

SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

REGLAMENTO Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia de la República.

ANDRÉS MANUEL LÓPEZ OBRADOR, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y con fundamento en los artículos 14, 17, 18, 20 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, he tenido a bien expedir el siguiente

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

CAPÍTULO I

DE LA ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA

Artículo 1.- La Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, en lo sucesivo la Secretaría, es una Dependencia del Poder Ejecutivo Federal, que tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones que le confieren la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y demás ordenamientos aplicables, incluidos los reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes del Presidente de la República.

Asimismo, para los efectos del presente Reglamento se entenderá por "sector agroalimentario", al sector productor de alimentos de origen agrícola, pecuario, pesquero y acuícola.

Artículo 2.- Al frente de la Secretaría estará una persona titular de la misma quien, para el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará de:

A. Las unidades administrativas siguientes:

- I.** Subsecretaría de Autosuficiencia Alimentaria;
- II.** Unidad de Administración y Finanzas;
- III.** Oficina del Abogado General;
- IV.** Coordinación General de Agricultura;
- V.** Coordinación General de Desarrollo Rural;
- VI.** Coordinación General de Inteligencia de Mercados Agroalimentarios;
- VII.** Coordinación General de Ganadería;
- VIII.** Coordinación General de Asuntos Internacionales;
- IX.** Coordinación General de Comunicación Social;
- X.** Coordinación General de Enlace Sectorial;
- XI.** Coordinación General de Operación Territorial;
- XII.** Dirección General de Supervisión, Evaluación y Rendición de Cuentas;
- XIII.** Dirección General de Normalización Agroalimentaria;
- XIV.** Dirección General de Apoyos Productivos Directos;
- XV.** Dirección General de Organización para la Productividad;
- XVI.** Dirección General de la Autosuficiencia Alimentaria;
- XVII.** Dirección General de Fomento a la Agricultura;
- XVIII.** Dirección General de Políticas, Prospección y Cambio Climático;
- XIX.** Dirección General de Valor Agregado y Mercados;
- XX.** Dirección General de Gestión de Riesgos;
- XXI.** Dirección General de Suelos y Agua;
- XXII.** Dirección General de Investigación, Desarrollo Tecnológico y Extensionismo;
- XXIII.** Dirección General de Integración Económica;

- XXIV. Dirección General de Fortalecimiento a la Agricultura Familiar;
 - XXV. Dirección General de Comercialización;
 - XXVI. Dirección General de Administración de Riesgos de Precios;
 - XXVII. Dirección General de Operación;
 - XXVIII. Dirección General de Repoblamiento Ganadero;
 - XXIX. Dirección General de Sustentabilidad de Tierras de Uso Ganadero;
 - XXX. Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas;
 - XXXI. Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional;
 - XXXII. Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios;
 - XXXIII. Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y
 - XXXIV. Las Oficinas de Representación en las Entidades Federativas, los Distritos de Desarrollo Rural y los Centros de Apoyo al Desarrollo Rural Sustentable;
- B.** Los órganos administrativos desconcentrados siguientes:
- I. Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero;
 - II. Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca;
 - III. Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera;
 - IV. Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas, y
 - V. Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, y
- C.** Unidades Subalternas, las direcciones generales, directores y subdirectores de área, jefes de departamento, y demás áreas administrativas que auxiliarán a las unidades administrativas y a los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría en el ejercicio de sus atribuciones; las cuales deberán, observando las disposiciones jurídicas aplicables, figurar en su estructura organizacional autorizada, cuya adscripción y funciones deberán especificarse y regularse en el Manual de Organización General de la Secretaría o, en su caso, en los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público específicos de sus unidades administrativas y de sus órganos administrativos desconcentrados.

Cuando en el presente Reglamento se establezcan atribuciones a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados, se entenderá que se confieren en favor de sus respectivos titulares.

Artículo 3.- La Secretaría planeará y conducirá sus actividades con sujeción a lo dispuesto en los instrumentos que se emitan en el marco del Sistema Nacional de Planeación Democrática y con base en las políticas que, para el logro de los objetivos y prioridades del desarrollo nacional, emita la persona titular del Ejecutivo Federal.

CAPÍTULO II

DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA

Artículo 4.- A la persona titular de la Secretaría le corresponde originalmente la representación, trámite y resolución de los asuntos que compete a la Secretaría.

La persona titular de la Secretaría para la mejor organización del trabajo y mediante la expedición de acuerdos que deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación podrá delegar sus facultades en servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, salvo aquellas facultades que las disposiciones jurídicas aplicables señalen como indelegables.

Artículo 5.- La persona titular de la Secretaría tiene las siguientes facultades indelegables:

- I. Fijar, dirigir y controlar las políticas de la Secretaría, así como coordinar y evaluar las correspondientes a las entidades del sector coordinado por esta;
- II. Acordar con la persona titular del Ejecutivo Federal, los asuntos relevantes de la Secretaría y de las entidades del sector coordinado por esta, y desempeñar las comisiones y funciones específicas que aquella le confiera, así como informar sobre el desarrollo de las mismas;

- III. Someter a la consideración y, en su caso, aprobación de la persona titular del Ejecutivo Federal, previo dictamen de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los programas sectoriales que le corresponden a la Secretaría; así como, presentar ante dicha Secretaría de Hacienda y Crédito Público los proyectos de programas regionales y especiales, cuya elaboración le corresponde a la Secretaría, para que aquella Dependencia los someta a consideración y, en su caso, aprobación de la persona titular del Ejecutivo Federal;
- IV. Proponer a la persona Titular del Ejecutivo Federal, a través de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, los proyectos de iniciativas de leyes o decretos, así como los proyectos de reglamentos, decretos y acuerdos sobre los asuntos que competen a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como de las entidades del sector coordinado por esta, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- V. Dar cuenta al Congreso de la Unión, en términos del artículo 93 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, del estado que guardan los asuntos competencia de la Secretaría, así como acudir, a convocatoria de cualquiera de las Cámaras que lo integran, cuando se discuta una iniciativa de ley o se estudie un asunto concerniente a las actividades de la Secretaría o de las entidades del sector coordinado por esta;
- VI. Refrendar, en términos del artículo 13 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, los reglamentos, decretos y acuerdos que expida la persona Titular del Ejecutivo Federal, sobre asuntos competencia de la Secretaría;
- VII. Representar a la persona Titular del Ejecutivo Federal en las controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad, en los términos previstos en la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los casos en que lo determine el Titular del Ejecutivo Federal, pudiendo ser suplido de conformidad con lo dispuesto en el artículo 47 del presente Reglamento;
- VIII. Aprobar el anteproyecto de presupuesto anual de egresos de la Secretaría, así como emitir los lineamientos específicos para la formulación de los correspondientes a las entidades paraestatales sectorizadas;
- IX. Adscribir orgánicamente las unidades administrativas de la Secretaría y los órganos administrativos desconcentrados a que se refiere el artículo 2 del presente Reglamento y disponer la publicación del acuerdo correspondiente en el Diario Oficial de la Federación;
- X. Expedir el Manual de Organización General de la Secretaría y ordenar su publicación en el Diario Oficial de la Federación, así como emitir los manuales de procedimientos y de servicios al público;
- XI. Nombrar y remover a los servidores públicos de la Secretaría conforme al procedimiento correspondiente, con excepción de aquellos cuya designación y remoción corresponda a la persona Titular del Ejecutivo Federal o a otra autoridad por disposición legal expresa;
- XII. Nombrar y remover a los titulares de los órganos administrativos desconcentrados que correspondan, así como a los representantes en el extranjero de la Secretaría, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIII. Nombrar y remover a los directores de las Oficinas de Representación en las Entidades Federativas de la Secretaría;
- XIV. Designar a los representantes de la Secretaría ante los órganos de gobierno de las entidades del sector coordinado por esta que corresponda, salvo en los casos en que la legislación aplicable señale al servidor público que representa a la Secretaría, así como establecer los lineamientos generales conforme a los cuales deberán actuar;
- XV. Nombrar a los encargados del despacho, en términos del artículo 51 de este Reglamento;
- XVI. Designar a los representantes de la Secretaría ante las comisiones, grupos de trabajo, congresos, organizaciones e instituciones en que participe;
- XVII. Establecer las comisiones, consejos, comités, grupos de trabajo y unidades de coordinación, asesoría, apoyo técnico y control, internos que sean necesarias para el buen funcionamiento administrativo de la Secretaría, así como designar y remover a las personas integrantes de las mismas y a quien deba presidirlas;

- XVIII.** Determinar la creación, modificación o supresión de las Oficinas de Representación en las Entidades Federativas, Distritos de Desarrollo Rural y Centros de Apoyo al Desarrollo Rural Sustentable, así como la regionalización de los mismos, mediante acuerdos que serán publicados en el Diario Oficial de la Federación;
- XIX.** Aprobar y expedir de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría;
- XX.** Suscribir los convenios y acuerdos de coordinación que se celebren con los gobiernos de las entidades federativas;
- XXI.** Suscribir y celebrar los instrumentos internacionales con gobiernos extranjeros u organismos internacionales relacionados con la competencia de la Secretaría, y con la intervención que corresponda a la Secretaría de Relaciones Exteriores;
- XXII.** Determinar las zonas de atención prioritarias y tropicales en términos de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y las regiones ganaderas, así como ordenar su publicación en el Diario Oficial de la Federación;
- XXIII.** Autorizar y suscribir las concesiones de pesca y acuicultura correspondientes con la normatividad de la materia, así como declarar el inicio, modificación o conclusión de los periodos de veda;
- XXIV.** Definir y coordinar la estrategia y planeación institucional y sectorial, y
- XXV.** Las demás que las disposiciones jurídicas le confieran expresamente como no delegables, así como aquellas que con el mismo carácter le asigne la persona Titular del Ejecutivo Federal.

Artículo 6.- El Secretario contará con un Grupo Interno de Dirección; este Grupo, de carácter consultivo, auxiliará al Secretario respecto de las atribuciones que a este corresponden, relativas a la definición y ejecución de políticas, planes y programas a cargo de la Secretaría.

El Grupo Interno de Dirección estará integrado por el Secretario, quien lo presidirá, los Subsecretarios, el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, el Abogado General y Coordinadores Generales, así como los demás servidores públicos que determine el propio Secretario, quien además podrá invitar a cualquier persona que considere deba participar de acuerdo con la materia que se discuta. El Grupo Interno de Dirección sesionará cuando así lo determine el Secretario del Despacho.

CAPÍTULO III

DE LAS FACULTADES GENÉRICAS

Artículo 7.- La persona a cargo de una Subsecretaría tendrá las siguientes facultades:

- I.** Acordar con la persona titular de la Secretaría los asuntos de las unidades administrativas que les sean adscritas;
- II.** Coordinar, supervisar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas que le sean adscritas;
- III.** Establecer las normas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir en las unidades administrativas que tengan adscritas;
- IV.** Proponer a la persona titular de la Secretaría la delegación de facultades a los servidores públicos subalternos;
- V.** Formular el anteproyecto del presupuesto que les corresponda, así como verificar su correcta y oportuna aplicación por parte de las unidades administrativas que se les adscriban, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VI.** Proporcionar la información y cooperación técnica que les sea requerida por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como de los gobiernos de las entidades federativas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con las instrucciones que emita la persona titular de la Secretaría;
- VII.** Suscribir, previo dictamen del Abogado General, los convenios, acuerdos, bases de colaboración y demás instrumentos jurídicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, así como aquellos otros que les instruya la persona titular de la Secretaría;
- VIII.** Promover, formular e instrumentar los programas de innovación, ahorro, productividad, transparencia y mejora regulatoria en la unidad administrativa a su cargo;

- IX.** Formular y proponer al Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, los anteproyectos de manuales de organización y de procedimientos correspondientes a su unidad administrativa, así como coordinar los correspondientes a las unidades administrativas que se les adscriban, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- X.** Proponer a la persona titular de la Secretaría, a través del Abogado General, los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes y demás disposiciones jurídicas, en los asuntos de su competencia;
- XI.** Elaborar y proponer a la persona titular de la Secretaría los criterios, lineamientos o disposiciones de carácter general que tengan por objeto establecer la adecuada coordinación de las políticas y programas a su cargo;
- XII.** Validar y proponer para aprobación de la persona titular de la Secretaría, la integración de las Reglas de Operación y lineamientos de los programas a su cargo, y verificar su difusión;
- XIII.** Proponer a la persona titular de la Secretaría la creación, modificación, fusión o cancelación de las unidades administrativas de la estructura orgánica básica de su adscripción;
- XIV.** Proponer a la persona titular de la Secretaría el nombramiento y remoción, de los servidores públicos no sujetos al servicio profesional de carrera en las unidades administrativas de su adscripción, conforme al procedimiento correspondiente;
- XV.** Representar a la Secretaría en las comisiones y en los actos que la persona titular de la Secretaría determine, e informarle sobre el desarrollo y la ejecución de los mismos;
- XVI.** Resolver los recursos administrativos de su competencia;
- XVII.** Expedir, en ejercicio de sus atribuciones, copias certificadas de los documentos y constancias que obren en sus archivos, y
- XVIII.** Las demás que les señalen otras disposiciones jurídicas, las que les confiera la persona titular de la Secretaría, así como las que correspondan a las unidades administrativas que se les adscriban.

CAPÍTULO IV

DE LA PERSONA TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Artículo 8.- La persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas, además de las facultades señaladas en el artículo anterior, tiene las siguientes facultades:

- I.** Establecer, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, los lineamientos, criterios, sistemas y procedimientos que permitan ejecutar o implementar la normativa emitida por autoridades competentes para la adecuada administración de los recursos humanos, materiales, financieros, de tecnologías de la información, planeación programática y seguimiento de los Programas de la Secretaría con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;
- II.** Someter a la aprobación de la persona titular de la Secretaría el anteproyecto del presupuesto anual de la Dependencia;
- III.** Coordinar la integración de la información de la Secretaría y del sector coordinado por esta, requerida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para formular la Cuenta Anual de la Hacienda Pública Federal consolidada;
- IV.** Suscribir los nombramientos de los servidores públicos de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- V.** Expedir los cambios de adscripción del personal, así como suspenderlo o separarlo del servicio público, cuando proceda, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- VI.** Proponer a la persona titular de la Secretaría la política laboral en la Dependencia, así como conducir y coordinar la implementación de esta; acordar, autorizar o delegar el pago de cualquier remuneración al personal, cuando sea procedente, de conformidad con las Condiciones Generales de Trabajo y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- VII.** Proponer a la persona titular de la Secretaría, las Condiciones Generales de Trabajo, así como vigilar su cumplimiento y difundirlas entre el personal de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

- VIII.** Dirigir los procedimientos en materia de adquisición y suministro de bienes y servicios específicos necesarios para el desarrollo de los programas que ejecuten las unidades administrativas, incluyendo a las Oficinas de Representación en las Entidades Federativas, así como de los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX.** Emitir el programa interno de protección civil para el personal, instalaciones, bienes e información de la Secretaría, observando los programas para la prevención y mitigación de desastres en los que participa;
- X.** Suscribir contratos, convenios, acuerdos y demás documentos que impliquen actos de administración o dominio, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XI.** Gestionar la autorización y registro, ante las autoridades competentes, de las estructuras orgánicas y ocupacionales de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;
- XII.** Promover y ejecutar las estrategias, lineamientos y criterios técnicos a los cuales deberán sujetarse las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría en relación con los programas de combate a la corrupción, austeridad, modernización administrativa, calidad, mejora de procesos y mejora regulatoria, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIII.** Dirigir el proceso interno de planeación, programación, control y seguimiento del presupuesto, vigilando el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIV.** Acordar con la persona titular de la Secretaría el ejercicio del presupuesto en lo que corresponda a las erogaciones que deban ser autorizadas por esta, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XV.** Autorizar la documentación para las erogaciones con cargo al presupuesto de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVI.** Establecer los mecanismos para la integración y sistematización de padrones para el otorgamiento del pago de los programas de la Secretaría, de conformidad a la normatividad aplicable;
- XVII.** Someter a la consideración de la persona titular de la Secretaría el Manual de Organización General de la Secretaría y los demás manuales de procedimientos y de servicios al público que deban ser expedidos por esta;
- XVIII.** Promover el establecimiento de prácticas administrativas que contribuyan a mejorar la calidad de los procesos y servicios de las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;
- XIX.** Administrar la aplicación del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XX.** Atender las necesidades administrativas de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXI.** Proponer a la persona titular de la Secretaría, previa opinión del Abogado General, los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes y demás disposiciones en asuntos de su competencia;
- XXII.** Integrar la detección y diagnóstico de necesidades institucionales en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXIII.** Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Compras de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXIV.** Coordinar y administrar la asignación, utilización, conservación, aseguramiento, reparación, mantenimiento, rehabilitación y aprovechamiento de oficinas y espacios de trabajo, bienes muebles e inmuebles que ocupan las unidades administrativas de la Secretaría, asesorando a las Oficinas de Representación en las Entidades Federativas y a los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como a las entidades del sector coordinado por esta;

- XXV.** Dar seguimiento a los indicadores de los programas presupuestarios vinculado a la ejecución del presupuesto, en coordinación con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y
- XXVI.** Coordinar el desarrollo e implementación de los sistemas de información, otorgando el mantenimiento, soporte y actualización de los mismos que sean requeridos por las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría.

CAPÍTULO V

DE LA PERSONA TITULAR DE LA OFICINA DEL ABOGADO GENERAL

Artículo 9.- La persona titular de la Oficina del Abogado General tiene, además de las facultades previstas en el artículo 19 del presente Reglamento, las siguientes:

- I.** Atender, dirigir, coordinar y supervisar los asuntos jurídicos de la Secretaría y auxiliar en los correspondientes a las entidades del sector coordinado por esta;
- II.** Revisar y, en su caso, someter a la consideración de la persona titular de la Secretaría los proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas relativas a los asuntos competencia de la Secretaría;
- III.** Formular proyectos de iniciativas de leyes o decretos, así como de reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones en materias relacionadas con la competencia de la Secretaría o con el objeto de las entidades del sector coordinado por esta; así como emitir la opinión jurídica correspondiente, respecto de las que elaboren las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, y las entidades del sector coordinado por esta;
- IV.** Revisar, aprobar, expedir y difundir los lineamientos y otras disposiciones administrativas de carácter general, cuando las leyes faculten para ello a la Secretaría, excepto aquellas disposiciones administrativas que este Reglamento atribuya su expedición expresamente a otra unidad administrativa u órgano administrativo desconcentrado;
- V.** Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas y, en su caso, a los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, o a las entidades del sector coordinado por esta, así como ser el órgano de consulta en materia jurídica sobre los asuntos competencia de la Secretaría;
- VI.** Interpretar las disposiciones jurídicas cuya aplicación corresponda a la Secretaría, así como fijar, sistematizar y difundir los criterios para su aplicación, cuando expresamente no corresponda a otra unidad administrativa u órgano administrativo desconcentrado;
- VII.** Dirigir el Servicio Nacional del Registro Agropecuario;
- VIII.** Registrar la constitución de las organizaciones ganaderas, de las asociaciones agrícolas y de las organizaciones de abastecedores de caña de azúcar, así como revocarla o acordar su disolución o cancelación, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, asentando la anotación correspondiente en el registro nacional del organismo respectivo;
- IX.** Establecer, administrar y actualizar los registros nacionales de organizaciones ganaderas, de asociaciones agrícolas, de organizaciones de abastecedores de caña de azúcar y de variedades vegetales, así como emitir los lineamientos que habrán de observarse en los trámites de dichos registros, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- X.** Llevar a cabo la función registral de las actividades de calificación, inscripción, revocación, cancelación, disolución, certificación y cotejo de documentos que obren en sus archivos, respecto de los actos previstos en la Ley sobre Cámaras Agrícolas, que en lo sucesivo se denominarán Asociaciones Agrícolas, la Ley de Organizaciones Ganaderas, la Ley Federal de Variedades Vegetales y la Ley de Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar, sus respectivos reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables en la materia;
- XI.** Emitir la declaratoria que establezca que una variedad vegetal protegida ha pasado al dominio público;
- XII.** Expedir las constancias de presentación y los títulos de obtentor de variedades vegetales, en términos de la Ley Federal de Variedades Vegetales y su Reglamento;

- XIII.** Representar a la persona titular del Ejecutivo Federal en todos los trámites establecidos por la Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en aquellos asuntos que corresponda a la Secretaría, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIV.** Intervenir en las controversias constitucionales y en las acciones de inconstitucionalidad a que se refiere el artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley Reglamentaria de las fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en las que la persona titular de la Secretaría represente a la persona Titular del Ejecutivo Federal;
- XV.** Representar legalmente a la Secretaría en toda clase de juicios en que sea parte, e intervenir en los arbitrajes, diligencias y reclamaciones de carácter jurídico que puedan afectar sus intereses;
- XVI.** Representar a la persona titular de la Secretaría, a los Subsecretarios, al Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, Coordinadores Generales y a los Directores Generales de esta Dependencia, en todos los trámites dentro de los juicios de amparo, así como suscribir promociones, desahogar trámites y asistir a audiencias y diligencias, que exija el trámite procesal de cualquier otro juicio de carácter judicial o contencioso administrativo en los que sean parte dichos servidores públicos;
- XVII.** Interponer, con la representación de la Secretaría, los recursos que procedan en contra de las resoluciones que emita el Tribunal Federal de Justicia Administrativa;
- XVIII.** Elaborar los proyectos de informes previos y justificados, de promociones donde se ofrezcan pruebas, se formulen alegatos y se promuevan los incidentes y, de recursos que en materia de amparo deban presentar los servidores públicos de la Secretaría que no están comprendidos en la fracción XVI de este artículo y que sean señalados como autoridades responsables; así como elaborar los proyectos escritos de demanda o contestación según proceda en las controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad, y proponer dichos proyectos a su inmediato superior jerárquico o, en su caso, a la persona titular de la Secretaría; intervenir cuando la Secretaría tenga carácter de tercero perjudicado en los juicios de amparo y formular, en general, todas las promociones y actos procesales que a dichos juicios se refieran;
- XIX.** Representar a la persona titular de la Secretaría ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, en los conflictos que se susciten con motivo de la aplicación de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional y de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; formular dictámenes, demandas de cese de sus empleados, contestación de demandas laborales, formulación y absolución de posiciones, desistimientos o allanamientos y, en general, todas aquellas promociones y actos procesales que se requieran en el curso del procedimiento;
- XX.** Formular y presentar denuncias o querellas ante el Ministerio Público competente, de los hechos delictivos por los que se afecte a la Secretaría o la prestación de los servicios públicos a su cargo; así como ratificar la denuncia o querrela y otorgar el perdón legal cuando proceda;
- XXI.** Atender y tramitar los asuntos relacionados con las quejas presentadas en contra de servidores públicos de la Secretaría ante cualquier instancia competente en materia de derechos humanos;
- XXII.** Tramitar los recursos administrativos que no sean competencia de otras unidades administrativas, formulando los proyectos de resoluciones para firma de la persona titular de la Secretaría o del servidor público en quien se haya delegado tal facultad;
- XXIII.** Dictaminar los expedientes de imposición de infracciones que se deriven de lo dispuesto por la Ley de Organizaciones Ganaderas y la Ley de Asociaciones Agrícolas, en ambos casos en materia registral;
- XXIV.** Establecer lineamientos generales para la suscripción de acuerdos, convenios, contratos, concesiones, autorizaciones, licencias, permisos y demás instrumentos jurídicos en que intervenga o sean competencia de la Secretaría;
- XXV.** Opinar jurídicamente sobre los convenios, acuerdos y bases de coordinación y concertación, que deban suscribir los servidores públicos competentes de la Secretaría;
- XXVI.** Recabar, registrar y archivar un ejemplar original de los acuerdos, normas oficiales mexicanas, contratos, convenios, circulares, lineamientos, reglas, manuales y demás instrumentos jurídicos análogos cuya emisión o suscripción sea competencia de la Secretaría;

- XXVII.** Dictaminar sobre la procedencia de concesiones, permisos, contratos de arrendamiento y subarrendamiento y demás autorizaciones cuya expedición o suscripción corresponda a las unidades administrativas de la Secretaría, así como sobre las causales de cancelación, revocación, caducidad y demás formas que los modifiquen o extingan, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXVIII.** Coordinar y dictaminar los instrumentos jurídicos relacionados con la indemnización que deben recibir los servidores públicos en términos de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, con la participación de las unidades administrativas competentes;
- XXIX.** Dictaminar jurídicamente los proyectos de manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público;
- XXX.** Fungir como enlace con la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal y con otras áreas jurídicas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la elaboración de instrumentos jurídicos competencia de la Secretaría;
- XXXI.** Representar a la Secretaría ante comisiones, subcomisiones, comités, grupos de trabajo y todo tipo de eventos de índole jurídico en que esta participe, cuando dicha representación no esté atribuida a otra unidad administrativa de la Dependencia;
- XXXII.** Tramitar los expedientes relativos a las expropiaciones en que intervenga la Secretaría con la participación de las unidades administrativas competentes y, en su caso, someterlos a la consideración de la persona titular de la Secretaría;
- XXXIII.** Establecer sistemas y procedimientos para el mejor desempeño de las áreas jurídicas de las Oficinas de Representación en las Entidades Federativas, y de los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;
- XXXIV.** Nombrar y remover, conforme a la normatividad aplicable, a los titulares de las áreas jurídicas de las Oficinas de Representación en las Entidades Federativas, así como opinar, a requerimiento de la persona titular de la Secretaría, sobre las designaciones correspondientes de los órganos administrativos desconcentrados;
- XXXV.** Realizar cualquier trámite relacionado con la propiedad industrial y los derechos de autor ante las autoridades competentes, así como resguardar y custodiar los títulos y demás documentos en los que se consignent estos derechos;
- XXXVI.** Autorizar y registrar el uso de logotipos y distintivos por parte de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;
- XXXVII.** Compilar y difundir leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones de observancia general, así como la jurisprudencia establecida por los tribunales en los juicios relacionados con asuntos de la competencia de la Secretaría o con el objeto de las entidades del sector coordinado por esta;
- XXXVIII.** Dictaminar la procedencia jurídica de las disposiciones normativas que competan a la Secretaría y que deban ser publicadas en el Diario Oficial de la Federación y, en su caso, una vez satisfechos los requisitos legales correspondientes, tramitar su publicación;
- XXXIX.** Tramitar y resolver los procedimientos administrativos que no sean competencia de otras unidades administrativas;
- XL.** Ser el enlace con la Auditoría Superior de la Federación, y coordinar la atención de las observaciones que esta formule a las unidades administrativas, inclusive a las Oficinas de Representación en las Entidades Federativas, y a los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, con motivo de la revisión de la Cuenta Pública y del Informe de Avance de Gestión Financiera de la Secretaría;
- XLI.** Instruir la revisión y opinión jurídica respecto de los proyectos legislativos aprobados por el Congreso de la Unión, relacionados con la competencia de la Secretaría o con el objeto de las entidades del sector coordinado por esta;
- XLII.** Fungir como enlace institucional entre la Secretaría de Gobernación y las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, para la actualización del registro de firmas autógrafas de las personas servidoras públicas de la Secretaría, y
- XLIII.** Resolver los recursos de revisión derivados de procedimientos de responsabilidad patrimonial del Estado que se promuevan ante la Secretaría.

El Abogado General será auxiliado en el ejercicio de sus funciones por los titulares de las direcciones Ejecutiva de Normatividad y Regulación Agroalimentaria; de Normatividad y Convenios; de Asuntos Judiciales; de lo Contencioso; del Registro Nacional Agropecuario; de Enlace con la Auditoría Superior de la Federación; de Asuntos Jurídicos Sectoriales, y de Seguimiento y Control de Gestión; por los titulares de las subdirecciones Consultiva; de Contratos y Propiedad Intelectual; Jurídica de Apoyos a la Comercialización; de Asesoría Jurídica; Jurídica de Mejora Regulatoria; de Asuntos Legales y Controversias; Jurídica de Procedimientos Administrativos; de Normatividad; de Convenios de Colaboración y Compilación; de Procesos Civiles; de Derechos Humanos y Transparencia; de Amparos; de Juicio Contencioso Administrativo; de Organizaciones Cañeras y Padrones; de Organizaciones Ganaderas Zona Norte, y de Asociaciones Ganaderas; por los titulares de las jefaturas de departamento de Legislación y Convenios de Concertación y Coordinación; de Contratos; de Normas y Acuerdos; de Difusión Normativa; de Convenios de Coordinación y Concertación; de Convenios de Colaboración; de Procesos Civiles; de lo Contencioso en Procesos Civiles y Agrarios; de Juicios Penales; de Procesos Penales; de Asuntos Penales y Amparo; de Procesos Laborales; de Amparos Laborales; de Ejecución de Laudos; de Juicios Laborales; de Amparos Contra Leyes; de Recursos Administrativos; de Control, Base de Datos y Padrones Nacionales; de Certificación de Padrones y Validación Jurídica; de Organizaciones Ganaderas Zona Norte; de Organismos Agrícolas y Variedades Vegetales; de Organismos Agrícolas; de Registro y Control; de Enlace con la Auditoría Superior de la Federación; y de Auditoría, así como los titulares de las áreas jurídicas en las Oficinas de Representación en las Entidades Federativas.

CAPÍTULO VI

DE LAS COORDINACIONES GENERALES

Artículo 10.- Al frente de cada Coordinación General habrá una persona titular, quien tiene, además de las facultades genéricas previstas en el artículo 19 del presente Reglamento, aquellas que se le atribuyan en la sección correspondiente; las que le confiera la persona titular de la Secretaría; las que les corresponda a las unidades administrativas que tenga adscritas, así como las que le señalen otras disposiciones jurídicas.

SECCIÓN I

DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE AGRICULTURA

Artículo 11.- La Coordinación General de Agricultura, además de las facultades contenidas en el artículo 7 del presente Reglamento, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Promover la definición de proyectos de políticas públicas y de programas cuyo contenido esté orientado a la provisión de bienes públicos, para ordenar y fortalecer los encadenamientos productivos, promoviendo la capitalización, innovación, mecanización, manejo poscosecha y reducción de pérdida de alimentos, entre otros, de los diferentes cultivos agrícolas, poniendo énfasis en la conservación y en el manejo integral de los recursos naturales, así como proponer dichos proyectos a su inmediato superior jerárquico o titular de la Secretaría y ejecutar las políticas públicas que, en su caso, se aprueben por la autoridad competente;
- II. Impulsar y difundir el desarrollo de regiones productivas en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, así como con sus órganos desconcentrados y con autoridades competentes de los gobiernos de las entidades federativas;
- III. Establecer acuerdos con los sistemas producto y cadenas de valor agrícolas para la definición de estrategias y criterios de priorización en la inversión pública, que generen bienes públicos que contribuyan a la seguridad alimentaria del país y a la rentabilidad y sustentabilidad de las unidades económicas rurales agrícolas;
- IV. Evaluar los proyectos de políticas públicas que tengan por objeto fomentar la gestión de riesgos, a fin de minimizar las amenazas en el sector agroalimentario mediante el manejo, la prevención, la administración o la transferencia de riesgos de carácter económico, financiero, climatológico, de comercialización, entre otros; así como proponer dichos proyectos a su inmediato superior jerárquico o titular de la Secretaría y ejecutar los que, en su caso, se aprueben;
- V. Coordinar y promover el uso de instrumentos, esquemas y estrategias para el manejo de riesgos en el sector agroalimentario, relacionados con el financiamiento, capital de riesgo, seguro y derivados, entre otros;
- VI. Dirigir proyectos de políticas públicas que fomenten el uso eficiente y sustentable del agua y suelo en los predios agrícolas, el mejor aprovechamiento de los recursos hídricos, y que propicien el mantener y mejorar la fertilidad de los suelos agrícolas; así como proponer dichos proyectos de políticas a su inmediato superior jerárquico o titular de la Secretaría y ejecutar las que, en su caso, sean aprobadas por la autoridad competente;

- VII. Impulsar las acciones en materia de normalización para los sistemas de riego, fertilizantes químicos y biológicos, así como de los productos y tecnologías que mejoren la fertilidad, conservación y regeneración de los suelos agrícolas;
- VIII. Gestionar y dirigir la participación del sector agroalimentario en actividades relativas a la implementación y atención de acuerdos, tratados, protocolos y otros instrumentos de carácter internacional, en asuntos de acceso y conservación de recursos genéticos, biodiversidad, bioseguridad, cambio climático, desertificación y desarrollo sostenible;
- IX. Fomentar las estrategias, lineamientos y mecanismos de colaboración que contribuyan a enfrenar los efectos del cambio climático en el sector agroalimentario propuestas a su inmediato superior jerárquico o titular de la Secretaría, a promover la conservación, uso sustentable e integración de la biodiversidad y a reducir la vulnerabilidad de la producción agroalimentaria, y
- X. Dirigir y evaluar políticas públicas e incentivos que vinculen a los productores, particularmente aquellos de pequeña escala, con las cadenas y redes de valor agregado que faciliten la promoción y comercialización de productos y subproductos agrícolas, con el objeto de difundir sus ventajas competitivas y atributos nutricionales o cualidades con potencial para participar en los mercados regionales, nacionales e internacionales.

SECCIÓN II

DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL

Artículo 12.- La Coordinación General de Desarrollo Rural, además de las facultades contenidas en el artículo 7 del presente Reglamento, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer a su inmediato superior jerárquico o, en su caso, a la persona titular de la Secretaría la política de desarrollo rural sustentable, que impulse la productividad de las actividades primarias y conservación de riqueza generada por las cadenas de valor en los territorios rurales, asegurando el uso sustentable de los recursos naturales para la alimentación y la inclusión de la población y, en su caso, conducir la implementación de dichas políticas que apruebe la persona titular de la Dependencia;
- II. Proponer a su inmediato superior jerárquico o, en su caso, a la persona titular de la Secretaría, las políticas y directrices para formular e instrumentar el programa sectorial en materia de desarrollo rural, para canalizar apoyos e inversiones que incrementen la productividad rural y una mayor participación de los productores de pequeña escala en las cadenas de valor;
- III. Proponer a su inmediato superior jerárquico o, en su caso, a la persona titular de la Secretaría, la política y criterios en materia de capacitación, asistencia técnica integral, de investigación, desarrollo tecnológico y transferencia de tecnología, así como los instrumentos de planeación para el desarrollo rural;
- IV. Fomentar la complementariedad de las acciones y recursos destinados al desarrollo integral de territorios rurales por los distintos niveles de gobierno, instituciones públicas, privadas, sociales, nacionales e internacionales, y con los productores mediante la suscripción de instrumentos jurídicos para impulsar el desarrollo rural incluyente y sustentable;
- V. Proponer los instrumentos para la correcta ejecución de los programas, componentes y estrategias destinados al desarrollo rural sustentable, y
- VI. Concertar acuerdos interinstitucionales de cooperación técnica e intercambio de información, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que determine la persona titular de la Secretaría, a efecto de asegurar el eficaz funcionamiento de los programas de apoyo a la población rural.

SECCIÓN III

DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE INTELIGENCIA DE MERCADOS AGROALIMENTARIOS

Artículo 13.- La Coordinación General de Inteligencia de Mercados Agroalimentarios tiene las siguientes atribuciones:

- I. Impulsar políticas públicas en materia de comercialización de productos agroalimentarios con el objeto de procurar el ordenamiento de los mercados y dar certidumbre a los productores en las actividades comerciales;

- II. Coordinar la elaboración de diagnósticos sobre la situación de la comercialización de productos agroalimentarios que puedan tener impacto regional o nacional, y proponer a su inmediato superior jerárquico o, en su caso, a la persona titular de la Secretaría, las estrategias de servicios de información e incentivos de manera estable y sostenible para su solución;
- III. Proponer a su inmediato superior jerárquico o, en su caso, a la persona titular de la Secretaría, las disposiciones normativas, comunicados, avisos, convocatorias y demás instrumentos para operar los programas, esquemas y servicios de apoyo a la comercialización y la administración de riesgos de precios, previa opinión jurídica del Abogado General;
- IV. Fomentar, ejecutar, operar, canalizar y supervisar los programas, esquemas y servicios de apoyo en materia de comercialización, infraestructura de almacenamiento de granos y de administración de riesgos de precios de productos agroalimentarios, que impulsen el desarrollo de mercado, proporcione certidumbre en la comercialización y proteja el ingreso mínimo, o mejorar el ingreso de los productores que impulse el desarrollo del mercado;
- V. Implementar las acciones para la supervisión y evaluación de los programas, esquemas y servicios de apoyo de su competencia conforme a los lineamientos que al efecto emita la Dirección General de Supervisión, Evaluación y Rendición de Cuentas;
- VI. Promover y administrar, de manera conjunta con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, la creación y participación de fondos que apoyen la comercialización de cosechas;
- VII. Coordinar con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con las organizaciones de productores rurales, con las cámaras comerciales e industriales, con los almacenes generales de depósito, con instituciones de crédito y con las demás personas e instituciones competentes, las acciones para el desarrollo y ordenamiento de los mercados agroalimentarios;
- VIII. Coordinar con el Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera el establecimiento de enlaces técnicos e informáticos, así como con las instituciones especializadas y relacionadas con los mercados agroalimentarios para la captación, análisis y difusión de información para los procesos comerciales del sector agroalimentario, y
- IX. Coordinar sus actividades de apoyo con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, en la integración y análisis de propuestas en materia de planeación de la producción y comercialización agroalimentaria, a efecto de evitar la generación de excedentes regionales y estacionales e inducir la siembra de productos con mayor demanda regional.

SECCIÓN IV

DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE GANADERÍA

Artículo 14.- La Coordinación General de Ganadería tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer a su inmediato superior jerárquico o, en su caso, a la persona titular de la Secretaría, las políticas para la conducción del desarrollo pecuario nacional;
- II. Desarrollar los programas de apoyo a las actividades ganaderas y los programas de integración de redes y cadenas de valor por especie producto ganadero;
- III. Establecer y coordinar los comités nacionales Sistema-Producto del sector pecuario y coadyuvar al establecimiento y operación de los comités regionales y estatales;
- IV. Implementar estrategias para la creación y fortalecimiento de organizaciones de productores pecuarios, proporcionándoles orientación y asesoría técnica en la formulación de sus programas de desarrollo pecuario, comercialización e integración de cadenas productivas;
- V. Emitir opinión técnica al abogado general para autorizar o negar el registro de la constitución de organizaciones ganaderas Organizaciones Nacionales de Productores por Rama Especializada, así como para la revocación de dicho registro;
- VI. Establecer y dirigir los mecanismos e instancias para la coordinación de los programas nacionales de apoyo al sector pecuario y colaborar con la ejecución de programas estatales y regionales de apoyo a dicho sector;
- VII. Formular propuestas a su inmediato superior jerárquico o, en su caso, a la persona titular de la Secretaría, de diseño y funcionamiento de los sistemas de asistencia técnica y capacitación que apoyen el desarrollo de la actividad pecuaria, así como de sistemas de información técnica;

- VIII. Promover y fortalecer los vínculos de la Secretaría con instituciones de gobierno, centros de investigación públicos y privados, instituciones de educación media y superior, y organizaciones de productores, a fin de apoyar acciones y proyectos de interés pecuario, iniciativas nacionales e internacionales en materia de ganadería sustentable, biodiversidad, lucha contra la desertificación y el cambio climático y fomentar la promoción y desarrollo del sector pecuario;
- IX. Emitir lineamientos, previa opinión del Abogado General, para el otorgamiento de certificados de registro genealógico y los relativos a la evaluación del valor genético del pie de cría utilizado en el mejoramiento genético de las especies pecuarias, así como establecer criterios para su clasificación y verificación;
- X. Emitir opinión técnica, a solicitud de las instancias correspondientes, sobre la modificación de esquemas de régimen comercial y arancelario de productos y subproductos pecuarios, así como sobre iniciativas de proyectos de reforma de leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas relacionadas con el ámbito de su competencia;
- XI. Colaborar con los sistemas de información agroalimentaria en los procesos de generación, validación y difusión de estadísticas y monitoreo de los mercados de productos pecuarios;
- XII. Diseñar e implementar estrategias, lineamientos o acciones orientadas a promover e incentivar la innovación tecnológica en las áreas de alimentación animal, así como en el manejo, rehabilitación, conservación y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y de la biodiversidad de los agostaderos y praderas, en la reconversión productiva, intensificación productiva y a la conservación y tratamiento de cultivos forrajeros, agroindustriales y esquilmos agrícolas para la alimentación animal;
- XIII. Dirigir la elaboración de estudios técnicos o programas regionales para determinar los coeficientes de agostadero; proponer a la persona titular de la Secretaría la expedición de los certificados de pequeña propiedad ganadera en aquellos predios que cumplen con los requisitos de elegibilidad y estén dentro del límite de la pequeña propiedad individual; así como, expedir las constancias de mejora de tierras y realizar los estudios de clase de tierra;
- XIV. Participar, con las unidades administrativas que correspondan, en el análisis del comportamiento del mercado pecuario nacional e internacional;
- XV. Promover y participar en la elaboración de estudios y proyectos tendientes a la conservación del suelo, agua y recursos forrajeros y la biodiversidad de las tierras de uso ganadero a través de prácticas sustentables de producción;
- XVI. Proponer a su inmediato superior jerárquico o, en su caso, a la persona titular de la Secretaría, en coordinación con las unidades administrativas competentes, la estructura y lineamientos operativos de las instancias estatales que para los efectos del fomento y protección pecuaria se establezcan;
- XVII. Integrar la información técnica correspondiente para la determinación de las regiones ganaderas;
- XVIII. Colaborar con las autoridades federales, estatales y municipales que correspondan, en las actividades de protección civil relacionadas con asuntos de salud pública;
- XIX. Fomentar y coordinar los estudios o dictámenes para el manejo y rehabilitación de agostaderos y praderas, establecimiento de praderas cultivadas en áreas deterioradas y para el uso adecuado de otros recursos destinados a la alimentación animal; así como promover el cuidado y conservación de la vegetación, la revegetación y reforestación de los potreros, el establecimiento de sistemas silvopastoriles o agrosilvopastoriles a fin de evitar la erosión de los suelos y proteger los acuíferos, y
- XX. Determinar la condición actual, tendencia y capacidad de carga de los agostaderos y praderas cultivadas y promover la conservación y reproducción de las especies forrajeras y plantas nectápoliníferas.

SECCIÓN V

DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE ASUNTOS INTERNACIONALES

Artículo 15.- La Coordinación General de Asuntos Internacionales tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer a la persona titular de la Secretaría a los servidores públicos que representen a la Secretaría ante organismos internacionales que correspondan a la competencia del sector agroalimentario y coordinar su actuación;

- II. Conducir las relaciones bilaterales y multilaterales que le instruya la persona titular de la Secretaría ante representantes de países u organismos internacionales vinculados con el sector agroalimentario;
- III. Representar a la Secretaría en los asuntos internacionales, cuando así lo determine la persona titular de la Dependencia, así como promover, coordinar y dar seguimiento a la participación de la Secretaría y de sus servidores públicos competentes en dichos asuntos, en coordinación con la Secretaría de Relaciones Exteriores;
- IV. Promover y participar con la Secretaría de Economía en las negociaciones relacionadas con el comercio exterior de productos agroalimentarios y dar seguimiento a los distintos acuerdos comerciales, así como coordinar las actuaciones de las personas representantes de la Secretaría en dichas negociaciones;
- V. Proponer, a la persona titular de la Secretaría, políticas públicas en materia de asuntos internacionales, cooperación técnica y comercio exterior del sector agroalimentario, así como participar en el establecimiento de las mismas;
- VI. Coordinar, supervisar y evaluar el establecimiento y operación de las Consejerías Agropecuarias en el extranjero;
- VII. Actuar, en coordinación con la Secretaría de Relaciones Exteriores, como enlace ante Ministerios Extranjeros, Embajadas y representaciones de países y organismos internacionales de cooperación, económicos y financieros para la definición de actividades, suscripción de acuerdos, aprobación de programas y participación en eventos y foros internacionales y en el control de la gestión de todas las actividades de carácter internacional en materia agropecuaria;
- VIII. Participar en la definición de actividades y agendas, así como coordinar la aprobación de programas, eventos y foros de carácter internacional competencia de la Secretaría;
- IX. Apoyar a las unidades administrativas y a los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría en los asuntos internacionales en que intervengan;
- X. Proponer, a la persona titular de la Secretaría, las políticas de promoción internacional, relativas a la capacitación y desarrollo científico y tecnológico agroalimentario, así como coordinar las actividades de intercambio y cooperación internacional en materia de desarrollo científico y tecnológico agroalimentario;
- XI. Participar en la organización de cursos, congresos y demás eventos que tengan por objeto la capacitación y desarrollo científico y tecnológico agroalimentario;
- XII. Coordinar las acciones de la Secretaría que deriven de los programas de trabajo del sector agroalimentario a nivel bilateral y multilateral, y dar seguimiento a dichas acciones;
- XIII. Vincular a la Secretaría con las instituciones y organizaciones internacionales dedicadas a la educación, la investigación científica y la innovación tecnológica superior agroalimentaria, a fin de fomentar la promoción y desarrollo del sector agroalimentario;
- XIV. Gestionar ante la Unidad de Administración y Finanzas, el pago de cuotas por concepto de membresías a organismos internacionales o multilaterales en los que la Secretaría es miembro, y
- XV. Evaluar el impacto de las políticas agroalimentarias y comerciales de otros países en el mercado nacional, con la participación de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados que corresponda.

SECCIÓN VI

DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Artículo 16.- La Coordinación General de Comunicación Social tiene las siguientes atribuciones:

- I. Definir, asegurar y autorizar el uso adecuado de la identidad institucional de la Secretaría, en el diseño y producción de materiales informativos y difusión para medios electrónicos, impresos, complementarios y digitales, atendiendo las disposiciones jurídicas aplicables, y en coordinación con la Oficina de la Presidencia de la República;
- II. Captar, sistematizar, analizar y evaluar la información concerniente a las actividades competencia de la Secretaría, originada en fuentes nacionales e internacionales para la toma de decisiones;
- III. Proponer a su inmediato superior jerárquico o, en su caso, a la persona titular de la Dependencia, los actos y actividades de la agenda pública de la persona titular de la Secretaría y de los servidores públicos de nivel jerárquico superior;

- IV. Asistir a la persona titular de la Secretaría o a las personas titulares de sus unidades administrativas en actos públicos, así como en sus apariciones en los medios de comunicación;
- V. Llevar a cabo estudios de opinión de carácter general que le permitan diseñar la estrategia de comunicación de la Secretaría, así como monitorear y evaluar dicha estrategia;
- VI. Actuar como vocero oficial de la Secretaría y, en su caso, autorizar voceros especializados;
- VII. Proponer a su inmediato superior jerárquico o, en su caso, a la persona titular de la Secretaría, el Programa de Relación con Medios de Comunicación de la Secretaría, e instrumentar el programa que, en su caso, se apruebe;
- VIII. Producir los materiales y promocionales publicitarios de la Secretaría;
- IX. Diseñar y desarrollar un programa de trabajo y comunicación social, que ayude a difundir los programas y acciones de gobierno a cargo de la Secretaría y, en su caso, los de las entidades del sector coordinado por esta, a través de campañas institucionales de información, difusión y promoción, con la participación que, en su caso, corresponda a la Oficina de la Presidencia de la República;
- X. Ejecutar la política de comunicación, información, difusión, promoción y relaciones públicas de la Secretaría, de conformidad con los lineamientos que establezca la persona titular de la Secretaría y con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XI. Informar a la opinión pública y a los medios de comunicación acerca de las actividades de la Secretaría, así como proveerle información oportuna y útil sobre la cobertura, acceso y avance de los programas prioritarios y demás acciones que sean competencia de la misma, y
- XII. Diseñar, administrar y actualizar la página de Internet de la Secretaría y las diversas plataformas de comunicación digital, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

SECCIÓN VII

DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE ENLACE SECTORIAL

Artículo 17.- La Coordinación General de Enlace Sectorial tiene las siguientes atribuciones:

- I. Aplicar, coordinar y promover las políticas, estrategias y acciones que, en materia de concertación, audiencia y atención a las organizaciones y productores del sector rural, determine la persona titular de la Secretaría;
- II. Fungir de enlace entre las organizaciones y productores del sector rural con las unidades responsables de la Secretaría, y de sus órganos coordinados encargados del fomento a la modernización del sector;
- III. Conducir y coordinar, en el ámbito de competencia de la Secretaría, las relaciones de la misma con el Congreso de la Unión, sujetándose a las disposiciones que para el efecto expida la Secretaría de Gobernación;
- IV. Fungir como enlace con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la atención de organizaciones y productores del sector rural;
- V. Coordinar a las instancias participantes en la realización de acciones de atención a las organizaciones del sector agroalimentario, así como en el seguimiento a su cumplimiento;
- VI. Determinar, autorizar, difundir y establecer controles para el seguimiento y evaluación de la aplicación de las acciones de atención a las organizaciones y productores del sector rural;
- VII. Apoyar al titular de la Secretaría en sus funciones de Presidente del Consejo Mexicano para el Desarrollo Rural Sustentable, mediante acciones de atención que le son inherentes a dicho Consejo, en cumplimiento de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable;
- VIII. Establecer y fomentar relaciones institucionales de coordinación y cooperación, a través de la Asociación Mexicana de Secretarios de Desarrollo Agropecuario o su equivalente, con las autoridades de las entidades federativas y de los municipios, en el ámbito de competencia de la Secretaría, para definir y ejecutar las estrategias y líneas de acción para el desarrollo agroalimentario, y
- IX. Coordinar e instrumentar políticas y acciones transversales que impulsen una adecuada integración de los factores del bienestar social para los grupos vulnerables vinculados al sector rural y agroalimentario referidos y en términos de la fracción IV del artículo 154 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable.

SECCIÓN VIII**DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE OPERACIÓN TERRITORIAL**

Artículo 18.- La Coordinación General de Operación Territorial tiene las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar, supervisar y evaluar el cumplimiento de las atribuciones conferidas a las Oficinas de Representación en las Entidades Federativas, los Distritos de Desarrollo Rural y los Centros de Apoyo al Desarrollo Rural Sustentable de la Secretaría;
- II. Proponer a su inmediato superior jerárquico o, en su caso, a la persona titular de la Secretaría, la organización estructural, funcional, diseño y ubicación de las unidades administrativas señaladas en la fracción anterior; así como la designación o remoción de sus respectivos titulares y, cuando sea procedente en términos de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y demás disposiciones jurídicas aplicables, la del personal adscrito a dichas unidades administrativas;
- III. Proporcionar a las Oficinas de Representación en las Entidades Federativas, los Distritos de Desarrollo Rural y los Centros de Apoyo al Desarrollo Rural Sustentable de la Secretaría el apoyo necesario que estas requieran para realizar trámites y gestiones ante las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como también ante otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- IV. Coordinar la entrega o prestación de los apoyos que las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría otorguen a las autoridades locales;
- V. Proponer a su inmediato superior jerárquico o, en su caso, a la persona titular de la Secretaría, proyectos de normas, programas y demás disposiciones de observancia general, que corresponde ejecutar a las unidades administrativas referidas en la fracción I de este artículo, en el ámbito de su competencia y, en su caso, participar en la instrumentación y seguimiento de aquellas disposiciones que se aprueben por la autoridad competente;
- VI. Coordinar la elaboración de los programas, actividades, proyectos de presupuesto, estadísticas y administración de recursos que desarrollen las unidades administrativas referidas en la fracción I de este artículo, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. Participar en la elaboración y supervisión de los programas de productividad, ahorro, transparencia y mejora regulatoria, innovación y modernización organizacional, optimización financiera y calidad en los servicios al público y demás programas que se implementen en las unidades administrativas referidas en la fracción I de este artículo;
- VIII. Coordinar las acciones de enlace y seguimiento de acuerdos que realicen las Oficinas de Representación en las Entidades Federativas con los gobiernos de las entidades federativas y municipios;
- IX. Integrar la información que se genera en las unidades administrativas referidas en la fracción I de este artículo, con motivo de la ejecución que estas hagan de los programas sustantivos de la Secretaría, y
- X. Proporcionar a la Secretaría de Bienestar la cooperación técnica necesaria en las materias previstas en las leyes y demás ordenamientos que constituyen el marco jurídico del sector agroalimentario y que son competencia de la Secretaría.

CAPÍTULO VII**DE LAS DIRECCIONES GENERALES**

Artículo 19.- A cargo de cada Dirección General habrá una persona titular quien tiene, además de las facultades que se le atribuyan en la sección correspondiente, las facultades genéricas siguientes:

- I. Dirigir, organizar y evaluar el funcionamiento y desempeño de la unidad administrativa a su cargo;
- II. Acordar con su superior inmediato la resolución de los asuntos relevantes de su competencia;
- III. Ejercer las facultades que le sean delegadas, realizar los actos que le instruya su superior jerárquico y aquellos que les correspondan por suplencia en caso de ausencia;
- IV. Suscribir los documentos e instrumentos jurídicos relativos al ejercicio de las facultades que legal y reglamentariamente les correspondan;

- V. Formular el anteproyecto de presupuesto anual de la unidad administrativa a su cargo y, una vez aprobado, vigilar su correcta y oportuna ejecución;
- VI. Colaborar con los titulares de las demás unidades administrativas o servidores públicos, cuando estos lo soliciten o cuando así lo requiera el mejor funcionamiento de la Secretaría;
- VII. Proporcionar la información, datos o la cooperación técnica que les sea requerida por otras unidades administrativas u órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, o por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, o entes públicos, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII. Promover, formular e instrumentar los programas de ahorro, productividad, transparencia y mejora regulatoria en la unidad administrativa a su cargo;
- IX. Intervenir en la designación, desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal a su cargo, así como en la contratación del servicio externo que sea necesario;
- X. Autorizar o emitir su visto bueno, según corresponda, el otorgamiento de licencias al personal a su cargo, conforme a las necesidades del servicio y en términos de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como participar, directamente o a través de un representante, en los casos de sanciones, remoción y cese del personal bajo su adscripción;
- XI. Expedir, en ejercicio de sus facultades, copias certificadas de los documentos y constancias que obren en los archivos de la unidad administrativa a su cargo;
- XII. Elaborar, en el ámbito de su competencia, los anteproyectos de normas oficiales mexicanas y estándares, en los términos de la Ley de Infraestructura de la Calidad, así como participar en los comités consultivos nacionales de normalización y en los demás organismos de colaboración;
- XIII. Proponer a su inmediato superior jerárquico o, en su caso, a la persona titular de la Secretaría, los anteproyectos relativos a la organización, fusión, modificación o supresión de las áreas que integran la unidad administrativa a su cargo;
- XIV. Colaborar con el Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera y las Oficinas de Representación en las Entidades Federativas de la Secretaría, en la integración de la información que procesan;
- XV. Colaborar, en el ámbito de su competencia, en los asuntos de carácter internacional con la unidad administrativa correspondiente;
- XVI. Promover, organizar y apoyar la celebración de congresos, seminarios, foros, consultas, exposiciones, ferias y concursos nacionales e internacionales, en el ámbito de su competencia, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVII. Establecer, con la participación que corresponda a la Dirección General de Supervisión, Evaluación y Rendición de Cuentas, reglas, lineamientos o criterios técnicos internos que tengan por objeto hacer posible la formulación, operación y evaluación de los planes, programas y proyectos a su cargo;
- XVIII. Emitir criterios técnicos, metodologías, guías, instructivos, o demás instrumentos análogos que se requieran en las materias competencia de su unidad administrativa;
- XIX. Someter a la aprobación de su superior inmediato los estudios y proyectos que se elaboren en la unidad administrativa a su cargo;
- XX. Formular y proponer al Titular de la Unidad de Administración y Finanzas los manuales de organización y de procedimientos correspondientes a su unidad administrativa y colaborar con el de servicios al público, en el ámbito de su competencia, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXI. Participar en la ejecución del programa interno de protección civil;
- XXII. Supervisar que se cumpla estrictamente con las disposiciones jurídicas aplicables en todos los asuntos de su competencia;
- XXIII. Diseñar y proponer a su inmediato superior jerárquico o, en su caso, a la persona titular de la Secretaría, políticas públicas, programas y de más proyectos relacionados al ámbito de su competencia o que le sean encomendadas por este o por la persona titular de la Secretaría y, en caso de ser aprobados o autorizados dichos proyectos, dirigir la implementación y ejecución correspondiente;

- XXIV.** Emitir las opiniones técnicas que le sean solicitadas en el ámbito de su competencia;
- XXV.** Atender los requerimientos de información, en el ámbito de su competencia, que le sean solicitados por las diferentes instancias administrativas y órganos fiscalizadores, y
- XXVI.** Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas; las que le confiera su superior jerárquico o la persona titular de la Secretaría, así como las que correspondan a las unidades administrativas que se le adscriban.

SECCIÓN I

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN, EVALUACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Artículo 20.- La Dirección General de Supervisión, Evaluación y Rendición de Cuentas tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Desarrollar y coordinar la supervisión, seguimiento y evaluación de los programas, proyectos y acciones a cargo de la Secretaría y su sector coordinado, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- II.** Proponer a su inmediato superior jerárquico o, en su caso, a la persona titular de la Secretaría, proyectos de normas y mecanismos de los procedimientos de supervisión, seguimiento y evaluación de las acciones, programas y proyectos a cargo de la Secretaría y el sector coordinado por esta, y en caso de ser aprobados dichos proyectos por la autoridad competente, dirigir la ejecución de estos;
- III.** Diseñar, conjuntamente con las instancias correspondientes, las acciones y procesos que permitan verificar el cumplimiento de objetivos y metas establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo, el Programa Sectorial y los programas especiales, regionales e institucionales que de estos deriven;
- IV.** Definir, conjuntamente con las unidades administrativas responsables de la operación de los programas y acciones de la Secretaría, la integración de indicadores estratégicos para la toma de decisiones en la Secretaría y las entidades del sector coordinado por esta;
- V.** Diseñar y operar el sistema integral de supervisión, seguimiento y evaluación de las acciones, políticas, programas y proyectos de la Secretaría;
- VI.** Diseñar, actualizar y publicar los indicadores del sistema integral de supervisión, seguimiento, monitoreo y evaluación de los procedimientos, la calidad y los resultados de los programas a cargo de la Secretaría;
- VII.** Informar a las unidades administrativas responsables de la operación de programas y acciones de la Secretaría sobre los resultados de los procedimientos de supervisión, seguimiento y evaluación para implementar mejoras en los programas, acciones y proyectos que realizan;
- VIII.** Coordinar el proceso de seguimiento a resultados y recomendaciones derivados de la supervisión y evaluación de los programas a cargo de la Secretaría y de las entidades del sector coordinado por esta;
- IX.** Coordinar la elaboración y difusión de estudios, informes y reportes en materia de supervisión, seguimiento, monitoreo y evaluación;
- X.** Verificar el cumplimiento de las acciones establecidas en el programa anual de evaluación, y asesorar a las otras unidades administrativas y a los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como a las entidades del sector coordinado por esta, en el diseño, operación y seguimiento de sus evaluaciones internas y externas;
- XI.** Fungir como enlace entre las instancias de evaluación y las unidades responsables de los programas presupuestarios en materia de evaluación;
- XII.** Establecer los lineamientos y criterios para validar las metodologías internas de la Secretaría en materia de evaluación de los programas de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIII.** Impulsar la cultura de la evaluación al interior de la Secretaría y en el sector coordinado por esta, con la finalidad de transparentar el uso de los recursos y sus impactos;
- XIV.** Coordinar la elaboración o actualización de los lineamientos y reglas de operación de los programas a cargo de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XV.** Establecer y operar el sistema de transparencia, orientación e información al público, y la recepción de sugerencias.

SECCIÓN II**DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE NORMALIZACIÓN AGROALIMENTARIA**

Artículo 21.- La Dirección General de Normalización Agroalimentaria tiene las siguientes atribuciones:

- I. Expedir, modificar, cancelar y difundir las normas oficiales mexicanas; así como proponer y difundir los estándares, cuando sus contenidos sean de la competencia de la Secretaría;
- II. Constituir y organizar los comités consultivos nacionales de normalización que sean competencia de la Secretaría para la elaboración de las normas oficiales mexicanas y estándares que regulen la producción orgánica, los organismos genéticamente modificados, la sanidad e inocuidad agroalimentaria, acuícola, pesquera, animal y vegetal; así como la seguridad alimentaria;
- III. Codificar por materias las normas oficiales mexicanas, estándares, normas extranjeras e internacionales que sean competencia de la Secretaría, así como mantener el inventario y colección de las mismas y compartir con la Secretaría de Economía todos los datos e información con los que cuente;
- IV. Establecer y operar el servicio de información de las normas oficiales mexicanas, estándares, normas extranjeras e internacionales que sean competencia de la Secretaría y coordinarse para interoperar entre otros sistemas y la Plataforma Tecnológica Integral de Infraestructura de la Calidad;
- V. Aprobar y vigilar a los organismos de evaluación de la conformidad; siempre que el ejercicio de esta atribución no se encuentre reservada expresamente a otra unidad administrativa u órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría, así como renovar, suspender y revocar estas aprobaciones y, en general, cualquier aprobación o autorización relacionada con la evaluación de la conformidad regulada en la Ley de Infraestructura de la Calidad;
- VI. Autorizar, en el ámbito de la competencia de la Secretaría, la utilización o aplicación de materiales, equipos, procesos, mecanismos, métodos de prueba, procedimientos o tecnologías, alternativos a los previstos en las normas oficiales mexicanas, en los términos de la Ley de Infraestructura de la Calidad;
- VII. Colaborar con la autoridad competente, en la actualización periódica y publicación del listado de Entidades de Acreditación y Organismos de Evaluación de la Conformidad;
- VIII. Elaborar e instrumentar, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, los programas y proyectos de mejora regulatoria en las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como implementar su proceso y supervisar su cumplimiento;
- IX. Vigilar permanentemente el mercado, conforme a la competencia de la Secretaría, en los términos previstos en la Ley de Infraestructura de la Calidad, en su Reglamento y en las demás disposiciones jurídicas aplicables, y
- X. Ejercer las atribuciones previstas como Autoridad Normalizadora en la competencia de la Secretaría, conforme a la Ley de Infraestructura de la Calidad y en particular, sobre la producción orgánica, de organismos genéticamente modificados, sanidad e inocuidad agroalimentaria, acuícola, pesquera, animal y vegetal; así como a la seguridad alimentaria, salvo que expresamente sea reservada a otra unidad administrativa u órgano administrativo desconcentrado.

Para los efectos de lo previsto en este artículo, por "estándares" se entiende referido al estándar descrito en la fracción X del artículo 4 de la Ley de la Infraestructura de la Calidad.

SECCIÓN III**DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE APOYOS PRODUCTIVOS DIRECTOS**

Artículo 22.- La Dirección General de Apoyos Productivos Directos tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer a su inmediato superior jerárquico o, en su caso, a la persona titular de la Secretaría, criterios de georreferenciación de predios por programa de apoyo y, en su caso, ejecutar los criterios que se aprueben, en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal competentes;
- II. Proponer a su inmediato superior jerárquico o, en su caso, a la persona titular de la Secretaría, los criterios de integración y uso de la información georreferenciada de los inventarios de obras de infraestructura de los beneficiarios y productores apoyados por programas a cargo de la Secretaría y, en su caso, ejecutar los criterios que se aprueben;

- III. Participar con el Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera en el diseño, seguimiento y evaluación de sistemas de levantamiento de información relativa a los avances de producción, en el marco del Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable;
- IV. Proponer e implementar políticas, programas y acciones para la aplicación de apoyos productivos directos, y
- V. Programar, supervisar y administrar los padrones que se utilicen en los programas de apoyo a cargo de la Subsecretaría de Autosuficiencia Alimentaria.

SECCIÓN IV

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN PARA LA PRODUCTIVIDAD

Artículo 23.- La Dirección General de Organización para la Productividad tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer a su inmediato superior jerárquico o, en su caso, a la persona titular de la Secretaría, proyectos de política pública que promueva la organización económica y social de los productores, fomentando la autosuficiencia alimentaria y, en su caso, ejecutar aquellas políticas que apruebe la autoridad competente;
- II. Diseñar y proponer a su inmediato superior jerárquico o, en su caso, a la persona titular de la Secretaría, proyectos de políticas públicas que impulsen la producción y los activos productivos, destinadas a pequeños y medianos productores, así como dirigir la ejecución de las políticas que, en su caso, se aprueben por la autoridad competente;
- III. Diseñar y proponer a su inmediato superior jerárquico o, en su caso, a la persona titular de la Secretaría, proyectos de políticas públicas de sistemas sustentables de producción, conservación y mejoramiento de la diversidad agroalimentaria, así como dirigir la ejecución de aquellos proyectos que, en caso de que se aprueben por la autoridad competente;
- IV. Diseñar y proponer a su inmediato superior jerárquico o, en su caso, a la persona titular de la Secretaría, proyectos de políticas públicas que fomenten apoyos integrales a pequeños y medianos productores organizados, así como dirigir la ejecución de aquellos que, en su caso, se aprueben por la autoridad competente;
- V. Proponer a su inmediato superior jerárquico o, en su caso, a la persona titular de la Secretaría, proyectos de políticas públicas para el desarrollo de regiones y de proyectos de bienes públicos en el sector agroalimentario de las organizaciones de pequeños y medianos productores, así como ejecutar aquellos que, en su caso, se aprueben por la autoridad competente, y
- VI. Diseñar y proponer a su inmediato superior jerárquico o, en su caso, a la persona titular de la Secretaría, proyectos de políticas públicas que promuevan la reconversión productiva a modelos sustentables en donde participen los pequeños y medianos productores.

SECCIÓN V

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AUTOSUFICIENCIA ALIMENTARIA

Artículo 24.- La Dirección General de Autosuficiencia Alimentaria tiene las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar y proponer a su inmediato superior jerárquico o, en su caso, a la persona titular de la Secretaría, proyectos de políticas públicas de autosuficiencia y seguridad alimentarias, en el marco de la soberanía alimentaria, y dirigir la ejecución de aquellos que, en su caso, se aprueben por la autoridad competente;
- II. Coordinar la participación de la Secretaría, con los sectores público, social y privado en el diseño, planeación e implementación de estrategias que promuevan la autosuficiencia y seguridad alimentarias, en el marco de la soberanía alimentaria;
- III. Coordinar el seguimiento de las metas e impactos derivados de los apoyos, estímulos o incentivos otorgados por la Secretaría y las entidades del sector coordinado por esta, que se relacionen con la autosuficiencia y seguridad alimentarias en el marco de la soberanía alimentaria;
- IV. Diseñar y proponer a su inmediato superior jerárquico o, en su caso, a la persona titular de la Secretaría, proyectos de políticas públicas que contribuyan al ordenamiento de los sistemas regionales de producción y consumo para la autosuficiencia y seguridad alimentarias en el marco de la soberanía alimentaria, y dirigir la ejecución de aquellos que, en su caso, se aprueben por la autoridad competente;

- V. Proponer a su inmediato superior jerárquico o, en su caso, a la persona titular de la Secretaría, proyectos de políticas en materia de producción, acopio, abasto y comercialización de productos de consumo básico para la población de alta y muy alta marginación;
- VI. Proponer a su inmediato superior jerárquico o, en su caso, a la persona titular de la Secretaría, la promoción, aplicación y cumplimiento de la política en materia de abasto de productos de consumo básico y, en su caso, coordinar con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal competentes la implementación de las referidas políticas que, en su caso, se aprueben, y
- VII. Proponer a su inmediato superior jerárquico o, en su caso, a la persona titular de la Secretaría, la promoción y aplicación de la política en materia de consumo alimentario saludable basado principalmente en la agrobiodiversidad mexicana, así como coordinar, con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal competentes, la implementación de aquellas que se aprueben.

SECCIÓN VI

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FOMENTO A LA AGRICULTURA

Artículo 25.- La Dirección General de Fomento a la Agricultura tiene las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir la elaboración de proyectos de políticas públicas y de programas cuyo contenido esté orientado a la provisión de bienes públicos, para ordenar y fortalecer los encadenamientos productivos, promoviendo la capitalización, innovación, mecanización, manejo poscosecha y reducción de pérdidas de alimentos, entre otros, de los diferentes cultivos agrícolas, poniendo énfasis en la conservación y en el manejo integral de los recursos naturales, así como proponer dichos proyectos a su inmediato superior jerárquico o, en su caso, a la persona titular de la Secretaría, y ejecutar las políticas públicas que, en su caso, se aprueben por la autoridad competente;
- II. Fortalecer las acciones de gobierno que dan sustento a la actividad agrícola, mediante la coordinación con los tres órdenes de gobierno y las instancias públicas, privadas y sociales involucradas, para orientar los encadenamientos productivos y de redes de valor de los cultivos agrícolas conforme al potencial productivo y de mercado en cada región;
- III. Promover la innovación en las cadenas de valor de base agrícola para mejorar su competitividad de manera sustentable e incluyente;
- IV. Impulsar, atraer y consolidar la inversión en el sector agroalimentario, incluyendo a las unidades económicas rurales agrícolas, mediante la coordinación de alianzas estratégicas de los sectores públicos, sociales y privados;
- V. Orientar e impulsar el desarrollo de regiones productivas en coordinación con las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como con las autoridades competentes de los gobiernos de las entidades federativas;
- VI. Promover la gestión interinstitucional en los diferentes niveles de gobierno para una atención integral a los productores agrícolas de cada región, que incluya la diversificación y reconversión productiva hacia cultivos que les brinden mayor rentabilidad y sustentabilidad;
- VII. Proponer políticas y acciones de desarrollo agrícola nacional a autoridades competentes de los tres órdenes de gobiernos, así como a instancias privadas y sociales, y brindar apoyo y asesoría a estos tendiente a alinear sus agendas de desarrollo, planes de negocios y programas de trabajo con los objetivos de la política nacional y visión del país referentes a la autosuficiencia alimentaria;
- VIII. Ordenar y coordinar el funcionamiento de los sistemas producto y cadenas de valor agrícolas para la definición de estrategias y criterios de priorización en la inversión pública, que generen bienes públicos que contribuyan a la seguridad alimentaria del país y a la rentabilidad y sustentabilidad de las unidades económicas rurales agrícolas;
- IX. Participar con las unidades administrativas de esta Dependencia u otra entidad de la Administración Pública Federal competentes en las materias de normatividad, sanidad, inocuidad, certificación, investigación e innovación, entre otras, en la estrategia para impulsar el desarrollo de la producción y su certificación de calidad, inocuidad y fitosanitaria que fomenten el desarrollo y acceso a diferentes nichos de mercado en el ámbito nacional e internacional;
- X. Participar, con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, en el diseño, promoción y difusión de campañas de fomento al consumo de productos agrícolas;

- XI. Proponer, en coordinación con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría competentes, las estrategias y programas para el uso sustentable de los recursos naturales en el desarrollo de las actividades del sector agroalimentario, y
- XII. Fomentar la producción, protección, comercialización y consumo del Maíz Nativo.

SECCIÓN VII

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS, PROSPECCIÓN Y CAMBIO CLIMÁTICO

Artículo 26.- La Dirección General de Políticas, Prospección y Cambio Climático tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, implementar y analizar estudios para la evaluación del impacto de políticas públicas sobre el sector agroalimentario regional y nacional e identificar los factores que intervienen en el logro de las metas propuestas;
- II. Participar en la coordinación interinstitucional y convocar cuando sea requerido a las instancias dedicadas a la generación de datos y metadatos para evaluar el comportamiento y generar perspectivas del sector agroalimentario a mediano y largo plazo;
- III. Coordinar la elaboración de estudios, la evaluación de alternativas y la implementación de estrategias que permitan mejorar la productividad agrícola nacional, incluyente y sustentable, considerando el análisis sobre el uso eficiente de los recursos naturales;
- IV. Generar reportes sobre tendencias y proyecciones en la demanda de alimentos, productos de base agrícola y desarrollo de mercados, alineadas a estudios sobre la base de riesgos y efectos del cambio climático, y difundir dicha información, en coordinación con el Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera;
- V. Coordinar y gestionar la participación del sector agroalimentario en actividades relativas a la implementación y atención de acuerdos, tratados, protocolos y otros instrumentos de carácter internacional, en asuntos de acceso y conservación de recursos genéticos, biodiversidad, bioseguridad, cambio climático, desertificación y desarrollo sostenible;
- VI. Proponer a su inmediato superior jerárquico o, en su caso, a la persona titular de la Secretaría, las políticas y estrategias que tengan por objeto fomentar la investigación, producción con calidad, registro, certificación y comercio de semillas y otros materiales de producción vegetal, en coordinación con el Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas;
- VII. Participar en la coordinación interinstitucional y convocar cuando sea requerido, en el uso de sistemas de información geográfica para realizar estudios y evaluar las afectaciones ocasionadas por fenómenos meteorológicos para definir zonas de atención prioritaria, estrategias de reconversión productiva y generación de bienes públicos, de conformidad con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable;
- VIII. Diseñar y dirigir estrategias, lineamientos y mecanismos de colaboración que tengan por objeto contribuir a enfrentar los efectos del cambio climático en el sector agroalimentario, así como a promover la conservación, uso sustentable e integración de la biodiversidad y a reducir la vulnerabilidad de la producción agroalimentaria;
- IX. Participar con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en las acciones relativas a la mitigación y adaptación al cambio climático, a la conservación y uso sustentable de los recursos genéticos y de la agrobiodiversidad, y al control de la desertificación, contribuyendo con los compromisos de los objetivos del desarrollo sostenible en los instrumentos internacionales que se suscriban;
- X. Promover acciones que permitan reducir la emisión de gases de efecto invernadero y contribuir a la adaptación ante el cambio climático en el sector agroalimentario;
- XI. Promover la integración de la información que coadyuve a la prevención de los efectos de desastres naturales y del cambio climático con una perspectiva territorial incluyente, y
- XII. Proponer a su inmediato superior jerárquico o, en su caso, a la persona titular de la Secretaría, proyectos de política de adaptación y mitigación del sector agroalimentario al cambio climático; y proyectos de mecanismos de coordinación, cooperación y concertación con los sectores del sector público, social y privado, que tengan por objeto orientar las agendas de desarrollo, planes de negocios y programas de trabajo en cumplimiento de los objetivos de la política nacional y visión del país, así como dirigir la implementación de los proyectos que, en su caso, se aprueben por las autoridades competentes.

SECCIÓN VIII**DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE VALOR AGREGADO Y MERCADOS**

Artículo 27.- La Dirección General de Valor Agregado y Mercados tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer a su inmediato superior jerárquico o, en su caso, a la persona titular de la Secretaría, políticas públicas que tengan como propósito agregar valor a los productos agrícolas de origen nacional con la finalidad de mejorar el ingreso de los productores, así como desarrollar la implementación de dichas políticas públicas que, en su caso, se aprueben por la autoridad competente;
- II. Diseñar proyectos de políticas públicas para la creación y fortalecimiento de un programa nacional en bioeconomía, en coordinación con los tres niveles de gobierno y el sector privado, proponer los proyectos referidos a su inmediato superior jerárquico o, en su caso, a la persona titular de la Secretaría, y ejecutar las políticas públicas que, en su caso, se aprueben por la autoridad competente;
- III. Promover la innovación y crear las condiciones para detonar, mantener y elevar la inversión orientada a lograr un uso eficiente de la biomasa agrícola, incluyendo las energías renovables;
- IV. Proponer a su inmediato superior jerárquico o a la persona titular de la Secretaría y, en caso de aprobarse, ejecutar políticas públicas e incentivos que vinculen a los productores, particularmente aquellos de pequeña escala, con las cadenas y redes de valor agregado que faciliten la comercialización de productos y subproductos agrícolas, que no sea competencia de otra unidad administrativa de la Secretaría, y
- V. Proponer a su inmediato superior jerárquico o a la persona titular de la Secretaría y, en caso de aprobarse, ejecutar políticas públicas y estrategias de promoción comercial de productos agrícolas nacionales, con el objeto de difundir sus ventajas competitivas y atributos nutricionales o cualidades con potencial para participar en los mercados regionales, nacionales e internacionales.

SECCIÓN IX**DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE RIESGOS**

Artículo 28.- La Dirección General de Gestión de Riesgos tiene las siguientes atribuciones:

- I. Planear y diseñar proyectos de políticas públicas que tengan por objeto fomentar la gestión de riesgos, a fin de minimizar las amenazas en el sector agroalimentario mediante el manejo, la prevención, la administración o la transferencia de riesgos de carácter económico, financiero, climatológico, de comercialización, entre otros; así como proponer dichos proyectos a su inmediato superior jerárquico o a la persona titular de la Secretaría y, en caso de aprobarse, ejecutar los mismos;
- II. Dirigir y coordinar los mecanismos para sistematizar el manejo de la información económica-financiera, que facilite la atención, control y prevención de los efectos que provoquen los riesgos y amenazas en el sector agroalimentario;
- III. Diseñar y promover el uso de instrumentos, esquemas y estrategias para el manejo de riesgos en el sector agroalimentario, relacionados con el financiamiento, capital de riesgo, seguro y derivados, entre otros;
- IV. Participar, en coordinación con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y con organismos internacionales, en actividades y fondos financieros en materia de financiamiento y manejo de riesgos para el sector agroalimentario;
- V. Promover el desarrollo y aplicación de modelos y esquemas de prevención y administración de riesgos en el sector agroalimentario y rural, que incluyan la participación transversal de dependencias y entidades de la Administración Pública Federal e instituciones privadas competentes, mediante la aportación de recursos materiales, humanos o servicios a cualquier tipo de unidad económica rural;
- VI. Establecer y coordinar estrategias para la formación de nuevas figuras asociativas de crédito, inversión y administración de riesgos, especialmente para pequeñas y medianas unidades de producción;

- VII. Fungir como enlace ante autoridades hacendarias e instituciones financieras públicas o privadas, en los temas de financiamiento, seguro, capital de riesgo, derivados y otros, relacionados con la administración de riesgos en el sector agroalimentario;
- VIII. Priorizar el mejor uso de los recursos financieros disponibles relacionados con el financiamiento seguro, capital de riesgo, derivados y otros, para prevenir y enfrentar el riesgo, y
- IX. Ejecutar, en coordinación con las dependencias que integran la Comisión Intersecretarial para el Desarrollo Rural Sustentable, los procedimientos y mecanismos de concurrencia institucional relacionados con la gestión de riesgos.

SECCIÓN X

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SUELOS Y AGUA

Artículo 29.- La Dirección General de Suelos y Agua tiene las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar proyectos de políticas públicas que fomenten el uso eficiente y sustentable del agua y suelo en los predios agrícolas, el mejor aprovechamiento de los recursos hídricos, y que propicien el mantener y mejorar la fertilidad de los suelos agrícolas; así como proponer a su inmediato superior jerárquico o, en su caso, a la persona titular de la Secretaría, dichos proyectos de políticas y ejecutar las que, en su caso, sean aprobadas por la autoridad competente;
- II. Promover ante autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno las políticas públicas que promuevan acciones para el uso sustentable del suelo y agua en los predios agrícolas, así como coordinar la implementación concurrente de dichas políticas, lo anterior en términos de lo previsto en la Ley de Desarrollo Rural Sustentable;
- III. Promover la innovación de los sistemas de riego, captación y reutilización de agua, así como, las tecnologías para mejorar la fertilidad de los suelos;
- IV. Diseñar y operar los programas para el otorgamiento de incentivos para la adquisición de fertilizantes de origen químico o biológico;
- V. Promover y coordinar las acciones en materia de normalización para los sistemas de riego, fertilizantes químicos y biológicos, así como de los productos y tecnologías que mejoren la fertilidad, conservación y regeneración de los suelos agrícolas;
- VI. Diseñar y proponer a su inmediato superior jerárquico o a la persona titular de la Secretaría, proyectos o programas que impulsen el uso integral y sustentable del suelo y agua en las actividades agrícolas y pecuarias, así como, operar los referidos proyectos o programas que, en su caso, se aprueben por la autoridad competente, y
- VII. Atraer, impulsar y consolidar la inversión en el sector agroalimentario y en las unidades económicas rurales agrícolas, mediante la concertación de alianzas estratégicas con las instancias públicas, sociales y privadas competentes.

SECCIÓN XI

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO TECNOLÓGICO Y EXTENSIONISMO

Artículo 30.- La Dirección General de Investigación, Desarrollo Tecnológico y Extensionismo tiene las siguientes atribuciones:

- I. Formular y proponer a su inmediato superior jerárquico o a la persona titular de la Secretaría, criterios y mecanismos para impulsar y articular la investigación, el desarrollo tecnológico, la transferencia de tecnología, el desarrollo de capacidades y el extensionismo para fortalecer el desarrollo rural y, en caso de aprobarse, ejecutar dichos criterios y mecanismos;
- II. Proponer a su inmediato superior jerárquico o a la persona titular de la Secretaría y, en caso de aprobarse, ejecutar la política en materia de investigación, desarrollo tecnológico y transferencia de tecnología para el desarrollo rural, así como proponer las líneas estratégicas de investigación a realizar, a través del Sistema Nacional de Investigación y Transferencia Tecnológica para el Desarrollo Rural Sustentable y sus instrumentos de planeación;
- III. Proponer a su inmediato superior jerárquico o a la persona titular de la Secretaría y, en caso de aprobarse, ejecutar la política en materia de desarrollo de capacidades productivas, organizativas, financieras, comerciales y gerenciales, así como la asistencia técnica a realizar a través del Sistema Nacional de Capacitación y Asistencia Técnica Rural Integral y del Servicio Nacional de Capacitación y Asistencia Técnica Rural y sus instrumentos de planeación;

- IV. Proponer a su inmediato superior jerárquico o a la persona titular de la Secretaría y, en caso de aprobarse, ejecutar las estrategias, criterios y mecanismos de operación de los servicios para el desarrollo de capacidades, extensionismo y asesoría rural que demanden las unidades de producción familiar y sus organizaciones, considerando criterios de inclusión social y sustentabilidad de recursos agroalimentarios;
- V. Difundir y promover la adopción de resultados de la investigación científica y tecnológica para el desarrollo rural;
- VI. Proponer a su inmediato superior jerárquico o a la persona titular de la Secretaría y, en caso de aprobarse, ejecutar los criterios y mecanismos de operación de los Fondos Sectoriales CONACyT dedicados a la investigación en materia agrícola, pecuaria, acuicultura, agrobiotecnología y recursos fitogenéticos, considerando las demandas de investigación de interés nacional y de investigación de las cadenas y territorios priorizados a nivel regional;
- VII. Dirigir los procesos de presentación, evaluación, dictamen, seguimiento, supervisión y conclusión de proyectos de investigación, desarrollo tecnológico, transferencia de tecnología y extensionismo a cargo de la Secretaría, y
- VIII. Promover esquemas de colaboración y vinculación entre las instituciones de investigación y educación superior que permitan definir los servicios de investigación, desarrollo de tecnología, educación, capacitación y extensionismo en campos de la ciencia relacionadas en materia agroalimentaria.

SECCIÓN XII

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INTEGRACIÓN ECONÓMICA

Artículo 31.- La Dirección General de Integración Económica tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer a su inmediato superior jerárquico o a la persona titular de la Secretaría y, en caso de aprobarse, ejecutar los criterios y mecanismos para la identificación de los territorios y actividades de atención prioritaria para impulsar el desarrollo económico de las actividades agroalimentarias;
- II. Fomentar, con la participación de otras unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, la organización económica de las unidades de producción familiar en los territorios rurales con el fin de fortalecer su participación en la cadena de valor en un marco de equidad y sustentabilidad de los recursos naturales;
- III. Proponer a su inmediato superior jerárquico o a la persona titular de la Secretaría y, en caso de aprobarse, ejecutar los modelos de intervención, el perfil técnico requerido de especialistas y extensionistas, así como los programas de formación para la organización, el emprendimiento y administración, que induzcan la conformación de sujetos económicos con proyectos productivos que integren a los productores a la cadena de valor;
- IV. Promover la colaboración con otras unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, con dependencias de la Administración Pública Federal y con organismos públicos y privados, para interactuar en los territorios rurales fomentando la complementariedad de acciones que contribuyan a un desarrollo rural integral, y
- V. Promover acciones que propicien la formulación de proyectos que integren el fortalecimiento de capacidades, tanto en capital productivo como humano y de innovación, con visión de mediano plazo para la producción primaria y su cadena de valor para el desarrollo territorial en zonas rurales.

SECCIÓN XIII

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORTALECIMIENTO A LA AGRICULTURA FAMILIAR

Artículo 32.- La Dirección General de Fortalecimiento a la Agricultura Familiar tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer a su inmediato superior jerárquico o a la persona titular de la Secretaría y, en caso de aprobarse, ejecutar los criterios y la definición de prioridades para impulsar, en lo que atañe al sector agroalimentario, el desarrollo territorial a través del fortalecimiento de la producción familiar, fomentando la inclusión social, la conservación y el aprovechamiento sustentable de recursos naturales;
- II. Fomentar la asociación de las unidades de producción familiar para la elaboración y propuesta de proyectos que fortalezcan sus actividades productivas primarias en territorios rurales;

- III. Promover acciones que propicien la formulación de proyectos que tengan por objeto fortalecer la producción familiar de forma sustentable y con equidad, y que permita a las unidades de producción familiar integrarse a las cadenas productivas agroalimentarias con productos de mayor valor;
- IV. Proponer a su inmediato superior jerárquico o a la persona titular de la Secretaría y, en caso de aprobarse, ejecutar los modelos de intervención, el perfil técnico requerido de especialistas y extensionistas, así como programas de formación para desarrollar las capacidades técnico productivas de las unidades de producción familiar que propicien el incremento competitivo de su productividad;
- V. Diseñar y proponer a su inmediato superior jerárquico o, en su caso, a la persona titular de la Secretaría, conjuntamente con las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, estrategias que permitan impulsar proyectos para la conservación y aprovechamiento sustentable de suelo, agua y vegetación en los territorios rurales que fortalezcan su capacidad productiva;
- VI. Promover la participación de los actores relevantes en los territorios rurales en el ámbito agroalimentario que permita la concurrencia de recursos y acciones entre los diferentes órdenes de gobierno, y
- VII. Proponer a su inmediato superior jerárquico o a la persona titular de la Secretaría y, en caso de aprobarse, ejecutar estrategias de coordinación con los actores relevantes en los territorios rurales que impulsen el desarrollo productivo y económico de las unidades de producción familiar.

SECCIÓN XIV

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COMERCIALIZACIÓN

Artículo 33.- La Dirección General de Comercialización tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer a su inmediato superior jerárquico o a la persona titular de la Secretaría y, en caso de aprobarse, ejecutar los instrumentos y procedimientos para la implementación de los programas, esquemas y servicios de apoyo a la comercialización de productos agroalimentarios, particularmente de granos y oleaginosas;
- II. Proponer a su inmediato superior jerárquico o a la persona titular de la Secretaría y, en caso de aprobarse, aplicar los criterios para determinar la efectividad de los programas, esquemas y servicios de apoyo a la comercialización de granos y oleaginosas;
- III. Implementar las acciones para la supervisión y evaluación de los programas, esquemas y servicios de apoyo de su competencia, conforme a los lineamientos que al efecto emita la Dirección General de Supervisión, Evaluación y Rendición de Cuentas, y
- IV. Emitir opinión técnica en materia de comercialización de granos y oleaginosas, u otros cultivos estratégicos del sector agroalimentario, para la instrumentación de incentivos, esquemas y servicios de apoyo de los programas a cargo de la Secretaría.

SECCIÓN XV

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE PRECIOS

Artículo 34.- La Dirección General de Administración de Riesgos de Precios tiene las siguientes atribuciones:

- I. Implementar y difundir estrategias de administración de riesgos de precios, que permitan a productores y compradores del sector agroalimentario atenuar los impactos adversos de la volatilidad de precios de los productos elegibles, con el fin de proteger el nivel de precio de los productos agroalimentarios;
- II. Proponer e implementar estrategias que permitan orientar el desarrollo de servicios privados y mutualistas de aseguramiento y coberturas de precios, para reducir los riesgos en la comercialización de productos agroalimentarios;
- III. Proponer a su inmediato superior jerárquico o, en su caso, a la persona titular de la Secretaría, proyectos de lineamientos, criterios y mecanismos de control para asegurar la aplicación de incentivos y servicios de apoyo de su competencia, así como dirigir y coordinar la implementación y ejecución de los proyectos que, en su caso, se aprueben;

- IV. Coordinar, con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, la elaboración de reportes que difundan tendencias y comportamiento de los precios de los productos agroalimentarios en los mercados regionales, nacionales e internacionales, para beneficio en la toma de decisiones públicas y privadas del sector agroalimentario;
- V. Concentrar y, en su caso, remitir al Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera, la información financiera sobre el comportamiento de los mercados agroalimentarios para su divulgación, con el fin de facilitar la toma de decisiones de los productores y compradores con base en los precios que surjan en sus mercados;
- VI. Fungir, a petición de parte, como asesor técnico de los productores agroalimentarios ante las entidades financieras nacionales y extranjeras, así como ante cualquier otra entidad pública o privada involucrada en las operaciones de cobertura de precios y de comercialización de productos agroalimentarios, particularmente de granos y oleaginosas;
- VII. Promover las negociaciones entre entidades financieras y solicitantes de coberturas del sector agroalimentario, relativas a costos del proceso de compra y liquidación de posiciones en el mercado de futuros, así como del tipo de cambio;
- VIII. Informar a los productores agroalimentarios sobre la elegibilidad de las entidades financieras, a efecto de orientar la contratación de sus servicios;
- IX. Orientar a los agentes comerciales productivos del sector agroalimentario, con el fin de que puedan utilizar los mecanismos de financiamiento y administración de riesgos en los mercados nacional e internacional, y
- X. Promover y participar en foros y eventos, para fomentar los mecanismos de administración de riesgos.

SECCIÓN XVI

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN

Artículo 35.- La Dirección General de Operación tiene las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar acciones para la eficiente y adecuada operación de los programas, esquemas y servicios de apoyo a la comercialización de productos agroalimentarios, particularmente de granos y oleaginosas;
- II. Fungir como enlace de comunicación a nivel regional y estatal para la coordinación de acciones con entidades federativas, instituciones públicas y privadas y organizaciones de productores, con el objeto de contribuir al ordenamiento de los mercados de productos agroalimentarios, particularmente de granos y oleaginosas;
- III. Implementar acciones para estandarizar la operación y seguimiento de la ejecución de programas, esquemas y servicios de apoyo destinados a la comercialización, administración de riesgos de precios e infraestructura de almacenamiento para granos y oleaginosas, con apego a las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. Concentrar la información sobre almacenamiento de granos y oleaginosas para cuantificar los inventarios físicos y valorar las reservas o existencias, para la operación de los incentivos a la comercialización, con el objeto de contribuir al ordenamiento de mercados;
- V. Establecer acciones que permitan obtener información y verificar la existencia de granos y oleaginosas en los centros de acopio que participan en la operación de programas, esquemas y servicios de apoyo a la comercialización;
- VI. Proponer la instrumentación de programas, esquemas y servicios de apoyo a la comercialización de productos agroalimentarios que tengan un impacto local y para atender problemas específicos a nivel regional y estatal, con la participación de las entidades federativas, organizaciones públicas y privadas, cámaras comerciales, industriales, agentes económicos y demás relacionadas con el sector agroalimentario, y
- VII. Coadyuvar con las demás unidades administrativas y con los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, en la operación de programas, esquemas y servicios de apoyo a la comercialización de productos agroalimentarios, particularmente de granos y oleaginosas, y en las negociaciones contractuales entre particulares para fortalecer las acciones para el ordenamiento y desarrollo de mercados.

SECCIÓN XVII**DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE REPOBLAMIENTO GANADERO**

Artículo 36.- La Dirección General de Repoblamiento Ganadero tiene las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar las estrategias y programas para el desarrollo del sector pecuario nacional, así como contribuir a la seguridad alimentaria y el abasto de productos básicos pecuarios;
- II. Ejecutar las estrategias que promuevan la competitividad de los Sistema-Producto del sector pecuario mediante la integración de redes y cadenas de valor;
- III. Coadyuvar al establecimiento y operación de los comités Sistema-Producto nacionales, regionales y estatales del sector pecuario;
- IV. Ejecutar las estrategias que promuevan la constitución de asociaciones de productores ganaderos, así como proporcionar a estas orientación y asesoría técnica para la formulación de los programas y proyectos de desarrollo pecuario;
- V. Colaborar, en el ámbito de su competencia, en la evaluación de los programas, proyectos, lineamientos, estrategias y acciones que contribuyan al desarrollo del sector pecuario;
- VI. Proponer al Abogado General la opinión técnica para la autorización o rechazo del registro de la constitución de organizaciones ganaderas, así como para la revocación de dicho registro, en su caso;
- VII. Promover a su inmediato superior jerárquico o, en su caso, a la persona titular de la Secretaría, la elaboración y actualización de mecanismos de regulación para la producción y comercio de productos e insumos pecuarios;
- VIII. Elaborar los criterios y mecanismos que permitan el levantamiento y verificación de información de los productores pecuarios y unidades económicas pecuarias para la integración y actualización del Padrón Ganadero Nacional;
- IX. Promover y coordinar sistemas de información, incluyendo a los sistemas de información georreferenciada, que posibiliten el uso de la información del Padrón Ganadero Nacional y de beneficiarios, para evaluar el diseño, desempeño e impacto de los programas pecuarios, así como utilizar la plataforma del Padrón Ganadero Nacional en la trazabilidad de los productos y subproductos pecuarios;
- X. Fomentar la promoción y aplicación de marcas colectivas, de normas internacionales de calidad, para mejorar las condiciones de comercialización y ordenamiento de los mercados pecuarios;
- XI. Promover a nivel nacional, estatal y regional, con la participación de las dependencias competentes, el abasto de insumos para la ganadería, modernización de la maquinaria e infraestructura, y demás equipamiento y servicios que se requiera para el desarrollo de las cadenas de valor pecuarias;
- XII. Participar, con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados competentes de la Secretaría, en la formulación de programas y sistemas relacionados con la capacitación, asistencia técnica a los productores, organizaciones de productores pecuarios y demás integrantes de las cadenas productivas del sector pecuario;
- XIII. Diseñar y Proponer lineamientos para el otorgamiento de certificados de registro genealógico y los relativos a la evaluación genética del pie de cría utilizado en el mejoramiento de las especies pecuarias; criterios para su clasificación, calificación y verificación, así como llevar a cabo acciones para la conservación y aprovechamiento sustentable de los recursos zoo genéticos y especies vegetales de interés pecuario;
- XIV. Proponer a su inmediato superior jerárquico o, en su caso, a la persona titular de la Secretaría, mecanismos y apoyos en materia de sanidad, calidad e inocuidad agroalimentaria, así como en materia de campañas zoonosanitarias que la Secretaría implemente en la protección pecuaria, y
- XV. Participar en la colaboración con las autoridades federales, estatales y municipales que correspondan, en las actividades de protección civil relacionadas con asuntos de salud pública.

SECCIÓN XVIII**DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SUSTENTABILIDAD DE TIERRAS DE USO GANADERO**

Artículo 37.- La Dirección General de Sustentabilidad de Tierras de Uso Ganadero tiene las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir el programa de determinación de coeficientes de agostadero y sus proyectos sustantivos en cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Elaborar los estudios de coeficientes de agostadero, clase, tipo y mejora de tierras, así como proponer a su inmediato superior jerárquico o, en su caso, a la persona titular de la Secretaría, la expedición de certificados de pequeña propiedad ganadera;
- III. Ejecutar las políticas, estrategias y líneas de acción para el desarrollo de la ganadería sustentable en el país;
- IV. Promover acciones que contribuyan a incrementar la producción de alimentos de origen animal en condiciones de pastoreo con bajo impacto ambiental;
- V. Proponer a su inmediato superior jerárquico o, en su caso, a la persona titular de la Secretaría los programas, proyectos, lineamientos, estrategias y acciones que contribuyan a reducir las emisiones de gases de efecto invernadero generadas por la actividad ganadera e incrementar la captura y almacenamiento de carbono en las tierras de uso ganadero;
- VI. Proponer a su inmediato superior jerárquico o, en su caso, a la persona titular de la Secretaría los programas, proyectos, lineamientos, estrategias y acciones que contribuyan a reducir la vulnerabilidad de los ecosistemas y sistemas de producción ganaderos ante los efectos hidrometeorológicos adversos asociados al cambio climático;
- VII. Proponer a su inmediato superior jerárquico o, en su caso, a la persona titular de la Secretaría, estrategias para la conservación y aprovechamiento sustentable de la biodiversidad, suelo y agua de las tierras ganaderas y, en su caso, impulsar la implementación de aquellas estrategias que se aprueben; así como coadyuvar en la conservación y reproducción de las especies forrajeras y plantas necta-poliníferas y de sus recursos genéticos;
- VIII. Dirigir las acciones para determinar el estado actual de conservación de los recursos naturales de las tierras ganaderas y establecer las bases para su manejo y aprovechamiento sustentable;
- IX. Participar con otras unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, otras dependencias de la Administración Pública Federal e instituciones públicas y privadas, en el diseño de estrategias, lineamientos, esquemas y acciones de asistencia técnica, capacitación e innovación tecnológica en materia de ganadería sustentable, mitigación y adaptación de la ganadería al cambio climático, restauración de tierras, reconversión productiva, rehabilitación, conservación y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y forrajeros de las tierras ganaderas y el tratamiento de cultivos forrajeros, pastos de corte y esquilmos agrícolas para la alimentación animal, y
- X. Colaborar con las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y otras dependencias de la Administración Pública Federal e instituciones, en la integración de información y dirigir las actividades para la publicación de información estadística y de difusión sobre los recursos naturales y forrajeros de las tierras ganaderas.

SECCIÓN XIX**DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTO Y FINANZAS**

Artículo 38.- La Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer a su inmediato superior jerárquico o, en su caso, a la persona titular de la Secretaría, las políticas para la óptima administración de los recursos financieros de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, incluyendo a las Oficinas de Representación en las Entidades Federativas, conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, así como difundir dichas políticas que, en su caso, se aprueban por la autoridad competente;
- II. Participar en la formulación, instrumentación, seguimiento y evaluación del programa sectorial;

- III. Proponer a su inmediato superior jerárquico o la persona titular de la Secretaría y, en caso de aprobarse, coordinar las actividades relativas a los procesos de programación, presupuestación, pago y contabilidad que corresponden a la Secretaría, conforme a las disposiciones administrativas y jurídicas aplicables;
- IV. Coordinar la integración del anteproyecto de presupuesto, del Informe de Avance de Gestión Financiera y de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal que correspondan a la Secretaría, y someterlos a la aprobación de la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas;
- V. Coordinar la integración del presupuesto de otros programas competencia de la Secretaría que ordene la persona titular de la misma;
- VI. Rendir informes sobre la situación programática, presupuestaria y contable de la Secretaría, con base en los registros administrativos del sistema automatizado vigente en materia de operación presupuestaria, rendición de cuentas, transparencia, y de conformidad con las disposiciones administrativas y jurídicas que determinen las dependencias competentes;
- VII. Registrar, dar seguimiento e informar el ejercicio del presupuesto, el cumplimiento de los compromisos presupuestarios y las solicitudes de modificación presupuestaria de la Secretaría;
- VIII. Gestionar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público las autorizaciones de adecuación programática presupuestal de la Secretaría, órganos administrativos desconcentrados y entidades paraestatales sectorizadas, así como llevar su registro y control;
- IX. Determinar los escenarios financieros de los programas, prioridades y compromisos a cargo de la Secretaría, conforme a las directrices que, en su caso, sean marcadas por las personas titulares de la Secretaría y de la Unidad de Administración y Finanzas, en coordinación con los titulares de las unidades responsables de los programas;
- X. Establecer, conforme a las disposiciones administrativas y jurídicas aplicables, procedimientos para el trámite de pago de la documentación comprobatoria de operaciones realizadas que afecten el presupuesto autorizado de la Secretaría y llevar a cabo su registro;
- XI. Informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los montos de los ingresos por conceptos de derechos, productos, aprovechamientos y otros ingresos, que sean enterados a la Tesorería de la Federación por las unidades administrativas y por los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y, en su caso, solicitar el dictamen o la validación de la notificación de los ingresos excedentes obtenidos;
- XII. Participar, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, en la gestión de créditos y aportaciones externas para financiar programas a cargo de la Secretaría;
- XIII. Supervisar e integrar la contabilidad general de la Secretaría, conforme a las disposiciones administrativas y jurídicas aplicables;
- XIV. Coordinar la operación financiera de la Secretaría, mediante el registro de cuentas por liquidar certificadas y otros instrumentos establecidos para tal fin, conforme a las disposiciones administrativas y jurídicas aplicables;
- XV. Participar en los procesos de programación y presupuestación, así como en los demás aspectos inherentes a los ingresos y egresos de la Secretaría, ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XVI. Apoyar, en el ámbito de su competencia, en la coordinación de los programas de productividad, ahorro, transparencia, combate a la corrupción y demás de índole administrativa, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVII. Gestionar la dispersión de los apoyos a los beneficiarios de los programas de la Secretaría, conforme a las solicitudes de las unidades administrativas responsables de su ejecución, así como informar sobre los avances y resultados de la dispersión, lo anterior de acuerdo a las disposiciones administrativas y jurídicas aplicables;
- XVIII. Participar en la constitución, registro y gestoría financiera de los fideicomisos, mandatos, actos y contratos análogos que trámite la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XIX. Generar mecanismos de información y seguimiento del ejercicio de los recursos de los programas a cargo de la Secretaría y del sector coordinado por esta, de acuerdo con las políticas establecidas por la Secretaría;

- XX.** Coordinar la actualización, mejora y seguimiento de las matrices de indicadores para los resultados de los programas de la Secretaría, otorgando capacitación en la materia a las unidades administrativas;
- XXI.** Fungir como enlace de la Secretaría con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en materia de matriz de indicadores para resultados de los programas y monitoreo de los mismos, y
- XXII.** Establecer los mecanismos y acciones necesarias para el adecuado control presupuestario en función de los planes, programas y proyectos de la Secretaría con el propósito de eficientar el ejercicio del presupuesto.

SECCIÓN XX

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CAPITAL HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL

Artículo 39.- La Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Proponer a la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas las directrices, criterios y programas de carácter interno que propicien la eficiente operación de los procesos en materia de planeación del capital humano; organización; desarrollo profesional; ingreso; evaluación del desempeño; movimientos de personal; nombramientos; separación; control y evaluación; remuneraciones; estímulos y recompensas; prestaciones; jornadas laborales; capacitación, y desarrollo integral y ético del personal de la Secretaría; de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- II.** Proponer a su inmediato superior jerárquico o, en su caso, a la persona titular de la Secretaría, los instrumentos para el pago de las remuneraciones al personal de la Secretaría y, una vez aprobados, implementar dichos instrumentos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- III.** Autorizar la emisión o suspensión de pagos y la aplicación de descuentos y retenciones que se deben realizar por disposición de las leyes aplicables en la materia, así como por las originadas en cumplimiento a la ejecución de las resoluciones judiciales y administrativas;
- IV.** Dirigir la implementación y cumplimiento de las medidas disciplinarias y sanciones contempladas en las Condiciones Generales de Trabajo vigentes y en la legislación aplicable y, en su caso, la recuperación de las cantidades correspondientes a salarios no devengados;
- V.** Establecer y operar, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, los tabuladores autorizados, las estructuras salariales, las estructuras de puestos y plazas, el catálogo de puestos, los sistemas de incentivos y sanciones; documentar y tramitar las autorizaciones de creación, conversión, compactación de plazas; mantener el inventario de las plantillas autorizadas, el control de la vacancia, y el control y registro del presupuesto de servicios personales autorizado de las unidades administrativas de la Secretaría;
- VI.** Promover, coordinar, observar y vigilar la aplicación de las Condiciones Generales de Trabajo que rigen las relaciones laborales del personal de la Secretaría, así como participar en la revisión y modificación de las mismas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII.** Atender las relaciones con los sindicatos de la Secretaría, y con los organismos competentes en materia de derechos y prestaciones del personal al servicio de la Dependencia, así como participar en los órganos colegiados, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII.** Participar en la formulación del anteproyecto de presupuesto del ramo en todo lo concerniente a remuneraciones al personal; controlar su ejercicio, adecuaciones y modificaciones; autorizar a las unidades administrativas de la Secretaría el ejercicio de las asignaciones presupuestales correspondientes a dichos conceptos, y supervisar y controlar su correcta aplicación;
- IX.** Operar el sistema de pagos de remuneraciones ordinarias, extraordinarias y de nóminas de la Secretaría, incluyendo las correspondientes a las Oficinas de Representación en las Entidades Federativas, para registrar la información correspondiente en los sistemas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y establecer normas y lineamientos para la solicitud, guarda, custodia y manejo de las formas valoradas correspondientes;

- X. Difundir y vigilar la aplicación de políticas en materia de administración de personal emitidas por las secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública; formular e instrumentar los programas específicos para su aplicación en la Secretaría y, en su caso, acordarlos con las entidades del sector coordinado por esta;
- XI. Establecer, definir, elaborar, emitir y promover, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, sistemas y procedimientos en materia de administración de personal, referidas a los procesos de contratación, empleo y separación, así como para la instrumentación de políticas emitidas por las dependencias competentes;
- XII. Colaborar con el Abogado General y los órganos fiscalizadores en las diligencias e investigaciones relativas al incumplimiento de obligaciones laborales en que pudiera incurrir el personal y aplicar las medidas de carácter administrativo que determinen las autoridades competentes. Asimismo, imponer y revocar las medidas correctivas a que se haga acreedor el personal de la Secretaría en materia laboral;
- XIII. Instrumentar y operar el sistema escalafonario, así como difundirlo entre el personal y asesorar a los representantes de la Secretaría ante la Comisión Nacional Mixta de Escalafón;
- XIV. Establecer, promover y coordinar programas internos de bienestar social y acciones de protección al ingreso económico de los trabajadores, a través del otorgamiento de servicios y el fomento a la participación de los trabajadores y su familia en actividades culturales, deportivas y recreativas;
- XV. Analizar y proponer a la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas las reestructuraciones, creaciones, modificaciones y eliminaciones orgánico-funcionales de unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, incluyendo las correspondientes a las Oficinas de Representación en las Entidades Federativas, y estudiar las estructuras salariales de la Secretaría;
- XVI. Planear, ejecutar, controlar y evaluar el programa anual de capacitación, con base en las necesidades de la Secretaría y, en su caso, proponer las políticas y lineamientos en materia de capacitación y becas de los trabajadores de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVII. Determinar y operar los dictámenes sobre la composición de la fuerza de trabajo de las unidades administrativas y de los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;
- XVIII. Participar en la instrumentación y seguimiento de los programas en materia laboral y de gestión del capital humano de la Secretaría, a fin de que se realicen las acciones correspondientes para dar cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIX. Dictaminar los manuales de organización, procedimientos y de servicios al público que presenten las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;
- XX. Coordinar el programa de servicio social, así como expedir los lineamientos de credencialización de los servidores públicos de la Secretaría;
- XXI. Apoyar, en el ámbito de su competencia, en la coordinación de los programas de combate a la corrupción, austeridad, modernización administrativa, calidad, mejora regulatoria y de procesos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XXII. Proponer a su inmediato superior jerárquico o, en su caso, a la persona titular de la Secretaría, las estrategias necesarias para que los programas de la Dependencia garanticen la igualdad de oportunidades, de accesibilidad, de inclusión entre mujeres y hombres, así como dar seguimiento a las estrategias que, en su caso, se aprueben, y celebrar acuerdos con las instituciones competente de coordinación, cooperación y concertación con perspectiva de género con los sectores público, social y privado.

SECCIÓN XXI

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, INMUEBLES Y SERVICIOS

Artículo 40.- La Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer a su inmediato superior jerárquico o, en su caso, a la persona titular de la Secretaría, las políticas en materia de suministro, racionalización de recursos materiales y la prestación de servicios generales en la Dependencia, así como instrumentar, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, aquellas que se aprueben por la autoridad competente;

- II. Coordinar la formulación de los programas anuales de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, en materia de adquisición de bienes, de obras públicas, de servicios, de desincorporación, baja de activos improductivos y de desechos;
- III. Participar en la formulación del anteproyecto de presupuesto en el ramo de servicios, adquisiciones, bienes de consumo e inventariables, obras públicas, servicios relacionados con las mismas y gasto operativo; adecuaciones, modificaciones y autorizar a las unidades administrativas de la Secretaría, el ejercicio de las asignaciones presupuestarias correspondientes a dichos conceptos; de conformidad con los programas, agendas y compromisos de los comités y subcomités de adquisiciones, obras, desincorporación de activos de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, incluyendo las correspondientes a las Oficinas de Representación en las Entidades Federativas;
- IV. Realizar las adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas, para las unidades administrativas, que no estén sujetas a la consolidación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; llevar el registro de las que efectúen aquellas, así como emitir, cuando así lo señalen las disposiciones jurídicas aplicables, lineamientos y políticas en las materias que le corresponda, y supervisar su observancia;
- V. Presentar al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, al Comité de Obras Públicas y al Comité de Bienes Muebles, para su dictaminación, según corresponda, los casos no sujetos a licitación pública relativos a la adquisición, arrendamiento, contratación de servicios, mantenimiento, construcción, adaptación de bienes muebles e inmuebles, y disposición final y baja de bienes muebles, así como integrar la documentación comprobatoria correspondiente;
- VI. Establecer, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, las bases para el trámite de pago de las adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas realizadas por la Secretaría y verificar el cumplimiento de las condiciones y garantías que deban otorgar los proveedores;
- VII. Coordinar y administrar la asignación, utilización, conservación, aseguramiento, reparación, mantenimiento, rehabilitación y aprovechamiento de oficinas y espacios de trabajo, bienes muebles e inmuebles que ocupan las unidades administrativas de la Secretaría, así como el arrendamiento de dichos espacios; asesorar al respecto a las Oficinas de Representación en las Entidades Federativas y a los órganos administrativos desconcentrados y, en su caso, a entidades del sector coordinado por la Secretaría, cuando corresponda conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII. Realizar la contratación y supervisión de la construcción, reparación, mantenimiento y rehabilitación de los inmuebles al servicio de las unidades administrativas de la Secretaría, y supervisar estas funciones en las Oficinas de Representación en las Entidades Federativas;
- IX. Coordinar, aplicar y supervisar los sistemas de control de inventarios generales de bienes, y dictaminar y vigilar su afectación, baja y destino final;
- X. Coordinar la contratación de seguros de los bienes y demás activos de la Secretaría o bajo su responsabilidad; contratar y mantener actualizadas las pólizas correspondientes, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XI. Coordinar los servicios de administración y distribución de documentos oficiales y el sistema de archivo de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones que emita el Archivo General de la Nación, así como determinar los esquemas para su control y supervisión;
- XII. Realizar y controlar los arrendamientos y el aseguramiento de bienes para uso de las unidades administrativas de la Secretaría, incluyendo los que correspondan a las Oficinas de Representación en las Entidades Federativas;
- XIII. Determinar y controlar el parque vehicular, combustibles e insumos respecto de la adquisición, asignación, uso, mantenimiento y baja, y su utilización, según corresponda, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIV. Dirigir, controlar y evaluar los servicios de vigilancia, limpieza, mensajería, correspondencia, talleres, transportación, fotocopiado, seguridad y protección, y generales de apoyo;

- XV.** Integrar el registro de los bienes inmuebles que bajo cualquier título ocupe o administre la Secretaría en territorio nacional; tramitar su regularización administrativa en coordinación con sus Oficinas de Representación en las Entidades Federativas y órganos administrativos desconcentrados, cuando así corresponda, y suscribir las concesiones de los mismos, previa opinión del Abogado General;
- XVI.** Instrumentar, ejecutar, controlar y evaluar el programa interno de protección civil de las unidades administrativas de la Secretaría, y coordinar su ejecución en los órganos administrativos desconcentrados de la misma;
- XVII.** Proponer, para autorización de la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas, el arrendamiento de inmuebles que celebre la Secretaría, así como lo relativo al comodato de bienes muebles, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVIII.** Integrar la información de los resultados y productos finales de las contrataciones de servicios realizados en materia de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, que lleven a cabo las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;
- XIX.** Emitir constancia de no existencia respecto de las contrataciones efectuadas en materia de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, conforme a las peticiones que reciba de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, y
- XX.** Apoyar, en el ámbito de su competencia, en la coordinación de los programas de productividad, ahorro, transparencia, combate a la corrupción y demás de índole administrativa, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

SECCIÓN XXII

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

Artículo 41.- La Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Proponer a la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, la emisión de lineamientos en materia de tecnologías de la información y comunicaciones para las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;
- II.** Integrar e instrumentar el plan estratégico de tecnologías de la información y comunicaciones de la Secretaría;
- III.** Coordinar, desarrollar e implementar los sistemas de información que sean requeridos por las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;
- IV.** Proporcionar el mantenimiento, soporte y actualización a los sistemas de información que sean administrados por esta Dirección General;
- V.** Proporcionar los servicios en materia de tecnologías de la información y comunicaciones requeridos por las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como a las entidades del sector coordinado por esta, que ocupen inmuebles destinados a la Dependencia, previa solicitud, verificación de existencia de recursos presupuestarios, validación y aprobación de la misma;
- VI.** Establecer la arquitectura tecnológica que permita la integración y comunicación de los sistemas de información de las unidades administrativas de la Secretaría, así como promover su interacción con los órganos administrativos desconcentrados de la propia Dependencia y, en su caso, de las entidades del sector coordinado por la Secretaría y otras dependencias de la Administración Pública Federal;
- VII.** Emitir el dictamen técnico sobre la procedencia de la contratación de bienes, servicios y derechos de uso de tecnologías de la información y telecomunicaciones, incluyendo los sistemas de información y licenciamiento de programas, destinados a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;
- VIII.** Instrumentar y administrar las tecnologías de la información y comunicaciones para la publicación de información en sitios y portales de la Secretaría;

- IX.** Fungir como la unidad administrativa competente en materia de tecnologías de la información y comunicaciones de la Secretaría ante las demás dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- X.** Establecer, coordinar y supervisar los planes de acción en caso de contingencias y los mecanismos de seguridad de los sistemas informáticos institucionales y de la infraestructura de tecnologías de información de la Secretaría;
- XI.** Integrar y mantener actualizado el inventario de la infraestructura de sistemas de cómputo, así como el resguardo de todas aquellas licencias asociado a los mismos, adquiridas por la Secretaría;
- XII.** Planear, establecer, coordinar y supervisar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos que componen la infraestructura tecnológica y de comunicaciones de la Secretaría;
- XIII.** Vigilar el cumplimiento de los instrumentos normativos y técnicos que contengan las reglas, acciones, políticas, procesos y procedimientos relacionados con los proveedores de bienes y servicios relacionados con las tecnologías de la información y comunicaciones contratados por la Secretaría;
- XIV.** Integrar y mantener actualizado el inventario de los servicios informáticos, así como de la infraestructura informática de la Secretaría;
- XV.** Establecer y coordinar los programas y proyectos estratégicos en materia de tecnologías de la información y comunicaciones de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, de conformidad con lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables en materia de tecnologías de la información y comunicaciones;
- XVI.** Apoyar, en el ámbito de su competencia, en la coordinación de los programas de productividad, ahorro, transparencia, combate a la corrupción y demás de índole administrativa, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XVII.** Integrar y sistematizar los padrones que refieran a todos aquellos programas obligados a incorporarse al Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales en coordinación con las unidades administrativas responsables y áreas estratégicas que generan los datos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO VIII

DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LAS OFICINAS DE REPRESENTACIÓN EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS

Artículo 42.- Para el oportuno y eficiente despacho de los asuntos, la Secretaría contará con Oficinas de Representación en las Entidades Federativas que le estarán jerárquicamente subordinadas, con las atribuciones específicas para resolver sobre las materias que se les señalen y en el ámbito territorial que se determine.

Las Oficinas de Representación en las Entidades Federativas, en el ámbito de su competencia y circunscripción territorial, deberán coordinarse institucionalmente, coadyuvando con los gobiernos de las entidades federativas y municipios a fin de consolidar el federalismo y alcanzar los objetivos fundamentales del Plan Nacional de Desarrollo, en lo relativo al sector agroalimentario. Asimismo, deberán desarrollar e impulsar los planes y programas que encabeza la Secretaría en materia de federalización, con el objeto de incorporar este proceso al nivel municipal y satisfacer las exigencias de los productores.

Las Oficinas de Representación en las Entidades Federativas, proporcionarán a la Secretaría de Bienestar la cooperación técnica necesaria en las materias previstas en las leyes y demás ordenamientos jurídicos.

Artículo 43.- Cada Oficina de Representación en las Entidades Federativas, estará a cargo de un Director de Oficina, quien cuenta con las facultades que el artículo 19 confiere a los directores generales, así como las que le señala el artículo 44 del presente Reglamento.

Las personas titulares de las direcciones de Oficina, para el cumplimiento cabal de sus facultades se auxiliarán por los subdirectores, jefes de departamento técnicos, jefes de distrito de desarrollo rural, jefes de oficina de los centros de apoyo al desarrollo rural sustentable y demás personal que, con base en las necesidades del servicio y disponibilidad presupuestaria, requiera.

Asimismo, las Oficinas de Representación cuentan con un área jurídica, cuyo titular será designado y dependerá del Abogado General de la Secretaría, el cual tiene las facultades señaladas en el artículo 45.

CAPÍTULO IX**DE LAS FACULTADES DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS DIRECCIONES DE OFICINAS DE REPRESENTACIÓN EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS**

Artículo 44.- Las personas titulares de las direcciones de Oficinas de Representación en las Entidades Federativas tienen las siguientes facultades:

- I.** Ejercer, en su ámbito territorial de competencia, la representación de la Secretaría respecto de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, las leyes cuya aplicación corresponde a esta Dependencia y las que señala este Reglamento, con excepción de las que son de la competencia exclusiva de la persona titular de la Secretaría;
- II.** Vigilar, promover, ejecutar y supervisar los programas a cargo de la Secretaría en las entidades federativas a las que se encuentran circunscritas;
- III.** Tramitar y resolver todos los asuntos relacionados con la organización, fomento y desarrollo agroalimentario y, en los casos de duda en la aplicación de la legislación o de aquellos que no están sujetos a normas generales, someterlos al acuerdo de la unidad administrativa correspondiente de la Secretaría, sin perjuicio de adoptar las medidas emergentes que se requieran;
- IV.** Formular y ejecutar su programa operativo, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- V.** Participar en los mecanismos de coordinación y concertación que se convengan o acuerden con las autoridades federales, estatales o municipales, así como con las organizaciones y empresas sociales y productores del sector agroalimentario;
- VI.** Promover y supervisar el cumplimiento de compromisos programáticos con otras dependencias de la Administración Pública Federal, dentro del marco de los programas sectoriales de la Secretaría;
- VII.** Coordinar las acciones que la persona Titular del Ejecutivo Federal convenga con los gobiernos de las entidades federativas para fomentar el desarrollo rural agroalimentario;
- VIII.** Instrumentar acciones de coordinación, supervisión y control para la operación de apoyos directos al campo, y promover mecanismos de comercialización de granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, de acuerdo a los lineamientos que para tal efecto se emitan;
- IX.** Proponer a la persona titular de la Secretaría la delegación de facultades en servidores públicos subalternos;
- X.** Someter a la aprobación de las unidades administrativas de la Secretaría que correspondan, los estudios y proyectos que se elaboren en la Oficina de Representación de su responsabilidad;
- XI.** Promover con los productores la elaboración de estudios y proyectos agropecuarios y agroindustriales en el ámbito territorial bajo su responsabilidad;
- XII.** Participar en los órganos de gobierno de las entidades paraestatales sectorizadas, salvo en aquellas en donde una disposición legal dispone expresamente quiénes integran o participan en sus órganos de gobierno;
- XIII.** Proponer a su inmediato superior jerárquico o, en su caso, a la persona titular de la Secretaría, los programas y proyectos de sanidad, fomento agrícola, pecuario, pesquero, agroindustrial, de infraestructura y desarrollo de la comunidad rural, así como gestionar la coordinación y concertación intersectorial que se requiera para la implementación de los referidos programas y proyectos que, en su caso, se aprueben por la autoridad competente;
- XIV.** Participar en el Sistema Nacional de Protección Civil, así como formular y establecer su programa interno de protección civil;
- XV.** Informar al Consejo de Desarrollo Rural Sustentable en la entidad federativa a la que se encuentre circunscrita, sobre el programa operativo de la Oficina de Representación, procurando su congruencia con los programas de los gobiernos estatales;

- XVI.** Participar en la coordinación, aplicación y supervisión de los programas sustantivos, así como en los de recursos humanos, materiales y financieros que estén a cargo de otras unidades administrativas de la Secretaría o de las entidades paraestatales sectorizadas y se encuentren dentro de su ámbito territorial;
- XVII.** Impulsar en todo momento la coordinación institucional de la Secretaría con los gobiernos de las entidades federativas y municipios, y
- XVIII.** Otorgar permisos y autorizaciones en materia agroalimentaria y agroindustrial, con excepción de aquellos cuya expedición compete exclusivamente a las unidades administrativas u órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría.

CAPÍTULO X

DE LAS FACULTADES DE LAS PERSONAS TITULARES DEL ÁREA JURÍDICA EN LAS OFICINAS DE REPRESENTACIÓN

Artículo 45.- Las personas titulares del área jurídica en las Oficinas de Representación tienen las siguientes facultades:

- I.** Representar legalmente a la Oficina de Representación de que se trate, en toda clase de juicios en que sea parte, e intervenir en los arbitrajes y reclamaciones de carácter jurídico que puedan afectar sus intereses;
- II.** Suscribir oficios, escritos y todas aquellas promociones que exija el trámite procesal de los juicios, incluyendo el de amparo o de cualquiera otra controversia, así como desahogar los trámites y asistir a las audiencias y diligencias convocadas por los órganos jurisdiccionales, pudiendo designar para tal efecto y mediante oficio al personal a su cargo para ser auxiliadas en el ejercicio de sus facultades;
- III.** Elaborar y proponer a su inmediato superior jerárquico o, en su caso, a la persona titular de la Secretaría, proyectos de los informes previos y justificados que en materia de amparo deba rendir la persona titular de la Oficina de Representación de que se trate, así como los demás servidores públicos que sean señalados como autoridades responsables; intervenir en los juicios de amparo en los que la Oficina de Representación tenga el carácter de tercero perjudicado, así como formular, en general, todas las promociones que a dichos juicios se refieran;
- IV.** Formular y presentar denuncias o querellas ante el Ministerio Público competente, de los hechos delictuosos por los que se afecte a la Oficina de Representación así como la prestación de los servicios públicos a su cargo; otorgar el perdón legal, previa opinión del Abogado General; denunciar o querellarse ante el Ministerio Público de la Federación de los hechos que puedan constituir delitos de los servidores públicos en el desempeño de sus funciones, allegándose los elementos probatorios del caso y dando la intervención que corresponda a la Secretaría de la Función Pública;
- V.** Ordenar y practicar visitas de verificación e inspección, así como sustanciar el procedimiento administrativo de calificación de infracciones relativas a las leyes y demás ordenamientos cuya aplicación compete a la Secretaría y, en su caso, aplicar las sanciones correspondientes;
- VI.** Sustanciar, conforme a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los procedimientos administrativos cuya aplicación corresponda a la Oficina de Representación que no sean competencia de otras unidades administrativas de la Secretaría, formulando las resoluciones que al efecto correspondan;
- VII.** Tramitar los recursos administrativos que no sean competencia de otras unidades administrativas de la Secretaría, formulando los proyectos de resoluciones para firma de la persona titular de la Oficina de Representación, o bien, del servidor público en quien se haya delegado tal facultad;
- VIII.** Revisar las bases y requisitos legales a los que se deban ajustar los convenios, contratos, concesiones, autorizaciones, licencias, permisos y demás instrumentos jurídicos en que intervenga o sean competencia de la Oficina de Representación, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y
- IX.** Suscribir y, en su caso, autorizar los convenios, acuerdos y bases de coordinación y concertación, que deban celebrar los servidores públicos competentes de la Oficina de Representación, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO XI

DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 46.- El Órgano Interno de Control en la Secretaría estará a cargo de un titular, designado en los términos del artículo 37, fracción XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, quien en ejercicio de sus facultades se auxiliará de los titulares de las áreas de responsabilidades, de quejas y auditoría, así como demás personal adscrito a dicho Órgano, quienes dependerán jerárquica, funcional y presupuestalmente de la Secretaría de la Función Pública.

Dichos servidores públicos ejercerán las facultades que tengan atribuidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, así como en los demás ordenamientos jurídicos aplicables.

Los órganos administrativos desconcentrados podrán contar con un Órgano Interno de Control, siempre y cuando la Secretaría de la Función Pública así lo haya autorizado y se tenga la disponibilidad presupuestaria para ello. En el supuesto de que algún órgano administrativo desconcentrado no cuente con un Órgano Interno de Control, las atribuciones a que se refiere este artículo se ejercerán por el Órgano Interno de Control en la Secretaría.

La Secretaría, incluyendo a sus órganos administrativos desconcentrados, proporcionará al Órgano Interno de Control el auxilio que requiera para el desempeño de sus atribuciones.

Artículo 47.- La persona titular de la Secretaría será suplida en sus ausencias por las personas titulares de la Subsecretaría de Autosuficiencia Alimentaria, de la Coordinación General de Agricultura, de la Coordinación General de Desarrollo Rural, de la Unidad de Administración y Finanzas o por el Abogado General, en el orden indicado.

Artículo 48.- Las ausencias del subsecretario y del Titular de la Unidad de Administración y Finanzas serán suplidas por los directores generales que de ellos dependan, en los asuntos de su respectiva competencia.

Artículo 49.- Las ausencias del Abogado General y de las personas titulares de los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, serán suplidas por los servidores públicos del nivel jerárquico inmediato inferior que de ellos dependan, en los asuntos de su respectiva competencia.

Artículo 50.- Las ausencias de los coordinadores generales, directores generales, y demás unidades subalternas, serán suplidas por los servidores públicos del nivel jerárquico inmediato inferior que de ellos dependan, en los asuntos de su respectiva competencia.

Artículo 51.- Cuando se encuentre vacante el cargo de titular de una unidad administrativa o de un órgano administrativo desconcentrado, la persona titular de la Secretaría podrá nombrar de forma temporal a una persona encargada del despacho, de entre los servidores públicos adscritos a la unidad administrativa u órgano administrativo desconcentrado de que se trate, a efecto de que ejerza las facultades conferidas en este Reglamento al titular. La designación como persona encargada del despacho no implica modificación alguna de las condiciones salariales, laborales, y administrativas de quien ejerza de esta forma dicho encargo.

CAPÍTULO XII

DE LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS

Artículo 52.- La Secretaría, para la eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, cuenta con los órganos administrativos desconcentrados que establece el presente Reglamento, los cuales gozarán de autonomía técnica y operativa y contarán, para cumplir con su objeto, con las unidades administrativas necesarias y que les sean aprobadas en su presupuesto.

Los órganos administrativos desconcentrados tienen las atribuciones que este Reglamento les confiere, así como las que les otorgue el ordenamiento jurídico que los haya creado o los regule y, en su caso, las que establezcan los acuerdos de delegación de facultades que emita la persona titular de la Secretaría.

Artículo 53.- Los titulares de los órganos administrativos desconcentrados, además de las facultades previstas en el artículo 19 del presente Reglamento, tienen las siguientes:

- I. Conducir la administración del personal, así como los recursos financieros y materiales que se les asignen para el desarrollo de sus actividades;
- II. Coordinar la ejecución de su programa operativo, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- III. Proponer a la persona titular de la Secretaría la delegación de facultades en servidores públicos subalternos;
- IV. Participar, en el ámbito de su competencia, en los mecanismos de coordinación y concertación que se establezcan con las autoridades federales, estatales y municipales, así como con los sectores social y privado;
- V. Suscribir los anexos de ejecución que se celebren con gobiernos estatales y municipales, derivados de los actos jurídicos a que se refiere la fracción XX del artículo 5 del presente Reglamento;
- VI. Suscribir los convenios o bases de colaboración con otras dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, así como los convenios de concertación con las organizaciones sociales y de productores del sector agroalimentario, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. Participar, en el ámbito de su competencia, en el cumplimiento de compromisos programáticos concertados con otras dependencias de la Administración Pública Federal y entidades del sector coordinado por la Secretaría, dentro del marco de los programas sectoriales a cargo de la Dependencia;
- VIII. Coordinar sus acciones con las personas titulares de las unidades administrativas de la Secretaría, cuando se requiera para lograr el eficaz despacho de los asuntos de su competencia;
- IX. Atender y, en su caso, resolver los asuntos jurídicos del órgano administrativo desconcentrado a su cargo;
- X. Cumplir con las normas de control y fiscalización que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables;
- XI. Presentar al Consejo Técnico el informe del desempeño de las actividades del órgano administrativo a su cargo, cuando menos cuatro veces al año, incluido el ejercicio del presupuesto y los estados financieros correspondientes, las metas propuestas y compromisos asumidos, y
- XII. Ejecutar e informar de los acuerdos que dicte el Consejo Técnico.

Artículo 54.- Las personas titulares de las áreas jurídicas de los órganos administrativos desconcentrados tienen las siguientes facultades:

- I. Representar legalmente al órgano administrativo desconcentrado de que se trate, en toda clase de juicios en que sea parte, e intervenir en los arbitrajes y reclamaciones de carácter jurídico que puedan afectar sus intereses;
- II. Suscribir oficios, escritos y todas aquellas promociones que exija el trámite procesal de los juicios, incluyendo el de amparo o de cualquiera otra controversia, así como desahogar los trámites y asistir a las audiencias y diligencias convocadas por los órganos jurisdiccionales, pudiendo designar para tal efecto y mediante oficio al personal a su cargo para ser auxiliado en el ejercicio de sus facultades;
- III. Elaborar y proponer a su inmediato superior jerárquico los informes previos y justificados que en materia de amparo deba rendir la persona titular del órgano administrativo desconcentrado de que se trate, así como los demás servidores públicos que sean señalados como autoridades responsables; intervenir cuando el órgano administrativo desconcentrado tenga carácter de tercero perjudicado en los juicios de amparo, así como formular, en general, todas las promociones que a dichos juicios se refieran;

- IV. Formular y presentar denuncias o querellas ante el Ministerio Público competente, de los hechos delictuosos por los que se afecte al órgano administrativo desconcentrado, así como la prestación de los servidores públicos a su cargo; denunciar o querellarse ante el Ministerio Público de la Federación de los hechos que puedan constituir delitos de los servidores públicos en el desempeño de sus funciones, allegándose los elementos probatorios del caso y dando la intervención que corresponda a la Secretaría de la Función Pública;
- V. Ordenar y practicar visitas de verificación e inspección, así como sustanciar el procedimiento administrativo de calificación de infracciones relativas a las leyes y demás ordenamientos cuya aplicación compete a la Secretaría y, en su caso, aplicar las sanciones correspondientes;
- VI. Sustanciar, conforme a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los procedimientos administrativos cuya aplicación corresponda al órgano administrativo desconcentrado, que no sean competencia de otras unidades administrativas de la Secretaría, formulando las resoluciones que al efecto correspondan;
- VII. Tramitar los recursos administrativos que no sean competencia de otras unidades administrativas de la Secretaría, formulando los proyectos de resoluciones para firma del titular del órgano administrativo, o bien del servidor público en quien se haya delegado tal atribución;
- VIII. Revisar las bases y requisitos legales a que deban ajustarse los convenios, contratos, concesiones, autorizaciones, licencias, permisos y demás instrumentos jurídicos en que intervenga o sean competencia del órgano administrativo desconcentrado, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y
- IX. Suscribir y, en su caso, autorizar los convenios, acuerdos y bases de coordinación y concertación, que deban celebrar los servidores públicos competentes del órgano administrativo desconcentrado, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO XIV

DEL COLEGIO SUPERIOR AGROPECUARIO DEL ESTADO DE GUERRERO

Artículo 55.- El Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero tiene las siguientes atribuciones:

- I. Promover la enseñanza de las ciencias agroalimentarias, así como servicios educativos conforme a los planes que la persona titular de la Secretaría autorice;
- II. Impartir educación a nivel superior y medio superior en las diversas ramas de las ciencias agroalimentarias y afines, para la formación de profesionales y técnicos que contribuyan al desarrollo del sector agroalimentario y forestal del país;
- III. Establecer programas de investigación, extensión y difusión para complementar la formación de profesionales y técnicos vinculados a la actividad agroalimentaria y forestal;
- IV. Proponer a la persona titular de la Secretaría el establecimiento de centros regionales subordinados al Colegio que se consideren necesarios para la docencia;
- V. Diseñar, promover e impartir cursos, seminarios o eventos análogos en las diversas ramas de las ciencias agropecuarias, en coordinación con otras instituciones educativas nacionales o extranjeras; así como establecer las relaciones y el intercambio académico, experimental y becario que estime pertinentes;
- VI. Establecer y organizar el servicio social conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. Proponer a la persona titular de la Secretaría la firma y expedición de los títulos profesionales que otorgue el Colegio;
- VIII. Apoyar y ejecutar los programas de formación y de educación continua que se le autoricen;
- IX. Establecer las normas de ingreso y permanencia de alumnos en los centros de estudio de nivel medio superior y superior, conforme a las políticas que dicte la persona titular de la Secretaría;
- X. Validar y certificar ante las autoridades competentes, los estudios y conocimientos impartidos, y
- XI. Administrar y destinar los ingresos que se obtengan por la prestación de servicios, venta de bienes derivados de sus actividades sustantivas o por cualquier otra vía, incluidos los que generen sus escuelas, centros y unidades de enseñanza y de investigación, para el fortalecimiento y mejoramiento de las unidades de apoyo a la enseñanza e investigación de sus centros de estudios y el cumplimiento de los programas institucionales, observando las disposiciones jurídicas aplicables, así como informar semestralmente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el origen y aplicación de dichos ingresos.

CAPÍTULO XV**DEL SERVICIO NACIONAL DE INSPECCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE SEMILLAS**

Artículo 56.- El Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas tiene las siguientes atribuciones:

- I. Fomentar, promover, organizar, coordinar y atender las actividades relativas a la producción, calificación, certificación, conservación, análisis y comercio de semillas; la protección de los derechos de los obtentores y transferencia de tecnología en materia de recursos fitogenéticos para la alimentación y la agricultura, y variedades vegetales;
- II. Proponer al inmediato superior jerárquico, conjuntamente con las demás dependencias de la Administración Pública Federal e instituciones vinculadas, las políticas, acciones y acuerdos sobre conservación, acceso, uso y manejo integral de los recursos fitogenéticos para la alimentación y la agricultura, protección de los derechos de los obtentores, análisis, conservación, calificación, certificación, fomento, abasto, comercio y uso de semillas;
- III. Elaborar proyectos de normas oficiales mexicanas en materia de semillas, variedades vegetales, recursos fitogenéticos para la alimentación y la agricultura, así como proponer, en dichas materias, los estándares a que hace referencia la fracción X del artículo 4 de la Ley de Infraestructura de la Calidad;
- IV. Participar, en materia de semillas, variedades vegetales y recursos fitogenéticos, en la formulación, instrumentación, seguimiento y evaluación del programa sectorial correspondiente;
- V. Establecer procedimientos para la caracterización varietal, análisis, conservación, calificación, certificación de semillas, la protección al derecho de obtentor y los recursos fitogenéticos para la alimentación y la agricultura;
- VI. Aprobar organismos de certificación para la calificación de semillas, así como a personas físicas o morales para que actúen como mantenedores de los caracteres pertinentes de las variedades vegetales;
- VII. Realizar, en coordinación con el Comité Calificador de Variedades Vegetales, previsto en la Ley Federal de Variedades Vegetales, el análisis técnico de los descriptores varietales con fines de protección de los derechos del obtentor;
- VIII. Coadyuvar con el Abogado General, en la emisión de las constancias de presentación y títulos de obtentor de las variedades vegetales;
- IX. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales, normativas y administrativas en materia de protección de los derechos de los obtentores de variedades vegetales, así como imponer las sanciones correspondientes;
- X. Promover la creación y fortalecimiento de la capacidad nacional en materia de conservación, calificación, certificación, análisis y comercio de semillas, la protección de los derechos de los obtentores y transferencia de tecnología en materia de recursos fitogenéticos para la alimentación y la agricultura, y variedades vegetales;
- XI. Integrar y difundir información relativa a la protección de los derechos de los obtentores de variedades vegetales, producción, conservación, calificación, certificación, comercio y uso de semillas y recursos fitogenéticos para la alimentación y la agricultura;
- XII. Iniciar y resolver los procedimientos administrativos de nulidad, revocación e imposición de sanciones; así como la investigación de presuntas infracciones en materia de recursos fitogenéticos para la alimentación y la agricultura, variedades vegetales y semillas;
- XIII. Operar el Fondo de Apoyos e Incentivos al Sistema Nacional de Semillas, previsto en la Ley Federal de Producción, Certificación y Comercio de Semillas y su Reglamento, así como participar en la emisión de las reglas de operación correspondientes, y
- XIV. Las demás que le sean otorgadas expresamente por disposiciones legales o de otros reglamentos.

Artículo 57.- El Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas estará a cargo de una persona titular que será designada por la persona titular del Ejecutivo Federal a través de la persona titular de la Secretaría.

Artículo 58.- El Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas cuenta con el Consejo Técnico del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas, que está integrado por las siguientes personas titulares de:

- I. La Secretaría, quien lo presidirá;
- II. La Subsecretaría de Autosuficiencia Alimentaria;
- III. De la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría;
- IV. De la subsecretaría de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, que designe la persona titular de esa Dependencia;
- V. De la subsecretaría de la Secretaría de Economía, que designe la persona titular de esa Dependencia;
- VI. De la Dirección General del Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias;
- VII. De la Dirección en Jefe del Servicio Nacional de Sanidad Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, y
- VIII. Del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas, quien fungirá como Secretaría Técnica del Consejo.

Los miembros titulares del Consejo designarán a sus suplentes.

El Consejo Técnico se reunirá en sesión ordinaria, por lo menos, cuatro veces al año, de preferencia en forma trimestral, y en sesión extraordinaria, cuantas veces sea convocado por su Presidente.

El Consejo Técnico, por conducto de su Presidente, podrá invitar a sus sesiones a titulares o representantes de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como de las entidades federativas y de los municipios, cuando se analicen temas o proyectos que se relacionen con sus respectivas competencias.

Artículo 59.- El Consejo Técnico tiene las siguientes atribuciones:

- I. Conocer los programas cuya ejecución requiera la intervención de las dependencias de la Administración Pública Federal representadas en el mismo;
- II. Evaluar periódicamente los objetivos, metas y resultados de los programas y actividades del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas;
- III. Aprobar los informes que le presente la persona titular del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas;
- IV. Emitir sus lineamientos operativos;
- V. Efectuar las consultas pertinentes al Comité Consultivo;
- VI. Aprobar programas internos e interinstitucionales con otras dependencias de la Administración Pública Federal, instituciones u organismos para el mejor desahogo de los asuntos de su competencia, y
- VII. Promover la congruencia de políticas generales y prioridades en materia de semillas, variedades vegetales, recursos fitogenéticos para la alimentación, y la agricultura y bioseguridad agropecuaria.

Artículo 60.- El Consejo Técnico del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas cuenta con un Comité Consultivo, instancia colegiada de apoyo y consulta en los aspectos relativos a la toma de decisiones, implementación de políticas, planes y programas en materia de semillas, variedades vegetales, recursos fitogenéticos para la alimentación, y la agricultura y bioseguridad agropecuaria.

Este Comité podrá estar integrado por representantes de Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como por representantes de instituciones de enseñanza e investigación, organizaciones no gubernamentales, previa aceptación de invitación, y en los términos que dispongan los lineamientos de operación del Consejo Técnico.

Artículo 61.- La persona titular del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas tiene las siguientes facultades:

- I. Dirigir técnica y administrativamente las actividades del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas;
- II. Proporcionar información suficiente y oportuna al Consejo Técnico sobre los programas, cuya realización requiera de coordinación con las dependencias integrantes del propio Consejo, y
- III. Coordinar las actividades desarrolladas por las unidades administrativas del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2012 y demás disposiciones administrativas que se opongan al presente ordenamiento.

TERCERO. Los asuntos que se encuentren pendientes de resolución a la entrada en vigor de este Reglamento, que conforme al mismo deban pasar de una unidad administrativa a otra u otras, continuarán su trámite y serán resueltos por aquella o aquellas unidades a las que se les haya atribuido la competencia en este ordenamiento, mismas que pueden seguir utilizando la papelería en la que conste su anterior denominación hasta agotar su existencia, sin que ello afecte la validez de sus actos.

CUARTO. Las referencias que se hacen y las atribuciones que se otorgan en reglamentos, decretos, acuerdos, manuales y demás disposiciones a las unidades administrativas que cambian de denominación o desaparecen por virtud del presente Reglamento, se entenderán hechas o conferidas a las unidades administrativas que correspondan conforme a lo establecido en el mismo.

QUINTO. La Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría realizará las acciones necesarias para que los recursos humanos, financieros y materiales asignados a las unidades o áreas que se modifican o desaparecen, sean transferidos a las unidades que correspondan, en los términos del presente Reglamento y de conformidad con las normas aplicables y disponibilidad presupuestaria.

SEXTO. Los derechos de los trabajadores serán respetados conforme a la ley y en ningún caso serán afectados por la reorganización que implica el presente Reglamento.

SÉPTIMO. En tanto se expidan los manuales que en el presente Reglamento se determinan, se continuarán aplicando, en lo conducente, los vigentes.

OCTAVO. En tanto se emita el Reglamento Interior de la Comisión Nacional de Acuicultura y Pesca, seguirá vigente lo establecido en el artículo Octavo Transitorio del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2012, el cual hace alusión a las atribuciones de dicha Comisión, previstas en los artículos 37 al 60 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de julio de 2001.

NOVENO. Las erogaciones que se generen por la entrada en vigor del presente Reglamento, deberán cubrirse con cargo al presupuesto aprobado a la Secretaría, en el ejercicio fiscal correspondiente; por lo que, aquellas modificaciones que se lleven a cabo a su estructura orgánica, así como a las de los órganos administrativos desconcentrados, se deberán realizar mediante movimientos compensados que no impliquen aumento en el presupuesto regularizable de servicios personales aprobado para el presente ejercicio fiscal y subsecuentes.

DÉCIMO. En tanto se emiten los reglamentos interiores de los órganos administrativos desconcentrados señalados en la fracción II del artículo 2 del presente Reglamento, la persona titular de la Secretaría establecerá la estructura orgánica de apoyo administrativo, previamente aprobada por la Secretaría de la Función Pública, de los órganos administrativos desconcentrados, mediante acuerdos que serán publicados en el Diario Oficial de la Federación.

DÉCIMO PRIMERO. En tanto se emite el Reglamento de la Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables y el Reglamento Interior de la Comisión Nacional de Acuicultura y Pesca, las personas titulares de las direcciones de las Oficinas de Representación en las Entidades Federativas de la Secretaría continuarán otorgando permisos y autorizaciones en materia de acuicultura y pesca, con excepción de aquellos cuya expedición competa exclusivamente a la Comisión Nacional de Acuicultura y Pesca, así como atendiendo a las instrucciones de carácter técnico administrativo, sistemas y procedimientos que establezca el titular de dicha Comisión.

DÉCIMO SEGUNDO. Se abrogan los acuerdos siguientes: Acuerdo por el que se delegan en favor de los titulares de los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación las facultades que en favor del titular de la misma otorga la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de agosto de 2012; Acuerdo por el que se delegan las facultades que se indican a los Coordinadores Generales de Asuntos Internacionales, de Enlace Sectorial y de Ganadería de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de agosto de 2012; Acuerdo por el que se delega a la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios (ASERCA), Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, por conducto de su Coordinador General de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones, la facultad que se indica, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de mayo de 2013; Acuerdo por el que se delega a favor del Director General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos, la facultad que se indica, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2013; Acuerdo por el que se delega en favor de los directores generales de Programación, Presupuesto y Finanzas; de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos; de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios, y de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, las facultades que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de noviembre de 2013; Acuerdo por el que se delega en favor de las Direcciones Generales de Planeación y Evaluación, y de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, las atribuciones que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de mayo de 2016.

DÉCIMO TERCERO. Cuando, en términos del último párrafo del artículo 46 de este Reglamento, el auxilio que proporcione la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural al Órgano Interno de Control de la Secretaría de la Función Pública, involucre recursos presupuestarios, dicho apoyo se efectuará conforme a los criterios que determine la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública, observando lo previsto en el artículo Transitorio Quinto del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 30 de noviembre de 2018.

DÉCIMO CUARTO. Se abroga el Reglamento Interior de la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de diciembre de 2014.

La Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría, en un plazo de 180 días contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, realizará las acciones necesarias para que los recursos humanos, financieros y materiales asignados a las unidades o áreas que desaparecen de la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, sean transferidos a las unidades de la Secretaría que correspondan, en los términos de este Reglamento y de conformidad con las normas aplicables y disponibilidad presupuestaria.

DÉCIMO QUINTO. El personal de la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, cuyo Reglamento queda sin efectos, en ninguna forma resultará afectado en los derechos que haya adquirido, en virtud de su relación laboral con la Administración Pública Federal.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a 23 de abril de 2021.-
Andrés Manuel López Obrador.- Rúbrica.- El Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, **Víctor Manuel Villalobos Arámbula.**- Rúbrica.