



**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 2 fracción XII, 8 fracción II, 17 fracción I, así como el Anexo XV 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 2022, 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 2022, 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 2022.

## **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 XV (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 2022.

- 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 2022.

**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 primero.** 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 5 de enero del 2022.

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