



FUNDAMENTO

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 4, 5, 11 fracciones XVII y XXVI; 12, 14 fracciones VII, VIII y XXIV, 15 fracción II, 16 fracción XIV y 20 fracción II del Reglamento Interior del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria; y 7 fracción II, así como el Anexo I fracción VIII y Anexo XVII del Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, para el ejercicio fiscal 2021, y

Que, el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA), tiene como parte de sus objetivos la preservación y mejoramiento de las condiciones sanitarias y de inocuidad de los alimentos que se producen en México.

Que, para concretar sus objetivos, ejecuta proyectos de vigilancia epidemiológica e inspección en la importación y movilización nacional e internacional de productos agropecuarios, así como programas de inocuidad y campañas fitosanitarias y zoonosológicas en materia agrícola, pecuaria, acuícola y pesquera; por lo que, a través del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, se le asignan recursos para el mantenimiento y mejora del patrimonio fitozosanitario del país.

Que, con la finalidad de transparentar la distribución de los recursos, el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, para el ejercicio fiscal 2021, prevé la intervención del Grupo Interno de Dirección con base en los Lineamientos que emita el Director en Jefe del SENASICA.

Que, el SENASICA a través de sus unidades administrativas, planea y conduce las acciones conforme a los fines, programas, estrategias, acuerdos e instrumentos que determina el Secretario; en atención a las políticas públicas que establece el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2024 para el sector agroalimentario; preservando en todo momento los principios de legalidad, responsabilidad, respeto a los derechos humanos y sus garantías, confidencialidad, lealtad, transparencia, eficiencia, coordinación, cooperación y equidad de género.

Que, en este sentido el Director en Jefe, al ser el Titular del SENASICA, cuenta con las atribuciones para establecer Lineamientos administrativos y grupos de trabajo necesarios para el ejercicio de sus atribuciones, así como para el cumplimiento de metas y objetivos de los programas a su cargo, por lo que se expiden los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA ESTABLECER EL GRUPO INTERNO DE DIRECCIÓN DEL SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA (SENASICA) ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, ASÍ COMO LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN.



Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer el Grupo Interno de Dirección (GID) del SENASICA, así como su integración, funcionamiento y operación.

Artículo 2. El GID es un grupo colegiado encargado de proponer al Director en Jefe del SENASICA los proyectos para la determinación de la asignación de recursos del Componente Soporte a la Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, para el ejercicio fiscal 2021.

CAPÍTULO II DE LA INTEGRACIÓN, FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE SUS INTEGRANTES

Artículo 3. El GID estará integrado de la manera siguiente:

- I. El Director en Jefe del SENASICA, quien presidirá las sesiones
- II. Los Titulares de las Direcciones Generales siguientes:
 - a) Dirección General de Sanidad Vegetal;
 - b) Dirección General de Salud Animal;
 - c) Dirección General de Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera;
 - d) Dirección General de Inspección Fitozoosanitaria, y
 - e) Dirección General de Administración e Informática.

Los cuales se encargarán de proponer al Director en Jefe del SENASICA, los proyectos para la determinación de los recursos y las prioridades de atención; mediante la cédula de justificación para la presentación y autorización de los proyectos susceptibles de apoyo, a través del Componente Soporte a la Sanidad, Inocuidad, conforme al anexo XVII (Cédula de justificación) del Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, para el ejercicio fiscal 2021.

- III. El titular de la Unidad de Coordinación y Enlace, quien fungirá como Secretario Ejecutivo para los efectos de la celebración de las sesiones, y
- IV. El titular de la Dirección General Jurídica, quien fungirá como asesor del GID.

Artículo 4. El titular del SENASICA, determinará con base en las propuestas presentadas por los titulares de las Direcciones Generales, la asignación de proyectos que formaran parte del Componente Soporte a la Sanidad e Inocuidad.

Artículo 5. Los titulares de las Direcciones Generales previas en el artículo 3, fracción II de los presentes Lineamientos, tendrán las obligaciones siguientes:

- I. Elaborar y enviar la cédula de justificación al Secretario Ejecutivo, a efecto de que este último la remita junto con la convocatoria a las sesiones de trabajo que realice a los integrantes del GID.
- II. Presentar en las sesiones del GID, los proyectos que estimen pertinentes, considerando antecedentes, objetivo general y objetivos específicos, metas,



- indicadores, justificaciones (problemática, beneficios, impacto económico y/o social y los riesgos potenciales en caso de no ejecutarse) y actividad estratégica, así como los datos presupuestales (monto del proyecto y calendarización);
- III. Asistir a todas las reuniones de trabajo a que sean convocados, y
 - IV. Dar cumplimiento a los acuerdos alcanzados en las sesiones del GID.

Artículo 6. El Secretario Ejecutivo tendrá las funciones siguientes:

- I. Convocar a los integrantes del GID a las reuniones de trabajo;
- II. Enviar a los integrantes del GID, la cédula de justificación que le harán llegar las Direcciones Generales a que se refiere el artículo 3, fracción II de los Lineamientos, con al menos 3 días hábiles de anticipación;
- III. Elaborar y resguardar las actas y documentos anexos que se generen en las sesiones que lleve a cabo el GID;
- IV. Dar seguimiento a los acuerdos a los que llegue el GID;
- V. De conformidad con lo establecido en el artículo 5 fracción XII, podrá proponer proyectos para lo cual deberá elaborar y enviar la cédula de justificación correspondiente, junto con la convocatoria a las sesiones de trabajo que realice a los integrantes del GID, y
- VI. En caso de proponer proyectos, deberá presentarlos en las sesiones del GID, considerando antecedentes, objetivo general y objetivos específicos, metas, indicadores, justificaciones (problemática, así como datos presupuestales (monto del proyecto y calendarización)

Artículo 7. El titular de la Dirección General Jurídica, tendrá las obligaciones siguientes.

- I. Asistir a todas las sesiones de trabajo del GID, y
- II. Proporcionar la asesoría jurídica que se requiera para la toma de decisiones de los proyectos a los que les será asignado presupuesto.

CAPÍTULO III DE LAS SESIONES ORDINARIAS

Artículo 8. Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo de conformidad con el calendario establecido por el GID, en la primera sesión.

Artículo 9. Las sesiones ordinarias se serán convocadas por el Secretario Ejecutivo, con al menos 3 días hábiles de anticipación a la fecha de celebración.

Artículo 10. El GID, se sujetará al procedimiento siguiente:

- I. Toda propuesta deberá enviarse al Secretario Ejecutivo;
- II. El titular de la Unidad de Coordinación y Enlace, como Secretario Ejecutivo, convocará al GID a las sesiones de trabajo, mediante correo electrónico, acompañando la o las propuestas a efecto de que previo a las sesiones de trabajo los integrantes puedan analizar los proyectos;
- III. En las sesiones de trabajo, el Secretario Ejecutivo pasará lista de asistencia de los participantes y hará del conocimiento de los integrantes el orden del día.



- IV. De cada sesión deberá levantarse acta en la que consten las decisiones y acuerdos y deberá enviarse al GID para que en su caso realicen las observaciones que consideren pertinentes en un plazo de 3 días hábiles, transcurrido el termino integrará los comentarios y atenderá las observaciones, y
- V. El Secretario Ejecutivo recabará las firmas del acta definitiva la cual deberá mantener bajo su resguardo.

CAPÍTULO IV DE LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS

Artículo 11. Las sesiones extraordinarias se llevarán a cabo previa convocatoria que realice el Director en Jefe, a través del Secretario Ejecutivo.

Artículo 12. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el Secretario Ejecutivo, con al menos 1 día hábil de anticipación a la fecha de su celebración, las cuales podrán abordar entre otros aspectos, la definición de los proyectos para reorientar los recursos que resulten indispensables en caso de existir alguna emergencia, contingencia o riesgo sanitario de conformidad con lo previsto en el artículo 7 fracción IV del Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, para el ejercicio fiscal 2021.

Artículo 13. El desarrollo de las sesiones extraordinarias se ajustará al procedimiento previsto en el artículo 10 de los presentes Lineamientos, salvo el termino para remitir comentario a las actas el cual será de 1 día hábil.

TRANSITORIOS

Artículo 14. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir de la fecha de su suscripción y serán publicados en la página electrónica del SENASICA.

Ciudad de México, a 6 de enero del 2021.

**DR. FRANCISCO JAVIER TRUJILLO ARRIAGA
DIRECTOR EN JEFE Y PRESIDENTE DEL GRUPO INTERNO
DE DIRECCIÓN DEL SENASICA**