

REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO ESTATAL DE FOMENTO GANADERO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

TEXTO ORIGINAL

Publicado en el Periódico Oficial del Estado, el día 19 de septiembre de 2016, séptima sección, tomo CLXV, núm. 58

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO ESTATAL DE FOMENTO GANADERO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

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 fracciones VI y XXII, 62, 65 y 66 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 2º, 3º, 5º, 6º, 7º y 9º de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; y,

CONSIDERANDO

Que con fecha 05 de febrero de 2016, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, el Decreto que crea el Centro Estatal de Fomento Ganadero del Estado de Michoacán de Ocampo, con el objeto de coordinar acciones y ejecución de programas destinados a la operación de las Unidades de Fomento Ganadero a cargo del Ejecutivo del Estado, a fin de que estén en condiciones de garantizar el fomento de la ganadería en el Estado, proporcionando a los productores material, productos y servicios que mejoren la calidad genética de las razas pecuarias, su población y sanidad, impulsando esquemas rentables y sustentables que eleven la competitividad de la actividad ganadera del Estado.

Que con fecha 7 de marzo de 2016, se llevó a cabo la Instalación y Primera Sesión Ordinaria 2016 de la Junta de Gobierno del Centro Estatal de Fomento Ganadero del Estado de Michoacán de Ocampo, aprobándose el proyecto de organigrama, el proyecto de Reglamento Interior y Manual de Organización.

Que con fecha 22 de abril de 2016, fue autorizada por la Comisión Gasto-Financiamiento, para el Centro Estatal de Fomento Ganadero del Estado de Michoacán de Ocampo la estructura orgánica, por lo que se hace necesario dar seguimiento al Reglamento Interior aprobado por la Junta de Gobierno, con la finalidad de precisar las facultades asignadas a cada unidad administrativa, definir sus ámbitos de competencia, jerarquía y responsabilidad que impulse una eficiente ejecución de sus programas de trabajo y la utilización racional de sus recursos, así como el cumplimiento oportuno de sus tareas.

Que el presente Reglamento Interior, regulará el funcionamiento interno del Centro Estatal de Fomento Ganadero del Estado de Michoacán de Ocampo y delimitará el marco de actuación de los servidores públicos, dando plena validez legal a sus actividades y cumplimiento según lo establecido en el Decreto que crea el Organismo Descentralizado, y establecerá las facultades específicas que compete realizar a cada una de sus Unidades Administrativas.

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

REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO ESTATAL DE FOMENTO GANADERO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. El presente Reglamento es de orden público y tiene por objeto regular la estructura orgánica y funcionamiento de las Unidades Administrativas adscritas al Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, denominado Centro Estatal de Fomento Ganadero del Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 2º. El Centro Estatal de Fomento Ganadero del Estado de Michoacán de Ocampo, tendrá una Dirección General cuyo Titular será designado por el Titular del Poder Ejecutivo del Estado, quien conducirá sus actividades conforme a las políticas que emita la Junta de Gobierno y las disposiciones normativas aplicables, y se auxiliará del personal técnico y administrativo necesario para el ejercicio de sus facultades.

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

- I. **CEFOGA:** Al Centro Estatal de Fomento Ganadero del Estado de Michoacán de Ocampo;
- II. **Decreto:** Al Decreto que crea el CEFOGA;
- III. **Director General:** Al Titular de la Dirección General del CEFOGA;
- IV. **Estado:** Al Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- V. **Gobernador:** Al Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo;
- VI. **Junta:** A la Junta de Gobierno del CEFOGA;
- VII. **Reglamento:** Al Reglamento Interior del CEFOGA;
- VIII. **UFOGA:** A las unidades de Fomento Ganadero del CEFOGA; y,
- IX. **Unidades Administrativas:** A las Unidades Administrativas del CEFOGA, dotadas de facultades de decisión y ejecución, que se establecen en el artículo 5º del presente Reglamento.

CAPÍTULO II

DE LA ORGANIZACIÓN DEL CEFOGA

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

Artículo 5º. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos que le competen, el CEFOGA contará con las Unidades Administrativas siguientes:

- I. Dirección Operativa; y,
- II. Delegación Administrativa.

El CEFOGA contará con las demás Unidades Administrativas que le sean autorizadas, cuyas funciones y líneas de autoridad se establecerán en el Manual de Organización del CEFOGA; asimismo, se auxiliará del personal técnico y administrativo necesario para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con la normativa aplicable, estructura orgánica y presupuesto autorizado.

CAPÍTULO III DE LA JUNTA

Artículo 6°. La Junta es la máxima autoridad del CEFOGA, su integración y atribuciones se ajustarán a lo dispuesto en los artículos correspondientes del Decreto de creación y la presidirá el Gobernador.

Los cargos en la Junta son honoríficos, cada miembro propietario, nombrará a su respectivo suplente y lo hará saber por escrito a la misma, excepto en el caso del Gobernador, cuyas ausencias serán suplidas por el Vicepresidente, quien fungirá como suplente para todos los efectos legales a que haya lugar.

Artículo 7°. Para el adecuado desarrollo de las sesiones de la Junta, el Director General fungirá como Secretario Técnico quien tendrá derecho a voz sin voto.

SECCIÓN I DEL PRESIDENTE

Artículo 8°. Al Presidente de la Junta, le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Convocar a las sesiones a los integrantes de la Junta, a través del Secretario Técnico;
- II. Iniciar y levantar la sesión y decretar los recesos que se acuerden;
- III. Conducir los trabajos y tomar las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento de la Junta;
- IV. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos adoptados por la Junta;
- V. Tener voto de calidad cuando se produzca empate en las votaciones de la Junta; y,
- VI. Las demás que le señalen el presente Reglamento y otras disposiciones normativas aplicables.

SECCIÓN II DEL SECRETARIO TÉCNICO

Artículo 9°. Al Secretario Técnico de la Junta, le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Preparar el orden del día de las sesiones;
- II. Procurar que circulen con toda oportunidad entre los integrantes de la Junta los documentos y anexos necesarios para la comprensión y discusión de los asuntos contenidos en el orden del día;
- III. Pasar lista de asistencia de los miembros de la Junta y llevar el registro respectivo, y declarar la existencia del quórum legal;
- IV. Levantar el acta de las sesiones y someterla a la aprobación de los integrantes de la Junta con derecho a voto, tomando en cuenta las observaciones realizadas a la misma por los miembros de la Junta;

- V. Dar cuenta de los escritos presentados a la Junta;
- VI. Tomar las votaciones de los integrantes de la Junta con derecho a voto y dar a conocer el resultado de las mismas;
- VII. Informar sobre el cumplimiento de los acuerdos de la Junta;
- VIII. Llevar el control del archivo de las sesiones de la Junta y un registro de las actas, acuerdos y resoluciones aprobadas por ésta;
- IX. Legalizar los documentos de la Junta y expedir las copias certificadas de los mismos que le soliciten sus miembros; y,
- X. Las demás que le señalen el presente Reglamento y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO IV **DE LA DIRECCIÓN GENERAL**

Artículo 10. Al Titular de la Dirección General le corresponde el ejercicio de las atribuciones que expresamente le confiere el artículo 14 del Decreto, así como las facultades siguientes:

- I. Representar legalmente al CEFOGA con facultades generales, con carácter de mandatario jurídico legal para pleitos y cobranzas, para actos de administración, así como celebrar actos de dominio y demás que requieran cláusulas especiales;
- II. Representar al Gobernador en las Asociaciones Ganaderas Locales, en el ámbito de su competencia y acudir a las reuniones a las que sea invitado;
- III. Coordinar las actividades técnicas, administrativas y financieras del CEFOGA para lograr una mayor eficiencia, eficacia y economía de la misma, a fin de alcanzar los objetivos y metas propuestas;
- IV. Gestionar, conforme a la legislación aplicable y previa autorización de la Junta, el financiamiento para obras, servicios y amortización de pasivos, así como suscribir créditos o títulos de crédito, contratos u obligaciones ante instituciones públicas y privadas;
- V. Autorizar las erogaciones correspondientes del presupuesto y someter a la aprobación de la Junta las erogaciones extraordinarias;
- VI. Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos de la Junta;
- VII. Rendir el informe del desempeño de las actividades del CEFOGA, incluido el ejercicio del presupuesto de egresos y los estados financieros de manera anual, así como los informes parciales a la Junta;
- VIII. Establecer los mecanismos de evaluación que destaquen la eficiencia y la eficacia con que se desempeñe el CEFOGA y presentar a la Junta, por lo menos una vez al año, la evaluación de sus gestiones con el detalle que previamente se acuerde en la misma;
- IX. Establecer relaciones de coordinación con autoridades federales, estatales y municipales y con los sectores social y privado, para el trámite y atención de asuntos de interés común en materia de fomento de la ganadería en el Estado;

- X. Proponer al Gobernador, a través de las autoridades competentes, los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes sobre los asuntos de la competencia del CEFOGA;
- XI. Designar a los servidores públicos del CEFOGA a efecto de que lo representen en aquellas juntas, comisiones, consejos u órganos colegiados de las que forme parte, conforme a la normativa aplicable;
- XII. Someter a la aprobación de la Junta los proyectos y actualizaciones del Reglamento, los Manuales Administrativos de Organización y de Procedimientos del CEFOGA, conforme a las disposiciones normativas aplicables; y,
- XIII. Las demás que le señale la Junta y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO V

DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y SUS FACULTADES GENERALES

Artículo 11. Las Unidades Administrativas ejercerán sus facultades y conducirán sus actividades conforme a los principios rectores de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, institucionalidad, transversalidad, gobernanza, transparencia, rendición de cuentas, sustentabilidad e igualdad sustantiva, así como a los objetivos, programas, políticas y lineamientos que determinen la Junta y el Director General, con estricto apego a las disposiciones normativas aplicables y a las líneas jerárquicas de mando correspondientes.

Artículo 12. Al frente de cada Unidad Administrativa habrá un titular, quien se auxiliará del personal que sea necesario, de acuerdo a la asignación presupuestal autorizada y a la disponibilidad financiera que su marco normativo le permita obtener al CEFOGA.

Artículo 13. A los titulares de las Unidades Administrativas, 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. Someter a la aprobación del Director General los programas, estudios y proyectos elaborados en la Unidad Administrativa de su responsabilidad;
- III. Planear, programar, ejecutar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendadas a la Unidad Administrativa a su cargo, e informar sobre el resultado de las mismas;
- IV. Presentar, en tiempo y forma, al Director General los informes, estudios y opiniones sobre los asuntos de su competencia, y eventualmente cuando éstos le sean requeridos;
- V. Coadyuvar, en la materia de su competencia, en la elaboración y ejecución de los estudios, planes, programas y acciones de trabajo necesarios para el cumplimiento de los objetivos del CEFOGA;
- VI. Formular, en coordinación con la Delegación Administrativa, el proyecto de presupuesto que corresponda a la Unidad Administrativa a su cargo, a fin de prever los recursos necesarios para su eficaz funcionamiento;

- VII. Suscribir los documentos que se emitan dentro de la esfera de competencia por la Unidad Administrativa a su cargo, y aquellos que le sean señalados por encargo o delegación de facultades;
- VIII. Llevar el registro y control de la documentación que turnen a la Unidad Administrativa a su cargo;
- IX. Vigilar que el personal a su cargo desempeñe debidamente las actividades que le correspondan, así como las comisiones que le instruya el Director General e informarle oportunamente del resultado de las mismas;
- X. Atender al público de manera eficiente y oportuna, en los ámbitos de su competencia;
- XI. Coordinar sus actividades, con las demás Unidades Administrativas, cuando se requiera para el mejor funcionamiento del CEFOGA;
- XII. Supervisar el uso racional de los recursos humanos, materiales y financieros destinados a la Unidad Administrativa a su cargo;
- XIII. Atender los asuntos que les encomiende el Director General y darles seguimiento hasta su conclusión e informar con oportunidad de los avances y el estado que guarden;
- XIV. Difundir las disposiciones normativas en los asuntos de su competencia a las Unidades Administrativas y vigilar su cumplimiento;
- XV. Establecer los sistemas de control necesarios para alcanzar los objetivos y metas propuestas;
- XVI. Proponer estrategias de información y comunicación al público en la materia de su competencia; y,
- XVII. Las demás que le señale el Director General y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO VI **DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIÓN**

Artículo 14. Al Titular de la Dirección de Operación le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Establecer las acciones y dar seguimiento al desarrollo, promoción y fomentar la transferencia y adopción de innovaciones tecnológicas sustentables para los productores ganaderos del área de las UFOGA;
- II. Coadyuvar con la Delegación Administrativa para presentar oportunamente ante el Director General, el presupuesto anual de egresos del CEFOGA, para ser presentado a la Junta para su aprobación;
- III. Promover la participación económica de instituciones, organismos o agencias nacionales e internacionales, tendientes a apoyar acciones y programas en beneficio de los ganaderos;
- IV. Solicitar mensualmente el avance físico de las unidades de medida asignadas a las Unidades Administrativas, a efecto de elaborar el análisis programático presupuestario, y presentarlo ante la instancia competente;

- V. Evaluar y dar seguimiento a la producción y distribución de material genético, sementales y pie de cría mejorados, que eleven la eficiencia y productividad ganadera;
- VI. Coadyuvar con el impulso del desarrollo pecuario, brindando asistencia técnica integral y de servicios al productor, orientada a la integración de la cadena productiva, mediante la organización de los productores, esquemas de comercialización, financiamiento y valor agregado para mejorar los ingresos de la actividad ganadera;
- VII. Promover la realización de exposiciones y días demostrativos, así como otros métodos de extensionismo en la transferencia tecnológica, buscando la actuación de las UFOGA como centros demostrativos;
- VIII. Establecer las acciones previo acuerdo con el Director General, para promover e impartir cursos y talleres prácticos, relacionados con la mejora de la eficiencia, inocuidad, sanidad, trazabilidad y sustentabilidad de la actividad ganadera;
- IX. Promover convenios con instituciones públicas y privadas para realizar trabajos de investigación y de prácticas profesionales de impacto en la competitividad de la actividad ganadera;
- X. Desarrollar y proponer estrategias al Director General, para lograr que las UFOGA sean autosuficientes técnica y presupuestalmente;
- XI. Presentar al Director General, conforme a la periodicidad que este determine, el informe del desempeño de las actividades del CEFOGA;
- XII. Ejercer el presupuesto anual de egresos del CEFOGA, de conformidad con los ordenamientos y disposiciones legales aplicables; y,
- XIII. Las demás que le señale el Director General y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO VII

DE LA DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 15. Al Titular de la Delegación Administrativa le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Fungir como enlace con la Secretaría de Finanzas y Administración para la aplicación de las normas, sistemas y procedimientos para la correcta utilización de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales del CEFOGA, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- II. Someter a la consideración del Director General el proyecto de presupuesto anual, que se formulará en coordinación con las Unidades Administrativas;
- III. Informar al Director General respecto del ejercicio del presupuesto autorizado de la misma;
- IV. Presentar al Director General los documentos de ejecución presupuestaria y pago para su autorización y trámite;
- V. Asesorar e informar a las Unidades Administrativas, sobre la elaboración, asignación y ejercicio del presupuesto, y apoyarlas en todo lo referente a los trabajos de presupuestación que sean de competencia, tanto de su elaboración como en su ejercicio;

- VI. Supervisar que el ejercicio, control y registro del presupuesto autorizado, se efectúe con estricto apego a las disposiciones normativas aplicables, informando oportunamente al Director General o a la autoridad correspondiente, sobre cualquier irregularidad en la aplicación del mismo;
- VII. Elaborar los informes de su competencia, que deba rendir el Director General relativos a las observaciones que formule la Secretaría de Contraloría o la Auditoría Superior de Michoacán, en relación con el ejercicio del gasto que realice en el cumplimiento de sus atribuciones;
- VIII. Acordar y tramitar los movimientos de personal, alta y baja, así como las incidencias que se presenten, integrando el registro de personal correspondiente;
- IX. Proponer y coordinar los programas de capacitación y adiestramiento del personal del CEFOGA, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- X. Promover la calidad y mejora continua en las actividades gubernamentales, a efecto de generar en el personal una vocación de servicio, responsabilidad y cumplimiento de los objetivos, así como para transparentar la utilización de los recursos;
- XI. Disponer la aplicación de las medidas conducentes para eficientar los procesos administrativos en el CEFOGA, previa autorización del Director General;
- XII. Tramitar ante quien corresponda las licencias, vacaciones y prestaciones del personal del CEFOGA, según corresponda;
- XIII. Supervisar y coordinar el pago de sueldos del personal del CEFOGA, para que se realice puntualmente y en forma ordenada;
- XIV. Dar cumplimiento a las disposiciones laborales aplicables y difundirlas entre el personal del CEFOGA, mantener actualizado el escalafón de los trabajadores y promover la difusión del mismo;
- XV. Participar en el análisis, revisión y elaboración de las propuestas de modificación y actualización de la estructura orgánica de las Unidades Administrativas;
- XVI. Presentar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles para el funcionamiento administrativo del CEFOGA, previo acuerdo con los titulares de las Unidades Administrativas respectivas;
- XVII. Tramitar las adquisiciones de bienes y la contratación de servicios que solicitan las demás Unidades Administrativas, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables y conforme a la disponibilidad presupuestal aprobada;
- XVIII. Establecer el control de suministros de materiales a las Unidades Administrativas, a fin de proveer los recursos necesarios en forma oportuna, proponiendo y vigilando el uso racional de los mismos;
- XIX. Instrumentar y mantener actualizados los inventarios de bienes muebles e inmuebles y de los recursos materiales a cargo del CEFOGA, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables; y,
- XX. Las demás que le señale el Director General y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO VIII

DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 16. 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 17. Las faltas temporales del Director de Operación y del Delegado Administrativo, serán suplidas por los titulares de las Unidades Administrativas, conforme al orden dispuesto en el organigrama establecido en el Manual Administrativo de Organización del CEFOGA, de izquierda a derecha.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

Segundo. Se dejan sin efecto las demás disposiciones de carácter administrativo en lo que se oponga al presente Reglamento.

Morelia, Michoacán, a 4 de agosto 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)

SILVIA ESTRADA ESQUIVEL
SECRETARIA DE CONTRALORÍA
(Firmado)

ISRAEL TENTORY GARCÍA
SECRETARIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROALIMENTARIO
(Firmado)

VICTOR LICHTINGER WAISMAN
COORDINADOR GENERAL DEL GABINETE Y PLANEACIÓN
(Firmado)