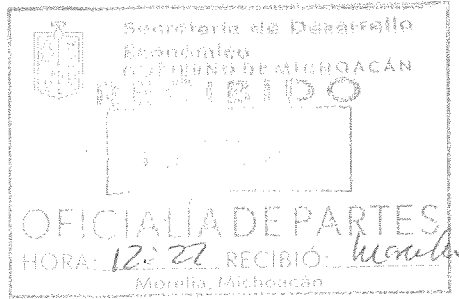




Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo

001787



Dependencia Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural

Sub-dependencia

Oficina Secretaría Técnica

No. de oficio ST/158/2023

Expediente

Asunto:

PLAN ANUAL MEJORA REGULATORIA 2024

Morelia, Michoacán, a 15 de noviembre del 2023.

MTRA. SOFÍA BELTRÁN PACHECO DIRECTORA DE MEJORA REGULATORIA DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO P RESENTE.

Por este conducto, me permito hacer llegar de manera impresa el Plan Anual de Mejora Regulatoria 2024 de las Direcciones de la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural, las que se describen a continuación para su revisión y/o aprobación.

- 1.- Dirección de Agricultura.
2.- Dirección de Agroindustrias y Comercialización.
3.- Dirección de Ganadería.
4.- Dirección de Infraestructura básica Agropecuaria.
5.- Dirección de Formación social Agropecuaria.

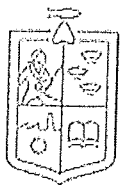
Sin otro particular por el momento, aprovecho la oportunidad para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

ING. HÉCTOR ROJAS ROMERO SECRETARIO TÉCNICO DE LA SADER

C.c.p. Ing. Cuauhtémoc Ramírez Romero.- Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural. Expediente/Minutario.





Gobierno
de Michoacán
HONESTIDAD Y TRABAJO

SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO
RURAL.

PLAN ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2024

DIRECCIÓN DE AGRICULTURA

PROGRAMA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

SUBPROGRAMA DE FOMENTO A LA AGRICULTURA.

COMPONENTES:

**FOMENTO AGRÍCOLA SUSTENTABLE
ATENCIÓN A CONTINGENCIAS CLIMATOLÓGICAS,
REACTIVACIÓN ECONÓMICA DEL SECTOR RURAL.**

**SUBPROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD
AGROALIMENTARIA.**

**COMPONENTE:
SANIDAD E INOCUIDAD**

SUBPROGRAMA PROYECTOS ESTRATÉGICOS.

PRESENTACIÓN.

El Desempeño eficiente de los Servidores Públicos, es una de las bases para lograr un Gobierno competente, mejorar las prácticas administrativas, las cuales deben ser una tarea constante, disminuyendo el tiempo de atención y simplificando los requisitos de gestión, facilitando así, el acceso de los incentivos a los participantes en el Programa de Agricultura y Desarrollo Rural.

Por tal razón el Plan Anual de Mejora Regulatoria, tiene la finalidad de impulsar las actividades productivas y de desarrollo, fomentando y fortaleciendo todas aquellas acciones encaminadas a transparentar, unificar, simplificar y agilizar los trámites y los servicios que prestan las Dependencias y Entidades Gubernamentales del Estado, que para el caso de la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural, se encuentran incidiendo en la población objetivo del medio Rural y su Sector Agropecuario.

MISION.

Ser una Dirección competitiva y sustentable a nivel Gubernamental, que permita capitalizar a las Unidades de Producción Rural, mediante inversiones que impulsen la producción, para la disponibilidad de alimentos sanos y nutritivos, con incentivos a los productores de autoconsumo, así como aquellos que se encuentran vinculados al mercado local y exterior, incrementando la productividad sustentable.

VISION.

Ser la Dirección operadora de Subprogramas, Componentes, Vertientes y Conceptos de inversión, relacionados con el Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Michoacán de Ocampo, fomentando la actividad agrícola a través de acciones que promuevan la mejora en la productividad y competitividad sustentable, agregando valor a la producción primaria que genere mayores ingresos, en la producción de alimentos sanos y nutritivos para autoconsumo de los productores y su comercialización de remanente, para la transición de una agricultura convencional a sustentable, privilegiando la recuperación de los suelos; modernización y tecnificación de los sistemas de riego, para el uso eficiente del agua y la energía; realización de inversiones en la producción de semillas y material vegetativo de calidad certificada; promoción para que los productores tengan acceso a esquemas de Financiamiento a través de Entidades Financieras bancarias y no bancarias; establecimiento de estrategias de manejo preventivo de plagas y enfermedades que afectan los principales cultivos en el Estado e incentivos a productores que sufran alguna contingencia climatológica.

DIAGNOSTICO DE MEJORA REGULATORIA

Para la Dirección de Agricultura, en el Ejercicio Fiscal 2024, es importante mantener vigente, la continuidad en el conocimiento y aplicación de las políticas de Mejora Regulatoria, en 3 Subprogramas, siendo el de Fomento a la Agricultura, Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria y Proyectos Estratégicos, distribuidos en 4 Componentes, tales como son Fomento Agrícola Sustentable, Atención a Contingencias Climatológicas, Sanidad e Inocuidad y Reactivación Económica del Sector Rural, integrados en 8 Vertientes, con sus correspondientes Conceptos de Inversión, cuya distribución es la siguiente:

Subprograma de Fomento a la Agricultura.

Componente: Fomento Agrícola Sustentable.

Vertiente 1.- AgroSano.

Vertiente 2.- Infraestructura Hidroagrícola.

Vertiente 3.- Producción de semillas y Mejoramiento Genético Participativo.

Vertiente 4.- Tecnificación para la Producción de alimentos sanos.

Componente: Atención a Contingencias Climatológicas.

Vertiente 1.- Atención a Productores Afectados por Siniestros Climatológicos “Seguro Agrícola”.

Vertiente 2.- Atención a Productores Afectados por Siniestros Climatológicos “Emergencia Agrícola”.

Componente: Reactivación Económica del Sector Rural.

Vertiente 1.- Capitalización para el Acceso al Financiamiento de Proyectos Productivos Estratégicos

Subprograma de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria

Componente: Sanidad e Inocuidad.

Vertiente 1.- Sanidad Vegetal e Inocuidad Agrícola.

Subprograma Proyectos Estratégicos.

ANÁLISIS DE FORTALEZAS, DEBILIDADES Y AMENAZAS (FODA).

Con el propósito de mejorar mediante la aplicación de sus políticas, las debilidades detectadas en base al diagnóstico cuyos resultados se evidencian en el análisis de Fortalezas, Debilidades y Amenazas(FODA), partiendo del compromiso de revisión de los Recursos Financieros, Materiales y Humanos, así como su injerencia en el trámite, tiempo de respuesta y uso de medios electrónicos para el mejoramiento en el desempeño, en beneficio de la población objetivo del Sector Rural, Subsector Agrícola, se establece lo siguiente:

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Reglas de operación y Lineamientos Específicos del Programa, explícitos en su contenido técnico, económico, social y normativo, cuyo apego operativo dé certeza jurídica y administrativa a la Secretaría y a los participantes del mismo. • Requisitos de fácil presentación, formatos accesibles y de llenado simple, para la integración del expediente unitario correspondiente, para el trámite de las inversiones. • Personal suficiente para atender la demanda de trámites y servicios que se presenten. • Personal operativo a cargo de los trámites y servicios con disposición al desempeño de las actividades encomendadas. • Coordinación de acciones con Dependencias, como el Comité de Adquisiciones del Poder Ejecutivo (CADPE), concurrentes en la gestión de Adquisición de Bienes para otorgamiento de incentivos, que permitan transparentar y agilizar la operación del programa. • Sustento Financiero del programa con origen de recursos de la Hacienda Estatal. • Difusión al personal operativo, referente a recomendaciones de tipo preventivo, como control interno, para el seguimiento técnico administrativo de los componentes, vertientes y conceptos de inversión del Programa de Agricultura y Desarrollo Rural. 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitar al personal de la Dirección para que conozca las políticas de Mejora Regulatoria y mejore su desempeño. • Fomentar, fortalecer y suscribir Convenios de Coordinación con instituciones Federales, Estatales, Municipales de Investigación y Educativas, potencializando la capacidad de cobertura del programa. • Aprovechar los medios electrónicos como herramientas de difusión del programa, subprograma, componentes, vertientes y sus reglas de operación. • Capacitar a los Servidores Públicos de estructura y operarios involucrados en la atención al trámite y servicio para que brinden atención amable, equitativa y honesta a la ciudadanía al realizar sus funciones, con base en la normatividad que corresponda. • Coordinación continúa con la Dirección de Delegaciones Regionales de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, para que a través de sus Delegaciones Regionales, se difunda entre los participantes, las Reglas de operación del programa, en sitio y en forma personalizada, así como de apoyo en el seguimiento del mismo. • Coordinación constante, con la Delegación Administrativa, para el seguimiento físico financiero de los programas. • Coordinación estrecha, con el Enlace Jurídico en la Secretaría, como instancia de apoyo legal, para aquellos casos de incumplimiento de compromisos contraídos con los participantes del Programa de Agricultura y Desarrollo Rural.

DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> • Desconocimiento, inobservancia y aplicación de las Políticas de Mejora Regulatoria por el personal de la Dirección. • Falta de interés y compromiso por parte de algunas personas que integran la plantilla laboral asignada en la Dirección. • Carencia de recursos económicos para aprovechar los medios electrónicos, así como de comunicación. • Insuficiente personal con el perfil profesional adecuado, para el desarrollo de las actividades, relacionadas con el diagnóstico, planeación, programación, dictamen, seguimiento y evaluación, de los diferentes programas que se operan en la Dirección. 	<ul style="list-style-type: none"> • Reglas de Operación y sus Reformas, no publicadas en el Periódico Oficial del Estado, en forma oportuna. • La Insuficiencia presupuestal y la no radicación en tiempo y forma de los recursos económicos asignados al programa, lo cual limita la operación integral del mismo, obligando a disminuir las acciones programadas en perjuicio de los productores agrícolas. • La Secretaría de Finanzas y Administración en el Estado, no libera los recursos para el pago de los incentivos autorizados por la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, en tiempo y forma, lo que desmotiva a los participantes, al no lograr los objetivos y metas proyectados. • La inseguridad en las diferentes regiones del Estado, limita la verificación física en campo de los incentivos otorgados a los participantes en los diferentes componentes, vertientes y conceptos de inversión del Programa, a fin de constatar la adquisición de los bienes, entrega de insumos y/o ejecución de las obras.

PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024, SE PRETENDE UNA MAYOR APERTURA DE POBLACIÓN PARTICIPANTE, ASÍ COMO LA IMPLEMENTACIÓN DE NUEVOS CONCEPTOS DE INVERSIÓN, CON RELACIÓN A LO AUTORIZADO EN EL PROGRAMA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL Y SUS REGLAS DE OPERACIÓN, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO, CON FECHA 02 DE FEBRERO DEL 2023 Y SUS REFORMAS DEL 26 DE JULIO DEL PRESENTE AÑO.

Con el fin de atender a un mayor universo de población en el Estado, se otorgarán incentivos a nuevos participantes en el Programa de Agricultura y Desarrollo Rural, como son:

Ejidos, Pequeña Propiedad y Comunidades Indígenas.

Requisitos

- a).- Solicitud Única de Participación, firmada por su representante legal (Formato 1);
- b).- Copia del Acta de asamblea donde se nombran las autoridades;
- c).- Padrón de participantes; y
- d).- Copia de identificación oficial vigente de su representante legal.

Comunidades Indígenas de Autogobierno.

Requisitos

- a).- Solicitud Única de Participación, firmada por el Presidente del Consejo de Administración (Formato 1).
- b).- Copia del Acta de asamblea general de la Comunidad para elegir al Consejo de Administración Comunal
- c).- Padrón de participantes;
- d).- Copia de identificación oficial vigente de su presidente del Consejo Comunal.

Instituciones educativas o de investigación.

Requisitos

- a).- Solicitud Única de Participación, firmada por el representante legal (Formato 1);
- b).- Copia del documento que valide la legal constitución de la institución o decreto de creación;
- c).- Copia del documento que acredite el carácter del representante legal;
- d).- Copia del comprobante de domicilio fiscal vigente de la Institución;
- e).- Copia de identificación oficial vigente del representante legal de la institución y,
- f).- Copia del Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

Ayuntamientos.

Requisitos

- a).- Solicitud Única de Participación, firmada por el Presidente Municipal (Formato 1);
- b).- Acta de Cabildo del Ayuntamiento, en la que se autorice al Presidente Municipal para participar en los Programas del Gobierno del Estado y celebrar convenios con las Dependencias Gubernamentales;
- c).- Copia de identificación oficial vigente del Presidente; y,
- d) Copia del Registro Federal de Contribuyente del Ayuntamiento.

Así mismo y con el objeto de ampliar la gama de incentivos a los participantes del Programa, se pretende la implementación de nuevos conceptos de inversión, como se describen a continuación:

1.- Equipamiento y rehabilitación de módulos para la producción de bioinsumos.

Aportando el Gobierno del Estado, el 50 % de la inversión, sin rebasar \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.).

2.- Producción de maíces azules bajo contrato.

Entregándose a los beneficiarios hasta cinco (5) sacos de semilla de maíz certificada, al 50 % de su costo y hasta 5 hectáreas.

3.- Ollas para almacenar agua, bajo el esquema de obras por cooperación.

Aportando el Gobierno del Estado hasta el 50% del costo de la obra.

4.- Obras para conservación de suelo y agua, prácticas mecánicas y vegetativas.

La inversión consistirá, en realizar prácticas mecánicas y vegetativas, invirtiéndose hasta el 100 % del suministro de materiales sin rebasar \$50,000 (Cincuenta Mil pesos 00/100 M.N.).

ESTRATEGIAS Y ACCIONES

El uso de las tecnologías de información como recursos que facilitan la comunicación, al realizar los trámites administrativos para la gestión de los incentivos, resultaría de gran ayuda para disminuir el tiempo de respuesta a las solicitudes, recepción de requisitos para la integración de los expedientes unitarios, dictamen, autorización, seguimiento y control en la aplicación de los recursos presupuestales, derivaría en un gran ahorro económico para los participantes del interior del Estado. De ahí la importancia de que el personal operativo de la Dirección, cuente con equipo de cómputo, fotocopiado y de impresión, en buenas condiciones físicas y de operación, con acceso a internet y comunicación telefónica, para que se realicen los procesos de trámite, gestión dictamen y autorización de forma ágil y sobre todo más eficientemente.

PROPUESTA DE ACCIONES PARA MEJORA EN EL TRÁMITE Y SERVICIOS QUE OFRECE LA DIRECCIÓN.

*Formular en tiempo y forma, las propuestas de reforma, relacionado con el Reglamento Interior de la de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Reglas de Operación de los Programas, Manuales de Organización y Procedimientos, así como demás aplicables, para su presentación y validación de las Áreas y/o Dependencias competentes, para atender en forma oportuna y eficiente, la demanda de los participantes del Programa de Agricultura y Desarrollo Rural.

*Difusión de los lineamientos normativos, a los coordinadores operativos (Jefes de Departamento) relacionado con las Leyes, Reglamentos, Códigos, Manuales, Reglas de Operación y demás aplicables, como son la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Michoacán de Ocampo, Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Michoacán, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Michoacán de Ocampo, Ley de Desarrollo Rural Integral Sustentable del Estado de Michoacán de Ocampo, Ley y Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Michoacán de Ocampo, Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Reglamento Interior de la Consejería Jurídica del Estado de Michoacán de Ocampo, Código de Ética de las Personas Servidoras del Poder Ejecutivo del

Estado de Michoacán de Ocampo, Manuales de Organización y de Procedimientos de la Secretaría, Reglas de Operación del Programa de Agricultura y Desarrollo Rural, para ello se deberá consultar la página CELEM del Gobierno del Estado, además de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios y las Condiciones Generales de Trabajo, haciéndolo extensivo al personal operativo, para un eficiente proceso operativo y seguimiento técnico – administrativo de los programas, así como de las responsabilidades en el desempeño como Servidores Públicos.

*Formular con oportunidad la propuesta del Programa Operativo Anual (POA), realizando la programación de acciones de los diferentes Subprogramas, Componentes, Vertientes y Conceptos de Inversión, que se operan en la Dirección, de conformidad con la asignación presupuestal autorizada, tomando como base las demandas de los participantes, con el objeto de atender la problemática inherente al subsector agrícola.

*Realizar en tiempo y forma los expedientes técnicos, por cada uno de los concepto de inversión, los cuales contemplen la planeación que justifique el presupuesto asignado para su operación.

*Seleccionar al personal, que reúna el perfil profesional adecuado, para la implementación de los programas que atiendan la problemática en el subsector agrícola. en beneficio de los participantes y atender eficientemente el seguimiento técnico – administrativo de los mismos.

*Distribuir y asignar equitativamente, las cargas de trabajo en las áreas operativas de apoyo de la Dirección (Jefaturas de Departamento), considerando preferentemente el perfil de los recursos Humanos y de administración de los recursos materiales asignados y los Subprogramas, Componentes, Vertientes y Conceptos de Inversión autorizados, para eficientar la operación.

*Solicitar oportunamente ante el Comité de Adquisiciones del Poder del Ejecutivo, los requerimientos para la adquisición de los diferentes insumos para atender la demanda de los productores, así como de los viveros frutícolas atendidos por la Secretaría, de conformidad a lo estipulado en los términos de la normatividad correspondiente.

*Emitir a su debido tiempo, las convocatorias públicas, con el objeto de que los productores en el Estado, conozcan los conceptos de inversión que oferta la Secretaría, así como dar el seguimiento puntual, en cuanto a las fechas de vencimiento y prorrogas de las mismas.

*Verificar que la documentación presentada por los productores solicitantes de incentivos a la Secretaría, a través de las ventanillas de atención, se encuentre completa, debidamente requisitada, legible, sin tachaduras y enmendaduras, así

como revisar que las actas de creación de los grupos de trabajo, se encuentren debidamente sustentadas con la relación de los integrantes de los mismos, así como verificar que las organizaciones, se encuentren formalmente constituidas, no presentando para validación y aprobación de la Comisión de Regulación y Seguimiento (CRyS), aquellas solicitudes, que no cumplan con los requisitos estipulados en la normatividad correspondiente.

*Elaborar y presentar las propuestas de acciones y/o proyectos de Inversión de los solicitantes, previamente dictaminadas técnica, social y financieramente, por los operadores, así como por los Jefes de Departamento, para su posterior validación y aprobación ante la Comisión de Regulación y Seguimiento (CRyS), del Programa de Agricultura y Desarrollo Rural y sus reglas de operación, así como de aquellos casos no previstos durante la ejecución del mismo, debidamente justificados, social, técnica y económicamente, en cuanto a modificaciones de los porcentajes y montos máximos de inversión, de conformidad a la disponibilidad presupuestal y a las necesidades operativas.

*Revisar que los Convenios y Contratos, suscritos entre la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Gobierno Federal, Instituciones, Empresas Proveedoras, Ayuntamientos, y los Productores, instrumentando las medidas necesarias para su revisión previa, a efecto de que éstos sean debidamente requisitados, validados y formalizados, así como dar el puntual seguimiento para su cumplimiento, de conformidad a los compromisos convenidos y contratados; En el caso de incumplimiento, a los compromisos contraídos de alguna de las partes en perjuicio de la Secretaría, se deberá hacer del conocimiento oficialmente a la parte involucrada en dicho incumplimiento, para que se subsane lo anterior, caso contrario se deberá integrar el expediente correspondiente con la documentación que sustente dicha irregularidad, con el fin de que la Dirección de Agricultura, solicite oficialmente la intervención del Enlace Jurídico en la Secretaría, para que éste proceda legalmente y determine lo procedente, dando el seguimiento correspondiente hasta su total resolución, informando de ello.

*Realizar el requerimiento de recursos materiales suficientes, para llevar a cabo oportunamente, las actividades operativas en el seguimiento técnico administrativo y de supervisión de los Subprogramas, Componentes, Vertientes y Conceptos de Inversión del Programa de Agricultura y Desarrollo Rural.

*Solicitar capacitación para el personal operativo de cada área, para la utilización eficiente del equipo de cómputo y conocimiento de los diferentes programas informáticos.

*Implementación de mecanismos internos, de parte de los Coordinadores (Jefes de Departamento), para que conjunta y periódicamente con el personal operativo, verifiquen el cumplimiento en tiempo y forma, de las actividades encomendadas,

con el objeto de dar un efectivo seguimiento técnico – administrativo de los Subprogramas, Componentes, Vertientes y Conceptos de Inversión del Programa.

*Establecer estrecha coordinación entre las Jefaturas de Departamento y el personal de apoyo administrativo de la Dirección, para la elaboración de los Documentos de Ejecución Presupuestaria y Pago (DEPP), verificando que la información sea congruente con la naturaleza y concepto del soporte documental del gasto, así como que éstos se encuentren debidamente requisitados y sustentados con la documentación comprobatoria que corresponda, esto de conformidad en los términos establecidos de los lineamientos normativos; Señalándose que en aquellos conceptos de inversión, donde la aportación de los productores, sea cubierta mediante mano de obra, materiales de construcción de la región y demás aplicables, deberá estipularse lo anterior en los convenios que se suscriban con los Grupos de Trabajo y Organizaciones de Productores, así como en los proyectos simplificados y ejecutivos que se formulen, atendiendo oportunamente las observaciones que se realicen al respecto, con el fin de evitar en lo subsecuente, rechazos y/o devoluciones que impliquen contratiempos y retraso en la operación, en cuanto al trámite de los incentivos autorizados ante la Delegación Administrativa en la Secretaría y posterior pago por parte de la Secretaría de Finanzas y Administración a los beneficiarios.

*Verificar que las Actas de Entrega – Recepción, que se formulen derivado de la adquisición de los insumos y/o ejecución de las obras, que éstas se encuentren debidamente requisitadas y sustentadas con la documentación comprobatoria correspondiente a la aportación de los incentivos otorgados por parte del Gobierno del Estado, así como a la de los productores participantes, así mismo en aquellos conceptos de inversión donde la aportación de los productores consista en mano de obra, materiales de construcción de la región y demás aplicables, se deberá acreditarse lo anterior, a través de recibos, notas y/o nóminas, validados por una Autoridad Local.

*Realizar conciliaciones periódicas del ejercicio presupuestal, coordinadamente con el personal de apoyo Administrativo de la Dirección y en su caso realizar los ajustes Programáticos - Presupuestales físicos y financieros que corresponda, de los diferentes Subprogramas, Componentes, Vertientes y conceptos de inversión, generando evidencia documental de ello (Minuta de Trabajo), con el objeto de que las cifras programadas, de avance y cierre físico – financiero sean congruentes, con las consignadas en la Delegación Administrativa, Secretaría Técnica y las operadas ante la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado.

*Dar un estricto seguimiento físico- financiero del avance semanalmente, de las acciones de cada Subprograma, Componente, Vertiente y Concepto de Inversión,

informando a las Instancias correspondientes, en los tiempos establecidos para ello.

*Formular calendarización de acciones, con el objeto de realizar supervisiones mediante muestreos al azar, a los diferentes Subprogramas, Componentes, Vertientes y Conceptos de Inversión, que se operan, a fin de solicitar requerimiento de recursos económicos a la Delegación Administrativa en la Secretaría, para constatar en campo, la entrega a los participantes de los insumos, la adquisición de los bienes y/o construcción de obras, relativo a los incentivos autorizados y otorgados, lo anterior, con base en el formato de Acta de Supervisión en Campo, procediéndose a elaborar posteriormente, tarjeta informativa a la Dirección, de los resultados obtenidos de ello y en aquellos casos, donde se determinen observaciones, proceder oficialmente notificando a los participantes, dando el seguimiento hasta subsanarlas, en el caso contrario proceder a integrar el expediente que contenga las documentales de las irregularidades, derivadas del incumplimiento a la normatividad correspondiente, con el objeto de remitir dicho expediente al Enlace Jurídico en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, para que éste legalmente proceda y dictamine lo que corresponda.

*Elaborar las Evaluaciones Finales por Subprograma, Componente, Vertiente y Conceptos de Inversión, en tiempo y forma, al término del Ejercicio Fiscal (cierre operativo), donde se deberán considerar tanto las metas físicas – financieras programadas de origen, ajustes a las mismas y las realizadas, indicando porcentajes de cumplimiento, debidamente conciliado con los avances y cierres reportados a la Delegación Administrativa, Secretaría Técnica y/o a las áreas correspondientes, así como el impacto social y económico obtenido, lo anterior sustentado, con base en los expedientes unitarios, derivados de su operación, lo anterior de conformidad a lo establecido en los lineamientos normativos correspondientes (Reglas de Operación). Así mismo en el caso de Grupos de trabajo y Organizaciones de productores, requisitar el formato 7.- Padrón de Beneficiarios, anexo a las Reglas de Operación, donde se acredite la entrega a los Representantes de los Grupos de Trabajo y Organizaciones los insumos, quienes deberán entregar a la Dirección en éste mismo formato la relación de los productores integrantes, tanto de los Grupos de Trabajo y Organizaciones, sobre el destino final de los insumos entregados, en impreso y medio electrónico; Lo anterior como comprobación, para efectos de supervisión por parte de los diferentes Órganos Fiscalizadores, debiendo realizar el cruce de información para evitar duplicidades en el incentivo otorgado a los participantes, así como de productores no integrantes tanto de los grupos de trabajo y de las organizaciones.

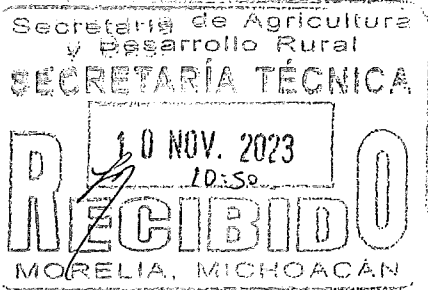
RIESGOS, FACTORES Y SUS EFECTOS.

Para la consecución de los objetivos y metas de los Subprogramas, Componentes, Vertientes y Conceptos de inversión del Programa de Agricultura y Desarrollo Rural y sus reglas de operación, es necesario considerar diversos **Riesgos, Factores y Efectos**, los cuales pueden influir en su cumplimiento, como son los siguientes:

RIESGOS	FACTORES	EFECTOS
<ul style="list-style-type: none"> • Carencia de Reglas de Operación. 	<p>*Reglas de operación, no aprobadas en tiempo y forma, por las Instancias correspondientes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Imposibilita ejercer recursos financieros, para operar los Subprogramas, Componentes y Vertientes del Programa. • Propicia el subejercicio de los recursos financieros autorizados. • Ser observados y sancionados por los Órganos Fiscalizadores correspondientes.
<ul style="list-style-type: none"> • Programas Institucionales, carentes de suficiencia presupuestal. 	<p>*Programa Operativo Anual (POA), no autorizado en tiempo y forma.</p> <p>*Insuficiencia de recursos financieros.</p> <p>*Reducción de los recursos presupuestales asignados.</p>	<p>*Incumplimiento a la demanda programada.</p> <p>*Pérdida de credibilidad y confianza a la Institución.</p> <p>*Incumplimiento de objetivos y metas de los Subprogramas, Componentes y Vertientes del Programa.</p> <p>*Perdida del Status de las zonas libres de plagas y enfermedades, incrementándose la incidencia de las mismas, lo que acota el acceso a los mercados internacionales.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Recepción, dictaminación y Autorización de incentivos, sin cumplir con los requisitos normativos correspondientes .. • Insuficiente coordinación entre las áreas. 	<p>*Aceptación de documentación insuficiente y/o no debidamente requisitada.</p> <p>*Deficiente seguimiento físico financiero de los Subprogramas, Componentes y Vertientes.</p> <p>*Deficiente conciliación en el seguimiento técnico administrativo de los diversos Subprogramas, Componentes, Vertientes y Conceptos de Inversión del Programa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Posibilita la afectación al Patrimonio de la Hacienda Pública Estatal. • Los Servidores Públicos, pueden ser sujetos, de posibles sanciones administrativas y económicas por parte de los Órganos Fiscalizadores.
<p>*Incumplimiento de compromisos contractuales convenidos.</p>	<p>*No formalización en tiempo y forma, de los instrumentos jurídicos (Convenios, Contratos, etc.), suscritos con la Secretaría, Gobierno Federal, Municipal, Productores, Instituciones de Investigación y Educación, así como Proveedores.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deficiente seguimiento a los compromisos suscritos con la Secretaría. 	<ul style="list-style-type: none"> • Posibilita la afectación al Patrimonio de la Hacienda Pública Estatal. • Los Servidores Públicos, pueden ser sujetos, de posibles sanciones administrativas y económicas, por los diferentes Órganos Fiscalizadores.

<ul style="list-style-type: none"> • Documentación tramitada a pago, sin atención oportuna. 	<ul style="list-style-type: none"> *Insuficiencia de personal. *Deficiente seguimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> *Incumplimiento de pago a proveedores y a productores participantes en los Subprogramas, Componentes, Vertientes y Conceptos de inversión del Programa. *Los Servidores Públicos, pueden ser sujetos, de posibles sanciones de tipo administrativas y económicas por parte de los Órganos Fiscalizadores correspondientes.
<ul style="list-style-type: none"> • Presencia de la Delincuencia Organizada en el Sector Rural. 	<ul style="list-style-type: none"> *Insuficiencia de Políticas Públicas, para la atención de las diferentes regiones afectadas. 	<ul style="list-style-type: none"> *La inseguridad propicia el abandono de las parcelas por parte de los productores agrícolas, relacionado con la atención a sus cultivos y centros de acopio, lo que ocasiona la disminución en la producción de los alimentos, encarecimiento de los mismos, así como se limita la verificación física en campo de los incentivos otorgados por la Secretaria a los participantes en los diversos Subprogramas, Componentes, Vertientes y Conceptos de Inversión del Programa, en la adquisición de los bienes, entrega de insumos y/o construcción de las obras.



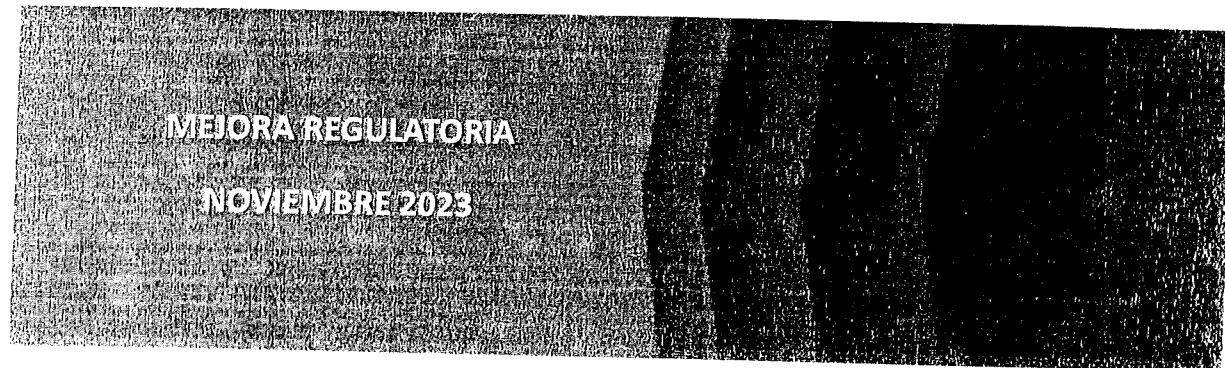
Secretaría de
Agricultura y
Desarrollo Rural
ESTADO DE MICHOACÁN

PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2024

DIRECCIÓN DE AGROINDUSTRIAS Y COMERCIALIZACIÓN

COMPONENTE

FOMENTO A LA PROMOCIÓN COMERCIAL E INDUSTRIALIZACIÓN DE PRODUCTOS AGROPECUARIOS



PRESENTACIÓN:

Para optimizar los trámites y mejorar la operatividad, como parte del Programa de Agricultura y Desarrollo Rural, La Dirección de Agroindustrias y Comercialización en su componente Fomento a la Promoción Comercial e Industrialización de Productos Agropecuarios reitera como su principal objetivo ser eficaz en el desarrollo de sus vertientes, así como en la aplicación de los recursos económicos que le sean asignados, con ello coadyuvar a dar cumplimiento al **Plan de Desarrollo Integral del Estado de Michoacán 2021-2027**, impulsando el desarrollo económicamente incluyente, socialmente justo, culturalmente respetuoso y ambientalmente sostenible, de acuerdo con su eje **3. Prosperidad Económica**.

El buen desempeño de los servidores públicos es una de las bases para lograr un Gobierno competente, mejorar las prácticas administrativas debe ser una tarea constante, disminuyendo el tiempo de atención y simplificando los requisitos de gestión, facilitando así el acceso a los apoyos.

El Programa de Mejora Regulatoria tiene la finalidad de impulsar las actividades productivas y de desarrollo, sentando las bases para una nueva realidad económica, que garantice el desarrollo sustentable, teniendo como propósito que se mejoren la eficacia y la eficiencia de los trámites y servicios que brindan las instituciones gubernamentales.

MISIÓN:

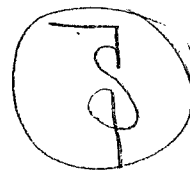
Ser una Dirección que realice de manera responsable y eficiente los trámites correspondientes para ejercer los recursos públicos asignados al componente Fomento a la Promoción Comercial e Industrialización de Productos Agropecuarios.

VISIÓN:

Lograr la oportuna y eficaz ejecución de procesos en materia de mejora regulatoria, en los trámites de apoyo a proyectos de comercialización, industrialización y promoción comercial de productos agropecuarios.

DIAGNOSTICO DE MEJORA REGULATORIA:

Para la Dirección de Agroindustrias y Comercialización, es de vital importancia conocer y aplicar las políticas de Mejora Regulatoria en las cuatro vertientes que integran el componente Fomento a la Promoción Comercial e Industrialización de Productos Agropecuarios, las cuales son Certidumbre en la Comercialización de Granos Básicos, Fomento a la Promoción Comercial de Productos Agropecuarios, Infraestructura de Acopio, Almacenamiento y Conservación de productos del Campo, Operación y Supervisión y Valor Agregado a la Producción Primaria, partiendo del compromiso de revisión de trámites, tiempo de respuesta y el uso de medios electrónicos para mejorar el desempeño, en beneficio de sus potenciales beneficiarios.

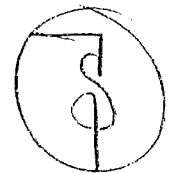


HONESTIDAD Y TRABAJO

El análisis FODA que a continuación se presenta, describe dicho diagnóstico:

ANÁLISIS FODA:

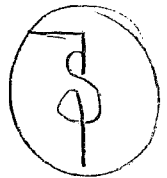
FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Organigrama de la Dirección de Agroindustrias y Comercialización funcional. • Reglas de operación prácticas y eficaces, para un proceso imparcial y eficiente en el ejercicio de los recursos públicos asignados al componente. • Requisitos de fácil presentación, formatos accesibles y de llenado simple para la integración de expediente administrativo para el trámite de apoyo. • Personal suficiente y con disposición para aplicar las políticas de Mejora Regulatoria. • Personal con conocimiento y experiencia para la evaluación de factibilidad de los eventos nacionales e internacionales de promoción comercial de productos agropecuarios. • Convenios con organismos empresariales y colaboración con instituciones de Educación Superior para la formación empresarial de productores agrícolas del Estado, sin requisitos administrativos de acceso. • Trámite para el apoyo de la Vertiente Certidumbre en la Comercialización de Granos Básicos sin vínculo con instituciones federales. • Recursos Humanos suficientes y con voluntad para la atención ciudadana. • Materiales de informática y comunicación de reciente adquisición. 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitar al personal de la Dirección para que conozca las políticas de Mejora Regulatoria y mejorar su desempeño. • Firma de convenios de coordinación con instituciones federales, estatales y municipales para fortalecer los apoyos de cada vertiente. • Aprovechar los medios electrónicos para difundir los requisitos y apoyos del componente, así como para dar respuesta a las solicitudes recibidas. • Atención amable, equitativa y honesta a la ciudadanía al realizar sus trámites. • Coordinación con delegados regionales de la SADER para la difusión de políticas, estrategias y potencialidad de comercialización de productos agropecuarios.



DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> • Perfil de algunos servidores públicos no afín con los requerimientos del programa. • Desconocimiento de las Políticas de Mejora Regulatoria por el personal de la Dirección • Falta de interés y compromiso por parte del personal de algunas áreas. • Se carece de recursos para aprovechar los medios de electrónicos y de comunicación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Insuficiencia presupuestal en las cuatro vertientes del componente, que limita el número de beneficiarios. • La Secretaría de Finanzas y Administración no libera los apoyos autorizados por SADER en tiempo y forma, lo que desmotiva a los beneficiarios, que no logran los objetivos proyectados. • Parte de los potenciales beneficiarios no cuentan con acceso a la tecnología.

ESTRATEGIAS Y ACCIONES:

Para lograr el propósito de ofrecer el mayor beneficio a productores agropecuarios al menor costo posible, se dispone de recursos humanos capacitados que facilitan el realizar los trámites administrativos para la gestión de apoyos, que resulta de gran ayuda para disminuir el tiempo de respuesta a las solicitudes, así como la recepción de requisitos para la integración de los expedientes, el seguimiento y control en la aplicación de apoyos, lo cual se complementa al contar con los medios electrónicos adecuados que derivan en un gran ahorro económico para los beneficiarios del interior del Estado. Aquí la importancia de que el personal de la Dirección cuente con el equipamiento básico para el acceso a internet, para realizar los procesos de gestión, de forma ágil y sobre todo más eficiente.



Otras estrategias y acciones:

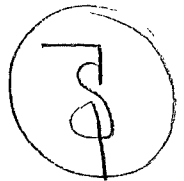
- Orientar a los potenciales beneficiarios sobre los derechos y obligaciones que genera el componente.
- Brindar información completa y oportuna a los potenciales beneficiarios sobre el proceso de gestión de las vertientes del componente.

HONESTIDAD Y TRABAJO

- Actualización constante de la información del Programa de Agricultura y Desarrollo Rural en la página oficial de la Secretaría.
- Publicación de las características de todos los Componentes y sus Vertientes.
- Desarrollar un programa de capacitación y asesoría de políticas en Mejora Regulatoria a todo el personal de la SADER.
- Dar a conocer de manera constante los logros obtenidos en la aplicación de políticas de Mejora Regulatoria en la Institución, para lograr la motivación del personal a continuar mejorando.
- Brindar información real y oportuna del status del trámite, en menos tiempo y de ser posible de manera electrónica para evitar el traslado.
- Eliminar filas y disminuir el número de visitas de los beneficiarios a la Secretaría.
- Aplicar encuestas de satisfacción sobre el desempeño de los servidores públicos a los solicitantes del programa.

INDICADORES DEL DESEMPEÑO

Para contar con la información de resultados de manera cuantitativa, sobre el desenvolvimiento y los logros de la Dirección de Agroindustrias y Comercialización se utilizarán indicadores de desempeño que permitan mejorar la eficiencia en la aplicación de los recursos que le sean asignados, validar la organización interna para garantizar los resultados, ser transparentes de forma interna y externa, dar adecuado seguimiento a los resultados.



COMPONENTE: Fomento a la Promoción Comercial e Industrialización de Productos Agropecuarios

INDICADOR: Porcentaje de inversión en proyectos y acciones

VERTIENTE 1. Certidumbre en la Comercialización de Granos

INDICADOR: Porcentaje de acciones de comercialización segura

VERTIENTE 2. Fomento a la Promoción Comercial de Productos Agropecuarios

INDICADOR: Porcentaje de acciones de promoción comercial

HONESTIDAD Y TRABAJO

VERTIENTE 3. Infraestructura de Acopio, Almacenamiento y Conservación de Productos del Campo, Operación y Supervisión

INDICADOR: Porcentaje de acciones para rehabilitación y equipamiento de centros de acopio

VERTIENTE 4. Valor Agregado a la producción primaria

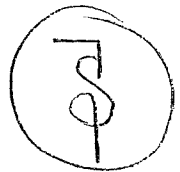
INDICADOR. Porcentaje de proyectos con inversión

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DE MEJORA REGULATORIA

1. Documentar el proceso de inversiones a través de formatos internos
2. Diseño de encuestas de desempeño aplicables al personal de la Dirección y a los beneficiarios del componente

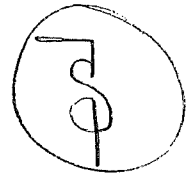
PLANES DE ACCIÓN

1. Implementar un método para medir el tiempo de atención, partiendo recepción de la solicitud a la entrega del recurso.
2. Aplicar encuestas de satisfacción a los beneficiarios
3. Actualización constante del sistema de seguimiento del Componente
4. Identificar oportunidades de optimización y mejora
5. Fomentar el conocimiento de la normativa y cultura de servicio al personal de la Dirección



PROPUESTA INTEGRAL POR TRÁMITE Y/O SERVICIO:

PROPUESTA INTEGRAL POR TRAMITE Y/O SERVICIO			
ÁREA DE ATENCIÓN:	DIRECCIÓN DE AGROINDUSTRIAS Y COMERCIALIZACIÓN DEPARTAMENTO DE COMERCIALIZACIÓN		
NOMBRE DEL TRÁMITE	ACTUALMENTE COMO SE OFECE	ACCIONES DE MEJORA	FECHA DE REGISTRO EN EL CATALÓGO ESTATAL DE TRÁMITES
CERTIDUMBRE EN LA COMERCIALIZACIÓN DE GRANOS BÁSICOS	Se solicitan 2 copias fotostáticas de cada uno de los documentos que integran el expediente para trámite administrativo.	Eliminar la solicitud de copias fotostáticas, e integrar el expediente de forma electrónica.	Enero/2024
	El Trámite se homologa con padrones de apoyos federales	Se autoriza directamente el apoyo estatal, lo cual reduce el tiempo de respuesta y de duración del trámite.	
	Se realiza evaluación técnica del proyecto de inversión en un plazo de 5 días hábiles.	Se realiza la evaluación técnica del proyecto de inversión en un plazo de 2 días hábiles.	
	El llenado de formatos lo realiza el solicitante.	El llenado de formatos lo realiza el personal de la Dirección.	



PROPUESTA INTEGRAL POR TRAMITE Y/O SERVICIO			
ÁREA DE ATENCIÓN:	DIRECCIÓN DE AGROINDUSTRIAS Y COMERCIALIZACIÓN DEPARTAMENTO DE COMERCIALIZACIÓN		
NOMBRE DEL TRÁMITE	ACTUALMENTE COMO SE OFRECE	ACCIONES DE MEJORA	FECHA DE REGISTRO EN EL CATALÓGO ESTATAL DE TRÁMITES
INFRAESTRUCTURA DE ACOPIO, ALMACENAMIENTO Y CONSERVACIÓN DE PRODUCTOS DEL CAMPO	Se solicitan 2 copias fotostáticas de cada uno de los documentos que integran el expediente para trámite administrativo.	Eliminar la solicitud de copias fotostáticas, e integrar el expediente de forma electrónica.	Enero/2024
	Se requieren 2 cotizaciones del concepto de apoyo solicitado.	Se requiere solo una cotización del concepto de apoyo solicitado.	
	Se realiza evaluación técnica del proyecto de inversión en un plazo de 5 días hábiles.	Se realiza la evaluación técnica del proyecto de inversión en un plazo de 2 días hábiles.	
	El llenado de formatos lo realiza el solicitante.	El llenado de formatos lo realiza el personal de la Dirección.	

PROPUESTA INTEGRAL POR TRAMITE Y/O SERVICIO			
ÁREA DE ATENCIÓN:	DIRECCIÓN DE AGROINDUSTRIAS Y COMERCIALIZACIÓN DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO DE MERCADOS		
NOMBRE DEL TRÁMITE	ACTUALMENTE COMO SE OFRECE	ACCIONES DE MEJORA	FECHA DE REGISTRO EN EL CATALÓGO ESTATAL DE TRÁMITES
FOMENTO A LA PROMOCIÓN COMERCIAL DE PRODUCTOS AGROPECUARIOS	<p>Se solicitan 2 copias fotostáticas de cada uno de los documentos que integran el expediente para trámite administrativo.</p> <p>Se requieren 2 cotizaciones del concepto de apoyo solicitado.</p> <p>Se realiza evaluación técnica del proyecto de inversión en un plazo de 5 días hábiles.</p> <p>El llenado de formatos lo realiza el solicitante.</p>	<p>Eliminar la solicitud de copias fotostáticas, e integrar el expediente de forma electrónica.</p> <p>Se requiere solo una cotización del concepto de apoyo solicitado.</p> <p>Se realiza la evaluación técnica del proyecto de inversión en un plazo de 2 días hábiles.</p> <p>El llenado de formatos lo realiza el personal de la Dirección.</p>	Enero/2024

PROPUESTA INTEGRAL POR TRAMITE Y/O SERVICIO			
ÁREA DE ATENCIÓN:	DIRECCIÓN DE AGROINDUSTRIAS Y COMERCIALIZACIÓN DEPARTAMENTO DE COMERCIALIZACIÓN		
NOMBRE DEL TRÁMITE	ACTUALMENTE COMO SE OFECE	ACCIONES DE MEJORA	FECHA DE REGISTRO EN EL CATALÓGO ESTATAL DE TRÁMITES
VALOR AGREGADO A LA PRODUCCIÓN PRIMARIA	<p>Se solicitan 2 copias fotostáticas de cada uno de los documentos que integran el expediente para trámite administrativo.</p> <p>Se requieren 2 cotizaciones del concepto de apoyo solicitado.</p> <p>Se realiza evaluación técnica del proyecto de inversión en un plazo de 5 días hábiles.</p> <p>El llenado de formatos lo realiza el solicitante.</p>	<p>Eliminar la solicitud de copias fotostáticas, e integrar el expediente de forma electrónica.</p> <p>Se requiere solo una cotización del concepto de apoyo solicitado.</p> <p>Se realiza la evaluación técnica del proyecto de inversión en un plazo de 2 días hábiles.</p> <p>El llenado de formatos lo realiza el personal de la Dirección.</p>	Enero/2024





2021 - 2027



**Secretaría de
Agricultura y
Desarrollo Rural**
GOBIERNO DE MICHOACÁN

DIRECCIÓN DE GANADERÍA

PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2024

DIRECCIÓN DE GANADERIA

Morelia, Michoacán a 10 de Novirmbre del 2024.



ÍNDICE

	Pág.
Presentación.....	3
Misión.....	4
Visión.....	4
Diagnostico de Mejora Regulatoria.....	5
Análisis FODA.....	6
Estrategias y Acciones.....	7
Propuesta integral de trámite y/servicio.....	8-16
Agenda	
Regulatoria.....	17



2021 - 2027



Secretaría de
Agricultura y
Desarrollo Rural
GOBIERNO DE MICHOACÁN

DIRECCIÓN DE GANADERÍA

Presentación

La Dirección de Ganadería, en cumplimiento con su objetivo general es colaborar para lograr el desarrollo sustentable y armónico del sector pecuario del Estado de Michoacán.

Es por ello que, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo en su artículo 29 párrafo tercero establece que todas las autoridades en el ámbito de su competencia, deberán implementar políticas públicas de mejora regulatoria para la simplificación de trámites, servicios y demás objetivos que establezca la Ley en la materia.

La Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios, es de orden público y de observancia general en el Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios, obligatoria para el Poder Ejecutivo. Que esta Ley tiene por objeto establecer las instancias y sus competencias; los instrumentos de mejora regulatoria; el procedimiento de revisión y adecuación, en la elaboración y aplicación del marco regulatorio en los sujetos obligados; el catálogo estatal de trámites y servicios; así como promover y facilitar la participación ciudadana en la mejora regulatoria. Esta Ley dentro de su artículo 33 establece que dentro de los primeros quince días naturales del mes de noviembre del año calendario previo a su implementación, los Enlaces Oficiales de los Sujetos Obligados, deberán elaborar y presentar a la opinión de la Comisión, un Plan de Acción; dichos planes integrarán el Programa Estatal de Mejora Regulatoria.

El Programa Anual de Mejora Regulatoria 2024 de la Dirección de Ganadería del Estado de Michoacán representa una herramienta que permite a sus áreas administrativas revisar su marco regulatorio con el propósito de establecer objetivos, líneas de acción y actividades que mejoren la calidad e incrementen la eficiencia del mismo a través de la disminución de los requisitos, costos y tiempos en que incurren los particulares para cumplir con la normativa aplicable, sin incrementar con ello los costos sociales.

La mejora regulatoria, es una política pública que consiste en la generación de normas claras, de trámites y servicios simplificados que se orientan a obtener el mayor valor posible de los recursos disponibles y del óptimo funcionamiento de las actividades comerciales, industriales, productivas, de servicios y de desarrollo humano de la sociedad en su conjunto.

D



2021 - 2027



**Secretaría de
Agricultura y
Desarrollo Rural**
GOBIERNO DE MICHOACÁN

DIRECCIÓN DE GANADERÍA

Misión

Coadyuvar acciones que permitan lograr la seguridad alimentaria de Michoacán, respetando y fomentando las vocaciones ganaderas e impulsando la rentabilidad y generación de fuentes de empleo a través de una ganadería sustentable. Todo ello con el seguimiento y propósito de llevar una buena Mejora Regulatoria.

Visión

Ser una Dirección que promueva la mejora en la calidad de vida de los ganaderos con equidad, participación y sustentabilidad en la aplicación transparente de los recursos y políticas en la ganadería michoacana.

2



2021 - 2027



Secretaría de
Agricultura y
Desarrollo Rural
GOBIERNO DEL ESTADO DE MICHOACÁN

DIRECCIÓN DE GANADERÍA

Diagnóstico de Mejora Regulatoria

Para la Dirección de Ganadería del Estado de Michoacán es de total importancia contar con un marco regulatorio que este orientado tanto a modernizar y actualizar los procesos administrativos, como a la creación y reforma de regulaciones que promuevan el desarrollo económico del Estado, mediante trámites y servicios de calidad.

Es por lo anterior, que resulta necesario evaluar la situación de los procesos y de cada una de sus jefaturas para establecer objetivos y acciones concretos con apego a la normatividad, que conduzcan a implementar una mejora regulatoria continua y permanente con el objeto de actualizar la regulación vigente e implementar acciones de simplificación de trámites y servicios.

Actualmente la Dirección de Ganadería cuenta con una regulación deficiente y desactualizada, que cuenta con 6 seis tramites, y se busca la forma en que permitan al ciudadano disminuir el costo económico que representa la regulación y los trámites.

Para cumplir con esto, nos hemos dado a la tarea de fortalecer la normatividad interna, revisando y actualizando los procedimientos que se llevan a cabo en cada una de las áreas administrativas, con el objetivo de organizar y especificar sus funciones, así como sensibilizar a los servidores públicos involucrados de la obligatoriedad y responsabilidad que la política de Mejora Regulatoria implica.

Esta actualización administrativa creará una dinámica de servicio con calidad, prontitud, transparencia y practicidad en la obtención de trámites y/o servicios que la ciudadanía demanda; implementando y apegándonos a la mejora regulatoria es el modelo que nos guiara para alcanzar el fin común.

ANÁLISIS FODA

FORTALEZAS:

- Se cuenta con un marco regulatorio sin actualizar, lo que permite realizar una revisión más detallada y precisa de las disposiciones.
- Actualmente se tiene un registro de 6 seis trámites, se puede llevar a cabo de manera más rápida una mejor simplificación.
- Se cuenta con el personal suficiente y capacitado para la implementación de la política de mejora regulatoria.

OPORTUNIDADES:

- Contar con normas actualizadas y claras.
- Tener una simplificación administrativa con tramitesy/servicios eficientes y eficaces.
- Tener la posibilidad de llevar a cabo convenios con instituciones estatales y federales para la implementación de estrategias y tecnologías de la información.
- Brindar a la ciudadanía la seguridad, certeza, confianza, transparencia y disminución de costos sociales al realizar sus trámites y/o servicios.

DEBILIDADES:

- Falta de interés en la revisión y actualización del marco regulatorio.
- Desconocimiento de la política de mejora regulatoria por parte de los servidores públicos en todos los niveles.
- Poco interés por implementar acciones de mejora regulatoria por parte de los servidores públicos en todos los niveles.
- Falta de interés en actualizar los procesos administrativos periódicamente.
- Falta de actitud y compromiso por parte del personal de algunas áreas.

AMENAZAS:

- Insuficiencia de presupuesto que no permite contar con los recursos o insumos necesarios para el desarrollo de las actividades relacionadas al mejoramiento.
- Cambios en las políticas de Gobierno.
- Intereses adversos en las partes involucradas de los procesos que detienen o afectan el logro de los objetivos.

2



2021 - 2027



**Secretaría de
Agricultura y
Desarrollo Rural**

GOBIERNO DEL ESTADO DE MICHOACÁN

DIRECCIÓN DE GANADERÍA

Estrategias y Acciones

A través del apoyo que actualmente se recibe por parte de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, ya se empiezan a tomar acciones en cuanto a la simplificación de trámites y servicios, procesos administrativos, etc, pero que deben ser documentados para darles validez y fundamento en el correspondiente marco regulatorio municipal para que de esta manera se mantenga actualizado. De no tomar las medidas necesarias y sobre todo si no se comienza por revisar el marco regulatorio, la Dirección de Ganadería en el Estado de Michoacán continuará enfrentando dificultades en cuanto a la atención y respuesta a las necesidades que demanda la ciudadanía.

Con el objeto de generar normas claras, de trámites y servicios y que estos sean simplificados y orientados a obtener el mayor valor posible de los recursos disponibles y del óptimo funcionamiento de las actividades, contribuyendo así al proceso de actualización y perfeccionamiento constante e integral del marco regulatorio, así como promover la competitividad a través de la eficacia y la eficiencia gubernamental en los tramites y/o servicios que brinde con certeza jurídica al ciudadano implementando las siguientes estrategias y acciones:

- ❖ Simplificación de trámites y servicios.
- ❖ Propuesta de modificaciones a la normatividad y reglamentación correspondiente de las diferentes áreas administrativas de la Comisión de Pesca del Estado.
- ❖ La implementación de las herramientas tecnológicas, a través de la digitalización de los trámites y servicios, así como la adopción de tecnologías de información que agilizan y simplifican las resoluciones de cada una de las áreas.
- ❖ Proponer la elaboración del análisis de Impacto Regulatorio.
- ❖ Simplificar procesos administrativos internos.
- ❖ Capacitar al personal permanentemente con la finalidad de que adquiera el conocimiento y la destreza para que brinde asesoría en un trámite o servicio.
- ❖ Propiciar la vinculación entre las dependencias para analizar posibles duplicidades en requisitos y poderlos eliminar o simplificar.
- ❖ Analizar los procesos que actualmente se siguen al brindar un trámite o servicio con el objetivo de identificar las áreas de oportunidad para mejorar tiempos y disminuir requisitos.
- ❖ Fortalecer la normatividad interna, revisando y actualizando los procedimientos que se llevan a cabo en cada una de las áreas administrativas, con el objetivo de organizar y especificar sus funciones, así como sensibilizar a los servidores públicos involucrados de la obligatoriedad y responsabilidad que la política de mejora regulatoria implica.



PROPUESTA INTEGRAL POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

Propuesta integral por trámite y/o servicio			
Nombre del área de atención:		Departamento de Salud Animal e Inocuidad	
Nombre del trámite:	Actualmente como se ofrece	Acciones de mejora propuestas	Registro en Catalogo Estatal de Trámites
<p>Sanidad e Inocuidad Pecuaria Estatal Paquetes Sanitarios, compuestos de despar, vitamina.</p> <p>Monto de Inversión: Al 25% hasta \$4,000.00 (Cuatro mil pesos 00/100MN) derivado de los elementos del paquete que el productor elija para un máximo de 50 cabezas de ganado por productor.</p>	<p>Personas Físicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Oficio de solicitud. o Copia de identificación oficial. o Copia Unidad de Producción Pecuaria (UPP). o Copia de la patente ganadera. <p>Personas Morales y Gupos de trabajo :</p> <ul style="list-style-type: none"> o Oficio de solicitud. o Copia Acta Constitutiva ó Acta de creación del grupo de trabajo. o Copia RFC. o Copia comprobante de domicilio. o Copia INE representante legal. o Copia de la patente ganadera. <p>Valida, turna, integra expediente, la solicitud.</p> <p>Respuesta de Solicitud.</p>	<p>Personas Físicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Oficio de solicitud (Formato 1). o Copia de Identificación oficial. o Copia de comprobante de domicilio. o Copia de Unidad de Producción Pecuaria (UPP). <p>Personas Morales:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Oficio de solicitud (Formato 1). o Copia de Acta Constitutiva. o Copia RFC. o Copia comprobante de domicilio. o Copia INE representante legal. o Copia de Unidad de Producción Pecuaria (UPP). o Convenio de concertación de acciones (Formato 8). <p>Gupos de trabajo :</p> <ul style="list-style-type: none"> o Oficio de solicitud (Formato 1). o Acta de Creación (Formato 2). o Copia INE representante legal. o Copia de Unidad de Producción Pecuaria (UPP). o Convenio de concertación de acciones . <p>Se eliminarán copias de todo el trámite y digitalizan los expedientes para reducir costos al ciudadano. Se reduce tiempo de respuesta y con esto se reduce el tiempo de duración del trámite.</p>	<p>1°/01/204</p>

2



Propuesta integral por trámite y/o servicio			
Nombre del área de atención:		Departamento de Fomento Ganadero	
Nombre del trámite:	Actualmente como se ofrece	Acciones de mejora propuestas	Registro en Catalogo Estatal de Trámites
<p>Nutrición Animal</p> <p>1. Semillas para el establecimiento de Praderas, agostaderos, cultivos forrajeros y de sistema silvopastoriles.</p> <p>2. Módulo de Producción de Forraje verde Hidropónico.</p> <p>Monto de Inversión:</p> <p>1. Hasta el 50% del costo de referencia sin rebasar \$25,000.00 (Veinticinco mil pesos 00/100MN) Inversión por Proyecto. Sin rebasar 3 hectáreas.</p> <p>2. Hasta el 75% del costo de referencia sin rebasar \$70,000.00 (Setenta mil pesos 00/10 MN)</p>	<p>Personas Físicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Oficio de solicitud. o Copia de identificación oficial. o Copia Unidad de Producción Pecuaria (UPP). o Copia de Patente Ganadera actualizada. o Carta Compromiso de la Correcta Aplicación del Apoyo. <p>Personas Morales y Gupos de trabajo :</p> <ul style="list-style-type: none"> o Oficio de solicitud. o Acta Constitutiva ó Acta de Creación del grupo de trabajo. o Copia RFC. o Copia comprobante de domicilio. o Copia INE representante legal. o Copia Unidad de Producción Pecuaria (UPP). o Copia de Patente Ganadera actualizada. o Padrón de Beneficiarios. o Carta Compromiso de la Correcta Aplicación del Apoyo. <p>Valida, turna, integra expediente, la solicitud. Respuesta de Solicitud.</p>	<p>Personas Físicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Oficio de solicitud (Formato 1). o Coia Identificación oficial. o Copia comprobante de domicilio. o Copia Unidad de Producción Pecuaria (UPP). <p>Personas Morales:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Oficio de solicitud (Formato 1). o Copia de Acta Constitutiva. o Copia RFC. o Copia comprobante de domicilio. o Copia INE representante legal. o Copia de Unidad de Producción Pecuaria (UPP). o Padrón de Beneficiarios (Formato 7). o Convenio de concertación de acciones (Formato 8). <p>Gupos de trabajo :</p> <ul style="list-style-type: none"> o Oficio de solicitud (Formato 1). o Acta de Creación (Formato 2). o Copia INE representante legal. o Copia de Unidad de Producción Pecuaria (UPP). <p>Se eliminarán copias de todo el trámite y digitalizan los expedientes para reducir costos al ciudadano.</p> <p>Se reduce tiempo de respuesta y con esto se reduce el tiempo de duración del trámite.</p>	<p>1°/01/204</p>

2



2021 - 2027



Secretaría de
Agricultura y
Desarrollo Rural

GOBIERNO DE MICHOACÁN

DIRECCIÓN DE GANADERÍA

Propuesta integral por trámite y/o servicio			
Nombre del área de atención:		Departamento de Fomento Ganadero	
<p>Nombre del trámite:</p> <p>Exposiciones, Ferias y Eventos en el Estado</p> <p>Ferias, Eventos, Foros y Congresos Ganaderos en el Estado, en los siguientes conceptos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organización. • Renta de stands • Alimentación de ganado, • Gastos de operación. • Medicinas y productos farmacéuticos. • Renta decorrales. • Premiaciones. • Mamparas. • Movilidad. • Asistencia técnica. • Servicios profesionales. <p>Monto de Inversión:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Hasta el 50% d el costo del los conceptos del Inversión solicitados, sin rebasar los \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.) por solicitante; para el caso de la Feria Estatal Ganadera organizada por el Estado, se ejercerá conforme a la disponibilidad presupuestal. 	<p>Actualmente como se ofrece</p> <p>Personas Morales y Municipios :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Oficio de solicitud. ○ Acta Constitutiva. ○ Copia RFC. ○ Copia comprobante de domicilio. ○ Copia INE representante legal. ○ Copia Unidad de Producción Pecuaria (UPP). ○ Copia de Patente Ganadera actualizada. ○ Padrón de Beneficiarios. ○ Carta Compromiso de la Correcta Aplicación del Apoyo. <p>Valida, turna, integra expediente, la solicitud.</p> <p>Respuesta de Solicitud</p>	<p>Acciones de mejora propuestas</p> <p>Personas Morales y Municipios:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Oficio de solicitud (Formato 1). ○ Copia de Acta Constitutiva. ○ Copia RFC. ○ Copia comprobante de domicilio. ○ Copia INE representante legal. ○ Copia de Unidad de Producción Pecuaria (UPP). <p>Se eliminarán copias de todo el trámite y digitalizan los expedientes para reducir costos al ciudadano.</p> <p>Se reduce tiempo de respuesta y con esto se reduce el tiempo de duración del trámite.</p>	<p>Registro en Catalogo Estatal de Trámites</p> <p>1°/01/204</p>

2



2021 - 2027



Secretaría de
Agricultura y
Desarrollo Rural

GOBIERNO DE MICHOACÁN

DIRECCIÓN DE GANADERÍA

Propuesta integral por trámite y/o servicio

Nombre del área de atención:

Departamento de Fomento Ganadero

Nombre del trámite:	Actualmente como se ofrece	Acciones de mejora propuestas	Registro en Catalogo Estatal de Trámites
Infraestructura Ganadera 1. Materiales para el desarrollo de la actividad Ganadera. 2. Obras por cooperación. Monto de Inversión: 1. Hasta el 25 % del costo de alambre de púas, sin rebasar \$400.00 (Cuatro cientos pesos 00/100 M.N.) y hasta 5 rollos por UPP. 2. Entrega de cemento para obras de infraestructura pecuaria (pisos, comederos, bebederos, retanques para abrevaderos, estanques, líneas de conducción e infraestructura de proceso).	Personas Físicas: <ul style="list-style-type: none"> ○ Oficio de solicitud. ○ Copia de identificación oficial. ○ Copia Unidad de Producción Pecuaria (UPP). ○ Copia de Patente Ganadera actualizada. ○ Proyecto Ejecutivo (solo para Centros de Acopio para Leche en Frio y Construcción de Rastros con características Tipo Inspección Federal). ○ Carta de Cesión de pago a Proveedor. ○ Carta Compromiso de la Correcta Aplicación del Apoyo. ○ Acta Entrega Recepción. Personas Morales : <ul style="list-style-type: none"> ○ Oficio de solicitud. ○ Acta Constitutiva ó Acta de Creación del grupo de trabajo. ○ Copia RFC. ○ Copia comprobante de domicilio. ○ Copia INE representante legal. 	Personas Físicas: <ul style="list-style-type: none"> ○ Oficio de solicitud (Formato 1). ○ Copia de Identificación oficial. ○ Copia de comprobante de domicilio. ○ Copia de Unidad de Producción Pecuaria (UPP). ○ Proyecto Ejecutivo, sólo para instalaciones para dar valor agregado a productos pecuarios (Formato5) ○ Acta Entrega-Recepción (Formato 6). Personas Morales: <ul style="list-style-type: none"> ○ Oficio de solicitud (Formato 1). ○ Acta Constitutiva. ○ Copia RFC. ○ Copia comprobante de domicilio. ○ Copia INE representante legal. ○ Copia de Unidad de Producción Pecuaria (UPP). ○ Padrón de Beneficiarios (Formato 7). ○ Proyecto Ejecutivo, sólo para instalaciones para dar valor agregado a 	1°/01/204



DIRECCIÓN DE GANADERÍA

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Copia Unidad de Producción Pecuaria (UPP). ○ Copia de Patente Ganadera actualizada. ○ Proyecto Ejecutivo (solo para Centros de Acopio para Leche en Frío y Construcción de Rastros con características Tipo Inspección Federal). ○ Carta de Cesión de pago a Proveedor. ○ Carta Compromiso de la Correcta Aplicación del Apoyo. ○ Acta Entrega Recepción. <p>Valida, turna, integra expediente, la solicitud. Respuesta de Solicitud.</p>	<p>productos pecuarios (Formato 5)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Acta Entrega-Recepción (Formato 6). ○ Convenio de concertación de acciones (Formato 8). <p>Gupos de trabajo :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Oficio de solicitud (Formato 1). ○ Acta de Creación (Formato 2). ○ Copia INE representante legal. ○ Copia de Unidad de Producción Pecuaria (UPP). ○ Proyecto Ejecutivo, sólo para instalaciones para dar valor agregado a productos pecuarios (Formato 5) ○ Acta Entrega-Recepción (Formato 6). ○ Convenio de concertación de acciones (Formato 8). <p>Se eliminarán copias de todo el trámite y digitalizan los expedientes para reducir costos al ciudadano.</p> <p>Se reduce tiempo de respuesta y con esto se reduce el tiempo de duración del trámite.</p>	
--	--	--	--

2



2021 - 2027



Secretaría de
Agricultura y
Desarrollo Rural

GOBIERNO DE MICHOACÁN

DIRECCIÓN DE GANADERÍA

Propuesta integral por trámite y/o servicio

Nombre del área de atención:

Departamento de Fomento Ganadero

Nombre del trámite:	Actualmente como se ofrece	Acciones de mejora propuestas	Registro en Catalogo Estatal de Trámites
Replanteamiento y Mejoramiento Genético Ganadero.	Personas Físicas: <ul style="list-style-type: none"> ○ Oficio de solicitud. ○ Copia de identificación oficial. ○ Copia Unidad de Producción Pecuaria (UPP). ○ Copia de Patente Ganadera actualizada. ○ Carta Cesión de Derechos de Pago a Proveedorr. ○ Carta Compromiso de la Correcta Aplicación del Apoyo. ○ Acta Entrega Recepción. 	Personas Físicas: <ul style="list-style-type: none"> ○ Oficio de solicitud (Formato 1). ○ Copia de Identificación oficial. ○ Copia de comprobante de domicilio. ○ Copia de Unidad de Producción Pecuaria (UPP). ○ Acta de Entrega-Recepción (Formato 6). 	1°/01/204
<ol style="list-style-type: none"> 1. Semental Bovino con Registro Genealógico y Evaluación Genética. 2. Vaquilla sin Registro Genealógico. 3. Vientre Porcino sin Registro Genealógico. 4. Servicio de inseminación e Implantación de Embriones. 5. Núcleo Apícola. 6. Abejas Reinas. 	Personas Morales : <ul style="list-style-type: none"> ○ Oficio de solicitud. ○ Acta Constitutiva ó Acta de Creación del grupo de trabajo. ○ Copia RFC. ○ Copia comprobante de domicilio. ○ Copia INE representante legal. ○ Carta Cesión de Derechos de Pago a Proveedorr. ○ Carta Compromiso de la Correcta Aplicación del Apoyo. ○ Acta Entrega Recepción. 	Personas Morales: <ul style="list-style-type: none"> ○ Oficio de solicitud (Formato 1). ○ Copia de Acta Constitutiva. ○ Copia RFC. ○ Copia comprobante de domicilio. ○ Copia INE representante legal. ○ Copia de Unidad de Producción Pecuaria (UPP). ○ Acta de Entrega-Recepción (Formato 6). ○ Convenio de concertación de acciones (Formato 8). 	
Monto de Inversión:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Hasta el 25% del precio de referencia, sin rebasar los \$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100MN.) por semental. 2. Hasta el 25% del precio de referencia, sin rebasar los \$8,000.00 (Ocho mil pesos 00/100MN.) por vaquilla. 		Gupos de trabajo : <ul style="list-style-type: none"> ○ Oficio de solicitud (Formato 1). ○ Acta de Creación (Formato 2). 	

D



DIRECCIÓN DE GANADERÍA

<p>3. Hasta el 25% del precio de referencia sin rebasar \$3,000 (Tres mil pesos 00/100 M.N.) por ternera de 8 a 13 meses de edad.</p> <p>4. Hasta el 25% del valor del servicio sin rebasar los \$2,000. (Dos mil pesos 00/100 M.N.) del valor.</p>	<p>Valida, turna, integra expediente, la solicitud. Respuesta de Solicitud.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Copia INE representante legal. ○ Copia de Unidad de Producción Pecuaria (UPP). ○ Acta de Entrega-Recepción (Formato 6). ○ Convenio de concertación de acciones (Formato 8). <p>Se eliminarán copias de todo el trámite y digitalizan los expedientes para reducir costos al ciudadano.</p> <p>Se reduce tiempo de respuesta y con esto se reduce el tiempo de duración del trámite.</p>	
---	---	--	--



Propuesta integral por trámite y/o servicio			
Nombre del área de atención:		Departamento de Sanidad Animal	
Nombre del trámite:	Actualmente como se ofrece	Acciones de mejora propuestas	Registro en Catalogo Estatal de Trámites
Guías de Tránsito	<p>Personas Morales:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Oficio de solicitud (Libre). ○ Acta Constitutiva. ○ Acta de Asamblea. ○ Copia RFC. ○ Copia comprobante de domicilio. <p>Valida, turna, integra expediente, la solicitud.</p> <p>Respuesta de Solicitud</p>	<p>Personas Morales:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Oficio de solicitud (Libre). ○ Copia de Acta Constitutiva. ○ Copia de Acta de Asamblea. ○ Copia RFC. ○ Copia comprobane de domicilio. <p>Se eliminarán copias de todo el trámite y digitalizan los expedientes para reducir costos al ciudadano.</p> <p>Se reduce tiempo de respuesta y con esto se reduce el tiempo de duración del trámite.</p>	1°/01/204

2



Propuesta integral por trámite y/o servicio			
Nombre del área de atención:	Departamento de Fomento Ganadero		
Nombre del trámite:	Actualmente como se ofrece	Acciones de mejora propuestas	Registro en Catalogo Estatal de Trámites
<p>Proyectos Estratégicos:: Incentivos a la producción lechera</p> <p>\$1.00 por un litro de leche. Entregado a LICONSA.</p>	<p>Personas Morales:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Oficio de solicitud (Libre). ○ Acta Constitutiva. ○ Acta de Asamblea. ○ Copia RFC. ○ Copia comprobante de domicilio. <p>Valida, turna, integra expediente, la solicitud.</p> <p>Respuesta de Solicitud</p>	<p>Personas Morales:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Oficio de solicitud (Libre). ○ Copia de Acta Constitutiva. ○ Copia de Acta de Asamblea. ○ Copia RFC. ○ Copia comprobante de domicilio. <p>Se eliminarán copias de todo el trámite y digitalizan los expedientes para reducir costos al ciudadano.</p> <p>Se reduce tiempo de respuesta y con esto se reduce el tiempo de duración del trámite.</p>	<p>1°/01/204</p>

2



AGENDA REGULATORIA DE LA DIRECCIÓN DE GANADERÍA DEL ESTADO DE MICHOACÁN

- Ley de Ganadería del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Programa de Agricultura y Desarrollo Rural y sus Reglas de Operación.
- Manual de Procedimientos de la Secretaría de Desarrollo Rural.

Agenda regulatoria	
Dependencia o entidad:	Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural .
Dirección o unidad administrativa:	Dirección de Ganaderia.
Nombre preliminar de la propuesta regulatoria:	Reglamento Interior de la Dirección de Ganaderia.
Materia sobre la que versará la regulación:	Atribuir facultades a las Jefaturas de acuerdo a la estructura organica actual.
Problemática que se pretende resolver:	La falta de actuaización de la normatividad.
Justificación para emitir la propuesta:	Garantizar que las facultades correspondan a las áreas vigentes y a las actuales circunstancias y necesidades de trabajo cumpliendo con el principio de legalidad.
Fecha tentativa de presentación:	Enero /204

Nombre y Firma de quien elaboro	Nombre y Firma del Directo de Ganaderia	Nombre y firma del Enlace de Mejora Regulatoria
C.P. Martha Oralia Angeles Hernández	MVZ Carlos Alejandro Villalobos Gúzman	C.P. Martha Oralia Angeles Hernández

ANEXO 2. FICHA DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA

Programa de Mejora Regulatoria					
Datos Generales					
1. Nombre de la dependencia					
Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural					
2. Nombre y cargo de Responsable de Mejora Regulatoria					
C.P. Martha Oralia Angeles Hernández					
3. Nombre y cargo de Enlace de Mejora Regulatoria					
C.P. Martha Oralia Angeles Hernández					
Trámite o Servicio					
4. Nombre del trámite o servicio		Sanidad e Inocuidad Pecuaria Estatal. Paquete Sanitario en especie, compuesto por Vacuna: (Triple Bovina, Vacuna contra Fiebre Carbonosa, Vacuna contra Derriengue, Vitamina A, D, E, de 250 m,l. Desparasitante interno inyectable, Desparasitante Interno inyectable, a base de Ivermectina, frasco de 500 ml, Desparasitante Extremo (garrapaticida), Minerales en polvo Y Pomada Vampiricida.			
5. Unidad Administrativa responsable		Dirección de Ganadería. Departamento de Salud Animal e Inocuidad.			
6. Fundamento jurídico del trámite		<ul style="list-style-type: none"> • Ley de Ganadería del Estado de Michoacán de Ocampo. • Programa de Agricultura y Desarrollo Rural y sus Reglas de Operación. • Manual de Procedimientos de la Secretaría de Desarrollo Rural. 			
7. Tipo de solicitud (trámite/servicio)		Trámite			
8. Resolución obtenida		Registro			
9. Plazo de respuesta		Días hábiles	20	Días Naturales	30
10. Tipo de persona que realiza el trámite		<ul style="list-style-type: none"> • Personas Físicas. • Personas Morales y Grupos de trabajo. 			
11. ¿El trámite cuenta con un formato único?		Si			
12. Frecuencia del trámite en un año (número)		1 vez al año.			
13. Requisitos (número)		Nuevos	0	Pre-existentes	6
		Totales	6		
14. Pago de derechos		No	15. Forma de realización del pago		N/A
Simplificación de Cargas					
16. Costo Total de Acumulación de Requisitos					
17. Costo Total de Resolución de Dependencia					
18. Costo Social					
19. Acciones de Simplificación		Responsable	Mecanismo de Implementación	Fecha de conclusión	
20. Comentarios					
<div style="text-align: right; font-size: 2em;">D</div>					

ANEXO 2. FICHA DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA

Programa de Mejora Regulatoria							
Datos Generales							
1. Nombre de la dependencia							
Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural							
2. Nombre y cargo de Responsable de Mejora Regulatoria							
C.P. Martha Oralia Angeles Hernández							
3. Nombre y cargo de Enlace de Mejora Regulatoria							
C.P. Martha Oralia Angeles Hernández							
Trámite o Servicio							
4. Nombre del trámite o servicio		Nutrición Animal: Semillas para el establecimiento de Praderas, agostaderos, cultivos forrajeros y de sistema silvopastoriles. Módulo de Producción de Forraje verde Hidropónico.					
5. Unidad Administrativa responsable		Dirección de Ganadería. Departamento de Fomento Ganadero.					
6. Fundamento jurídico del trámite		<ul style="list-style-type: none"> • Ley de Ganadería del Estado de Michoacán de Ocampo. • Programa de Agricultura y Desarrollo Rural y sus Reglas de Operación. • Manual de Procedimientos de la Secretaría de Desarrollo Rural. 					
7. Tipo de solicitud (trámite/servicio)		Trámite					
8. Resolución obtenida		Registro					
9. Plazo de respuesta		Días hábiles	25	Días Naturales	30		
10. Tipo de persona que realiza el trámite		• Personas Morales y Grupos de trabajo.					
11. ¿El trámite cuenta con un formato único?		Si					
12. Frecuencia del trámite en un año (número)		1 vez al año.					
13. Requisitos (número)		Nuevos	0	Pre-existentes	8	Totales	8
14. Pago de derechos		No	15. Forma de realización del pago		N/A		
Simplificación de Cargas							
16. Costo Total de Acumulación de Requisitos							
17. Costo Total de Resolución de Dependencia							
18. Costo Social							
19. Acciones de Simplificación		Responsable	Mecanismo de Implementación	Fecha de conclusión			
20. Comentarios							

ANEXO 2. FICHA DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA

Programa de Mejora Regulatoria					
Datos Generales					
1. Nombre de la dependencia					
Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural					
2. Nombre y cargo de Responsable de Mejora Regulatoria					
C.P. Martha Oralia Angeles Hernández					
3. Nombre y cargo de Enlace de Mejora Regulatoria					
C.P. Martha Oralia Angeles Hernández					
Trámite o Servicio					
4. Nombre del trámite o servicio		Guías de Tránsito.			
5. Unidad Administrativa responsable		Dirección de Ganadería. Departamento de Salud Animal e Inocuidad.			
6. Fundamento jurídico del trámite		<ul style="list-style-type: none"> • Ley de Ganadería del Estado de Michoacán de Ocampo. • Programa de Agricultura y Desarrollo Rural y sus Reglas de Operación. • Manual de Procedimientos de la Secretaría de Desarrollo Rural. 			
7. Tipo de solicitud (trámite/servicio)		Trámite			
8. Resolución obtenida		Registro			
9. Plazo de respuesta		Días hábiles	1	Días Naturales	1
10. Tipo de persona que realiza el trámite		• Personas Morales y Grupos de trabajo.			
11. ¿El trámite cuenta con un formato único?		Si			
12. Frecuencia del trámite en un año (número)		Mensual.			
13. Requisitos (número)		Nuevos	0	Pre-existentes	6
14. Pago de derechos		No	15. Forma de realización del pago		N/A
Simplificación de Cargas					
16. Costo Total de Acumulación de Requisitos					
17. Costo Total de Resolución de Dependencia					
18. Costo Social					
19. Acciones de Simplificación		Responsable	Mecanismo de Implementación	Fecha de conclusión	
20. Comentarios					

2

ANEXO 2. FICHA DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA

Programa de Mejora Regulatoria					
Datos Generales					
1. Nombre de la dependencia					
Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural					
2. Nombre y cargo de Responsable de Mejora Regulatoria					
C.P. Martha Oralia Angeles Hernández					
3. Nombre y cargo de Enlace de Mejora Regulatoria					
C.P. Martha Oralia Angeles Hernández					
Trámite o Servicio					
4. Nombre del trámite o servicio		Exposiciones, Ferias y Eventos Ganaderos del Estado los siguientes conceptos: Organización, renta de stands, alimentación de ganado, gastos de operación, medicinas y productos farmacéuticos, renta de corrales, premiaciones, mamparas, movilidad y asistencia técnica, servicios profesionales.			
5. Unidad Administrativa responsable		Dirección de Ganadería. Departamento de Fomento Ganadero.			
6. Fundamento jurídico del trámite		<ul style="list-style-type: none"> • Ley de Ganadería del Estado de Michoacán de Ocampo. • Programa de Agricultura y Desarrollo Rural y sus Reglas de Operación. • Manual de Procedimientos de la Secretaría de Desarrollo Rural. 			
7. Tipo de solicitud (trámite/servicio)		Trámite			
8. Resolución obtenida		Registro			
9. Plazo de respuesta		Días hábiles	25	Días Naturales	30
10. Tipo de persona que realiza el trámite		<ul style="list-style-type: none"> • Personas Morales y Municipios. 			
11. ¿El trámite cuenta con un formato único?		Si			
12. Frecuencia del trámite en un año (número)		1 vez al año.			
13. Requisitos (número)		Nuevos	0	Pre-existentes	7
				Totales	7
14. Pago de derechos		No	15. Forma de realización del pago		N/A
Simplificación de Cargas					
16. Costo Total de Acumulación de Requisitos					
17. Costo Total de Resolución de Dependencia					
18. Costo Social					
19. Acciones de Simplificación		Responsable	Mecanismo de Implementación	Fecha de conclusión	
20. Comentarios					

2

ANEXO 2. FICHA DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA

Programa de Mejora Regulatoria				
Datos Generales				
1. Nombre de la dependencia				
Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural				
2. Nombre y cargo de Responsable de Mejora Regulatoria				
C.P. Martha Oralia Angeles Hernández				
3. Nombre y cargo de Enlace de Mejora Regulatoria				
C.P. Martha Oralia Angeles Hernández				
Trámite o Servicio				
4. Nombre del trámite o servicio		Infraestructura Ganadera: Materiales para el desarrollo de la actividad Ganadera. Infraestructura para construcción y equipamiento de centros de proceso de productos pecuarios y obras de cooperación.		
5. Unidad Administrativa responsable		Dirección de Ganadería. Departamento de Fomento Ganadero.		
6. Fundamento jurídico del trámite		<ul style="list-style-type: none"> Ley de Ganadería del Estado de Michoacán de Ocampo. Programa de Agricultura y Desarrollo Rural y sus Reglas de Operación. Manual de Procedimientos de la Secretaría de Desarrollo Rural. 		
7. Tipo de solicitud (trámite/servicio)		Trámite		
8. Resolución obtenida		Registro		
9. Plazo de respuesta		Días hábiles	25	Días Naturales
				30
10. Tipo de persona que realiza el trámite		<ul style="list-style-type: none"> Personas Físicas. Personas Morales y Grupos de trabajo. 		
11. ¿El trámite cuenta con un formato único?		Si		
12. Frecuencia del trámite en un año (número)		1 vez al año.		
13. Requisitos (número)		Nuevos	0	Pre-existent
				7
14. Pago de derechos		No		15. Forma de realización del pago
				N/A
Simplificación de Cargas				
16. Costo Total de Acumulación de Requisitos				
17. Costo Total de Resolución de Dependencia				
18. Costo Social				
19. Acciones de Simplificación		Responsable	Mecanismo de Implementación	Fecha de conclusión
20. Comentarios				

ANEXO 2. FICHA DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA

Programa de Mejora Regulatoria					
Datos Generales					
1. Nombre de la dependencia					
Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural					
2. Nombre y cargo de Responsable de Mejora Regulatoria					
C.P. Martha Oralia Angeles Hernández					
3. Nombre y cargo de Enlace de Mejora Regulatoria					
C.P. Martha Oralia Angeles Hernández					
Trámite o Servicio					
4. Nombre del trámite o servicio		Repoblamiento y Mejoramiento Genético Ganadero: Semental Bovino con Registro Genealógico y Evaluación Genética, Vaquilla sin Registro Genealógico, Vientre Porcino sin Registro Genealógico, Servicio de inseminación e Implantación de Embriones, Núcleo Apícola y Abejas Reinas.			
5. Unidad Administrativa responsable		Dirección de Ganadería. Departamento de Fomento Ganadero.			
6. Fundamento jurídico del trámite		<ul style="list-style-type: none"> • Ley de Ganadería del Estado de Michoacán de Ocampo. • Programa de Agricultura y Desarrollo Rural y sus Reglas de Operación. • Manual de Procedimientos de la Secretaría de Desarrollo Rural. 			
7. Tipo de solicitud (trámite/servicio)		Trámite			
8. Resolución obtenida		Registro			
9. Plazo de respuesta		Días hábiles	15	Días Naturales	25
10. Tipo de persona que realiza el trámite		<ul style="list-style-type: none"> • Personas Físicas. • Personas Morales y Grupos de trabajo. 			
11. ¿El trámite cuenta con un formato único?		Si			
12. Frecuencia del trámite en un año (número)		1 vez al año.			
13. Requisitos (número)		Nuevos	0	Pre-existentes	7
14. Pago de derechos		No	15. Forma de realización del pago		N/A
Simplificación de Cargas					
16. Costo Total de Acumulación de Requisitos					
17. Costo Total de Resolución de Dependencia					
18. Costo Social					
19. Acciones de Simplificación		Responsable	Mecanismo de Implementación	Fecha de conclusión	
20. Comentarios					

ANEXO 2. FICHA DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA

Programa de Mejora Regulatoria				
Datos Generales				
1. Nombre de la dependencia				
Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural				
2. Nombre y cargo de Responsable de Mejora Regulatoria				
C.P. Martha Oralia Angeles Hernández				
3. Nombre y cargo de Enlace de Mejora Regulatoria				
C.P. Martha Oralia Angeles Hernández				
Trámite o Servicio				
4. Nombre del trámite o servicio		Proyectos Estratégicos: Incentivos a la producción lechera.		
5. Unidad Administrativa responsable		Dirección de Ganadería. Departamento de Fomento Ganadero.		
6. Fundamento jurídico del trámite		<ul style="list-style-type: none"> Ley de Ganadería del Estado de Michoacán de Ocampo. Programa de Agricultura y Desarrollo Rural y sus Reglas de Operación. Manual de Procedimientos de la Secretaría de Desarrollo Rural. 		
7. Tipo de solicitud (trámite/servicio)		Trámite		
8. Resolución obtenida		Registro		
9. Plazo de respuesta		Días hábiles	25	Días Naturales
				30
10. Tipo de persona que realiza el trámite		<ul style="list-style-type: none"> Personas Físicas. Personas Morales y Grupos de trabajo. 		
11. ¿El trámite cuenta con un formato único?		Si		
12. Frecuencia del trámite en un año (número)		1 vez al año.		
13. Requisitos (número)		Nuevos	0	Pre-existentes
				Totales
14. Pago de derechos		No		15. Forma de realización del pago
				N/A
Simplificación de Cargas				
16. Costo Total de Acumulación de Requisitos				
17. Costo Total de Resolución de Dependencia				
18. Costo Social				
19. Acciones de Simplificación		Responsable	Mecanismo de Implementación	Fecha de conclusión
20. Comentarios				

2



2021-2024



09 Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
06 Dirección de Infraestructura Básica Agropecuaria

PLAN ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2024

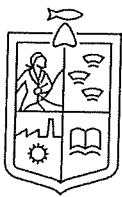
DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA BÁSICA AGROPECUARIA

Morelia, Michoacán a 10 de noviembre de 2023.

TRANSPARENCIA Y TRABAJO



2021-2024



09 Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
06 Dirección de Infraestructura Básica Agropecuaria

ÍNDICE

	PAG
PRESENTACIÓN	3
MISIÓN	4
VISIÓN	4
DIAGNOSTICO DE MEJORA REGULATORIA	4-5
ANÁLISIS FODA	6
ESTRATEGIAS Y ACCIONES	7
PROPUESTA INTEGRAL DE TRÁMITE Y SERVICIO	8
AGENDA	8



2021-2024



09 Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
06 Dirección de Infraestructura Básica Agropecuaria

PRESENTACIÓN

La Dirección de Infraestructura Básica Agropecuaria, de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural del Estado de Michoacán, en cumplimiento a su objetivo de fomentar la conservación, rehabilitación, ampliación o construcción de infraestructura básica agropecuaria, con el propósito de potenciar las capacidades de producción del sector agropecuario, contribuir en el incremento de ingreso y mejoramiento del nivel de vida de los productores.

La Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios, es de orden público y de observancia general en el Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios, obligatoria para el Poder Ejecutivo. Que esta Ley tiene por objeto establecer las instancias y sus competencias; los instrumentos de mejora regulatoria; el procedimiento de revisión y adecuación, en la elaboración y aplicación del marco regulatorio en los sujetos obligados; el catálogo estatal de trámites y servicios; así como promover y facilitar la participación ciudadana en la mejora regulatoria. Esta Ley dentro de su artículo 33 establece que dentro de los primeros quince días naturales del mes de noviembre del año calendario previo a su implementación, los Enlaces Oficiales de los Sujetos Obligados, deberán elaborar y presentar a la opinión de la Comisión, un Plan de Acción; dichos planes integrarán el Programa Estatal de Mejora Regulatoria.

El Programa Anual de Mejora Regulatoria 2024 de la Dirección de Infraestructura Básica Agropecuaria, de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural del Estado de Michoacán representa una herramienta que permite a sus áreas administrativas revisar su marco regulatorio con el propósito de establecer objetivos, líneas de acción y actividades que mejoren la calidad e incrementen la eficiencia del mismo a través de la disminución de los requisitos, costos y tiempos en que incurren los productores agropecuarios para cumplir con la normativa aplicable, sin incrementar con ello los costos sociales.

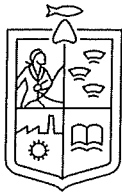
La mejora regulatoria, es una política pública que consiste en la generación de normas claras, de trámites y servicios simplificados que se orientan a obtener el mayor valor posible de los recursos disponibles y del óptimo funcionamiento de las actividades comerciales, industriales, productivas, de servicios y de desarrollo humano de la sociedad en su conjunto.

MISIÓN

Promover y apoyar la creación de propuestas de regulaciones que permitan una actualización permanente del marco jurídico de la Dirección de Infraestructura Básica Agropecuaria, de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural del Estado de



2021-2024



09 Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
06 Dirección de Infraestructura Básica Agropecuaria

Michoacán, mediante la coordinación, supervisión y ejecución del proceso continuo de la mejora regulatoria, de tal manera que se fortalezca el sector agropecuario.

VISIÓN

Consolidar a la Dirección de Infraestructura Básica Agropecuaria, de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural del Estado de Michoacán, como un Organismo que implementa acciones y medidas en sus programas impactando favorablemente el mejoramiento del marco regulatorio e incidiendo en el desarrollo y crecimiento económico estatal, contando con su marco jurídico actualizado y vigente, y con la simplificación eficiente y eficaz de sus trámites y servicios, fomentando una cultura de gestión regulatoria que sean de utilidad para el ciudadano generando certidumbre y confianza.

DIAGNÓSTICO DE MEJORA REGULATORIA

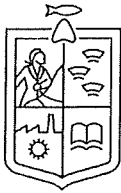
Para la Dirección de Infraestructura Básica Agropecuaria, de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural del Estado de Michoacán, es de total importancia, contar con un marco regulatorio que este orientado tanto a modernizar y actualizar los procesos administrativos, como a la creación y reforma de regulaciones que promuevan el desarrollo económico del Estado, mediante trámites y servicios de calidad.

Es por lo anterior, que resulta necesario evaluar la situación de los procesos y de cada una de sus áreas administrativas para establecer objetivos y acciones concretos con apego a la normatividad, que conduzcan a implementar una mejora regulatoria continua y permanente con el objeto de actualizar la regulación vigente e implementar acciones de simplificación de trámites y servicios.



2021-2024

ANÁLISIS FODA	
<p style="text-align: center;">FORTALEZAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Se cuenta con personal suficiente y capacitado para el buen desempeño de la Dirección. ➤ Se cuenta actualmente con el registro de un trámite y servicio. ➤ Se cuenta con presupuesto asignado ➤ Se cuenta con recursos materiales necesarios (Oficinas, telefonía, equipos de cómputo, mobiliario, servicio de internet) ➤ Se cuenta con maquinaria propia del Gobierno del Estado. 	<p style="text-align: center;">OPORTUNIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Planear para el año subsecuente. ➤ Se cuenta con personal de base. ➤ Se cuenta con los recursos materiales necesarios. ➤ Personal de estructura puede replantear su desempeño para mejorar. ➤ Brindar a la ciudadanía seguridad, certeza, confianza, transparencia y disminución de costos sociales al realizar sus trámites y servicios.
<p style="text-align: center;">DEBILIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Falta de cumplimiento a las Reglas de Operación. ➤ Falta de reparación de maquinaria descompuesta y servicios preventivos. ➤ Falta de liberación de recurso financiero a tiempo. ➤ Falta de coordinación de los superiores. ➤ No aprovechar adecuadamente los recursos humanos y materiales. ➤ Desvío de recursos a otras áreas o para otros fines ajenos a la Dirección. ➤ Falta de vehículos para la supervisión de los trabajos físicamente. ➤ Bajo presupuesto para adquirir o arrendar maquinaria suficiente para satisfacer la demanda. 	<p style="text-align: center;">AMENAZAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Que no se cuente con las máquinas necesarias para satisfacer las necesidades del sector agropecuario. ➤ La pérdida de fuentes de trabajo (Operadores, responsables de región y personal de base.) ➤ La desaparición de la Dirección. ➤ Cambios en las políticas de Gobierno.



09 Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
06 Dirección de Infraestructura Básica Agropecuaria

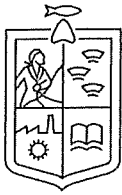
2021-2024

Actualmente la Dirección de Infraestructura Básica Agropecuaria, de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural del Estado de Michoacán, cuenta con un solo trámite y/o servicio, acción que permite al ciudadano disminuir el costo económico que representa la regulación y los trámites.

Con esta actualización administrativa se está creando una dinámica de servicio con calidad, prontitud, transparencia y practicidad en la obtención de trámites y/o servicios que la ciudadanía demanda; implementando y apegándonos a la mejora regulatoria que será el modelo que nos guíara para alcanzar el fin común.



2021-2024



09 Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
06 Dirección de Infraestructura Básica Agropecuaria

Estrategias y Acciones

A través del apoyo que actualmente se brinda por parte de la Dirección de Infraestructura Básica Agropecuaria, de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural del Estado de Michoacán; ya se empiezan a tomar acciones en cuanto a la simplificación de trámites y servicios, procesos administrativos, etc, pero que deben ser documentados para darles validez y fundamento en el correspondiente marco regulatorio para que de esta manera se mantenga actualizado. De no tomar las medidas necesarias y sobre todo si no se comienza por revisar el marco regulatorio, la Dirección de Infraestructura Básica Agropecuaria continuará enfrentando dificultades en cuanto a la atención y respuesta a las necesidades que demanda el sector agropecuario.

Con el objeto de generar normas claras, de trámites y servicios y que estos sean simplificados y orientados a obtener el mayor valor posible de los recursos disponibles y del óptimo funcionamiento de las actividades, contribuyendo así al proceso de actualización y perfeccionamiento constante e integral del marco regulatorio, así como promover la competitividad a través de la eficacia y la eficiencia gubernamental en los trámites y servicios que brinde con certeza jurídica al ciudadano implementando las siguientes estrategias y acciones:

- Simplificación de trámites y servicios.
- Propuesta de modificaciones a la normatividad y reglamentación correspondiente de las diferentes áreas administrativas de la Dirección de Infraestructura Básica Agropecuaria.
- La implementación de las herramientas tecnológicas, a través de la digitalización de los trámites y servicios, así como la adopción de tecnologías de información que agilizan y simplifican las resoluciones de cada una de las áreas.
- Proponer la elaboración del análisis de Impacto Regulatorio.
- Simplificar procesos administrativos internos.
- Capacitar al personal permanentemente con la finalidad de que adquiera el conocimiento y la destreza para que brinde asesoría en un trámite o servicio.
- Propiciar la vinculación entre las dependencias para analizar posibles duplicidades en requisitos y poderlos eliminar o simplificar.
- Analizar los procesos que actualmente se siguen al brindar un trámite o servicio con el objetivo de identificar las áreas de oportunidad para mejorar tiempos y disminuir requisitos.

Fortalecer la normatividad interna, revisando y actualizando los procedimientos que se llevan a cabo en cada una de las áreas administrativas, con el objetivo de organizar y especificar sus funciones, así como sensibilizar a los servidores públicos involucrados de la obligatoriedad y responsabilidad que la política de mejora regulatoria implica.



2021-2024



09 Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
06 Dirección de Infraestructura Básica Agropecuaria

PROPUESTA INTEGRAL POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

Nombre del área de atención:	Dirección de Infraestructura Básica Agropecuaria.		
Nombre del Trámite	Oferta actual	Propuesta de mejora	Registro en Catálogo Estatal de Trámites.
Infraestructura agropecuaria	Horas de maquinaria pesada	Reducción de requisitos.	9-May-2023 (actualización)

AGENDA REGULATORIA DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA BÁSICA AGROPECUARIA

- ✓ Reglamento Interior de la Dirección de Infraestructura Básica Agropecuaria.
- ✓ Manual de Organización de la Dirección de Infraestructura Básica Agropecuaria.
- ✓ Manual de Procedimientos de la Dirección de Infraestructura Básica Agropecuaria.
- ✓ Reglas de Operación del Programa de Agricultura y Desarrollo Rural.

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN

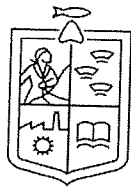
Ing. José Luis González Pimentel

DIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA BÁSICA AGROPECUARIA

Ing. Juan Manuel Magaña Arreola

ENLACE DE MEJORA REGULATORIA

Ing. Miguel Ángel Barboza Serrano



**Secretaría de
Agricultura y
Desarrollo Rural**
GOBIERNO DE MICHOACÁN

PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2024

DIRECCIÓN DE FORMACIÓN SOCIAL AGROPECUARIA

COMPONENTES:

- I. FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN EN LA ECONOMÍA SOCIAL Y SOLIDARIA.**
- II. FOMENTO A LA ORGANIZACIÓN RURAL Y ACCIONES DETONANTES EN LA ECONOMÍA SOCIAL Y SOLIDARIA.**
- III. PRODUCE LO QUE TE COMES.**

ESTRATEGIAS Y ACCIONES:

Para lograr el propósito de ofrecer el mayor beneficio a productores agropecuarios al menor costo posible, se dispone de recursos humanos capacitados que facilitan el realizar los trámites administrativos para la gestión de apoyos, que resulta de gran ayuda para disminuir el tiempo de respuesta a las solicitudes, así como la recepción de requisitos para la integración de los expedientes, el seguimiento y control en la aplicación de apoyos, lo cual se complementa al contar con los medios electrónicos adecuados que derivan en un gran ahorro económico para los beneficiarios del interior del Estado. Aquí la importancia de que el personal de la Dirección cuente con el equipamiento básico para el acceso a internet, para realizar los procesos de gestión, de forma ágil y sobre todo más eficiente.

Otras estrategias y acciones:

- Actualización constante de la información del Programa de Agricultura y Desarrollo Rural en la página oficial de la Secretaría.
- Publicación de las características de todos los Componentes y sus Vertientes.
- Desarrollar un programa de capacitación y asesoría de políticas en Mejora Regulatoria a todo el personal de la SADER.
- Dar a conocer de manera constante los logros obtenidos en la aplicación de políticas de Mejora Regulatoria en la Institución, para lograr la motivación del personal a continuar mejorando.
- Brindar información real y oportuna del status del trámite.
- Eliminar filas y disminuir el número de visitas de los beneficiarios a la Secretaría.
- Aplicar encuestas de satisfacción sobre el desempeño de los servidores públicos a los solicitantes del programa.

INDICADORES DEL DESEMPEÑO

Para contar con la información de resultados de manera cuantitativa, sobre el desenvolvimiento y los logros de la Dirección de Formación Social Agropecuaria se utilizarán indicadores de desempeño que permitan mejorar la eficiencia en la aplicación de los recursos que le sean asignados, validar la organización interna para garantizar los resultados, ser transparentes de forma interna y externa, dar adecuado seguimiento a los resultados.

HONESTIDAD Y TRABAJO

PROPUESTA INTEGRAL POR TRÁMITE Y/O SERVICIO:

PROPUESTA INTEGRAL POR TRAMITE Y/O SERVICIO			
Área de Atención:	Dirección de Formación Social Agropecuaria Departamento de Formación Agropecuaria		
Nombre del Trámite	Actualmente como se ofrece	Acciones de Mejora	Fecha de Registro en el Catálogo Estatal de Trámites
Cursos Taller para el impulso al trabajo Cooperativo y Solidario	Oferta Institucional	La Secretaría pondrá a disposición de los productores rurales los Cursos/Taller de capacitación y publicará su Programa Anual de Formación y Capacitación Agropecuaria, en el cual se dará a conocer la oferta institucional, así como la sede, lugar, hora y fecha donde se llevará a cabo.	

PROPUESTA INTEGRAL POR TRAMITE Y/O SERVICIO			
Área de Atención:	Dirección de Formación Social Agropecuaria Departamento de Desarrollo Cooperativo y Solidario		
Nombre del Trámite	Actualmente como se ofrece	Acciones de Mejora	Fecha de Registro en el Catálogo Estatal de Trámites
Organización y Constitución de Figuras Legales de Productores Rurales	<p>Productores que no se encuentren constituidos en una figura jurídica dedicados a las actividades del sector rural.</p> <p>Acreditar con constancia expedida por la Secretaría Presentar que ha tomado el taller, o en su caso, presentar carta compromiso de que tomarán un taller de Economía Social y Solidaria durante el ejercicio fiscal que reciban la Inversión.</p> <p>Presentar constancia de ser productor emitida por una autoridad local a nombre del representante del grupo;</p> <p>Relación de Beneficiarios;</p> <p>RFC de cada uno de los Beneficiarios</p>	<p>Productores que no se encuentren constituidos en una figura jurídica dedicados a las actividades del sector rural.</p> <p>Presentar constancia de ser productor emitida por una autoridad local a nombre del representante del grupo;</p> <p>Relación de Beneficiarios</p> <p>Identificación oficial de todos los Beneficiarios</p>	Enero/2024

PROPUESTA INTEGRAL POR TRAMITE Y/O SERVICIO			
Área de Atención:	Dirección de Formación Social Agropecuaria Departamento de Desarrollo Cooperativo y Solidario		
Nombre del Trámite	Actualmente como se ofrece	Acciones de Mejora	Fecha de Registro en el Catálogo Estatal de Trámites
Formación de grupos de trabajo organizados de reciente creación por mujeres para su consolidación, mediante capacitación, desarrollo de habilidades y vinculación permanente.		<p>Copia de identificación oficial vigente del representante del grupo</p> <p>Comprobante de domicilio</p> <p>Solicitud de participación. (Formato I).</p> <p>Presentar acta de creación del grupo. (Formato II)</p> <p>Presentar constancia de ser productor emitido por una Autoridad Local. (Formato III)</p> <p>Proyecto simplificado (formato IV)</p>	Enero/2024

PROPUESTA INTEGRAL POR TRAMITE Y/O SERVICIO			
Área de Atención:	Dirección de Formación Social Agropecuaria Departamento de Desarrollo Cooperativo y Solidario		
Nombre del Trámite	Actualmente como se ofrece	Acciones de Mejora	Fecha de Registro en el Catálogo Estatal de Trámites
Equipo para la generación de procesos de valor agregado.	<p>Solicitud Única de Participación, firmada por su representante legal (Formato I)</p> <p>Copia del acta constitutiva y en su caso, el instrumento notarial o su equivalente donde consten las modificaciones a ésta, ambas inscritas ante el registro correspondiente, mediante la cual se acredite la representación legal</p> <p>Copia del RFC</p> <p>Copia del comprobante de domicilio fiscal vigente</p> <p>Copia de identificación oficial vigente del representante legal.</p> <p>Acreditar con constancia expedida por la Secretaría que ha tomado el taller, o en su caso, presentar carta compromiso de que tomarán un taller de Economía Social y Solidaria durante el ejercicio fiscal que reciban la Inversión</p> <p>Proyecto Simplificado (Formato IV)</p> <p>Copia del Acta constitutiva con los últimos cambios</p> <p>Presentar constancia de ser productor emitida por una autoridad local a nombre del representante legal</p> <p>Documento con el cual se acredite la legal posesión y/o título de propiedad de los integrantes de la organización</p>	<p>Copia de identificación oficial vigente del representante del grupo</p> <p>Comprobante de domicilio</p> <p>Solicitud de participación. (Formato I).</p> <p>Presentar acta de creación del grupo. (Formato II)</p> <p>Presentar constancia de ser productor emitido por una Autoridad Local. (Formato III)</p> <p>Proyecto simplificado (formato IV)</p>	Enero/2024

PROPUESTA INTEGRAL POR TRAMITE Y/O SERVICIO			
Área de Atención:	Dirección de Formación Social Agropecuaria Departamento de Desarrollo Cooperativo y Solidario		
Nombre del Trámite	Actualmente como se ofrece	Acciones de Mejora	Fecha de Registro en el Catálogo Estatal de Trámites
ESTABLECIMIENTO DE MÓDULOS DE PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS SANOS Y NUTRITIVOS	Se solicitan 2 copias fotostáticas de cada uno de los documentos que integran el expediente para trámite administrativo. Se realiza validación	Eliminar la solicitud de copias fotostáticas, e integrar el expediente de forma electrónica. Se autoriza directamente el apoyo estatal, lo cual reduce el tiempo de respuesta y de duración del trámite.	Enero/2024

PROPUESTA INTEGRAL POR TRAMITE Y/O SERVICIO

<p>Área de Atención:</p>	<p align="center">Dirección de Formación Social Agropecuaria Departamento de Soporte Metodológico</p>		
<p>Nombre del Trámite</p>	<p>Actualmente como se ofrece</p>	<p>Acciones de Mejora</p>	<p>Fecha de Registro en el Catálogo Estatal de Trámites</p>
<p>Para la implementación de cultivos ancestrales y otros de interés agroecológico.</p>	<p>Copia de identificación oficial vigente del representante del grupo</p> <p>Comprobante de domicilio</p> <p>Solicitud de participación. (Formato I).</p> <p>Presentar acta de creación del grupo. (Formato II)</p> <p>Presentar constancia de ser productor emitido por una Autoridad Local. (Formato III)</p> <p>Proyecto simplificado (formato IV)</p>	<p>Copia de identificación oficial vigente del representante del grupo</p> <p>Comprobante de domicilio</p> <p>Solicitud de participación. (Formato I).</p> <p>Presentar acta de creación del grupo. (Formato II)</p> <p>Presentar constancia de ser productor emitido por una Autoridad Local. (Formato III)</p> <p>Proyecto simplificado (formato IV)</p>	<p>Enero/2024</p>