

**TERCERA SECCION**  
**SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA,**  
**DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION**

**REGLAMENTO Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.**

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

**FELIPE DE JESÚS CALDERÓN HINOJOSA**, 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, 18 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, GANADERÍA,**  
**DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN**

**TÍTULO PRIMERO**

**DE LAS ATRIBUCIONES Y COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA**

**CAPÍTULO PRIMERO**

**DEL ÁMBITO DE COMPETENCIA**

**Artículo 1.** La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, en lo sucesivo la Secretaría, es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal, que tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones y facultades que le confieren la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y otras leyes, así como los reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes del Presidente de la República.

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

**CAPÍTULO SEGUNDO**

**DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA**

**Artículo 2.** La representación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Secretaría, corresponde originalmente al Secretario del Despacho.

Para el desahogo de los asuntos de su competencia, el Secretario se auxiliará de:

**A. Los servidores públicos siguientes:**

- I. Subsecretario de Agricultura;
- II. Subsecretario de Desarrollo Rural;
- III. Subsecretario de Alimentación y Competitividad;
- IV. Oficial Mayor, y
- V. Abogado General.

**B. Las unidades administrativas siguientes:**

- I. Coordinación General de Asuntos Internacionales;
- II. Coordinación General de Comunicación Social;
- III. Coordinación General de Delegaciones;
- IV. Coordinación General de Enlace Sectorial;
- V. Coordinación General de Ganadería;
- VI. Dirección General de Fomento a la Agricultura;
- VII. Dirección General de Productividad y Desarrollo Tecnológico;
- VIII. Dirección General de Fibras Naturales y Biocombustibles;
- IX. Dirección General de Operación y Explotación de Padrones;
- X. Dirección General de Producción Rural Sustentable en Zonas Prioritarias;

- XI. Dirección General de Desarrollo Territorial y Organización Rural;
- XII. Dirección General de Atención al Cambio Climático en el Sector Agropecuario;
- XIII. Dirección General de Desarrollo de Capacidades y Extensionismo Rural;
- XIV. Dirección General de Planeación y Evaluación;
- XV. Dirección General de Administración de Riesgos;
- XVI. Dirección General de Logística y Alimentación;
- XVII. Dirección General de Normalización Agroalimentaria;
- XVIII. Dirección General de Zonas Tropicales;
- XIX. Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas;
- XX. Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos;
- XXI. Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios;
- XXII. Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y

**C. Las Delegaciones, y**

**D. Los órganos administrativos desconcentrados siguientes:**

- I. Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios;
- II. Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero;
- III. Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca;
- IV. Instituto Nacional de Pesca;
- V. Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera;
- VI. Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas, y
- VII. Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.

La Secretaría contará con un Órgano Interno de Control que se regirá por el Título Cuarto del presente Reglamento.

La Secretaría contará, además, con las unidades subalternas que se establezcan conforme a su estructura organizacional autorizada y cuyas funciones deberán establecerse en el Manual de Organización General de la Secretaría.

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 los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo, así como con las políticas y programas que determine el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos para la dependencia y las entidades paraestatales que se encuentren sectorizadas.

## TÍTULO SEGUNDO

### DEL SECRETARIO Y DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

#### CAPÍTULO PRIMERO

##### DEL SECRETARIO DEL DESPACHO

**Artículo 4.** Para la mejor organización del trabajo, el Secretario podrá, sin perjuicio de su ejercicio directo, delegar facultades en servidores públicos subalternos, mediante acuerdos que deberán ser publicados en el Diario Oficial de la Federación.

**Artículo 5.** El Secretario tendrá las siguientes facultades no delegables:

- I. Fijar, dirigir y controlar las políticas de la Secretaría, así como coordinar y evaluar las correspondientes a las entidades paraestatales sectorizadas;
- II. Acordar con el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, los asuntos relevantes de la Secretaría y de las entidades paraestatales sectorizadas, y desempeñar las comisiones y funciones específicas que aquél le confiera;

- III. Proponer al Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, los programas sectoriales, regionales y especiales, vigilando que dichos programas sean congruentes con el Plan Nacional de Desarrollo;
- IV. Proponer al Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, 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 competencia de la Secretaría y de las entidades paraestatales sectorizadas, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- V. Dar cuenta al Congreso de la Unión, luego que este abierto el periodo ordinario de sesiones, del estado que guarda el ramo e informar siempre que sea requerido por cualquiera de las Cámaras que lo integran, cuando se discuta una ley o se estudie un asunto concerniente a sus actividades;
- VI. Refrendar, para su validez y observancia constitucional, los reglamentos, decretos y acuerdos que expida el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, relativos a los asuntos competencia de la Secretaría;
- VII. Representar al Presidente de los Estados Unidos Mexicanos en las controversias constitucionales y 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 los casos en que lo determine el titular del Ejecutivo Federal, pudiendo ser suplido de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39 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 a que se refiere el presente Reglamento;
- 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, cuando no corresponda al Presidente de los Estados Unidos Mexicanos o cuando no esté sujeto a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal u otra disposición jurídica;
- 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. Designar a los representantes de la Secretaría ante los órganos de gobierno de las entidades paraestatales que corresponda, así como establecer los lineamientos generales conforme a los cuales deberán actuar;
- XIV. Nombrar a los encargados del despacho, en términos del artículo 43 de este Reglamento;
- XV. Designar a los representantes de la Secretaría ante las comisiones, grupos de trabajo, congresos, organizaciones e instituciones en que participe;
- XVI. 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 a los integrantes de las mismas y a quien deba presidirlas;
- XVII. Determinar la creación, modificación o supresión de delegaciones, distritos de desarrollo rural y centros de apoyo al desarrollo rural, así como la regionalización de los mismos, mediante acuerdos que serán publicados en el Diario Oficial de la Federación;
- XVIII. Aprobar y expedir las Condiciones Generales de Trabajo;
- XIX. Suscribir los convenios y acuerdos de coordinación que se celebren con los gobiernos de las entidades federativas;
- XX. Participar activamente en la celebración y suscripción de los instrumentos internacionales con gobiernos extranjeros u organismos internacionales con la intervención que corresponda a la Secretaría de Relaciones Exteriores;

- XXI. 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, y
- XXII. Las demás que las disposiciones jurídicas le confieran expresamente como no delegables, así como aquellas que con el mismo carácter le asigne el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos.

**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 éste 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 Oficial Mayor, 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 SEGUNDO DE LOS SUBSECRETARIOS**

**Artículo 7.** Los Subsecretarios tendrán las siguientes facultades:

- I. Acordar con el Secretario 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, informando al Secretario de las actividades que éstas realicen;
- III. Establecer las normas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir en las unidades administrativas que tengan adscritas;
- IV. Proponer al Secretario la delegación de facultades a los servidores públicos subalternos;
- V. Aprobar los anteproyectos del presupuesto anual de las unidades administrativas a su cargo, y vigilar su correcta y oportuna aplicación;
- VI. Proporcionar la información y cooperación técnica que les sea requerida por otras dependencias y entidades del Ejecutivo Federal, así como de los gobiernos de las entidades federativas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que determine el Secretario;
- VII. Suscribir los convenios, bases de colaboración y demás instrumentos jurídicos relativos al ejercicio de sus facultades, así como aquellos que les instruya el Secretario;
- 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 Oficial Mayor, los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, correspondientes a su unidad administrativa, así como coordinar los de las áreas a su cargo, de conformidad con las disposiciones aplicables, y
- X. Las demás que les señalen otras disposiciones jurídicas, las que les confiera el Secretario, así como las que correspondan a las unidades administrativas que se les adscriban.

## **CAPÍTULO TERCERO DEL OFICIAL MAYOR**

**Artículo 8.** Además de las facultades señaladas en el artículo anterior, corresponderá al Oficial Mayor el ejercicio de las siguientes facultades:

- I. Establecer, observando las disposiciones jurídicas aplicables, las normas, sistemas y procedimientos para la organización y funcionamiento de la Secretaría, la administración de recursos humanos, financieros, tecnologías de la información y comunicaciones, materiales y servicios generales de la Secretaría;
- II. Someter a la aprobación del Secretario el anteproyecto del presupuesto anual de la Secretaría, así como los reportes financieros necesarios para la integración de la Cuenta Pública que corresponda a la Secretaría;

- III. Expedir los nombramientos del personal, cambiarlos de adscripción, así como suspenderlos o separarlos del servicio público, cuando proceda en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. Proponer y conducir la política laboral en la Secretaría, así como acordar, autorizar o delegar el pago de cualquier remuneración al personal, con base en las Condiciones Generales de Trabajo y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Proponer al Secretario, las Condiciones Generales de Trabajo, vigilar su cumplimiento y difundirlas entre los servidores públicos de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VI. Dirigir los procesos de adquisición y suministro de bienes y servicios necesarios para el desarrollo de los programas que ejecuten las unidades administrativas y supervisar las que realicen las delegaciones y los órganos administrativos desconcentrados, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. Emitir el programa interno de protección civil para el personal, instalaciones, bienes e información de la Secretaría;
- VIII. Suscribir contratos, convenios, acuerdos y demás documentos que impliquen actos de administración o dominio, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX. Proponer el nombramiento o remoción de los responsables de las áreas administrativas de las delegaciones, así como opinar sobre las designaciones de los correspondientes de los órganos administrativos desconcentrados, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- X. Formalizar ante las autoridades competentes las estructuras orgánicas y ocupacionales de la Secretaría;
- XI. Coordinar los programas de productividad, ahorro, transparencia, combate a la corrupción y demás de índole administrativa, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XII. Dirigir el proceso interno de programación, control y evaluación del presupuesto, vigilando el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIII. Acordar con el Secretario el ejercicio del presupuesto en lo que corresponda a las erogaciones que por éste deban ser autorizadas, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIV. Establecer y operar el sistema de orientación e información al público y la recepción de sugerencias;
- XV. Establecer los mecanismos para el otorgamiento del pago de los programas de la Secretaría, de conformidad a la normatividad aplicable;
- XVI. Someter a la consideración del Secretario, los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público;
- XVII. Establecer, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, lineamientos y procedimientos internos para la captación de los ingresos que se obtengan por los bienes y servicios que administra la Secretaría;
- XVIII. Promover el establecimiento de prácticas administrativas que contribuyan a mejorar la calidad de los procesos y servicios de las unidades administrativas de la Secretaría y de sus órganos administrativos desconcentrados;
- XIX. Coordinar la atención de las observaciones que formule la Auditoría Superior de la Federación a las unidades administrativas, delegaciones y órganos administrativos desconcentrados, con motivo de la revisión de la Cuenta Pública y del Informe de Avance de Gestión Financiera de la Secretaría;
- XX. Administrar la aplicación del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XXI. Atender las necesidades administrativas de las unidades que integran a la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

## CAPÍTULO CUARTO DEL ABOGADO GENERAL

**Artículo 9.** El Abogado General tendrá, además de las facultades previstas en el artículo 17 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 paraestatales sectorizadas;
- II. Revisar y, en su caso, someter a la consideración del Secretario 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 paraestatales sectorizadas, así como emitir la opinión jurídica correspondiente, respecto de las que elaboren las unidades administrativas de la Secretaría, así como de sus órganos administrativos desconcentrados y las entidades paraestatales sectorizadas;
- IV. Revisar, aprobar, expedir y difundir los lineamientos y disposiciones de carácter legal establecidas en la ley y demás disposiciones, relativas a las materias cuya aplicación corresponda a la Secretaría y que no estén expresamente conferidas a otra unidad administrativa;
- V. Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas de la Secretaría y, en su caso, de sus órganos administrativos desconcentrados o entidades paraestatales sectorizadas, así como ser 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 autoridad;
- 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 la legislación aplicable, 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 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 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 Títulos de Obtentor de Variedades Vegetales, en términos de la Ley Federal de Variedades Vegetales y su Reglamento;
- XIII. Representar al Presidente de la República 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 de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIV. Intervenir en las controversias constitucionales y en las acciones de inconstitucionalidad en las que el Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación represente al Presidente de la República;
- XV. Representar legalmente a la Secretaría en toda clase de juicios en que sea parte, e intervenir en los arbitrajes y reclamaciones de carácter jurídico que puedan afectar sus intereses;

- XVI. Representar al Secretario, a los Subsecretarios, al Oficial Mayor, 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 Fiscal y Administrativa;
- XVIII. Elaborar y proponer los informes previos y justificados así como promociones donde se ofrezcan pruebas, se formulen alegatos y se promuevan los incidentes y recursos que en materia de amparo deban presentar los servidores públicos de la Secretaría que no están comprendidos en la fracción XV de este artículo y que sean señalados como autoridades responsables; así como elaborar los escritos de demanda o contestación según proceda en las controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad; 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 al Secretario 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 delictuosos por los que se afecte a la Secretaría, así como la prestación de los servicios públicos a su cargo; 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 del Secretario o del servidor público en quien se haya delegado tal atribución;
- 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 previstas por las leyes y otros ordenamientos que norman el ámbito de competencia de la Secretaría y 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;
- 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 los proyectos de manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público;
- XXX. Actuar como enlace en asuntos jurídicos con las áreas correspondientes de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

- XXXI. Representar a la Secretaría ante comisiones, subcomisiones, comités, grupos de trabajo y todo tipo de eventos de índole jurídica en que ésta participe;
- 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 del Secretario;
- XXXIII. Establecer sistemas y procedimientos para el mejor desempeño de las áreas jurídicas de las delegaciones y de los órganos administrativos desconcentrados;
- XXXIV. Proponer el nombramiento o remoción de los jefes de las áreas jurídicas de las delegaciones, así como opinar sobre las designaciones de las correspondientes de los órganos administrativos desconcentrados, de conformidad con la normatividad aplicable;
- 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 consignen estos derechos;
- XXXVI. Autorizar y registrar el uso de logotipos distintivos por parte de las unidades administrativas 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 del objeto de las entidades paraestatales sectorizadas, y
- XXXVIII. Emitir opinión sobre las disposiciones 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.

La Oficina del Abogado General estará a cargo del Abogado General y será auxiliado en el ejercicio de sus facultades y atribuciones por las Direcciones Generales Adjuntas de Normatividad y Convenios, y de lo Contencioso.

Además, el Abogado General será auxiliado en el ejercicio de sus funciones por los directores de Normatividad y Consulta; de Contratos y Convenios; de lo Contencioso; de Asuntos Judiciales; y del Registro Nacional Agropecuario; por los Subdirectores de Normatividad; Consultivo; de Legislación, de Contratos y Convenios; de Derechos Humanos y Supervisión de Unidades Jurídicas; de Amparos; de Recursos Administrativos; de Procesos Civiles; de Juicios Laborales; de Procesos Penales; de Asociaciones Ganaderas y del Registro Nacional Agropecuario; y por los Jefes de Departamento de Proyectos Legislativos; de Convenios de Coordinación y Acuerdos Internacionales, de Contratos, de Convenios de Colaboración, Análisis Jurídico y Concertación, de Normas y Acuerdos, de Resoluciones Presidenciales, de Apoyo Corporativo, Amparos, de Recursos Administrativos, de Procesos Civiles, de lo Penal, y de Juicios Laborales.

## **CAPÍTULO QUINTO**

### **DE LAS COORDINACIONES GENERALES**

**Artículo 10.** Al frente de cada Coordinación General habrá un Coordinador General, quien tendrá las facultades previstas en el artículo 17 del presente Reglamento.

#### **SECCIÓN I**

##### **DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE ASUNTOS INTERNACIONALES**

**Artículo 11.** La Coordinación General de Asuntos Internacionales, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Secretario los servidores públicos que representen a la Secretaría ante organismos internacionales que correspondan a la competencia del sector, y coordinar su actuación;
- II. Conducir las relaciones bilaterales y multilaterales que le instruya el Secretario ante representantes de países u organismos internacionales vinculados con el sector;
- III. Representar, cuando así lo determine el Secretario, así como promover, coordinar y dar seguimiento a la participación de la Secretaría y de sus servidores públicos competentes en los asuntos internacionales 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 agroalimentario y dar seguimiento a los distintos acuerdos comerciales, así como coordinar las actuaciones de los representantes de la Secretaría en dichas negociaciones;

- V. Proponer 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 y coordinar en, la definición de actividades y agendas, la aprobación de programas y eventos y foros, de carácter internacionales 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 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 Oficialía Mayor, 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 II

### DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL

**Artículo 12.** La Coordinación General de Comunicación Social tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Definir y asegurar el uso adecuado de la imagen institucional de la Secretaría, atendiendo las disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Establecer y mantener las relaciones con los medios de comunicación que demande la Secretaría, así como de las entidades paraestatales sectorizadas, cuando éstas lo soliciten;
- III. Dar seguimiento y analizar la cobertura en medios de comunicación de temas de interés para la Secretaría y las entidades paraestatales sectorizadas;
- IV. Proponer los actos y actividades de la agenda pública del Secretario y de los servidores públicos de nivel jerárquico superior;
- V. Asistir al Secretario en actos públicos, así como en sus apariciones en los medios de comunicación;
- VI. 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;
- VII. Actuar como vocero oficial de la Secretaría y en su caso autorizar voceros especializados;
- VIII. Proponer e instrumentar el Programa de Relación con Medios de Comunicación de la Secretaría;
- IX. Producir los materiales y promocionales publicitarios de la Secretaría;
- X. 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 paraestatales sectorizadas, y
- XI. Actuar como corresponsal de la Secretaría, para las publicaciones internas del Gobierno Federal.

**SECCIÓN III****DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE DELEGACIONES**

**Artículo 13.** La Coordinación General de Delegaciones tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar, supervisar y evaluar el cumplimiento de las atribuciones conferidas a las Delegaciones de la Secretaría;
- II. Proponer la designación o remoción de Delegados, así como cuando sea procedente en términos de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y demás disposiciones jurídicas aplicables, la de subdelegados, jefes de programa, jefes de distritos de desarrollo rural y jefes de centros de apoyo al desarrollo rural;
- III. Proporcionar a las Delegaciones de la Secretaría el apoyo necesario para realizar trámites y gestiones ante las unidades administrativas 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 y participar en la instrumentación y seguimiento de normas, programas y disposiciones de observancia general, que corresponde ejecutar a las delegaciones en el ámbito de su competencia;
- VI. Coordinar la elaboración de los programas, actividades, proyectos de presupuesto, estadísticas y administración de recursos que desarrollen las Delegaciones de la Secretaría, 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 Delegaciones de la Secretaría;
- VIII. Coordinar las acciones de enlace y seguimiento de acuerdos que realicen las Delegaciones con los gobiernos de las entidades federativas y municipios, y
- IX. Integrar la información que se genera en las Delegaciones, respecto de los programas sustantivos de la Secretaría que ejecuten éstas.

**SECCIÓN IV****DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE ENLACE SECTORIAL**

**Artículo 14.** La Coordinación General de Enlace Sectorial tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Aplicar, implementar y promover las políticas y estrategias que en materia de concertación y audiencia con las organizaciones sociales del sector rural y de productores agroalimentarios determine el Secretario;
- II. Actuar como enlace con las organizaciones sociales del sector rural y de productores agroalimentarios fomentando con ellas la modernización del Sector a través de la consecución de proyectos productivos;
- III. Conducir y coordinar, en el ámbito de su competencia, la comunicación de las relaciones de la Secretaría 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 sociales del sector rural y de productores del sector agroalimentario;
- V. Coordinar a las instancias participantes en la realización de acciones de concertación, así como supervisar su cumplimiento;
- VI. Determinar, autorizar, difundir y establecer controles para la supervisión y evaluación de la aplicación de las políticas de concertación;
- VII. Coordinar e instrumentar políticas, programas y proyectos para la transversalidad de la perspectiva de género en la Secretaría, y
- VIII. Proponer las estrategias para que los programas de la Secretaría garanticen la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres; celebrar acuerdos nacionales e internacionales de coordinación, cooperación y concertación en materia de igualdad de género.

**SECCIÓN V**  
**DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE GANADERÍA**

**Artículo 15.** La Coordinación General de Ganadería tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer 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 subsector 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 a la Oficina del Abogado General para autorizar o negar el registro de la constitución de organizaciones ganaderas, 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 al sector pecuario;
- VII. Formular propuestas 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 centros de investigación públicos y privados, instituciones de educación media y superior, organizaciones de productores, a fin de apoyar proyectos de interés pecuario y fomentar la promoción y desarrollo del sector;
- IX. Emitir lineamientos 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, calificación y verificación;
- X. Emitir opinión técnica, ante las instancias correspondientes, sobre la modificación de esquemas de régimen comercial y arancelario de productos y subproductos pecuarios;
- XI. Colaborar con los sistemas de información agropecuaria en los procesos de generación, validación y difusión de estadísticas y monitoreo de los mercados de productos pecuarios;
- XII. Diseñar e implementar estrategias orientadas a promover e incentivar la innovación tecnológica en las áreas de alimentación animal, así como la producción y utilización racional de forrajes, esquilmos y áreas de apacentamiento;
- XIII. Elaborar estudios técnicos o programas regionales para determinar coeficientes de agostadero; proponer la expedición de los certificados de pequeña propiedad ganadera, así como expedir las constancias de mejora de tierras y realizar los estudios de clase de tierra;
- XIV. Participar, con las unidades administrativas que corresponda, 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 en áreas de apacentamiento;
- XVI. Proponer, 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 corresponda, en las actividades de protección civil en asuntos de salud pública;
- XIX. Fomentar y coordinar los estudios para el manejo y rehabilitación de agostaderos y pastizales, establecimiento de praderas y para el uso adecuado de otros recursos destinados a la alimentación animal, así como fomentar la revegetación de los potreros, a fin de evitar la erosión de los suelos y proteger los acuíferos, y
- XX. Promover la conservación y reproducción de las especies forrajeras, especialmente las gramíneas, leguminosas, arbustivas, arbóreas y melíferas, así como evaluar las condiciones de estos recursos y su potencial.

## CAPÍTULO SEXTO

### DE LAS DIRECCIONES GENERALES

**Artículo 16.** A cargo de cada una de las direcciones generales habrá un titular, quien asumirá su dirección técnica y administrativa y será el responsable de su correcto funcionamiento. Los directores generales podrán ser auxiliados por los directores generales adjuntos, directores, subdirectores, jefes de departamento y demás servidores públicos que requieran las necesidades del servicio.

**Artículo 17.** Corresponderá a los directores generales:

- 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;
- III. Ejercer las facultades que les sean delegadas, realizar los actos que le instruya su superior jerárquico y aquellos que les correspondan por suplencia;
- IV. Suscribir los documentos 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 así lo requiera el mejor funcionamiento de la Secretaría;
- VII. Proporcionar la información, datos o la cooperación técnica que les sea requerida internamente o por otras dependencias o entidades 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 conforme a las necesidades del servicio o, cuando corresponda, emitir su visto bueno en términos de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal para el otorgamiento de licencias al personal a su cargo, y participar, directamente o a través de un representante, en los casos de sanciones, remoción y cese del personal de su responsabilidad;
- XI. Expedir certificaciones de los documentos 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 normas mexicanas en los términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, así como participar en los comités consultivos nacionales de normalización y en los demás organismos de colaboración;
- XIII. Proponer 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 Delegaciones de la Secretaría, en la integración de la información que procesan dichos órganos;
- XV. Colaborar, en el ámbito de su competencia, respecto de los asuntos de carácter internacional con la unidad administrativa correspondiente;
- XVI. Promover, organizar y patrocinar, 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 las normas para la formulación, operación y evaluación de los planes, programas y proyectos a su cargo, con la participación que corresponda a la Dirección General de Planeación y Evaluación;
- 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 los estudios y proyectos que se elaboren en el área de su responsabilidad;
- XX. Formular y proponer al Oficial Mayor 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 aplicables;
- XXI. Participar en la ejecución del Programa Interno de Protección Civil;
- XXII. Supervisar que se cumpla estrictamente con las disposiciones jurídicas en todos los asuntos cuya atención les corresponda, y
- XXIII. Ejercer las demás facultades que les señalen otras disposiciones jurídicas, así como las que les confiera su superior jerárquico o el Secretario.

### SECCIÓN I

#### DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FOMENTO A LA AGRICULTURA

**Artículo 18.** La Dirección General de Fomento a la Agricultura tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer y coordinar los comités nacionales Sistema-Producto del sector agrícola y coadyuvar al establecimiento y operación de los comités regionales y estatales, así como participar en la elaboración y actualización de los planes rectores de dichos comités;
- II. Participar con organizaciones e instituciones de los sectores público, social y privado en programas que atiendan a las necesidades de los Sistema-Producto del sector agrícola, a través del diseño, implementación, vinculación y seguimiento de programas agroalimentarios;
- III. Diseñar e implementar estrategias que promuevan la competitividad de los Sistema-Producto del sector agrícola, con base en sus planes rectores;
- IV. Proponer y coordinar acciones para el desarrollo de los cultivos agroindustriales, básicos, hortícolas y frutales;
- V. Diseñar e implementar estrategias que promuevan la constitución de asociación de productores agrícolas, así como proporcionar orientación y asesoría técnica, para la formulación de los programas y proyectos de desarrollo agrícola;
- VI. Emitir opinión técnica a la Oficina del Abogado General para autorizar o negar el registro de la constitución de organizaciones agrícolas, así como para la revocación de dicho registro;
- VII. Participar con las instituciones competentes en la emisión de lineamientos para la integración de asociaciones entre productores e inversionistas para el desarrollo de unidades de producción agrícola;
- VIII. Fomentar con las unidades administrativas competentes de la Secretaría y las organizaciones de productores agrícolas, la conversión productiva hacia cultivos que les brinden mayor rentabilidad;
- IX. Promover a nivel nacional, estatal y regional, con la participación de las dependencias competentes, el abasto de insumos para la agricultura, modernización de la maquinaria e infraestructura agrícola, y demás equipamiento y servicios que se requiera para el fomento agrícola;
- X. Proponer la elaboración y actualización de mecanismos de regulación para la producción y comercio de productos e insumos agrícolas;
- XI. Fomentar la elaboración, actualización, aplicación y evaluación de la conformidad de normas oficiales mexicanas y normas mexicanas, así como la difusión, promoción y aplicación de marcas colectivas, de normas internacionales de calidad para productos agrícolas, para mejorar las condiciones de comercialización y ordenamiento de los mercados agrícolas;
- XII. Elaborar los criterios y mecanismos que permitan el levantamiento y verificación de información de los productores agrícolas y predios dedicados a la agricultura para la integración y actualización del Padrón de Comercializadores Confiables, a que se refiere la Ley de Desarrollo Rural Sustentable;

- XIII. Participar, con las áreas responsables de la Secretaría, en la estrategia para impulsar el desarrollo de la producción orgánica y fomentar el desarrollo del mercado;
- XIV. Participar, con las áreas competentes de la Secretaría, en la formulación de programas y sistemas relacionados con la capacitación, asistencia técnica y extensionismo a las organizaciones de productores agrícolas y a los Sistemas-Producto del sector agrícola;
- XV. Proponer mecanismos para identificar las necesidades de los Sistemas-Productos en materiales genéticos y en nutrición vegetal de cultivos agrícolas;
- XVI. Proponer mecanismos con el apoyo de los Sistemas-Producto en materia de sanidad, calidad e inocuidad agrícola;
- XVII. Participar, con las unidades administrativas que correspondan de la Secretaría, en el diseño, promoción y difusión de campañas de fomento al consumo de productos agrícolas;
- XVIII. Proponer y coordinar las políticas, estrategias y programas para el desarrollo del sector agrícola, de acuerdo con la planeación que definan las autoridades competentes, y
- XIX. Proponer, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, las estrategias y programas para el uso sustentable de los recursos naturales en el desarrollo de las actividades del sector agrícola.

## SECCIÓN II

### DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PRODUCTIVIDAD Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

**Artículo 19.** La Dirección General de Productividad y Desarrollo Tecnológico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer políticas, estrategias y programas para impulsar la inversión y capitalización de las unidades de producción agrícola;
- II. Promover estrategias para fomentar la inversión en activos productivos agrícolas, que permitan modernizar los procesos de producción primaria y bajo ambiente controlado, así como la cosecha de los bienes agrícolas;
- III. Proponer políticas, estrategias y programas que generen condiciones para promover la productividad y sustentabilidad de las unidades de producción agrícolas, a partir de la modernización de la maquinaria agrícola y del uso de biotecnología;
- IV. Participar, con las instituciones competentes, en la formulación e instrumentación de programas y proyectos que promuevan la modernización y tecnificación del riego en las unidades de producción;
- V. Participar con las autoridades competentes en la ejecución de proyectos de electrificación para riego agrícola;
- VI. Implementar los programas y estrategias para el acceso, conservación y uso sustentable de recursos genéticos para la alimentación y la agricultura, incluyendo los destinados a la producción de Bioenergéticos;
- VII. Proponer las líneas estratégicas en materia de investigación agrícola y pecuaria, para que a través del Sistema Nacional de Investigación y Transferencia Tecnológica para el Desarrollo Rural Sustentable, se coordinen las acciones de instituciones públicas y privadas, organismos sociales y privados que realicen actividades de investigación científica, desarrollo tecnológico y transferencia de conocimientos en el sector agrícola y pecuario;
- VIII. Difundir los avances de las investigaciones científicas y tecnológicas en materia agropecuaria, así como los programas y proyectos de apoyo a la investigación agropecuaria que ofrecen los particulares, los organismos y las instituciones en el ámbito nacional e internacional, entre los productores, los profesionistas y las instituciones relacionadas con los sectores social y privado en la materia;
- IX. Proponer políticas, programas y acciones para la normalización, verificación y regulación de insumos de nutrición vegetal, mediante el dictamen de su efectividad biológica;

- X. Proponer las políticas y estrategias para 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;
- XI. Proponer y ejercer acciones que contribuyan a reducir el impacto de factores contaminantes, en áreas productivas agrícolas;
- XII. Proponer a las instancias competentes las estrategias en materia de comercio agrícola nacional e internacional;
- XIII. Diseñar, coordinar y supervisar la estrategia para el ordenamiento y congruencia de los programas de la Secretaría, relacionados con el fomento a la productividad agrícola y su desarrollo tecnológico;
- XIV. Promover esquemas de apoyo al abasto y uso de insumos, orientados a incrementar la productividad y competitividad del sector agrícola;
- XV. Elaborar y proponer a las instancias competentes de la Secretaría, la planeación agrícola en distritos de desarrollo rural y unidades de riego;
- XVI. Participar en la formulación de propuestas de diseño y funcionamiento de los sistemas de información que apoyen el desarrollo de la actividad agrícola;
- XVII. Proponer, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, estrategias y programas para el uso sustentable de los recursos naturales en el desarrollo de las actividades del sector agrícola, y
- XVIII. Proponer los procedimientos, indicadores de análisis de costo beneficio y supervisar periódicamente el impacto de los programas de promoción comercial y desarrollo de los productos agrícolas.

### SECCIÓN III

#### DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FIBRAS NATURALES Y BIOCOMBUSTIBLES

**Artículo 20.** La Dirección General de Fibras Naturales y Biocombustibles tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer las políticas, estrategias y proyectos de inversión para la producción sustentable de los insumos que provean biomasa para bioenergéticos, así como coordinar, una vez aprobadas estas políticas, estrategias y proyectos, para su instrumentación;
- II. Dirigir y coordinar los mecanismos para sistematizar la información distinta a la que coordina el Sistema Nacional de Investigación y Transferencia Tecnológica para el Desarrollo Rural Sustentable, en términos del artículo 22 de Ley de Promoción y Desarrollo de los Bioenergéticos, para promover el desarrollo de la cadena de cultivos que provean fibras y biomasa para bioenergéticos;
- III. Otorgar permisos previos para la producción de bioenergéticos a partir del grano de maíz en sus diversas modalidades, conforme a lo dispuesto por la Ley de Promoción y Desarrollo de los Bioenergéticos y su Reglamento;
- IV. Determinar, considerando la opinión de la Secretaría de Economía, la existencia de inventarios excedentes de producción interna de maíz para satisfacer el consumo nacional;
- V. Determinar los elementos que se deberán tomar en cuenta para evaluar el impacto en materia de seguridad y soberanía alimentaria y desarrollo rural de los programas de fomento a la producción de insumos para la obtención de bioenergéticos;
- VI. Diseñar y promover acciones para el ahorro de energía en campo, así como el uso y la aplicación de tecnologías para el aprovechamiento de las energías renovables en actividades productivas del sector agroalimentario;
- VII. Diseñar y promover estrategias para el aprovechamiento integral de la biomasa generada en las actividades productivas del sector agroalimentario, y
- VIII. Promover acciones en materia de normalización y certificación de biofertilizantes y abonos orgánicos.

**SECCIÓN IV****DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE PADRONES**

**Artículo 21.** La Dirección General de Operación y Explotación de Padrones tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Programar, supervisar y administrar los padrones que se utilicen en los programas de apoyo de la Subsecretaría de Agricultura;
- II. Coordinar el desarrollo y el uso de los padrones de predios y de beneficiarios, así como de los padrones de productores de cultivos y plantaciones de los programas agrícolas;
- III. Definir los criterios de georreferenciación por programa agrícola en coordinación con dependencias y entidades que correspondan;
- IV. Promover y coordinar sistemas de información, incluyendo a los sistemas de información georreferenciada, que posibiliten el uso de la información de los padrones de predios y de beneficiarios, para evaluar el diseño, desempeño e impacto de los programas agrícolas;
- V. Diseñar e implementar estrategias para impulsar el uso de aplicaciones de los sistemas de percepción remota en los padrones de predios y de beneficiarios de los programas agrícolas;
- VI. Coordinar el uso de los padrones de predios y de beneficiarios por medio de sistemas de información geográfica para realizar estudios y evaluar las afectaciones sufridas por fenómenos meteorológicos en obras de infraestructura, proyectos productivos, predios, cultivos y plantaciones;
- VII. Definir los criterios de integración y uso de la información georreferenciada de los inventarios de obras de infraestructura, proyectos productivos e infraestructura para la comercialización, de los beneficiarios, y productores de cultivos y plantaciones, apoyados por los programas agrícolas;
- VIII. Establecer estrategias que contribuyan a mejorar los procesos de planeación, desarrollo territorial y evaluación de políticas públicas sectoriales y multisectoriales, con base en la vinculación interinstitucional de los padrones de productores y predios de los programas agrícolas, y
- IX. Participar con las instituciones responsables en el diseño, seguimiento y evaluación de sistemas de levantamiento de información relativa a los avances de producción agrícola y expectativas de producción.

**SECCIÓN V****DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PRODUCCIÓN RURAL SUSTENTABLE EN ZONAS PRIORITARIAS**

**Artículo 22.** La Dirección General de Producción Rural Sustentable en Zonas Prioritarias tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Integrar la información técnica correspondiente que permitirá al Secretario determinar zonas de atención prioritarias;
- II. Proponer en el ámbito de competencia de la Secretaría, políticas y prácticas que permitan la conservación y aprovechamiento sustentable del suelo, agua y vegetación utilizados en los terrenos de las unidades de producción con actividades agroalimentarias;
- III. Diseñar, promover y coordinar estrategias con el fin de que en los terrenos con actividad agropecuaria y pesquera, se construyan obras y se lleven a cabo prácticas y acciones para la conservación y uso sustentable de suelo, agua y vegetación en regiones, municipios o localidades clasificadas como de mayor prioridad;
- IV. Establecer, en coordinación con las dependencias y entidades competentes, programas, procedimientos y mecanismos para el desarrollo de una producción agroalimentaria sustentable;
- V. Elaborar en el ámbito de competencia de la Secretaría, propuestas de proyectos sustentables tendientes a la utilización racional de tierras y aguas en las actividades agroalimentarias que garanticen su preservación, así como contribuir en su desarrollo en coordinación con las áreas competentes, y
- VI. Desarrollar esquemas de coordinación para la atención de la población rural que se ubica en las zonas que la Secretaría determine como de atención prioritaria.

**SECCIÓN VI****DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO TERRITORIAL Y ORGANIZACIÓN RURAL**

**Artículo 23.** La Dirección General de Desarrollo Territorial y Organización Rural tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover la organización rural participativa para la gestión, orientación y uso de recursos públicos y privados que contribuyan al desarrollo territorial con el incremento del patrimonio de los productores rurales;
- II. Impulsar el desarrollo de los territorios rurales para generar empleo, ingreso y arraigo entre sus pobladores;
- III. Orientar procesos autogestivos y de organización económica cooperativa, con el fin de fortalecer su competitividad en la comercialización de insumos, servicios, productos de los territorios rurales y su transformación local, propiciando el establecimiento de redes de valor;
- IV. Promover estrategias para la concurrencia de acciones y servicios interinstitucionales dirigidos a grupos prioritarios;
- V. Inducir esquemas de capacitación rural para incrementar la competitividad, a través de la creación de empresas y proyectos productivos dentro de las actividades agroalimentarias, así como la asociación entre productores, sus empresas y organizaciones;
- VI. Participar en acciones de cooperación para el desarrollo rural con organismos nacionales o internacionales;
- VII. Promover acciones que propicien el acceso y la disponibilidad de alimentos en localidades de alta y muy alta marginación, mediante proyectos productivos que mejoren su competitividad basados en estrategias regionales y comunitarias, y
- VIII. Promover acciones para la participación de la población rural en los consejos para el desarrollo rural sustentable y demás instancias de representación, que establece la Ley de Desarrollo Rural Sustentable.

**SECCIÓN VII****DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO  
EN EL SECTOR AGROPECUARIO**

**Artículo 24.** La Dirección General de Atención al Cambio Climático en el Sector Agropecuario tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover acciones que permitan reducir la emisión de gases de efecto invernadero en el sector agroalimentario, así como establecer y coordinar estrategias que permitan reducir la vulnerabilidad del sector agroalimentario ante el cambio climático;
- II. Participar, con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en las acciones para la mitigación y adaptación al cambio climático;
- III. Definir e identificar, en coordinación con otras unidades administrativas de la Secretaría, las metodologías de cálculo y seguimiento de las contribuciones del sector agroalimentario para el control de la emisión de gases de efecto invernadero;
- IV. Diseñar e implementar estrategias para promover y fomentar la corresponsabilidad de los agentes económicos del sector agroalimentario sobre la cultura de la prevención de riesgos catastróficos y del aseguramiento;
- V. Promover y ejecutar mecanismos de atención a la población rural afectada en sus actividades productivas por desastres naturales;
- VI. Promover y ejecutar acciones para el desarrollo y aplicación de esquemas de prevención y transferencia de riesgos catastróficos en el sector agroalimentario;
- VII. Establecer sistemas de información con bases de datos e indicadores que coadyuven a la atención y prevención de los efectos de desastres naturales y del cambio climático en el sector agroalimentario;
- VIII. Proponer metodologías que permitan medir el impacto de los programas especiales y acciones concurrentes de desarrollo rural;

- IX. Ejecutar, en coordinación con las dependencias participantes en el Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable, los procedimientos y mecanismos de concurrencia institucional conforme a los acuerdos de la Comisión Intersecretarial para el Desarrollo Rural Sustentable, y
- X. Definir los mecanismos de colaboración y concertación con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y organismos del sector agroalimentario para el fomento y apoyo de los fondos de aseguramiento agroalimentario y rural, así como promover mecanismos de coordinación con las entidades federativas y el Poder Legislativo en esta materia.

### SECCIÓN VIII

#### DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DE CAPACIDADES Y EXTENSIONISMO RURAL

**Artículo 25.** La Dirección General de Desarrollo de Capacidades y Extensionismo Rural tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Formular, proponer y en su caso ejecutar en coordinación con las unidades administrativas y órganos desconcentrados competentes de la Secretaría, estrategias para el desarrollo de capacidades productivas, organizativas, financieras, comerciales y gerenciales entre los productores rurales, a través de los servicios de educación, capacitación, asistencia técnica y extensionismo, que facilite el acceso al conocimiento, la formación y las tecnologías en todas las áreas de la producción animal y vegetal;
- II. Participar en la elaboración de la política en materia de capacidades, asistencia técnica y extensionismo, así como proponer al Servicio Nacional de Capacitación y Asistencia Técnica Rural Integral los criterios e instrumentos para el desarrollo de capacidades, asistencia técnica y extensionismo;
- III. Apoyar al Servicio Nacional de Capacitación y Asistencia Técnica Rural Integral en el establecimiento de los procedimientos de evaluación y del registro de servicios técnicos disponibles ofertados por los prestadores de servicios, tanto personas físicas como morales así como de instituciones de investigación y educación media superior y superior con servicios técnicos disponibles para los productores;
- IV. Emitir, con la participación de otras unidades administrativas y órganos desconcentrados competentes de la Secretaría, los criterios para la capacitación, acreditación y certificación de los prestadores de servicios de asistencia técnica, capacitación y extensionismo que atienden a los productores agroalimentarios;
- V. Promover, en el ámbito de competencia de la Secretaría, esquemas de colaboración con las instituciones de investigación y educación superior, para definir los servicios de investigación, desarrollo de tecnología, educación y capacitación en materia de desarrollo rural sustentable;
- VI. Establecer, con la participación de las unidades administrativas de la Secretaría, los criterios de operación para la vinculación técnica, organizativa y gerencial con instituciones y organizaciones sociales y privadas;
- VII. Proponer e impulsar estrategias para la participación de los productores de agricultura familiar, en ferias, eventos y exposiciones;
- VIII. Promover, en colaboración con otras unidades administrativas y órganos desconcentrados competentes de la Secretaría, la asistencia técnica y capacitación vinculada a proyectos productivos agroalimentarios considerando las formas de organización, el desarrollo de empresas rurales, la infraestructura, la búsqueda de mercados y el financiamiento rural, y
- IX. Promover servicios técnicos en las actividades económicas de producción y calidad de los productos agroalimentarios de las familias rurales.

### SECCIÓN IX

#### DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

**Artículo 26.** La Dirección General de Planeación y Evaluación tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Desarrollar y coordinar la planeación y evaluación de los programas y acciones a cargo de la Secretaría;
- II. Coordinar la elaboración o actualización de las reglas de operación de los programas a cargo de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- III. Realizar y fomentar, en coordinación con las entidades federativas, la planeación prospectiva y participativa de los rubros prioritarios de atención del sector agroalimentario en dichas entidades federativas;

- IV. Generar mecanismos de información, seguimiento y evaluación de políticas y programas a cargo de la Secretaría y las entidades paraestatales sectorizadas, así como proponer modificaciones a las estrategias, programas, proyectos y acciones para el fomento productivo del sector;
- V. Asesorar a las entidades federativas en la planeación, elaboración y evaluación externa de los programas en concurrencia de recursos, de acuerdo a las políticas establecidas por la Secretaría;
- VI. Coordinar y supervisar las evaluaciones de resultados de los programas sujetos a reglas de operación de la Secretaría que lleven a cabo expertos, instituciones académicas y de investigación u organismos especializados, de carácter nacional o internacional, así como dar seguimiento a las acciones generadas a partir de sus resultados;
- VII. Establecer y coordinar los sistemas de monitoreo y evaluación de los programas a cargo de la Secretaría, de acuerdo con las normas y políticas aplicables, así como dar seguimiento a los indicadores de resultados;
- VIII. Actuar como enlace de la Secretaría con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como con los gobiernos de las entidades federativas y municipios, en materia de planeación y evaluación;
- IX. Proponer y participar con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en la determinación de los criterios generales para el establecimiento de los estímulos, apoyos fiscales y financieros, necesarios para el desarrollo integral del sector agroalimentario y del desarrollo rural, y
- X. Evaluar el impacto en el mercado nacional de las políticas agroalimentaria y de desarrollo rural.

### SECCIÓN X

#### DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

**Artículo 27.** La Dirección General de Administración de Riesgos, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar e implementar estrategias para fortalecer la cultura de prevención de riesgos ante factores naturales, de mercado entre la población rural y aquellos relacionados con la sanidad agroalimentaria;
- II. Proponer el diseño de políticas públicas para impulsar el desarrollo y la operación de instrumentos que colaboren a reducir riesgos propios de las actividades agroalimentarias, así como participar en su instrumentación;
- III. Coordinar la realización de análisis de riesgos y evaluaciones financieras de proyectos de inversión dirigidos al sector agroalimentario;
- IV. Elaborar estrategias para la formación de nuevas figuras asociativas de crédito, inversión y administración de riesgos, así como analizar la evolución nacional e internacional de los sistemas de financiamiento y administración de riesgos en el sector agroalimentario;
- V. Instrumentar, previa aprobación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, estrategias para la participación de fondos financieros nacionales e internacionales en proyectos de inversión a largo plazo en el sector agroalimentario y de desarrollo rural, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VI. Coordinar la operación de los programas de apoyo correspondientes al acceso al sistema financiero para el sector agroalimentario, que permita a los productores y a sus organizaciones económicas y empresas sociales disponer de recursos financieros, en términos de las disposiciones aplicables;
- VII. Instrumentar y difundir mecanismos de administración de riesgos entre las personas físicas y morales dedicadas a las actividades agroalimentarias y del sector rural en su conjunto, que les permitan proteger las obligaciones crediticias y dar acceso al financiamiento;
- VIII. Diseñar e implementar estrategias para la creación de sociedades de inversión de capitales para el sector agroalimentario, que apoyen la constitución de empresas comercializadoras y de servicios especializada por región o por producto;
- IX. Actuar como enlace institucional con las autoridades hacendarias y las instituciones financieras en los temas de financiamiento y administración de riesgos;
- X. Coordinar la elaboración de estudios sobre la situación de los sistemas financieros para el sector agroalimentario nacional e internacional, y
- XI. Participar, en coordinación con la Secretaría de Relaciones Exteriores, ante organismos internacionales en las actividades de financiamiento y seguros agroalimentarios.

**SECCIÓN XI****DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LOGÍSTICA Y ALIMENTACIÓN**

**Artículo 28.** La Dirección General de Logística y Alimentación tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Realizar estudios que permitan detectar oportunidades para atender los problemas existentes en el sector agroalimentario, en materia de comercialización, información y expansión de mercados, modernización de los canales de distribución y desarrollo de infraestructura logística, así como proponer las acciones correspondientes para atender dicha problemática;
- II. Dar seguimiento a la evolución de los mercados internos y externos de insumos, bienes y productos agroalimentarios;
- III. Proponer e instrumentar esquemas que fortalezcan el desarrollo de proyectos de infraestructura de bienes públicos en el sector agroalimentario;
- IV. Fomentar el desarrollo de mercados y las oportunidades de negocio estratégicas para el sector agroalimentario;
- V. Proponer e impulsar esquemas de vinculación entre ofertante y demandante, de insumos o de productos agroalimentarios, a través de la creación y consolidación de mercados de futuros y de físicos, por medio de sistemas de información, y
- VI. Diseñar y proponer políticas y mecanismos que contribuyan a la consolidación de la oferta y la reconversión productiva que aproveche las oportunidades de mercado, nacional e internacional de los productos agroalimentarios.

**SECCION XII****DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE NORMALIZACIÓN AGROALIMENTARIA**

**Artículo 29.** La Dirección General de Normalización Agroalimentaria, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Formular, revisar, expedir, modificar, cancelar y difundir las normas oficiales mexicanas en el ámbito de competencia de la Secretaría; así como proponer y difundir las normas mexicanas del sector agroalimentario;
- II. Constituir y organizar los Comités Consultivos Nacionales de Normalización que sean competencia de la Secretaría para la elaboración de las normas oficiales mexicanas que regulen las actividades agroalimentarias;
- III. Codificar por materias las normas oficiales mexicanas, normas mexicanas, normas extranjeras e internacionales del sector agroalimentario, así como mantener el inventario y colección de las mismas;
- IV. Establecer y operar el servicio de información de las normas oficiales mexicanas, normas mexicanas, normas extranjeras e internacionales del sector agroalimentario;
- V. Aprobar, verificar y vigilar a los organismos de certificación, laboratorios de prueba, unidades de verificación acreditados, siempre que éstas no se encuentren reservadas expresamente a otra unidad administrativa u órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría, así como renovar, suspender y revocar estas aprobaciones y, en general cualquier autorización a terceros relacionada con esquemas de evaluación de la conformidad en los términos previstos en esta fracción;
- VI. Autorizar, en el ámbito de competencia de la Secretaría, el uso o aplicación de materiales, equipos, procesos, métodos de prueba, mecanismos, procedimientos o tecnologías alternativos a los previstos en las normas oficiales mexicanas, en los términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización;
- VII. Publicar el listado de organismos nacionales de normalización en los que participa la Secretaría, de las entidades de acreditación y de personas acreditadas y, en su caso, aprobadas, por las unidades administrativas o los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y de las suspensiones y revocaciones correspondientes, así como de terceros relacionados con esquemas de evaluación de la conformidad, y
- 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.

**SECCION XIII****DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ZONAS TROPICALES**

**Artículo 30.** La Dirección General de Zonas Tropicales, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer la definición de zonas con características tropicales, las cuales tendrán propiedades técnicas, orográficas y agroclimatológicas en las que predominan precipitaciones pluviales de medias a altas y temperaturas cálidas;
- II. Definir las actividades agroalimentarias, así como los cultivos preferentemente perennes, que cuenten con potencial productivo principalmente vinculados a un esquema de desarrollo de proveedores en Zonas Tropicales;
- III. Proponer, difundir y aplicar políticas y programas para el desarrollo de mercados y cultivos estratégicos de las Zonas Tropicales, preferentemente de los Estados de la región Sur-Sureste;
- IV. Impulsar estrategias y lineamientos para promover y fortalecer la inversión privada y social en cultivos, actividades o especies específicas de las Zonas Tropicales del sector agroalimentario, preferentemente en coordinación con la banca de desarrollo y la banca múltiple, involucrando a los Intermediarios Financieros;
- V. Diseñar e implementar estrategias que fomenten el financiamiento de largo plazo, preferentemente de cultivos perenes con períodos largos de maduración para las Zonas Tropicales;
- VI. Diseñar e implementar estrategias para el desarrollo de proveedores, en proyectos de las Zonas Tropicales, que fortalezca la relación empresa-proveedor y la integración de cadenas productivas;
- VII. Impulsar y apoyar la infraestructura, investigación, transferencia tecnológica, capacitación y asistencia técnica, requeridas para el desarrollo de proyectos de las Zonas Tropicales;
- VIII. Fomentar mecanismos de coordinación y esquemas de participación intersectorial, con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y los gobiernos de las entidades federativas, vinculadas con el desarrollo de las Zonas Tropicales, propiciando la concurrencia de recursos, que mejore la productividad y competitividad en proyectos específicos;
- IX. Orientar y asesorar a los inversionistas sociales y privados para gestionar el uso, otorgamiento de concesiones, permisos, licencias o autorizaciones de bienes nacionales o la prestación de servicios públicos ante las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para la consolidación de proyectos específicos de las Zonas Tropicales;
- X. Realizar estudios de los principales cultivos de las Zonas Tropicales con potencial productivo y mercado asegurado, para impulsar el desarrollo de mercados, y
- XI. Participar con las unidades administrativas que correspondan, en el análisis de comportamiento del mercado agroalimentario internacional.

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

**Artículo 31.** La Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer y difundir las políticas para la óptima administración de los recursos financieros de las unidades administrativas de la Secretaría, sus delegaciones y órganos administrativos desconcentrados, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Participar en la formulación, instrumentación, seguimiento y evaluación del programa sectorial;
- III. Proponer y coordinar las actividades relativas a los procesos de programación, presupuestación, pago y contabilidad del Sector, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. Coordinar la elaboración e integración de la estructura programática, del anteproyecto de presupuesto, del Informe de Avance de Gestión Financiera y de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal del Sector, así como someter a la consideración del Oficial Mayor sus resultados;
- V. Coordinar la integración del presupuesto de otros programas del interés de la Secretaría que ordene el titular de la Dependencia;

- 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 y transparencia y de conformidad con las disposiciones 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 afectación programática presupuestal de la Secretaría, órganos administrativos desconcentrados y entidades paraestatales sectorizadas, así como llevar su registro y control;
- IX. Determinar los escenarios financieros y niveles de gasto de los programas, prioridades y compromisos a cargo de la Secretaría, conforme a las directrices que en su caso sean marcadas por el titular de la Secretaría, el Oficial Mayor del Ramo o los titulares de las unidades responsables de los programas;
- X. Establecer, conforme a las disposiciones 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. Registrar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el entero de los ingresos excedentes generados por las unidades administrativas de la Secretaría y de los órganos administrativos desconcentrados;
- XII. Participar, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, en la gestión de créditos y aportaciones externas para financiar programas de la Secretaría;
- XIII. Dar seguimiento al ejercicio de los recursos de la Secretaría, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIV. Establecer, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, el sistema de contabilidad de la Secretaría, así como su patrimonio, ingresos, activos, costos, gastos y pasivos;
- XV. Llevar, supervisar e integrar la contabilidad general de la Secretaría, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVI. 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 jurídicas aplicables;
- XVII. Proponer, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, las políticas, lineamientos y procedimientos internos para la captación de los ingresos que se obtengan por los bienes y servicios que administra la Secretaría, así como vigilar su cumplimiento;
- XVIII. 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;
- XIX. 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 la normatividad aplicable;
- XX. Coordinar la atención a las observaciones de auditoría que formule la Auditoría Superior de la Federación a las unidades administrativas, delegaciones y 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;
- XXI. Gestionar la dispersión de los apoyos a los beneficiarios de los programas de la Secretaría, conforme a las peticiones de los responsables de su ejecución, así como informar sobre los avances y resultados de la dispersión, y
- XXII. 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 aplicables.

**SECCIÓN XV****DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS**

**Artículo 32.** La Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, en su caso, al Oficial Mayor los lineamientos y normatividad e instrumentar los procesos y programas para la organización; la planeación de los recursos humanos; el reclutamiento; selección; capacitación; certificación de capacidades; desarrollo profesional; evaluación del desempeño; separación; control y evaluación; movimientos; remuneraciones; estímulos y recompensas, y desarrollo integral del personal de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Proponer e implementar los instrumentos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, para el pago de las remuneraciones al personal de la Secretaría, determinar la emisión o suspensión de pagos y la aplicación de descuentos y retenciones autorizados conforme a la ley y, en su caso, la recuperación de las cantidades correspondientes a salarios no devengados, así como originados por la aplicación de las resoluciones judiciales y administrativas, medidas disciplinarias y sanciones contempladas en las Condiciones Generales de Trabajo y legislación aplicable;
- III. Establecer y operar, de conformidad con las disposiciones jurídicas, los tabuladores autorizados, las estructuras salariales, las estructuras de puestos y plazas, 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;
- IV. Promover, coordinar, observar y vigilar la aplicación de las Condiciones Generales de Trabajo que rigen las relaciones laborales de los trabajadores de la Secretaría, y participar en la revisión y modificación de las mismas;
- V. Atender las relaciones con el Sindicato Nacional de Trabajadores 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 el Comité Nacional Mixto de Capacitación y Productividad;
- VI. Participar en la formulación del anteproyecto de presupuesto del ramo en todo lo concerniente a remuneraciones al personal; controlar su ejercicio, adecuaciones y modificaciones y 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;
- VII. Operar el sistema de pagos de remuneraciones y de nóminas en el ámbito de la Secretaría y las delegaciones conforme al sistema establecido por la Tesorería de la Federación y establecer normas y lineamientos para la solicitud, guarda, custodia y manejo de las formas valoradas correspondientes;
- VIII. 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 entidades paraestatales sectorizadas;
- IX. 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;
- X. Colaborar con la Oficina del Abogado General y el Órgano Interno de Control 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;
- XI. 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;
- XII. 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;

- XIII. Analizar y proponer al Oficial Mayor las reestructuraciones, creaciones, modificaciones y eliminaciones orgánico-funcionales de unidades administrativas de la Secretaría, de las delegaciones y los órganos administrativos desconcentrados, y estudiar las estructuras salariales de la Secretaría;
- XIV. Planear, ejecutar, controlar y evaluar el Programa Anual de Capacitación de la Secretaría, con base en las necesidades de la Secretaría, así como, 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;
- XV. Determinar y operar los dictámenes sobre la composición de la fuerza de trabajo de las unidades administrativas de la Secretaría;
- XVI. Participar en la instrumentación y seguimiento de los programas especiales para la administración de los recursos humanos de la Secretaría y de las entidades paraestatales sectorizadas;
- XVII. Dictaminar los manuales de organización, procedimientos y de servicios al público que presenten las unidades administrativas de la Secretaría y órganos administrativos desconcentrados, y
- XVIII. 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 la normatividad aplicable.

### SECCIÓN XVI

#### DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, INMUEBLES Y SERVICIOS

**Artículo 33.** La Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer e instrumentar, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, las políticas en materia de proveeduría, racionalización de recursos materiales y la prestación de servicios generales en la Secretaría;
- II. Coordinar la formulación de los programas anuales de las unidades administrativas de la Secretaría, delegaciones y órganos administrativos desconcentrados en materia de adquisición de bienes, de obras públicas, de servicios, de desincorporación, baja de activos improductivos y de desecho;
- III. Participar en la formulación del anteproyecto de presupuesto en el ramo de servicios, adquisiciones, bienes de consumo e inventariables, obra pública, servicios relacionados con las mismas y gasto operativo; controlar su ejercicio, adecuaciones, modificaciones y autorizar a las unidades administrativas de la Secretaría, el ejercicio de las asignaciones presupuestales correspondientes a dichos conceptos; supervisar y controlar su correcta aplicación, de conformidad con los programas, agendas y compromisos de los comités y subcomités de adquisiciones, obras, desincorporación de activos de las unidades administrativas de la Secretaría, las delegaciones y órganos administrativos desconcentrados;
- IV. Realizar las adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas, para las unidades administrativas, llevar el registro de las que efectúen las unidades administrativas, así como emitir, cuando así lo señalen las disposiciones legales vigentes, lineamientos y política en las materias que le corresponda y supervisar su observancia;
- V. Presentar al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y al Comité de Obras Públicas, para su dictaminación, según corresponda, los casos no sujetos a licitación pública relativos a la adquisición, arrendamiento, contratación de servicios, mantenimiento, construcción y adaptación de bienes muebles e inmuebles, 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 realizados por la Secretaría y verificar el cumplimiento de las condiciones y garantías que deban otorgar los proveedores;
- VII. 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 asesorar al respecto a las delegaciones y los órganos administrativos desconcentrados, 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 y supervisar estas funciones en las delegaciones de la Secretaría;
- 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 vigentes en la materia;
- XI. Coordinar los servicios de administración y distribución de documentos oficiales y el sistema de archivo de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones del Archivo General de la Nación, así como determinar los esquemas para su control y supervisión;
- XII. Realizar y controlar los arrendamientos y aseguramiento de bienes para uso de las unidades administrativas y delegaciones de la Secretaría;
- XIII. Determinar y controlar el parque vehicular, combustibles e insumos respecto a la adquisición, asignación, uso, mantenimiento, baja, y su utilización, según corresponda, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIV. Dirigir, controlar y evaluar los servicios de vigilancia, limpieza, mensajería, archivos, correspondencia, talleres, transportación, fotocopiado, seguridad y protección y generales de apoyo;
- XV. Participar en la formulación, instrumentación y evaluación del programa sectorial en materia de recursos materiales y servicios generales;
- XVI. 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 las delegaciones, órganos administrativos desconcentrados y entidades paraestatales sectorizadas, cuando así corresponda; y suscribir las concesiones de los mismos, previa opinión de la Oficina del Abogado General;
- XVII. Instrumentar, ejecutar, controlar y evaluar el Programa Interno de Protección Civil en la Secretaría y coordinarlo en sus órganos administrativos desconcentrados;
- XVIII. Proponer para autorización del Oficial Mayor, el arrendamiento de inmuebles que celebre la Secretaría, así como lo relativo al comodato de bienes muebles e inmuebles, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIX. 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 de la Secretaría, órganos administrativos desconcentrados y entidades paraestatales sectorizadas;
- XX. 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 de la Secretaría, delegaciones y órganos administrativos desconcentrados, y
- XXI. 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 la normatividad aplicable.

## SECCIÓN XVII

### DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

**Artículo 34.** La Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Oficial Mayor, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, la emisión de lineamientos en materia de tecnologías de la información y comunicaciones para las unidades administrativas de la Secretaría, delegaciones y sus órganos administrativos desconcentrados;
- II. Proponer al Oficial Mayor, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, la emisión de lineamientos para el análisis, diseño, desarrollo e implementación de sistemas de información y procesamiento electrónico de datos, incluidos los criterios de diseño de las bases de datos institucionales que operen en las unidades administrativas de la Secretaría, delegaciones y sus órganos administrativos desconcentrados;

- III. Integrar e instrumentar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Secretaría;
- IV. Coordinar, desarrollar e implementar los sistemas de información que sean requeridos por las unidades administrativas de la Secretaría y delegaciones;
- V. Proporcionar el mantenimiento, soporte y actualización a los sistemas de información que sean administrados por la dirección general;
- VI. Proporcionar los servicios en materia de tecnologías de la información y comunicaciones requeridos por las unidades administrativas de la Secretaría, órganos administrativos desconcentrados y entidades paraestatales sectorizadas que ocupen inmuebles destinados a la dependencia, previa solicitud, verificación de existencia de recursos presupuestales, validación y aprobación de la misma;
- VII. Establecer la arquitectura tecnológica que permita la integración y comunicación de los sistemas de información de la Secretaría, así como promover su interacción con los órganos administrativos desconcentrados, entidades paraestatales sectorizadas y externas;
- VIII. 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 de la Secretaría y sus órganos administrativos desconcentrados;
- IX. Instrumentar y administrar las tecnologías de la información y comunicaciones para la publicación de información en sitios y portales de la Secretaría;
- X. Fungir como la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Secretaría ante las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- XI. 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;
- XII. Mantener el control y resguardo de las licencias de programas informáticos adquiridas por la Secretaría;
- XIII. Planear, establecer, coordinar y supervisar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de informática y comunicaciones de la Secretaría;
- XIV. Vigilar el cumplimiento de las garantías otorgadas por los proveedores de bienes y servicios informáticos contratados por la Secretaría;
- XV. Integrar y mantener actualizado el inventario de los bienes y servicios informáticos de la Secretaría;
- XVI. Establecer y coordinar los programas y proyectos estratégicos en materia de tecnologías de la información y comunicaciones que lleven a cabo las unidades de informática o equivalentes en las delegaciones, y
- XVII. 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 la normatividad aplicable.

### TÍTULO TERCERO

#### DE LAS DELEGACIONES

##### CAPÍTULO PRIMERO

##### DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS DELEGACIONES

**Artículo 35.** Para el oportuno y eficiente despacho de los asuntos, la Secretaría contará con delegaciones 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 delegaciones, en el ámbito de su competencia y circunscripción territorial, deberán coordinarse institucionalmente, coadyuvando con los gobiernos de los estados 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.

**Artículo 36.** Los titulares de cada delegación tendrán, en lo que corresponda, las facultades que el artículo 17 confiere a los directores generales.

Para el cumplimiento cabal de sus atribuciones los delegados se podrán auxiliar de los subdelegados, jefes de programa, jefes de oficina, jefes de unidad, jefes de los distritos de desarrollo rural, jefes de los Centros de Apoyo al Desarrollo Rural, titulares de áreas jurídicas y demás servidores públicos que autorice en la estructura el Secretario, en términos de lo establecido en la fracción II del artículo 17 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Asimismo, los titulares de áreas jurídicas tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Representar legalmente a la delegación 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 los informes previos y justificados que en materia de amparo deba rendir el titular de la delegación de que se trate, así como los demás servidores públicos que sean señalados como autoridades responsables; intervenir cuando la delegación 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 a la delegación así como la prestación de los servicios públicos a su cargo; otorgar el perdón legal, previa opinión de la Oficina del Abogado General, así como 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 delegación que no sean competencia de otras unidades administrativas, formulando las resoluciones que al efecto correspondan;
- VII. Tramitar los recursos administrativos que no sean competencia de otras unidades administrativas, formulando los proyectos de resoluciones para firma del titular de la delegación, o bien del servidor público en quien se haya delegado tal facultad;
- 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 de la delegación 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 delegación, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **DE LAS FACULTADES DE LOS DELEGADOS**

**Artículo 37.** Los delegados tendrán, además de las facultades previstas en el artículo 17 del presente Reglamento en lo que corresponda, 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 del Secretario;

- II. Vigilar, promover, ejecutar y supervisar los programas de la Secretaría;
- 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, sin perjuicio de adoptar las medidas emergentes que se requieran;
- IV. Formular y ejecutar su programa operativo, de conformidad con 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, dentro del marco de los programas sectoriales de la Secretaría;
- VII. Coordinar las acciones que el Ejecutivo Federal convenga con los gobiernos locales 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 emitidos al efecto;
- IX. Proponer al Secretario la delegación de facultades en servidores públicos subalternos;
- X. Someter a la aprobación de las unidades administrativas que correspondan, los estudios y proyectos que se elaboren en el área de su responsabilidad;
- XI. Promover con los productores la elaboración de estudios y proyectos agropecuarios y agroindustriales en el área de su responsabilidad;
- XII. Participar en los órganos de gobierno de las entidades paraestatales sectorizadas;
- XIII. Proponer y gestionar la coordinación y concertación intersectorial de los programas y proyectos de sanidad, fomento agrícola, pecuario, pesquero, agroindustrial, de infraestructura y desarrollo de la comunidad rural;
- 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 el Estado sobre el programa operativo de la Delegación, 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 y en la aplicación de normatividad de éstos, 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 los estados y municipios, y
- XVIII. Otorgar permisos y autorizaciones en materia agroalimentaria y agroindustrial, con excepción de aquéllos cuya expedición compete exclusivamente a las unidades administrativas u órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría.

#### TÍTULO CUARTO

#### DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

#### CAPÍTULO ÚNICO

**Artículo 38.** Al frente del Órgano Interno de Control, habrá 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 por los titulares de las áreas de responsabilidades, auditorías y quejas, designados en los mismos términos, quienes serán designados por la Secretaría de la Función Pública, y dependerán jerárquica y funcionalmente de ésta.

Los órganos administrativos desconcentrados podrán contar con un órgano interno de control, siempre y cuando la Secretaría de la Función Pública haya autorizado su establecimiento y se tenga la disponibilidad presupuestaria. En el supuesto de que algún órgano no cuente con dicho órgano, las atribuciones a que se refiere este artículo se ejercerán por el Órgano Interno de Control de la Secretaría.

Los servidores públicos a que se refieren los párrafos anteriores ejercerán en el ámbito de sus respectivas competencias las facultades previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y en los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables, conforme a lo previsto en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

La Secretaría y sus órganos administrativos desconcentrados proporcionarán al titular de su respectivo Órgano Interno de Control los recursos humanos y materiales que requiera para la atención de los asuntos a su cargo. Asimismo, los servidores públicos de la Secretaría y sus órganos administrativos desconcentrados están obligados a proporcionarle el auxilio que requiera el titular de cada Órgano Interno de Control para el desempeño de sus facultades.

## TÍTULO QUINTO

### SUPLENCIAS

#### CAPÍTULO ÚNICO

##### DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

**Artículo 39.** El Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación será suplido en sus ausencias por el Subsecretario de Agricultura, por el Subsecretario de Desarrollo Rural, por el Subsecretario de Alimentación y Competitividad por el Oficial Mayor o por el Abogado General, en el orden indicado.

**Artículo 40.** Las ausencias de los subsecretarios y Oficial Mayor serán suplidas por los directores generales que de ellos dependan, en los asuntos de su respectiva competencia.

**Artículo 41.** Las ausencias de los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría y órganos administrativos desconcentrados, serán suplidas por los servidores públicos del nivel jerárquico inmediato inferior que de ellos dependan, en los asuntos de su respectiva competencia.

**Artículo 42.** Las ausencias de los coordinadores generales, directores generales, directores generales adjuntos, directores de área y subdirectores de área, serán suplidas por los servidores públicos del nivel jerárquico inmediato inferior que de ellos dependan, en los asuntos de su respectiva competencia.

**Artículo 43.** Cuando se encuentre vacante el cargo de titular de una unidad administrativa o de un órgano administrativo desconcentrado, el Secretario podrá nombrar de forma temporal un Encargado 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 atribuciones conferidas en este Reglamento al Titular. La designación como Encargado del Despacho no implica modificación alguna de las condiciones salariales, laborales, y administrativas de quien ejerza de esta forma dicho encargo.

## TÍTULO SEXTO

### DE LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS

#### CAPÍTULO ÚNICO

##### DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS TITULARES DE LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS

**Artículo 44.** Para la mayor eficacia y debida atención del despacho de los asuntos de la competencia de la Secretaría, esta podrá contar con órganos administrativos desconcentrados que les estarán jerárquicamente subordinados y a quienes se otorgarán las atribuciones específicas para resolver sobre determinada materia o para la prestación de servicios, de conformidad con su instrumento jurídico de creación o disposición que regule su organización y funcionamiento interno, el cual deberá ser publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Los órganos administrativos desconcentrados deberán atender los acuerdos y demás lineamientos que dicte el Secretario.

**Artículo 45.** Los titulares de los órganos administrativos desconcentrados tendrán, en lo que corresponda, las facultades que el artículo 17 confiere a los directores generales.

Para el cumplimiento cabal de sus atribuciones los titulares de los órganos administrativos desconcentrados se podrán auxiliar de coordinadores generales, directores generales, directores generales adjuntos, directores de área y demás servidores públicos que autorice en la estructura el Secretario.

Asimismo, las áreas jurídicas de los órganos administrativos desconcentrados tendrán las siguientes atribuciones:

- 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 los informes previos y justificados que en materia de amparo deba rendir el 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; así como 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, formulando las resoluciones que al efecto correspondan;
- VII. Tramitar los recursos administrativos que no sean competencia de otras unidades administrativas, 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, siguiendo los lineamientos que al efecto fije conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 46.** Los titulares de los órganos administrativos desconcentrados, además de las facultades previstas en el artículo 17 del presente Reglamento en lo que corresponda, tendrán las siguientes facultades:

- 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 al Secretario 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 a celebrarse con gobiernos estatales y municipales, derivados de los actos jurídicos a que se refiere la fracción XIX 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 y entidades paraestatales sectorizadas, dentro del marco de los programas sectoriales de la Secretaría;
- VIII. Coordinarse con los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría, para 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 correspondientes;
- 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.

Para el ejercicio de sus atribuciones, los órganos administrativos desconcentrados contarán con las unidades administrativas autorizadas conforme a la normatividad aplicable, las cuales se contendrán en su correspondiente Manual de Organización.

## TÍTULO SÉPTIMO

### DEL COLEGIO SUPERIOR AGROPECUARIO DEL ESTADO DE GUERRERO

#### CAPÍTULO ÚNICO

**Artículo 47.** El Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover la enseñanza de las ciencias agroalimentarias, así como servicios educativos conforme a los planes que el Secretario 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 al Secretario 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 al Secretario 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 de los Centros de estudio de nivel medio superior y superior, conforme a las políticas que dicte el Secretario;
- 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.

**TÍTULO OCTAVO**  
**DEL INSTITUTO NACIONAL DE PESCA**  
**CAPÍTULO ÚNICO**

**Artículo 48.** El Instituto Nacional de Pesca tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la investigación científica y tecnológica del sector pesquero y de acuicultura nacional;
- II. Elaborar investigaciones con un enfoque integral e interdisciplinario y vinculado a los procesos naturales, económicos y sociales de la actividad pesquera;
- III. Apoyar, desarrollar y promover la transferencia de los resultados de la investigación y de la tecnología generada por el Instituto, de forma accesible a los productores acuícolas y pesqueros;
- IV. Elaborar y actualizar la Carta Nacional Pesquera y la Carta Nacional Acuícola;
- V. Apoyar a las unidades administrativas competentes en la realización de estudios de ordenamiento ecológico e impacto ambiental de aquellas obras que emprenda la Comisión Nacional de Acuicultura y Pesca en materia acuícola y pesquera;
- VI. Coadyuvar en la realización de análisis de riesgo sobre la introducción, establecimiento y diseminación de plagas y enfermedades acuícolas y pesqueras;
- VII. Proporcionar servicios profesionales de investigación científica y tecnológica, consultoría, opiniones y dictámenes técnicos, en las áreas competencia del Instituto;
- VIII. Certificar y registrar las líneas genéticas de especies acuícolas que se produzcan en el territorio nacional, así como de las especies cuyo genoma hubiera sido manipulado;
- IX. Desarrollar, promover y apoyar la investigación en materia de sanidad y nutrición acuícola y poner a disposición de los productores de organismos acuáticos, los servicios de diagnóstico y control de enfermedades, así como participar con las unidades administrativas competentes de la Secretaría en las campañas de prevención;
- X. Realizar investigaciones científicas y tecnológicas en el sector pesquero y de acuicultura;
- XI. Coordinar la formulación e integración del Programa Nacional de Investigación Científica Tecnológica en Pesca y Acuicultura, con base en las propuestas de las instituciones educativas y académicas, de investigación, universidades, y organizaciones de productores;
- XII. Asesorar a los pescadores y acuicultores, que así lo soliciten, para conservar, repoblar, fomentar, cultivar y desarrollar especies pesqueras y acuícolas;
- XIII. Formular estudios y propuestas para el ordenamiento de la actividad pesquera y acuícola, en coordinación con centros de investigación, universidades, autoridades federales, de los gobiernos de las entidades federativas;
- XIV. Promover y coordinar la participación y vinculación de los centros de investigación, de las universidades e instituciones de educación superior con el sector productivo para el desarrollo y ejecución de proyectos de investigación aplicada y de innovación tecnológica en el sector de pesca y acuicultura;
- XV. Formular y ejecutar programas de adiestramiento y capacitación al sector pesquero y acuícola;
- XVI. Difundir sus actividades y los resultados de sus investigaciones, sin perjuicio de los derechos de propiedad intelectual y de la información que por su naturaleza deba reservarse conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVII. Elaborar los planes de manejo de las actividades pesqueras y acuícolas por recurso o recursos;
- XVIII. Designar observadores a bordo en las embarcaciones o en las instalaciones pesqueras acuícolas, para fines de investigaciones;
- XIX. Coordinar la integración y funcionamiento de la Red Nacional de Información e Investigación en Pesca y Acuicultura, para la articulación de acciones, la optimización de recursos humanos, financieros y de infraestructura, y
- XX. Promover el desarrollo tecnológico, la innovación y transferencia tecnológica para el manejo y administración de los recursos del sector pesquero y de la acuicultura nacional.

**Artículo 49.** El Instituto Nacional de Pesca estará a cargo de un Director en Jefe, quien será nombrado y removido por el Ejecutivo Federal por conducto del Secretario, y se auxiliará para el mejor desempeño de sus atribuciones por la Dirección General Adjunta de Investigación en Acuicultura, Dirección General Adjunta de Investigación Pesquera en el Pacífico, Dirección General Adjunta de Investigación Pesquera en el Atlántico, Dirección General Adjunta de Administración, así como por la Dirección Jurídica y la Subdirección de Integración, y por las demás unidades administrativas y servidores públicos que se comprendan en su Manual de Organización y Operación.

Contará con un Consejo Técnico y se apoyará en el Comité Asesor Técnico y Científico y en la Red Nacional de Información e Investigación en Pesca y Acuicultura.

**Artículo 50.** El Consejo Técnico del Instituto se integrará por un Presidente que será el Titular de la Secretaría, el Oficial Mayor de la Secretaría; el Titular de la Comisión Nacional de Acuicultura y Pesca; así como por los representantes de las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de Educación Pública con nivel no inferior al de Director General; el Director General del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. También formarán parte de dicho Consejo, dos representantes del sector privado o social, integrantes del Consejo Nacional de Pesca y Acuicultura. El Director en Jefe fungirá como Secretario Técnico del Consejo Técnico.

Los miembros titulares del Consejo Técnico serán suplidos por un servidor público que designen éstos, mismos que deberán tener un nivel mínimo de Director de Área o su equivalente.

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

El Consejo Técnico, a propuesta del Director en Jefe del Instituto, podrá invitar a ser designados como miembros del propio Consejo, a dos personas ajenas al Instituto, de reconocida calidad moral, méritos, prestigio profesional y experiencia relacionada con las actividades sustantivas del órgano administrativo desconcentrado. Éstos no tendrán suplente, durarán en su encargo dos años y podrán ser ratificados por una sola ocasión.

Asimismo, se podrá invitar a representantes de otras dependencias para el tratamiento de asuntos específicos que incidan en el desarrollo de la actividad de investigación pesquera y acuícola, quienes participarán con voz pero sin voto.

**Artículo 51.** Son atribuciones del Consejo Técnico:

- I. Aprobar los planes del Instituto;
- II. Conocer y aprobar en su caso, el informe pormenorizado del estado que guarde la administración del Instituto del ejercicio anterior;
- III. Aprobar y poner en vigor las Reglas de Operación y Funcionamiento del Consejo y las demás disposiciones aplicables, y
- IV. Aprobar los programas operativos anuales de acuerdo con lo establecido en la Ley de Planeación, los estados financieros y los programas y presupuestos correspondientes a recursos provenientes de la investigación y actividades propias del Instituto.

**Artículo 52.** El Director en Jefe tendrá las siguientes facultades:

- I. Diseñar, conducir y evaluar la política de investigación pesquera y acuícola del país, de acuerdo con los objetivos, políticas y estrategias de los programas de desarrollo, protección ambiental y de aprovechamiento racional de los recursos bióticos, acuáticos a corto, mediano y largo plazos;
- II. Establecer y desarrollar las bases para la investigación y estudios científicos y tecnológicos aplicados, que permitan dar unidad y congruencia a los programas y acciones del sector pesquero y acuícola, a efecto de lograr un desarrollo sustentable;
- III. Coordinar la elaboración de los dictámenes y opiniones técnicas, así como su emisión para que las unidades administrativas competentes de la Comisión Nacional de Acuicultura y Pesca, establezcan las medidas de regulación, manejo y conservación de los recursos pesqueros;
- IV. Coordinar y orientar la realización y fomento de las investigaciones científicas de la flora y fauna acuáticas, así como su medio ambiente, disponibilidad, manejo, aprovechamiento integral, y estrategias de recuperación o restauración;

- V. Dirigir y fomentar las investigaciones tecnológicas sobre artes, métodos, equipos, sistemas y procesos que asegure una pesca sustentable, así como la eficiencia de las sucesivas fases de producción pesquera y acuícola;
- VI. Emitir dictámenes sobre modelos y desarrollos tecnológicos de las artes y métodos de pesca y formular recomendaciones sobre la conveniencia de su uso a las unidades administrativas competentes de la Secretaría;
- VII. Certificar y registrar las líneas genéticas de especies acuícolas que se produzcan en el territorio nacional, así como de las especies cuyo genoma hubiera sido manipulado, con el apoyo técnico de las unidades administrativas competentes de la Comisión Nacional de Acuicultura y Pesca y en su caso, de terceros;
- VIII. Coordinar la elaboración y actualización de los inventarios de especies y zonas susceptibles de captura, cultivo y protección;
- IX. Elaborar la Carta Nacional Pesquera, los planes de manejo y participar en los ordenamientos regionales y estatales para la pesca y acuicultura;
- X. Coordinar la realización de estudios sobre la protección de la flora y fauna acuáticas y sus hábitats, así como del estado de salud de las pesquerías establecidas y sus posibilidades de aprovechamiento sostenido y participar en la exploración para el establecimiento de nuevas áreas y especies susceptibles de pesca y acuicultura y para la protección de los recursos pesqueros;
- XI. Participar, en coordinación con las autoridades competentes, en la elaboración de los estudios que permitan definir las causas, efectos y soluciones al deterioro ecológico y contaminación de las aguas cuando afecte a los recursos pesqueros y acuícolas, o cuando la actividad pesquera o acuicultura afecten a los ecosistemas;
- XII. Promover las investigaciones y estudios sobre recursos pesqueros y acuícolas, así como su aprovechamiento sustentable y, en coordinación con las unidades administrativas de la Comisión Nacional de Acuicultura y Pesca, establecer un centro de información documental en materias de su competencia y conformar un cuerpo editorial que promueva y agilice la publicación de resultados de la investigación realizada;
- XIII. Proponer mecanismos para el financiamiento de los programas de investigación e innovación tecnológica que apoyen el desarrollo de la pesca y la acuicultura;
- XIV. Promover, diseñar y operar esquemas para la participación de las instituciones y centros de investigación pesquera y acuícola, así como de las organizaciones sociales y de productores en las tareas de investigación y desarrollo tecnológico aplicadas al desarrollo de la pesca y la acuicultura;
- XV. Promover la formación de técnicos e investigadores científicos de nivel de excelencia, proporcionando capacitación y otorgamiento de becas en las áreas de interés del Instituto;
- XVI. Participar, con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, con los sectores público, social y privado, en la formulación de programas de capacitación para el manejo integral y sustentable de la flora y faunas acuáticas y sus ecosistemas;
- XVII. Suscribir convenios para realizar investigaciones y estudios e intercambiar información técnica, científica y materiales de investigación;
- XVIII. Establecer los programas de colaboración con las instituciones y organizaciones científicas nacionales e internacionales relacionadas con la investigación y desarrollo tecnológico pesquero y acuícola;
- XIX. Presidir el Comité Asesor Técnico y Científico, el cual funcionará en los términos que señale el reglamento que para tal efecto se dicte, y
- XX. Promover y coordinar la integración de la Red Nacional de información e investigación en Pesca y Acuicultura, con el objeto de vincular y fortalecer la investigación científica y el desarrollo tecnológico.

**TÍTULO NOVENO**  
**DEL SERVICIO NACIONAL DE INSPECCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE SEMILLAS**  
**CAPÍTULO ÚNICO**

**Artículo 53.** El Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas, tendrá 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 conjuntamente con las demás dependencias 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 normas mexicanas en dichas materias;
- IV. Participar, en materia de semillas, variedades vegetales y recursos fitogenéticos, en la formulación, instrumentación, seguimiento y evaluación del programa sectorial;
- 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, el análisis técnico de los descriptores varietales con fines de protección de los derechos del obtentor;
- VIII. Coadyuvar con la Oficina del 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, y
- XIII. Operar el Fondo de Apoyos e Incentivos al Sistema Nacional de Semillas y participar en la emisión de las Reglas de Operación correspondientes.

**Artículo 54.** El Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas estará a cargo de un Titular que será designado por el Ejecutivo Federal a través del Secretario. Contará con un Consejo Técnico que se podrá apoyar en el Comité Consultivo.

**Artículo 55.** El Consejo Técnico del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas estará integrado por el Secretario, quien lo presidirá, por los Subsecretarios, y el Oficial Mayor de la Secretaría, por un Subsecretario de cada una de las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, y de Economía, por el Director General del Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias, y por el Director en Jefe del Servicio Nacional de Sanidad Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La Secretaría Técnica de este Consejo estará a cargo del Titular del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas.

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 cuatrimestral y en sesión extraordinaria cuantas veces sea convocado por su Presidente.

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

Para la toma de decisiones este Consejo Técnico, se podrá apoyar en un Comité Consultivo.

**Artículo 56.** Serán atribuciones del Consejo Técnico:

- I. Conocer los programas cuya ejecución requiera la intervención de las dependencias 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 el 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, instituciones u organismos para la atención de sus atribuciones, 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 57.** El Comité Consultivo será la instancia colegiada de consulta del Consejo Técnico en los aspectos relativos a la 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 integrarse por representantes de instituciones de enseñanza e investigación, organizaciones no gubernamentales y dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en los términos en que lo dispongan las reglas de operación del Consejo Técnico.

**Artículo 58.** El Titular tendrá 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 el 10 de julio de 2001 en el Diario Oficial de la Federación y demás disposiciones administrativas que se opongan a este ordenamiento.

**TERCERO.** Los asuntos pendientes al entrar en vigor 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 Oficialía Mayor de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación 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.** Las atribuciones previstas en los artículos 37 al 60 del Reglamento que se abroga continuarán aplicándose en lo conducente, hasta en tanto se emita el Reglamento Interior del órgano administrativo desconcentrado correspondiente.

**NOVENO.** Las erogaciones que se generen por la entrada en vigor del presente Reglamento Interior, deberán cubrirse con cargo al presupuesto aprobado a la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, 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, el Secretario 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, los Delegados de la Secretaría continuarán otorgando permisos y autorizaciones en materia de acuicultura y pesca con excepción de aquéllos cuya expedición compete 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.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a los diecinueve días del mes de abril de dos mil doce.- **Felipe de Jesús Calderón Hinojosa.**- Rúbrica.- El Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, **Francisco Javier Mayorga Castañeda.**- Rúbrica.