



2015 - 2021



**Secretaría
de Finanzas
y Administración**

Gobierno del Estado de Michoacán



GUÍA TÉCNICA PARA LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR

2015 - 2021

Morelia, Michoacán, Abril 2016



2015 - 2021



CONTENIDO

	Pág.
I. INTRODUCCIÓN.	3
II. FUNDAMENTO LEGAL.	3
III. OBJETIVO.	4
IV. REQUISITOS FORMALES Y DE ESTRUCTURA.	4
V. DESARROLLO DEL CAPITULADO.	5
VI. REDACCIÓN.	5
VII. ANEXOS.	11
1. Ejemplo del Proyecto de Reglamento Interior "Entidad".	8



2015 - 2021



**Secretaría
de Finanzas
y Administración**
Gobierno del Estado de Michoacán

I. INTRODUCCIÓN

El Reglamento Interior es el conjunto de normas jurídicas generales, emitido por el Titular del Poder Ejecutivo, en el cual se desarrolla, particulariza y detalla las disposiciones contempladas en el orden normativo superior (Constitución Política del Estado del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, la legislación aplicable y/o el decreto de creación respectivo), facilitando la delegación de competencias, su comprensión, observancia y ejecución, con la finalidad de afrontar de manera equitativa los problemas que se presentan dentro de la dinámica de la Administración Pública Estatal.

El Reglamento Interior cuenta con una distinción de grado, toda vez que la Ley es superior jerárquicamente, por lo que en la elaboración del Reglamento Interior debe cuidarse no rebasar, alterar o modificar las atribuciones conferidas a la Dependencia y/o Entidad en el instrumento jurídico que las crea.

El Reglamento Interior será completo cuando tome en cuenta la particularización explicativa por segmentos organizacionales en todo aquello que la ley, decreto o acuerdo le permita; será incompleto cuando contenga menos de lo permitido u omita aspectos administrativos importantes, e inconstitucional si pretende ir en contra o rebasar el espíritu de la máxima ley del Estado, la Constitución Política del Estado del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo.

La elaboración del Reglamento Interior de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, se realizará conforme a los criterios normativos siguientes:

II. FUNDAMENTO LEGAL

La expedición de los reglamentos interiores de las Entidades es una facultad exclusiva del Titular del Poder Ejecutivo Estatal, que se fundamenta en el artículo 60 fracciones VI y XXII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo y en el artículo 6° de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo.

El Reglamento Interior es el conjunto de normas jurídicas generales, emitido por el Titular del Poder Ejecutivo, en el cual se desarrolla, particulariza y detalla las disposiciones contempladas en el orden normativo superior (Constitución Política del Estado del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, la legislación aplicable y/o el decreto de Creación respectivo), facilitando la delegación de competencias, su comprensión, observancia y ejecución, con la finalidad de afrontar de manera equitativa los problemas que se presentan dentro de la dinámica de la Administración Pública Estatal.



2015 - 2021



**Secretaría
de Finanzas
y Administración**

Gobierno del Estado de Michoacán

III. OBJETIVO

El Reglamento Interior, tiene como objetivo básico, servir de marco normativo al funcionamiento de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, precisando las facultades encomendadas a sus unidades administrativas y las responsabilidades inherentes a las mismas, a fin de otorgar certeza legal a sus actos.

Asimismo, establece los límites de actuación del servidor público, al tiempo que preserva el principio de orden administrativo.

IV. REQUISITOS FORMALES Y DE ESTRUCTURA

El Reglamento Interior de las entidades deberá cumplir con los requisitos siguientes:

1. **Título:** Señala el nombre del Reglamento y de la Entidad que regula.
2. **Fundamento legal:** Establece los artículos de la Constitución del Estado y de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado que sustentan la emisión de los reglamentos interiores por parte del Gobernador del Estado, señalados en el **Fundamento** de estos criterios, la cual como se señala es facultad exclusiva del Titular del Ejecutivo Estatal.
3. **Considerandos:** Es una breve narración de los motivos por los cuales se expide el Reglamento Interior, sus beneficios y alcances.
4. **Capítulo:** División del Reglamento por tema específico. Los capítulos se numeran con romanos y llevan un título.
5. **Artículos:** Los artículos son la “unidad básica de la ley”, así como en los reglamentos, “cada artículo regulará un sólo precepto, en su caso, varios preceptos que correspondan a una estricta unidad temática.”

Se recomienda que los artículos no contengan más de tres o cuatro párrafos; asimismo, deberán enunciarse con la palabra completa “Artículo”, iniciada con mayúscula, y numerarse progresivamente con números arábigos.

6. **Fracciones:** Se usa esta división para enumerar una serie de atribuciones, obligaciones, facultades, requisitos, etc., que en un mismo artículo se otorguen.

Las fracciones se enumeran con números romanos progresivos, separadas con punto y coma, excepto la penúltima, que se separa con coma y (;y,)”.



2015 - 2021



Secretaría de Finanzas y Administración

Gobierno del Estado de Michoacán

7. **Párrafos:** Son cada una de las divisiones de un artículo, señalados por letra mayúscula al principio del renglón y punto y aparte al final.
8. **Incisos:** El inciso comprende la división última de la estructura del texto legal, esta clase de división obedece a que, aun las fracciones, contienen pequeñas normas o apartados que hay que dividir en varios supuestos, éstos se ordenan bajo el sistema de letras minúsculas, con paréntesis a la izquierda, incisos en forma alfabética progresiva: a), b), c).

V. DESARROLLO DEL CAPITULADO

Deberá iniciar con un capítulo que se denomine Disposiciones Generales en el se establezca la competencia de la entidad, el objeto del Reglamento Interior, la definición de conceptos y forma básica de organización.

La descripción de sus facultades deberá circunscribirse exclusivamente a la Estructura Orgánica autorizada por la Comisión de Gasto- Financiamiento del Estado de Michoacán.

El orden en que deben aparecer las Unidades Administrativas debe ser de acuerdo a la Estructura Orgánica autorizada, lo anterior es de vital importancia, ya que todos los documentos normativos, requieren ser congruentes entre sí, facilitando a las entidades su codificación.

Las facultades deberán describirse hasta el nivel de las subdirecciones y de las unidades auxiliares del Titular de la Entidad, podrán incluirse hasta nivel de Jefe de Departamento, cuando por requerimientos propios de la Entidad se requiera, considerando para ello su funcionamiento y dependencia directa del titular y el ejercicio de competencias de la Entidad, no delegado en otra unidad administrativa.

VI. REDACCIÓN

La redacción del Reglamento Interior debe ser, sobre todo de estilo sobrio, sin adornos, a fin de expresar el contenido de las disposiciones con total sencillez, claridad y exactitud.

El Reglamento Interior debe estar expresado en la forma más inteligible para los ciudadanos.

La redacción debe contener normas básicas, de las cuales, destacan las siguientes:

1. **Redacción.** La ley debe estar expresada en la forma más inteligible para todos los ciudadanos.
2. **Frases breves y oraciones simples.** Los textos legales se redactarán de acuerdo con las reglas gramaticales del lenguaje mediante frases breves y oraciones simples.

3. **Definiciones.** Se deben definir previamente los conceptos esenciales.
4. **Una regla por artículo.** Es preferible establecer sólo una regla por artículo.
5. **Concordancia.** Se debe cuidar la concordancia entre género y número, entre verbos y en las enumeraciones de las fracciones.
6. **Reiteraciones.** No se deben repetir las ideas.
7. **Guiones.** Se eliminarán de las enumeraciones (I.-, artículo 1.-, etcétera), y de las voces compuestas (socio-económico, sub-director).
8. **Léxico jurídico.** Sólo se utilizarán términos jurídicos cuando sea necesario y, en tal caso, se optará por la estabilidad del significado que tienen en los cuerpos normativos básicos.
9. **Léxico técnico.** El uso de términos técnicos se reducirá a lo imprescindible, y siempre se explicará mediante definiciones, más abundantes cuanto más especializada sea la materia regulada.
10. **Neologismos, eufemismos.** Se evitará el uso de neologismos y eufemismos.
11. **Términos extranjeros.** Se evitará el uso de términos extranjeros, a no ser que se haya incorporado al léxico común, o no exista traducción posible.
12. **Ortografía.** Se seguirán las reglas de ortografía más simples y actualizadas del lenguaje común.
13. **Mayúsculas.** Se reducirá el uso de las mayúsculas a los supuestos aceptados en el lenguaje común.
14. **Comas.** Se evitará que el uso de la coma que induzca a confusión sobre el significado especificativo o explicativo de este signo de puntuación.
15. **Paréntesis y rayas.** No se utilizarán paréntesis ni rayas.
16. **Comillas.** Las comillas sólo se utilizarán para destacar los nombres propios asignados a las instituciones: Barco “Lázaro Cárdenas”.
17. **Aforismos y latinismos.** No se usarán ni unos ni otros.
18. **Uso del verbo.** Se deben preferir las formas simples del modo indicativo.



2015 - 2021



Secretaría de Finanzas y Administración

Gobierno del Estado de Michoacán

19. **Gerundio.** Es preferible dar otro giro a la frase si no se conoce la forma correcta de esta forma verbal.
20. **Letra itálica.** La letra itálica se usará: a) para las palabras extranjeras y latinas escritas en su grafía original, salvo los nombres propios y topónimos extranjeros, y b) para significar el nuevo texto que las leyes de modificación parcial insertan en un texto anterior.
21. **Abreviaturas.** No se utilizarán voces abreviadas.
22. **Siglas.** Sólo se utilizarán siglas cuando la locución base conste de más de dos palabras y aparezca citada reiteradamente en el texto legal.
23. Las siglas se escribirán siempre con letras mayúsculas juntas, sin puntos ni espacios de separación.
24. El empleo de siglas irá acompañado, la primera vez que aparezcan en el texto legal, de la expresión o denominación completa a que correspondan.
25. Las facultades de las Unidades Administrativas que se señalen en el Reglamento interior deben ser sustantivas de éstas, es decir, deben señalar ampliamente sus facultades, la razón de ser de cada unidad administrativa y los objetivos a cumplir.



2015 - 2021



**Secretaría
de Finanzas
y Administración**

Gobierno del Estado de Michoacán

ANEXO I

(EJEMPLO DEL PROYECTO DE REGLAMENTO INTERIOR DE UNA “ENTIDAD”)

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 y 9º de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; 4º de la Ley de Fomento y Desarrollo Artesanal del Estado de Michoacán de Ocampo; y,

CONSIDERANDO

Que en el eje rector V, *“Un gobierno eficiente, transparente y al servicio de la gente”* del Plan de Desarrollo Integral del Estado de Michoacán 2012-2015, es prioridad del titular del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo, ser una administración transparente y honesta, reconocida por los sectores sociales por su calidad, servicio y eficiencia, que promueva la rendición de cuentas ante la ciudadanía y garantice el ejercicio correcto de los recursos públicos.

Que mediante Decreto Legislativo No. 492 publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo de fecha 21 de Mayo del 2015, se decreta la Ley de Fomento y Desarrollo Artesanal del Estado de Michoacán de Ocampo, mediante la cual se crea el Instituto del Artesano Michoacano, como organismo público descentralizado del Gobierno del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio y tiene por objeto fomentar, preservar, proteger y promover el desarrollo de la actividad artesanal, y mejorar el nivel de vida de los artesanos michoacanos.

Que en la primera sesión ordinaria de la Junta de Gobierno del Instituto del Artesano Michoacano llevada a cabo el día 12 de Agosto del 2015, se autorizó la publicación del instrumento mencionado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

Que la actividad artesanal en nuestro Estado, se encuentra en circunstancias difíciles, enfrenta retos mayores en el terreno económico y social, por lo que se requiere buscar su fortalecimiento mediante políticas de modernización tecnológica que permitan elevar los niveles de productividad sobre los que opera actualmente.

Que con el objeto de impulsar y coordinar acciones y programas en materia de fomento, desarrollo y promoción de productos artesanales, se hace necesario reglamentar la Ley de Fomento y Desarrollo Artesanal del Estado de Michoacán de Ocampo, a efecto de que el Instituto del Artesano Michoacano, cuente con un marco normativo que regule su



2015 - 2021



**Secretaría
de Finanzas
y Administración**

Gobierno del Estado de Michoacán

funcionamiento interior y otorgue mayor certeza legal a los actos que realicen los servidores públicos que la integran.

Que a través del presente Reglamento, se precisan las facultades de las autoridades estatales facilitándose la aplicación ordenada de las disposiciones normativas que regulan la materia artesanal.

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

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DEL ARTESANO MICHOACANO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°. 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 Descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, denominado Instituto del Artesano Michoacano, la cual tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones que expresamente le confieren la Ley de Fomento y Desarrollo Artesanal del Estado de Michoacán de Ocampo y otras disposiciones normativas aplicables.

Artículo 2°. Al frente del Instituto del Artesano Michoacano, habrá un Director General designado y removido por el Gobernador del Estado, quien 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 3°. Para los efectos del presente Reglamento Interior se entenderá por:

- I. Estado:** Al Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- II. Director General:** Al Director General del Instituto del Artesano Michoacano;
- III. Gobernador:** Al Gobernador Constitucional del Estado;
- IV. Instituto del Artesano Michoacano;** Al Instituto del Artesano Michoacano;
- V. Junta:** A La Junta de Gobierno del Instituto del Artesano Michoacano;
- VI. Ley:** A La Ley de Fomento Artesanal del Estado de Michoacán de Ocampo;



2015 - 2021



**Secretaría
de Finanzas
y Administración**

Gobierno del Estado de Michoacán

- VII. **Reglamento:** Al Reglamento Interior del Instituto del Artesano Michoacano, y
- VIII. **Unidades Administrativas:** A Las unidades administrativas dotadas de facultades de decisión y ejecución, establecidas en el artículo 5º del presente Reglamento.

CAPÍTULO II

DE LA ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO DEL ARTESANO MICHUACANO

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

Artículo 5º. Para el estudio, planeación, ejecución, atención y seguimiento que le competen al Instituto del Artesano Michoacano, contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Subdirección de Operación;
- II. Subdirección de Comercialización;
- III. Subdirección de Arte y Apoyo al Sector Artesanal; y,
- IV. Delegación Administrativa.

El Instituto del Artesano Michoacano contará con las demás unidades administrativas que le sean autorizadas, cuyas funciones y líneas de autoridad se establecerán en el Manual de Organización de este Organismo; 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 DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 6º. Al Director General le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Dirigir y controlar las actividades de las unidades administrativas del Instituto del Artesano Michoacano, en concordancia con las políticas, lineamientos, decisiones,

acciones y actividades que la Junta le establezca y de acuerdo a lo dispuesto en su marco normativo, así como presentarle los informes sobre el desarrollo de las mismas;

- II. Formular los proyectos, planes y programas de trabajo necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Instituto del Artesano Michoacano y someterlos a la Junta para su consideración y aprobación;
- III. Representar legalmente al Instituto del Artesano Michoacano, con facultades generales con carácter de mandatario jurídico general para pleitos y cobranzas, para actos de dominio y demás que requieran cláusula especial, en términos de las disposiciones normativas aplicables;
- IV. Tramitar y resolver los asuntos competentes al Instituto del Artesano Michoacano;
- V. Establecer las medidas y disposiciones necesarias para el correcto funcionamiento del Instituto del Artesano Michoacano y sus unidades administrativas, conforme a la normativa aplicable;
- VI. Coordinar la realización de acciones y programas que fomenten la investigación y adopción de técnicas relacionadas con la producción artesanal, privilegiando la calidad y la autenticidad de la artesanía michoacana;
- VII. Promover y establecer los mecanismos de coordinación con las autoridades de los tres órdenes de gobierno, a fin de coadyuvar en el desarrollo y promoción artesanal del Estado, en todos sus géneros y modalidades;
- VIII. Proponer a la Junta la suscripción de convenios y/o acuerdos para el logro de su objeto y el desarrollo de las funciones del Instituto del Artesano Michoacano;
- IX. Suscribir los convenios y acuerdos con autoridades de los tres órdenes de gobierno, u organismos similares u homólogos nacionales e internacionales que se requieran para el cumplimiento de los objetivos del Instituto del Artesano Michoacano, previo acuerdo con la Junta y en términos de las disposiciones normativas aplicables;
- X. Proporcionar la información y cooperación técnica que sean requeridas por las dependencias, coordinaciones y entidades de la Administración Pública Estatal, cuando así lo establezcan las disposiciones normativas aplicables;
- XI. Difundir las acciones y resultados de la ejecución de los programas a cargo del Instituto del Artesano Michoacano;



2015 - 2021



Secretaría de Finanzas y Administración

Gobierno del Estado de Michoacán

- XII.** Presentar a la Junta los proyectos de presupuesto de ingresos y egresos del Instituto del Artesano Michoacano, para su autorización y someterlos ante la instancia correspondiente conforme a la normativa aplicable;
- XIII.** Coordinar el ejercicio del presupuesto autorizado para el Instituto del Artesano Michoacano, a través de la Delegación Administrativa, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- XIV.** Desempeñar las comisiones que la Junta le confiera e informarle oportunamente el desarrollo de las mismas;
- XV.** Informar en tiempo y forma a la Junta sobre la situación financiera, programática presupuestal y el estado general que guarda el Instituto del Artesano Michoacano.
- XVI.** Coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual del Instituto del Artesano Michoacano y presentarlo a la Junta para su respectiva autorización, así como a las instancias que correspondan conforme a la normativa aplicable;
- XVII.** Administrar, conservar y operar las instalaciones y bienes asignados al Instituto del Artesano Michoacano por conducto de la Delegación Administrativa, de conformidad con la normativa en materia;
- XVIII.** Designar a los servidores públicos del Instituto del Artesano Michoacano, a efecto de que lo representen en aquellas juntas, comisiones o consejos de la que forme parte, conforme a la normativa aplicable;
- XIX.** Expedir, cuando proceda, constancia de los documentos que obren en los archivos del Instituto del Artesano Michoacano, conforme a la normativa aplicable;
- XX.** Participar en la elaboración y actualización del Plan Estatal de Desarrollo en la materia de su competencia;
- XXI.** Acordar con los servidores públicos responsables de las unidades administrativas a su cargo y supervisar el ejercicio de sus facultades;
- XXII.** Dirigir la realización de investigaciones y estudios que sean necesarios para la realización de los programas, proyectos y acciones del Instituto del Artesano Michoacano, así como realizar las gestiones que se requieran para su ejecución;
- XXIII.** Vigilar que se cumpla estrictamente con las disposiciones normativas aplicables en todos los asuntos asignados al Instituto del Artesano Michoacano;



2015 - 2021



Secretaría de Finanzas y Administración

Gobierno del Estado de Michoacán

- XXIV.** Dirigir la elaboración de estudios organizacionales del Instituto del Artesano Michoacano y proponer las medidas de mejora que procedan a la Junta para su autorización y a las instancias que correspondan, en los términos de la normativa aplicable;
- XXV.** Coordinar la elaboración del Reglamento Interior y Manuales de Organización y Procedimientos, así como de otras disposiciones que regule la operación interna del Instituto del Artesano Michoacano, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables y presentarlos a la Junta para su autorización;
- XXVI.** Presentar a la Junta, el informe anual de actividades y los resultados de los programas operativos, para su aprobación, y
- XXVII.** Las demás que señale la Junta y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO IV

DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y SUS FACULTADES GENERALES

Artículo 7°. Las unidades administrativas del Instituto del Artesano Michoacano, ejercerán sus facultades y conducirán sus actividades conforme a los principios rectores de certeza, legalidad, objetividad, imparcialidad, equidad y profesionalismo, 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 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 del Instituto del Artesano Michoacano.

Artículo 9°. A los titulares de las unidades administrativas del Instituto del Artesano Michoacano 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, en términos de las disposiciones normativas aplicables;
- II.** Planear, programar, ejecutar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo e informar al Director General sobre el resultado de las mismas;
- III.** Presentar, en tiempo y forma, al Director General los informes, estudios y opiniones sobre asuntos de su competencia y eventualmente cuando éstos le sean requeridos;



2015 - 2021



Secretaría de Finanzas y Administración

Gobierno del Estado de Michoacán

- IV. Formular en coordinación con la Delegación Administrativa el proyecto de presupuesto que corresponda a la unidad administrativa a su cargo y someterlo al Director General para su aprobación en su caso;
- V. Vigilar el cumplimiento de la normativa aplicable en la esfera de su competencia;
- VI. Suscribir los documentos que se emitan dentro de la esfera de su competencia, por la unidad administrativa a su cargo, y aquellos que le sean señalados por encargo o delegación de facultades, en términos de las disposiciones normativas aplicables;
- VII. 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;
- VIII. Supervisar 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;
- IX. Atender al público de manera eficaz y oportuna, en los ámbitos de su competencia;
- X. Cumplir con los lineamientos expedidos por las autoridades competentes, en cuanto al uso, cuidado y resguardo de los bienes del Instituto del Artesano Michoacano que le sean asignados;
- XI. Coadyuvar, en la materia de su competencia, en la elaboración y ejecución de los estudios, planes y programas de trabajo necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Instituto del Artesano Michoacano;
- XII. Llevar el registro y control de la documentación que turnen a la unidad administrativa a su cargo;
- XIII. Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas, cuando se requiera, para el mejor funcionamiento del Instituto del Artesano Michoacano;
- XIV. Vigilar el uso racional de los recursos materiales y financieros destinados a la unidad administrativa a su cargo, en términos de las disposiciones normativas aplicables, y
- XV. Las demás que le señale el Director General y otras disposiciones normativas aplicables.



2015 - 2021



**Secretaría
de Finanzas
y Administración**

Gobierno del Estado de Michoacán

CAPÍTULO V

DE LA SUBDIRECCIÓN DE OPERACIÓN

Artículo 10. Al Subdirector de Operación le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I.** Proponer al Director General la ejecución de programas específicos dirigidos al desarrollo artesanal;
- II.** Promover la instrumentación de los servicios necesarios para el desarrollo del sector artesanal que coadyuven a la promoción de los productos de los artesanos del Estado, a fin de obtener mayores beneficios para ellos;
- III.** Elaborar y proponer al Director General el Programa Estatal de Fomento Artesanal e instrumentar su operación una vez autorizado;
- IV.** Ejecutar las acciones necesarias a efecto de promover el conocimiento y preservación de las tradiciones artesanales;
- V.** Representar al Instituto del Artesano Michoacano ante organizaciones de artesanos, entidades gubernamentales, empresas privadas, asociaciones y cámaras comerciales, previa designación del Director General;
- VI.** Supervisar las actividades de apoyo que otorga el Instituto del Artesano Michoacano a las organizaciones de artesanos del Estado;
- VII.** Dirigir e impulsar acciones de coordinación interinstitucional con las instancias que promueven programas de fomento y actividades de financiamiento al sector artesanal, previa autorización del Director General;
- VIII.** Proponer al Director General la suscripción de convenios de participación con autoridades de los tres órdenes de gobierno, así como del sector privado y organismos nacionales e internacionales, para la promoción y desarrollo artesanal;
- IX.** Asesorar, capacitar y brindar apoyo logístico necesario a las organizaciones de artesanos que lo soliciten, para coordinar la exhibición y venta de sus artesanías y gestionar lo propio, en su caso, ante los ayuntamientos y demás autoridades que correspondan, previa autorización del Director General;
- X.** Participar con las instancias competentes en la realización de eventos turísticos que enaltezcan y promuevan las tradiciones artesanales michoacanas y en su caso, se coadyuve a la promoción de productos artesanales, y



2015 - 2021



**Secretaría
de Finanzas
y Administración**

Gobierno del Estado de Michoacán

- XI. Las demás que le señale el Director General y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO VI

DE LA SUBDIRECCIÓN COMERCIALIZACIÓN

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

- I. Dirigir la elaboración de estudios e investigaciones de mercado que permitan conocer la situación de los productos artesanales para cada rama artesanal en el Estado y proponer al Director General alternativas de promoción y comercialización de éstos;
- II. Llevar a cabo el programa anual de actividades, así como la implementación de planes y programas de comercialización, que permitan apoyar las actividades productivas del Estado e informar al Director General periódicamente;
- III. Fomentar y desarrollar acciones de vinculación con organizaciones de artesanos y autoridades municipales, a fin de diseñar conjuntamente estrategias para la comercialización de sus productos;
- IV. Proporcionar a los artesanos y organizaciones servicios gratuitos de gestoría comercial, a fin de conocer mercados potenciales y propiciar mejores condiciones de rentabilidad para los productos artesanales, previa autorización del Director General;
- V. Proponer al Director General la suscripción de convenios de participación con autoridades de los tres órdenes de gobierno, así como del sector privado y organismos nacionales e internacionales, para el montaje de exhibiciones y venta artesanal;
- VI. Realizar la adquisición de piezas artesanales para su venta en los diferentes puntos de venta y promoción del Instituto del Artesano Michoacano conforme a las ramas de producción artesanal establecidas en la Ley;
- VII. Dirigir y controlar los resguardos de las piezas artesanales solicitadas al Instituto del Artesano Michoacano por las dependencias, coordinaciones y entidades de la Administración Pública Estatal;
- VIII. Dirigir el control de inventarios, los procedimientos de ingreso y traspaso de mercancía, puntos de venta, baja de mercancía, devoluciones, compra de artesanías y asignación del precio de venta;

- IX. Supervisar la Administración de los fondos de caja en los puntos de venta y promoción del Instituto del Artesano Michoacano, así como gestionar los cortes y los cierres de turno de las mismas;
- X. Supervisar que se aplique la política de descuentos autorizados por la Junta a los clientes que adquieran mercancías en las tiendas del Instituto del Artesano Michoacano;
- XI. Mantener informada a la Delegación Administrativa sobre los procesos de adquisición de artesanías, así como llevar a cabo el correcto manejo en los recursos públicos aplicándolos con honradez, eficacia, eficiencia y transparencia, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- XII. Supervisar el registro de los productos artesanales adquiridos a fin de proceder a su comercialización, así como informar a la Delegación Administrativa para la actualización correspondiente, y
- XIII. Las demás que le señale el Director General y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO VII

DE LA SUBDIRECCIÓN DE ARTE Y APOYO AL SECTOR ARTESANAL

Artículo 14. Al Subdirector de Arte y Apoyo al Sector Artesanal le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Dirigir la operación de investigación y documentación de artesanía, de conformidad con las reglas de operación y los lineamientos establecidos por la Junta y el Director General y otras disposiciones y normativas aplicables;
- II. Acordar con el Director General el despacho de los asuntos de su competencia, así como brindarle, respecto de tales asuntos, la asesoría técnica que le sea requerida por éste y las unidades administrativas a su cargo;
- III. Coordinar la elaboración de los programas de trabajo que le corresponden y presentarlos al Director General, para su aprobación, en su caso;
- IV. Proponer lineamientos y acciones para optimizar la operación de las funciones inherentes al Instituto del Artesano Michoacano;



2015 - 2021



- V. investigar los antecedentes históricos de la actividad artesanal, sistematizar la información relativa a sus ramas, tipos y características, crear el acervo artesanal estatal y en general impulsar el rescate de este arte tradicional.
- VI. Supervisar la elaboración y actualización permanente del Registro de Artesanos del Estado, en los términos de las disposiciones normativas aplicables;
- VII. Presentar al Director General los estudios y proyectos de investigación para detectar, preservar y difundir las técnicas artesanales en peligro de extinción o de escasa práctica, que se expresan en arte popular del Estado;
- VIII. Realizar estudios para identificar y proponer al Director General nuevas técnicas y diseños para conservar, mejorar y aprovechar adecuadamente el producto o rama artesanal de que se trate;
- IX. Establecer y mantener relación con los artesanos y sus organizaciones para allegarse información documental de sus técnicas más sobresalientes que permitan conservar, mejorar y aprovechar adecuadamente las manifestaciones artesanales más sobresalientes en cada una de las regiones del Estado;
- X. Realizar estudios de campo para identificar bancos, depósitos, fuentes y existencias de materiales y para el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales susceptibles de ser utilizados como materias primas para la elaboración de artesanías, solicitando para tal fin el apoyo de las autoridades de los tres órdenes de gobierno;
- XI. Establecer un sistema de registro e información del acervo bibliográfico relativo a la preservación y difusión de técnicas y materias primas artesanales empleadas en las manifestaciones de arte popular;
- XII. Establecer los programas de capacitación y asesoría técnica al personal que tiene a su cargo los nuevos diseños, así como todo aquel artesano que lo requiera;
- XIII. Dirigir y supervisar las acciones referentes a la capacitación, materia prima y la operación del Museo del Instituto del Artesano Michoacano;
- XIV. Recibir en acuerdo a los titulares de las unidades administrativas a su cargo y supervisar el ejercicio de sus funciones;
- XV. Designar a los servidores públicos cuando le sea necesario, a efecto de que lo representen en aquellas juntas, comisiones o consejos de las que forme parte, conforme a la normativa aplicable;



2015 - 2021



**Secretaría
de Finanzas
y Administración**
Gobierno del Estado de Michoacán

- XVI.** Participar en la actualización del Plan Estatal de Desarrollo, en la materia de su competencia, y
- XVII.** Las demás que le señale el Director General y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO VIII DE LA DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 12. Al Delegado Administrativo 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 Instituto del Artesano Michoacano, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- II.** Formular y someter a la consideración del Director General los proyectos de presupuesto de ingresos y egresos anuales del Instituto del Artesano Michoacano, previo a su autorización y conforme a las disposiciones normativas aplicables;
- III.** 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, de conformidad con la normatividad aplicable;
- IV.** Informar al Director General respecto del ejercicio del presupuesto autorizado al Instituto del Artesano Michoacano;
- V.** Realizar las afectaciones presupuestarias que se generen en la ejecución de los programas de trabajo del Instituto del Artesano Michoacano, así como las solicitudes de modificaciones a las que haya lugar;
- VI.** Presentar al Director General los documentos de ejecución presupuestaria y pago para su autorización y trámite, así como todos aquellos generados para cubrir obligaciones y compromisos del Instituto del Artesano Michoacano, a las disposiciones normativas aplicables;
- VII.** Elaborar con oportunidad y periodicidad requerida, el informe de análisis programático presupuestario y presentarlo ante la instancia que corresponda conforme a la normativa aplicable;
- VIII.** Establecer un sistema de registro y control de las operaciones financieras y contables que permitan una clara y oportuna información sobre el manejo y estado de los recursos a cargo del Instituto del Artesano Michoacano;



2015 - 2021



**Secretaría
de Finanzas
y Administración**
Gobierno del Estado de Michoacán

- IX.** Tramitar de acuerdo con la planeación establecida y la normativa aplicable, las adquisiciones y arrendamientos de bienes y servicios generales, para el funcionamiento que el Instituto del Artesano Michoacano requiera, previa autorización del Director General y conforme a la normativa aplicable;
- X.** Tramitar y verificar que se proporcionen los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes que sean propiedad o estén bajo resguardo del Instituto del Artesano Michoacano;
- XI.** Administrar los recursos provenientes de ingresos propios, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Junta, el Director General y demás disposiciones normativas aplicables;
- XII.** Supervisar el cumplimiento de las disposiciones normativas que en materia fiscal le correspondan al Instituto del Artesano Michoacano;
- XIII.** Integrar, sistematizar y mantener actualizado el archivo documental del Instituto del Artesano Michoacano, de acuerdo con lo que establezca la normativa aplicable;
- XIV.** Vigilar y procurar el cumplimiento de las disposiciones normativas que rigen la relación laboral del Instituto del Artesano Michoacano con sus trabajadores;
- XV.** Asesorar e informar a las unidades administrativas del Instituto del Artesano Michoacano, sobre la elaboración, asignación y ejercicio del presupuesto y apoyarlas en todo lo referente a los trabajos de presupuesto que sean de competencia, tanto de su elaboración como en su ejercicio;
- XVI.** Presentar en tiempo y forma las obligaciones fiscales del Instituto del Artesano Michoacano;
- XVII.** Elaborar los informes, que deba rendir el Director General, relativos a las observaciones que formule la Coordinación de Contraloría o la Auditoría Superior de Michoacán, en relación con el ejercicio del gasto que realice en el cumplimiento de sus atribuciones;
- XVIII.** Proponer y coordinar los programas de capacitación y adiestramiento del personal del Instituto del Artesano Michoacano, orientadas a crear vocación de servicio entre los servidores públicos de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;



2015 - 2021



Secretaría de Finanzas y Administración

Gobierno del Estado de Michoacán

- XIX.** 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;
- XX.** Disponer la aplicación de las medidas conducentes para eficientar los procesos administrativos del Instituto del Artesano Michoacano;
- XXI.** Tramitar ante quien corresponda las licencias, vacaciones y prestaciones del personal del Instituto del Artesano Michoacano;
- XXII.** Supervisar y coordinar el pago de sueldos del personal del Instituto del Artesano Michoacano, para que se realice puntualmente y en forma ordenada;
- XXIII.** Dar cumplimiento a las Condiciones Generales de Trabajo y difundirlas entre el personal del Instituto del Artesano Michoacano y mantener actualizado el escalafón de los trabajadores y promover la difusión del mismo;
- XXIV.** Participar en el análisis, revisión y elaboración de las propuestas de modificación y actualización de la estructura orgánica de las unidades administrativas del Instituto del Artesano Michoacano;
- XXV.** Integrar el programa operativo anual del Instituto del Artesano Michoacano, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes y presentarlo al Director General, para su autorización;
- XXVI.** Integrar el programa anual de adquisiciones y requerimientos de materiales, servicios y equipo de trabajo para el funcionamiento administrativo del Instituto del Artesano Michoacano, previo acuerdo con los titulares de las unidades administrativas respectivas;
- XXVII.** Establecer el control de suministros de materiales a las unidades administrativas del Instituto del Artesano Michoacano, a fin de proveer los recursos necesarios en forma oportuna, proponiendo y vigilando el uso racional de los mismos;
- XXVIII.** Instrumentar y mantener actualizados los inventarios de bienes muebles e inmuebles y de los recursos materiales a cargo del Instituto del Artesano Michoacano, así como recabar los resguardos correspondientes, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, y
- XXIX.** Las demás que le señale el Director General y otras disposiciones normativas aplicables;



2015 - 2021



**Secretaría
de Finanzas
y Administración**

Gobierno del Estado de Michoacán

CAPÍTULO IX DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 15. El Director General, será suplido en sus ausencias temporales 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 16. En las faltas temporales de los Subdirectores y Delegado Administrativo, serán suplidas por los titulares de las unidades administrativas, conforme al orden dispuesto en el organigrama establecido en el Manual de Organización del Instituto del Artesano Michoacano, de izquierda a derecha.

TRANSITORIOS

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

Artículo Segundo. Se abroga el Reglamento Interior de la Casa de las Artesanías del Estado de Michoacán de Ocampo, publicado en el Tomo CXLI, en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo con fecha 02 de Mayo del 2007 y se dejan sin efecto todas aquellas disposiciones de carácter administrativo que se opongan al presente Reglamento.

Morelia, Michoacán de Ocampo, 05 de octubre de 2015.

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

**SILVANO AUREOLES CONEJO
GOBERNADOR DEL ESTADO**

**ADRIÁN LÓPEZ SOLÍS
SECRETARIO DE GOBIERNO**



2015 - 2021



**Secretaría
de Finanzas
y Administración**

Gobierno del Estado de Michoacán

CARLOS MALDONADO MENDOZA
SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

SILVIA ESTRADA ESQUIVEL
COORDINADOR DE CONTRALORÍA

ANTONIO SOTO SÁNCHEZ
SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO