siguientes:

I. Dirigir las actividades de las Unidades Administrativas a su cargo, de conformidad con las políticas, lineamientos, decisiones, acciones y actividades que establezca la Junta con apego a su marco normativo, así como presentar los informes correspondientes sobre el desarrollo de las mismas;

- II. Suscribir los contratos, convenios, acuerdos y todo tipo de instrumento jurídico, con instituciones regionales, nacionales e internacionales para el cumplimiento de los objetivos de la Agencia, previo acuerdo de la Junta;
- III. Presentar a la Junta los proyectos de Presupuesto de Ingresos y Egresos y los respectivos planes de inversión de la Agencia, para su consideración y autorización de gestión ante la instancia correspondiente;
- IV. Representar legalmente a la Agencia, con facultades generales con carácter de mandatario jurídico general para pleitos y cobranzas, para actos de administración, así como celebrar los actos de dominio y demás que requieran cláusula especial, en términos de la normativa aplicable;
- V. Instruir y coordinar las actividades de la Agencia, para el cumplimiento y ejecución de los acuerdos de la Junta;
- VI. Supervisar y conducir el funcionamiento de la Agencia, así como vigilar el cumplimiento de los programas, objetivos y metas;
- VII. Dirigir la elaboración de los estudios, análisis e investigaciones que sean necesarios para la realización de los programas y proyectos estratégicos de la Agencia, y presentarlos ante la Junta para su autorización, así como realizar las gestiones que se requieran para su ejecución;
- VIII. Coordinar el ejercicio del presupuesto autorizado para la Agencia, a través de la Delegación Administrativa;
- IX. Recibir en acuerdo a los titulares de las Unidades Administrativas a su cargo y supervisar el ejercicio de sus facultades;
- X. Designar a los suplentes para que actúen en nombre de la Agencia, en aquellas juntas, comisiones o consejos de las que forme parte y delegar en los servidores públicos de la Agencia, el ejercicio de facultades a través de la suscripción de acuerdos delegatorios de facultades;
- XI. Establecer las medidas y disposiciones necesarias para el mejoramiento en la operación de la Agencia y las Unidades Administrativas a su cargo;
- XII. Someter a la aprobación de la Junta los proyectos y actualizaciones del Reglamento Interior y los Manuales Administrativos, así como de otra disposición que regule la operación interna de la Agencia;
- XIII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones normativas que regulan la estructura y funcionamiento de la Agencia;
- XIV. Instruir la adscripción del personal técnico y administrativo, necesarios para el mejor funcionamiento de la Agencia;
- XV. Coordinar con las Unidades Administrativas de la Agencia, la elaboración de los informes que deban presentarse ante cualquier instancia, así como los que solicite la Junta;
- XVI. Difundir oportunamente las acciones y resultados de la ejecución de los programas a cargo de la Agencia, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; y,
- XVII. Las demás que le señale la Junta y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO CUARTO

DE LAS FACULTADES GENERALES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 7°. Las Unidades Administrativas de la Agencia, ejercerán sus facultades y conducirán sus actividades conforme a los principios rectores de certeza, legalidad, honradez, imparcialidad, eficiencia, equidad y profesionalismo, así como a los objetivos, programas, políticas y lineamientos que determinen la Junta y el Director General, con apego a las disposiciones normativas aplicables y a las líneas jerárquicas de mando correspondientes.

Artículo 8°. Al frente de cada Unidad Administrativa habrá un titular, quien se auxiliará del personal que sea necesario, de acuerdo a la asignación presupuestal autorizada por el Congreso del Estado y la disponibilidad financiera de la Agencia.

Artículo 9°. A los titulares de las Unidades Administrativas de la Agencia, les corresponde el ejercicio de las facultades generales siguientes:

I. Acordar con el Director General, la resolución de los asuntos cuya responsabilidad corresponda a la Unidad Administrativa a su cargo;

II. Planear, programar, ejecutar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendadas a la Unidad Administrativa a su cargo, e informar a la superioridad, sobre el resultado de las mismas;

III. Presentar, en tiempo y forma, los informes, estudios y opiniones sobre los asuntos de su competencia, y eventualmente cuando éstos le sean requeridos;

IV. Coadyuvar con la Delegación Administrativa en la elaboración del proyecto de presupuesto que corresponda en la materia de su competencia;

V. Suscribir los documentos que se emitan dentro de la esfera de competencia de la Unidad Administrativa a su cargo, y aquellos que le sean señalados por encargo o delegación de facultades;

VI. Llevar el registro y control de la documentación que turnen a la Unidad Administrativa a su cargo;

VII. Supervisar que el personal a su cargo desempeñe las actividades que le correspondan, así como las comisiones que le instruya el Director General e informarle oportunamente del resultado de las mismas;

VIII. Atender al público de manera eficiente y oportuna, en los ámbitos de su competencia;

IX. Promover la capacitación del personal a su cargo, proponiendo acciones especializadas en el ámbito de su competencia, necesarias para desempeñar debidamente las actividades que le corresponden;

X. Atender los asuntos que le encomienden los superiores, darle seguimiento hasta su conclusión e informar con oportunidad de los avances y el estado que guarden;

XI. Atender las comisiones en las que sea designado por el Director General para actuar como su suplente en aquellos órganos técnicos y de decisión de los que forme parte, así como informar del resultado, acuerdos y compromisos establecidos;

XII. Coordinar sus actividades con las demás Unidades Administrativas, cuando se requiera, para el mejor funcionamiento de la Agencia;

XIII. Vigilar el uso racional de los recursos materiales y financieros destinados a la Unidad Administrativa a su cargo; y,

XIV. Las demás que le señalen el Director General y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO QUINTO **DE LA SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN E** **INTEGRACIÓN DE PROYECTOS**

Artículo 10. Al Subdirector de Evaluación e Integración de Proyectos le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

I. Participar con las dependencias, entidades y coordinaciones de la Administración Pública Estatal, afines en materia de desarrollo económico, así como con los municipios, en su caso, en la integración de los programas y proyectos de inversión estratégica del Estado;

II. Coadyuvar en la elaboración de los proyectos de convenios, acuerdos de coordinación con los gobiernos Federal y Municipal y de colaboración con la iniciativa privada, la inversión mixta y la inversión de fondos internacionales de desarrollo, para la ejecución de proyectos o programas de inversión estratégicos para el Estado;

III. Gestionar apoyos financieros de entidades públicas y privadas para la formulación de estudios y proyectos tendientes a la creación, operación y el desarrollo de proyectos para la atracción de inversiones;

IV. Definir las normas, lineamientos, sistemas y procedimientos para la adecuada planeación estratégica de los proyectos prioritarios de la Agencia, que coadyuven al logro de las metas planeadas;

V. Desarrollar las acciones pertinentes para detectar los proyectos estratégicos y de inversión, así como determinar el beneficio y los requisitos e indicadores de impacto, y presentarlos al Director General para su análisis y revisión;

VI. Dirigir la elaboración de estudios, análisis e investigaciones necesarias para la realización de los proyectos estratégicos;

VII. Integrar el portafolio de los esquemas financieros más convenientes para la ejecución de los proyectos estratégicos encomendados a la Agencia, a fin de proponerlos a las dependencias del Gobierno Federal, Estatal y Municipal, en su caso;

VIII. Elaborar y promover los diferentes programas de asesoría técnica en apoyo en los tres órdenes de Gobierno, así como de la iniciativa privada, de inversión mixta y extranjera para la ejecución de los proyectos o programas de inversión estratégicos para el Estado;

IX. Participar en los procesos de trabajo entre las dependencias, coordinaciones auxiliares y entidades de la Administración Pública Estatal, a fin de lograr la ejecución de proyectos o programas de inversión estratégicos;

X. Preparar financiera, técnica y socialmente los proyectos estratégicos, encomendados a la Agencia por parte de la Junta;

XI. Tramitar ante las instancias competentes la aprobación, autorización del financiamiento, permisos y licencias, y demás requisitos que le sean de su competencia, a fin de poner en marcha y ejecutar los proyectos estratégicos encomendados a la Agencia;

XII. Promover la creación de un banco de datos estadísticos de la Agencia, con la información actualizada que en materia de proyectos de inversión local, nacional e internacional, se registre en los tres niveles de Gobierno; y,

XIII. Coadyuvar, en la materia de su competencia, en la elaboración y ejecución de estudios, planes y programas de trabajo necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Agencia.

CAPÍTULO SEXTO DE LA SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS

Artículo 11. Al Subdirector de Seguimiento de Proyectos le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

I. Establecer, previo acuerdo con el Director General, los criterios de atención, control y seguimiento de los proyectos estratégicos presentados por la Agencia ante las instancias federales, estatales y municipales, en su caso;

II. Participar en la elaboración, revisión y seguimiento de convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos que celebre la Agencia, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;

III. Promover y establecer los vínculos necesarios con las dependencias y entidades del orden Federal, Estatal y Municipal, en su caso, a fin de dar seguimiento a los proyectos o programas de inversión estratégicos;

IV. Supervisar y dar seguimiento a los depósitos y estados financieros de las cuentas bancarias que se establezcan para la operación de los proyectos o programas de inversión estratégicos;

V. Desarrollar sistemas y procedimientos de seguimiento de los proyectos o programas de inversión estratégicos, con el propósito de integrar los reportes trimestrales, anuales y finales, así como de toda la documentación soporte de aplicación de los recursos;

VI. Emitir opinión sobre el desarrollo de proyectos estratégicos con las diferentes Unidades Administrativas de la Agencia, por instrucción del Director General;

VII. Conducir la realización de investigaciones y análisis de los costos reales e impacto de los proyectos considerados como estratégicos que le encomiende el Director General;

VIII. Difundir los lineamientos y criterios de aplicación de las disposiciones normativas que regulen el funcionamiento y las actividades de la Agencia;

IX. Realizar y organizar las acciones de seguimiento y evaluación de resultados de los proyectos estratégicos, y someterlos al Director General para su presentación ante la Junta y las instancias que ésta determine;

X. Desarrollar las acciones necesarias para la elaboración del material de difusión y promoción informativo de los proyectos de inversión estratégicos considerados casos de éxito para el Estado; y,

XI. Recabar e integrar en coordinación con las Unidades Administrativas de la Agencia; la información para los acuerdos e informes sobre los resultados de las acciones y de seguimiento que tenga que rendir el Director General ante la máxima autoridad de la misma.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DE LA DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 12. Al Delegado Administrativo le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

I. Establecer las medidas necesarias para la correcta utilización de los recursos humanos, financieros y materiales de la Agencia, en apego a las disposiciones normativas aplicables;

II. Integrar y someter a consideración del Director General los proyectos de Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Agencia;

III. Realizar las afectaciones presupuestales que se generen en la ejecución de los programas de trabajo, así como gestionar las solicitudes de modificaciones a que haya lugar, previa autorización del Director General;

IV. Informar mensualmente o cuando le sea requerido por el Director General, respecto del ejercicio del presupuesto de la Agencia;

V. Integrar el informe de análisis programático presupuestario de la Agencia y presentarlo al Director General para su revisión y autorización, así como remitirlo ante la instancia que corresponda;

VI. Elaborar y presentar al Director General los documentos de ejecución presupuestaria y pago para su autorización y trámite, así como toda aquella generada para cubrir obligaciones y compromisos de la Agencia;

VII. Establecer un sistema de registro y control de las operaciones financieras y contables que permitan una clara y oportuna información sobre el manejo y el estado de los recursos a cargo de la Agencia;

VIII. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones normativas que en materia fiscal le correspondan a la Agencia;

IX. Acordar, elaborar y tramitar los movimientos de personal de altas y bajas, así como las incidencias que se presenten, integrando el registro de personal correspondiente;

X. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones normativas que rigen la relación laboral de los trabajadores que prestan sus servicios en la Agencia;

XI. Participar en las comisiones mixtas de seguridad e higiene en el trabajo y otras que establezca la normativa en materia laboral;

XII. Administrar y supervisar el proceso de reclutamiento, selección y contratación del personal de la Agencia;

XIII. Elaborar las credenciales y constancias de identificación del personal adscrito de la Agencia;

XIV. Tramitar ante la instancia competente, la integración y permanente actualización del inventario del activo fijo de la Agencia;

XV. Verificar que se proporcionen los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes que sean propiedad o estén bajo resguardo de la Agencia;

XVI. Integrar, sistematizar y mantener actualizado el archivo documental de la Agencia, conforme a las disposiciones normativas aplicables;

XVII. Tramitar de acuerdo con la planeación establecida y a la normativa aplicable, las adquisiciones y arrendamientos de bienes y servicios generales, que el funcionamiento de la Agencia requiera;

XVIII. Proporcionar con oportunidad los apoyos administrativos en materia de servicios generales, materiales y suministros que requieran las Unidades Administrativas para el cumplimiento de sus funciones;

XIX. Elaborar y controlar los resguardos de bienes muebles, vehículos y archivos asignados al personal adscrito de la Agencia; y,

XX. Controlar y mantener actualizados los inventarios de bienes muebles, inmuebles y parque vehicular de la Agencia.

CAPÍTULO OCTAVO DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 13. En las ausencias temporales, el Director General será suplido por los titulares de las Unidades Administrativas que corresponda, conforme al orden dispuesto en la estructura orgánica establecida en el artículo 5° del presente Reglamento.

Artículo 14. Las faltas temporales de los Subdirectores, serán suplidas por los jefes de departamento, conforme al orden dispuesto en el Organigrama establecido en el Manual de Organización de la Agencia, de izquierda a derecha.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se derogan todas aquellas disposiciones de carácter administrativo que se opongan al presente Reglamento.

Morelia, Michoacán, a 24 de junio de 2009.

A T E N T A M E N T E
"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
LEONEL GODOY RANGEL
(Firmado)

EL SECRETARIO DE GOBIERNO
FIDEL CALDERÓN TORREBLANCA
(Firmado)

EL SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
RICARDO HUMBERTO SUÁREZ LÓPEZ
(Firmado)

EL SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO
ELOY VARGAS ARREOLA
(Firmado)