

# **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

TEXTO ORIGINAL.

Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación, el jueves 30 de enero de 2025.

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

CLAUDIA SHEINBAUM PARDO, Presidenta de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y con fundamento en los artículos 14, 17, 18, 20, 26, fracción XI y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, he tenido a bien emitir el siguiente

**DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

ARTÍCULO ÚNICO. Se expide el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, para quedar como sigue:

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

### **CAPÍTULO I**

#### **DE LA ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA**

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

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

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

A. Las unidades administrativas siguientes:

I. Subsecretaría de Agricultura y Desarrollo Rural;

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

- II. Unidad de Administración y Finanzas;
- III. Unidad de Asuntos Jurídicos, Derechos Humanos y Normalización;
- IV. Coordinación General de Bienestar para el Campo;
- V. Coordinación General de Producción Agrícola y Ganadera;
- VI. Coordinación General de Comercialización y Financiamiento;
- VII. Coordinación General de Eficiencia Hídrica Agroalimentaria;
- VIII. Coordinación General de Innovación y Transición Agroecológica;
- IX. Coordinación General de Sustentabilidad y Resiliencia Climática;
- X. Coordinación General de Operación Territorial;
- XI. Coordinación General de Asuntos Internacionales;
- XII. Coordinación General de Información, Inteligencia y Evaluación;
- XIII. Dirección General de Comunicación Social;
- XIV. Dirección General de Fertilizantes para el Bienestar;
- XV. Dirección General de Producción para el Bienestar;
- XVI. Dirección General de Producción Agrícola;
- XVII. Dirección General de Producción Ganadera;
- XVIII. Dirección General de Implementación de Acuerdos Sectoriales;
- XIX. Dirección General de Precios y Ordenamiento Comercial;
- XX. Dirección General de Financiamiento y Gestión de Riesgos;
- XXI. Dirección General de Agregación de Valor y Comercialización;
- XXII. Dirección General de Eficiencia Hídrica en el Riego;
- XXIII. Dirección General de Eficiencia Hídrica en el Temporal;
- XXIV. Dirección General de Innovación;

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

- XXV. Dirección General de Transición Agroecológica;
- XXVI. Dirección General de Sustentabilidad;
- XXVII. Dirección General de Financiamiento Verde;
- XXVIII. Dirección General de Integración Territorial de Programas;
- XXIX. Dirección General de Intervención Territorial Estratégica;
- XXX. Dirección General de Evaluación, Políticas y Programas;
- XXXI. Dirección General del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera;
- XXXII. Dirección General de Planeación;
- XXXIII. Dirección General de Enlace Legislativo;
- XXXIV. Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas;
- XXXV. Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional;
- XXXVI. Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios;
- XXXVII. Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y
- XXXVIII. Las Oficinas de Representación en las Entidades Federativas, los Distritos de Desarrollo Rural y los Centros de Apoyo al Desarrollo Rural Sustentable.

### **B. Los órganos administrativos desconcentrados siguientes:**

- I. Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero;
- II. Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca;
- III. Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas, y
- IV. Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.

C. Unidades subalternas, gabinete de apoyo, las direcciones generales, las direcciones y subdirecciones de área, jefaturas de departamento y demás áreas administrativas que auxiliarán a las unidades administrativas y a los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría en el ejercicio de sus atribuciones; las cuales deberán, observando las disposiciones jurídicas

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

aplicables, figurar en su estructura organizacional autorizada, cuya adscripción y funciones deberán especificarse y regularse en el Manual de Organización General de la Secretaría o, en su caso, en los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público específicos de sus unidades administrativas y de sus órganos administrativos desconcentrados.

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

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

### **CAPÍTULO II**

#### **DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA**

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

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

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

- I. Fijar, dirigir y controlar las políticas de la Secretaría, así como coordinar y evaluar las correspondientes a las entidades del sector coordinado por esta;
- II. Acordar con la persona titular del Ejecutivo Federal, los asuntos relevantes de la Secretaría y de las entidades del sector coordinado por esta, y desempeñar las comisiones y funciones específicas que aquella le confiera, así como informar sobre el desarrollo de las mismas;
- III. Someter a la consideración y, en su caso, aprobación de la persona titular del Ejecutivo Federal, previo dictamen de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los programas sectoriales que le corresponden a la Secretaría; así como, presentar ante dicha Secretaría de Hacienda y Crédito Público los proyectos de programas regionales y especiales, cuya elaboración le corresponde a la

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

Secretaría, para que aquella Dependencia los someta a consideración y, en su caso, aprobación de la persona titular del Ejecutivo Federal;

IV. Proponer a la persona Titular del Ejecutivo Federal, a través de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, los proyectos de iniciativas de leyes o decretos, así como los proyectos de reglamentos, decretos y acuerdos sobre los asuntos que competen a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como de las entidades del sector coordinado por esta, de conformidad con las disposiciones aplicables;

V. Dar cuenta al Congreso de la Unión, en términos del artículo 93 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, del estado que guardan los asuntos competencia de la Secretaría, así como acudir, a convocatoria de cualquiera de las Cámaras que lo integran, cuando se discuta una iniciativa de ley o se estudie un asunto concerniente a las actividades de la Secretaría o de las entidades del sector coordinado por esta;

VI. Refrendar, en términos del artículo 13 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, los reglamentos, decretos y acuerdos que expida la persona Titular del Ejecutivo Federal, sobre asuntos competencia de la Secretaría;

VII. Representar a la persona Titular del Ejecutivo Federal en las controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad, en los términos previstos en la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los casos en que lo determine la persona titular del Ejecutivo Federal, pudiendo ser suplida de conformidad con lo dispuesto en el artículo 51 del presente Reglamento;

VIII. Aprobar el anteproyecto de presupuesto anual de egresos de la Secretaría, así como emitir los lineamientos específicos para la formulación de los correspondientes a las entidades paraestatales sectorizadas;

IX. Adscribir orgánicamente las unidades administrativas de la Secretaría y los órganos administrativos desconcentrados a que se refiere el artículo 2 del presente Reglamento y disponer la publicación del acuerdo correspondiente en el Diario Oficial de la Federación;

X. Expedir el manual de organización general de la Secretaría, emitir los manuales de procedimientos y de servicios al público y ordenar su publicación en el Diario Oficial de la Federación;

XI. Nombrar y remover a las personas servidoras públicas de la Secretaría conforme al procedimiento correspondiente, con excepción de aquellos cuya designación corresponda a la persona Titular del Ejecutivo Federal o a otra autoridad, por disposición legal expresa;

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

XII. Nombrar y remover a las personas titulares de los órganos administrativos desconcentrados que correspondan, así como a las personas representantes de la Secretaría, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables; así como proponer a la persona titular del ejecutivo federal, a las personas servidoras públicas para ocupar la titularidad de las Entidades Paraestatales sectorizadas;

XIII. Nombrar y remover a las personas titulares de las Oficinas de Representación en las Entidades Federativas de la Secretaría;

XIV. Designar a las personas representantes de la Secretaría ante los órganos de gobierno de las entidades del sector coordinado por esta que corresponda, salvo en los casos en que la legislación aplicable señale la persona servidora pública que representa a la Secretaría, así como establecer los lineamientos generales conforme a los cuales deberán actuar;

XV. Nombrar a las personas encargadas del despacho, en términos del artículo 55 del presente Reglamento;

XVI. Designar a las personas representantes de la Secretaría ante las comisiones, grupos de trabajo, congresos, organizaciones e instituciones en que participe;

XVII. Establecer las comisiones, consejos, comités, grupos de trabajo y unidades de coordinación, asesoría, apoyo técnico y control internos que sean necesarias para el buen funcionamiento administrativo de la Secretaría, así como designar y remover a las personas integrantes de las mismas y a quien deba presidirlas;

XVIII. Determinar la creación, modificación o supresión de las Oficinas de Representación en las Entidades Federativas, Distritos de Desarrollo Rural y Centros de Apoyo al Desarrollo Rural Sustentable, así como la regionalización de los mismos, mediante acuerdos que serán publicados en el Diario Oficial de la Federación;

XIX. Aprobar y expedir de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría;

XX. Suscribir los convenios y acuerdos de coordinación que se celebren con los gobiernos de las entidades federativas;

XXI. Suscribir y celebrar los instrumentos internacionales con gobiernos extranjeros u organismos internacionales relacionados con la competencia de la Secretaría, y con la intervención que corresponda a la Secretaría de Relaciones Exteriores;

XXII. Determinar las zonas de atención prioritarias y tropicales en términos de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y las regiones ganaderas, así como ordenar su publicación en el Diario Oficial de la Federación;

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

XXIII. Autorizar y suscribir las concesiones de acuacultura y pesca correspondientes con la normatividad de la materia, así como declarar el inicio, modificación o conclusión de los periodos de veda;

XXIV. Expedir, modificar y cancelar, en calidad de autoridad normalizadora, las normas oficiales mexicanas y estándares en las materias competencia de la Secretaría; así como las que por su contenido le corresponda expedir de manera conjunta con otras dependencias, de conformidad con la Ley de Infraestructura de la Calidad y normatividad aplicable, y

XXV. Las demás que las disposiciones jurídicas le confieran expresamente como no delegables, así como aquellas que con el mismo carácter le asigne la persona titular del Ejecutivo Federal.

Artículo 6.- La persona titular de la Secretaría cuenta con un grupo de coordinación institucional. Este grupo, de carácter consultivo, acompañará a la persona titular de la Secretaría en el análisis de asuntos relativos a la definición, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas, planes y programas, así como otros de importancia para la Secretaría, en el ámbito de las atribuciones que le corresponden.

El grupo de coordinación institucional está presidido por la persona titular de la Secretaría y estará integrado por las personas titulares de las Unidades Administrativas que determine la persona titular de la Secretaría quien, a su vez, podrá invitar a cualquier persona servidora pública que estime pertinente para el mejor desarrollo de las sesiones, de acuerdo con la materia que se discuta.

El grupo interno de coordinación institucional sesiona periódicamente, con la frecuencia que determine la persona Titular de la Secretaría.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LAS FACULTADES DE LA SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

Artículo 7.- La persona a cargo de la Subsecretaría de Agricultura y Desarrollo Rural tiene las facultades siguientes:

- I. Acordar con la persona titular de la Secretaría los asuntos de las unidades administrativas que les sean adscritas;
- II. Coordinar, supervisar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas que le sean adscritas;

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

III. Establecer las normas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir en las unidades administrativas que tengan adscritas;

IV. Proponer a la persona titular de la Secretaría la delegación de facultades a los servidores públicos subalternos;

V. Formular el anteproyecto del presupuesto que les corresponda, así como verificar su correcta y oportuna aplicación por parte de las unidades administrativas que se les adscriban, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

VI. Proporcionar la información y cooperación técnica que les sea requerida por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como de los gobiernos de las entidades federativas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con las instrucciones que emita la persona titular de la Secretaría;

VII. Suscribir, previo dictamen de la Unidad de Asuntos Jurídicos, Derechos Humanos y Normalización, los convenios, acuerdos, bases de colaboración y demás instrumentos jurídicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, así como aquellos otros que les instruya la persona titular de la Secretaría;

VIII. Promover, formular e instrumentar los programas de innovación, ahorro, productividad, transparencia y mejora regulatoria en la unidad administrativa a su cargo;

IX. Formular y proponer a la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas, los anteproyectos de manuales de organización y de procedimientos correspondientes a su unidad administrativa, así como coordinar a las unidades administrativas que se les adscriban, de conformidad con las disposiciones aplicables;

X. Proponer a la persona titular de la Secretaría, a través de la Unidad de Asuntos Jurídicos, Derechos Humanos y Normalización, los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes y demás disposiciones jurídicas, en los asuntos de su competencia;

XI. Elaborar y proponer a la persona titular de la Secretaría los criterios, lineamientos o disposiciones de carácter general que tengan por objeto establecer la adecuada coordinación de las políticas y programas a su cargo;

XII. Validar y proponer para aprobación de la persona titular de la Secretaría, la integración de las Reglas de Operación y lineamientos de los programas a su cargo, y verificar su difusión;

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

XIII. Proponer a la persona titular de la Secretaría la creación, modificación, fusión o cancelación de las unidades administrativas de la estructura orgánica básica de su adscripción;

XIV. Proponer a la persona titular de la Secretaría el nombramiento y remoción, de las personas servidoras públicas no sujetas al servicio profesional de carrera en las unidades administrativas de su adscripción, conforme al procedimiento correspondiente;

XV. Representar a la Secretaría en las comisiones y en los actos que la persona titular de la Secretaría determine, e informarle sobre el desarrollo y la ejecución de los mismos;

XVI. Resolver los recursos administrativos de su competencia;

XVII. Expedir, en ejercicio de sus atribuciones, copias certificadas de los documentos y constancias que obren en sus archivos, y

XVIII. Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas, las que le confiera la persona titular de la Secretaría, así como las que correspondan a las unidades administrativas que se les adscriban.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DE LA PERSONA TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

Artículo 8.- La persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas, además de las facultades señaladas en el artículo 7, tiene las siguientes:

I. Establecer, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, los lineamientos, criterios, sistemas y procedimientos que permitan ejecutar o implementar la normativa emitida por autoridades competentes para la adecuada administración de los recursos humanos, materiales, financieros, de tecnologías de la información, planeación programática y seguimiento de los programas de la Secretaría con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;

II. Someter a la aprobación de la persona titular de la Secretaría el anteproyecto del presupuesto anual de la Dependencia;

III. Coordinar la integración de la información de la Secretaría y del sector coordinado por esta, requerida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para formular la Cuenta Anual de la Hacienda Pública Federal consolidada;

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

IV. Suscribir los nombramientos de las personas servidoras públicas de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

V. Expedir los cambios de adscripción de las personas trabajadoras, así como suspenderlas o separarlas del servicio público, cuando proceda, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

VI. Proponer a la persona titular de la Secretaría la política laboral en la dependencia, así como conducir y coordinar la implementación de esta; acordar, autorizar o delegar el pago de cualquier remuneración al personal, cuando sea procedente, de conformidad con las Condiciones Generales de Trabajo y demás disposiciones jurídicas aplicables;

VII. Proponer a la persona titular de la Secretaría, las Condiciones Generales de Trabajo, así como vigilar su cumplimiento y difundirlas entre las personas trabajadoras, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

VIII. Dirigir los procedimientos en materia de adquisición y suministro de bienes y servicios específicos, necesarios para el desarrollo de los programas que ejecuten las unidades administrativas, así como de los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

IX. Coordinar la implementación del programa interno de protección civil para el personal, instalaciones, bienes e información de la Secretaría, observando los programas para la prevención y mitigación de desastres en los que participa;

X. Suscribir contratos, convenios, acuerdos y demás documentos que impliquen actos de administración o dominio, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XI. Gestionar la autorización y registro, ante las autoridades competentes, de las estructuras orgánicas y ocupacionales de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;

XII. Promover y ejecutar las estrategias, lineamientos y criterios técnicos a los cuales deberán sujetarse las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría en relación con los programas de combate a la corrupción, austeridad, modernización administrativa, calidad, mejora de procesos y mejora regulatoria, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XIII. Dirigir el proceso interno de planeación, programación, control y seguimiento del presupuesto, vigilando el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables;

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

XIV. Acordar con la persona titular de la Secretaría el ejercicio del presupuesto en lo que corresponda a las erogaciones que deban ser autorizadas por esta, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

XV. Autorizar la documentación para las erogaciones con cargo al presupuesto de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XVI. Establecer los mecanismos para la integración y sistematización de padrones para el otorgamiento del pago de los programas de la Secretaría, de conformidad con la normatividad aplicable;

XVII. Someter a la consideración de la persona titular de la Secretaría, el manual de organización general de la Secretaría y los demás manuales de procedimientos y de servicios al público que deban ser expedidos por esta;

XVIII. Promover el establecimiento de prácticas administrativas que contribuyan a mejorar la calidad de los procesos y servicios de las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;

XIX. Administrar la aplicación del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XX. Atender las necesidades administrativas de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XXI. Dirigir la integración y el diagnóstico de detección de necesidades institucionales en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XXII. Autorizar, previa revisión del Comité de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios de la Secretaría, el programa anual de adquisiciones arrendamientos y servicios, y en su caso, obra pública de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XXIII. Coordinar y administrar la asignación, utilización, conservación, aseguramiento, reparación, mantenimiento, rehabilitación y aprovechamiento de oficinas y espacios de trabajo, bienes muebles e inmuebles que ocupan las unidades administrativas de la Secretaría, asesorando a las Oficinas de Representación en las Entidades Federativas y a los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como a las entidades del sector coordinado por esta;

XXIV. Coordinar el seguimiento de los instrumentos de desempeño de los programas presupuestarios vinculados a la ejecución del presupuesto, conforme con las disposiciones administrativas, y

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

XXV. Coordinar el desarrollo e implementación de los sistemas de información, otorgando el mantenimiento, soporte y actualización que sean requeridos por las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría.

### **CAPÍTULO V**

#### **DE LA PERSONA TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS, DERECHOS HUMANOS Y NORMALIZACIÓN**

Artículo 9.- La persona titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, Derechos Humanos y Normalización, tiene además de las facultades previstas en el artículo 20 del presente Reglamento, las siguientes:

I. Atender, dirigir, coordinar y supervisar los asuntos jurídicos de la Secretaría y auxiliar en los correspondientes a las entidades del sector coordinado por esta;

II. Revisar y, en su caso, someter a la consideración de la persona titular de la Secretaría los proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas relativas a los asuntos competencia de la Secretaría;

III. Formular y proponer a la persona titular de la Secretaría, proyectos de iniciativas de leyes o decretos, así como de reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones en materias relacionadas con la competencia de la Secretaría o con el objeto de las entidades del sector coordinado por esta; así como emitir la opinión jurídica correspondiente, respecto de las que elaboren las unidades administrativas, los órganos administrativos desconcentrados y las entidades del sector coordinadas por esta;

IV. Revisar, aprobar, expedir y difundir lineamientos y otras disposiciones administrativas de carácter general, de conformidad con la competencia conferida a la Secretaría por las normas jurídicas aplicables, excepto aquellas disposiciones administrativas que este Reglamento atribuya su expedición expresamente a otra unidad administrativa u órgano administrativo desconcentrado;

V. Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas y, en su caso, a los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y a las entidades del sector coordinado por esta, así como ser el órgano de consulta en materia jurídica sobre los asuntos de su competencia;

VI. Interpretar las disposiciones jurídicas cuya aplicación corresponda a la Secretaría y al sector coordinado, así como fijar, sistematizar y divulgar los criterios jurídicos generales para su aplicación, cuando expresamente no corresponda a otra unidad administrativa u órgano administrativo desconcentrado;

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

VII. Coordinar y supervisar el Registro Nacional Agropecuario;

VIII. Registrar la constitución de las organizaciones ganaderas, de las asociaciones agrícolas y de las organizaciones de abastecedores de caña de azúcar, así como revocarla o acordar su disolución o cancelación, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, asentando la anotación correspondiente en el registro nacional del organismo respectivo;

IX. Establecer, administrar y actualizar los registros nacionales de organizaciones ganaderas, de asociaciones agrícolas, de organizaciones de abastecedores de caña de azúcar y de variedades vegetales, así como emitir los lineamientos que habrán de observarse en los trámites de dichos registros, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

X. Llevar a cabo la función registral de las actividades de calificación, inscripción, revocación, cancelación, disolución, certificación y cotejo de documentos que obren en sus archivos, respecto de los actos previstos en la Ley sobre Cámaras Agrícolas, que en lo sucesivo se denominarán Asociaciones Agrícolas, la Ley de Organizaciones Ganaderas, la Ley Federal de Variedades Vegetales y la Ley de Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar, sus respectivos reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables en la materia;

XI. Emitir la declaratoria que establezca que una variedad vegetal protegida ha pasado al dominio público;

XII. Expedir las constancias de presentación y los títulos de obtentor de variedades vegetales, en términos de la Ley Federal de Variedades Vegetales y su Reglamento;

XIII. Representar a la persona titular del Ejecutivo Federal en todos los trámites establecidos por la Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en aquellos asuntos que corresponda a la Secretaría, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XIV. Intervenir y comparecer en las controversias constitucionales y en las acciones de inconstitucionalidad a que se refiere el artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley Reglamentaria de las fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los casos en que se confiera la representación de la persona titular del Ejecutivo Federal a la persona titular de la Secretaría;

XV. Representar legalmente a la Secretaría en toda clase de juicios y procedimientos en que sea parte e intervenir en los arbitrajes, diligencias, reclamaciones y todo acto de carácter jurídico en defensa de sus intereses;

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

XVI. Representar a las personas titulares de la Secretaría, la Subsecretaría, la Unidad de Administración y Finanzas, las Coordinaciones Generales y las Direcciones Generales de esta Dependencia, en todos los trámites dentro de los juicios de amparo, contencioso administrativo, civil, mercantil, agrario, laboral, penal y cualquier otro asunto de carácter judicial o procedimental, así como suscribir promociones, desahogar requerimientos y vistas, asistir, comparecer 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. Elaborar, en representación de las personas servidoras públicas señaladas en la fracción XVI del presente artículo, toda clase de promociones y actos procesales que procedan ante el Tribunal Federal de Justicia Administrativa y los Tribunales Administrativos locales;

XVIII. Elaborar los informes previos y justificados, promociones donde se ofrezcan pruebas, se formulen alegatos, se promuevan incidentes y recursos que en materia de amparo vinculen a las personas servidoras públicas de la Secretaría que sean señaladas como autoridades responsables; comparecer cuando la Secretaría tenga el carácter de persona tercera interesada y formular, en general, todas las promociones y actos procesales que a dichos juicios se refieran. Para tal efecto, se podrán designar delegados, para poder firmar promociones y actuar en todos los actos procesales que correspondan, conforme a la Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

XIX. Representar a la persona titular de la Secretaría ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, el Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral y los Tribunales Federales Laborales 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; de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y de la Ley Federal del Trabajo; formular dictámenes, demandas de cese; procedimientos de conciliación 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 o la prestación de los servicios públicos a su cargo; ratificar la denuncia o querella y otorgar el perdón legal cuando proceda y, en su caso, participar en los Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en la materia;

XXI. Atender y tramitar los asuntos relacionados con las quejas, en materia de derechos humanos, presentadas en contra de las personas servidoras públicas de la Secretaría, así como, en su caso, a nombre de la persona Titular de la

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

Dependencia, aceptar las recomendaciones y dar seguimiento, ante cualquier instancia competente;

XXII. Tramitar los recursos administrativos que se interpongan en contra de las resoluciones dictadas por las personas titulares de las unidades administrativas y que no sean competencia de otras, formulando los proyectos de resolución para firma de la persona titular de la Secretaría o de la persona servidora pública en quien se haya delegado tal facultad;

XXIII. Dictaminar los expedientes de imposición de infracciones que se deriven de lo dispuesto por la Ley de Organizaciones Ganaderas y la Ley de Asociaciones Agrícolas, en ambos casos en materia registral;

XXIV. Establecer lineamientos generales para la suscripción de acuerdos, convenios, contratos, concesiones, autorizaciones, licencias, permisos y demás instrumentos jurídicos en que intervenga o sean competencia de la Secretaría;

XXV. Opinar jurídicamente sobre los convenios, acuerdos y bases de coordinación y concertación, que deban suscribir los servidores públicos competentes de la Secretaría;

XXVI. Recabar, registrar y archivar un ejemplar original de los acuerdos, normas oficiales mexicanas y estándares, 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 del otorgamiento de concesiones y permisos, de la celebración de contratos de arrendamiento y subarrendamiento y demás autorizaciones cuya expedición o suscripción corresponda a las unidades administrativas de la Secretaría, así como sobre las causales de cancelación, revocación, caducidad y demás formas que incidan, modifiquen o los extingan, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XXVIII. Coordinar y dictaminar los instrumentos jurídicos relacionados con la indemnización que deben recibir las personas servidoras públicas en términos de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, con la participación de las unidades administrativas competentes;

XXIX. Dictaminar jurídicamente los proyectos de manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público;

XXX. Fungir como enlace con la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal y con otras áreas jurídicas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en temas competencia de la Secretaría;

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

XXXI. Representar a la Secretaría ante comisiones, subcomisiones, comités, grupos de trabajo y todo tipo de eventos de índole jurídico en que participe, cuando dicha representación no esté atribuida a otra unidad administrativa de la Dependencia;

XXXII. Integrar, con la participación de las unidades administrativas competentes, y someter a consideración de la persona titular de la Secretaría, los expedientes relativos a las declaratorias de expropiación en que intervenga esta y darles el trámite legal que corresponda;

XXXIII. Establecer parámetros y directrices para el mejor desempeño de las áreas jurídicas de las Oficinas de Representación en las Entidades Federativas y de los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;

XXXIV. Proponer el nombramiento y, en su caso, remoción, conforme a la normatividad aplicable, de las personas titulares de las áreas jurídicas adscritas a las Oficinas de Representación en las Entidades Federativas; en lo que se refiere a las personas titulares jurídicos de las áreas jurídicas de los órganos administrativos desconcentrados, organismos descentralizados y entidades paraestatales sectorizadas, opinar, a petición de personas titulares de estos, sobre la idoneidad y procedencia de sus propuestas y, en su caso, tramitar ante la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, las designaciones correspondientes de las personas titulares de las áreas jurídicas;

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. Compilar y difundir leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, normas oficiales mexicanas y estándares; y demás disposiciones de observancia general, así como la jurisprudencia establecida por la Suprema Corte de Justicia de la Nación y los tribunales colegiados en los juicios relacionados con asuntos de la competencia de la Secretaría o con el objeto de las entidades del sector coordinado por esta;

XXXVII. Dictaminar la procedencia jurídica de las disposiciones normativas que competen a la Secretaría y que deban ser publicadas en el Diario Oficial de la Federación y, en su caso, una vez satisfechos los requisitos legales correspondientes, tramitar su publicación;

XXXVIII. Tramitar y resolver los procedimientos administrativos que no sean competencia de otras unidades administrativas;

XXXIX. Ser el enlace con la Auditoría Superior de la Federación y coordinar la atención de las observaciones que esta formule a las unidades administrativas y a las Oficinas de Representación en las Entidades Federativas, con motivo de la

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

revisión de la Cuenta Pública y del Informe de Avance de Gestión Financiera de la entidad;

XL. Instruir la revisión técnica y emitir la opinión jurídica respecto de los proyectos legislativos aprobados por el Congreso de la Unión, relacionados con la competencia de la Secretaría o con el objeto de las entidades del sector coordinado por esta;

XLI. Fungir como enlace institucional entre la Secretaría de Gobernación y las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, para la actualización del registro de firmas autógrafas de las personas servidoras públicas de la Secretaría;

XLII. Establecer, en representación de la Secretaría, mecanismos de coordinación y colaboración con las Unidades Administrativas, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades Paraestatales sectorizadas, a fin de ejecutar las atribuciones derivadas de la Ley de Infraestructura de la Calidad y demás normatividad aplicable;

XLIII. Revisar, validar y proponer a la persona titular de la Dependencia, normas oficiales mexicanas y estándares, a petición de las Unidades Administrativas, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades Paraestatales sectorizadas, cuando sus contenidos sean competencia de la Secretaría, así como llevar a cabo su difusión;

XLIV. Constituir, organizar y presidir los comités consultivos nacionales de normalización, que sean competencia de la Secretaría, para la elaboración de las normas oficiales mexicanas y estándares que regulen, entre otras, la producción orgánica, los organismos genéticamente modificados, la sanidad e inocuidad agroalimentaria, acuícola, pesquera, animal y vegetal; así como la seguridad alimentaria; y, en su caso, designar a su representante;

XLV. Atraer cualquier asunto que sea competencia de las unidades de asuntos jurídicos de las Oficinas de Representación en las Entidades Federativas y de los órganos desconcentrados que, atendiendo a criterios de interés y trascendencia, sean de importancia para el sector coordinado, y

Para el ejercicio de las facultades conferidas por este Reglamento, la persona titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, Derechos Humanos y Normalización, se auxilia de las direcciones de Legislación, Convenios y Regulación Agroalimentaria; de Normatividad, Contratos, Propiedad Industrial y Derechos de Autor; de Asuntos Judiciales y Derechos Humanos; de lo Contencioso; del Registro Nacional Agropecuario; de Enlace con la Auditoría Superior de la Federación; de Asuntos Jurídicos Sectoriales, de Seguimiento, Control y Gestión Administrativa; de Normalización; de las subdirecciones, de las jefaturas de departamento y demás personas servidoras públicas adscritas a dicha unidad; así como, de las personas

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

titulares de las áreas jurídicas en las Oficinas de Representación en las Entidades Federativas, y las demás que se autoricen dentro de la estructura organizacional.

### **CAPÍTULO VI**

#### **DE LAS COORDINACIONES GENERALES**

Artículo 10.- Al frente de cada Coordinación General habrá una persona titular, quien tiene, además de las facultades genéricas previstas en el artículo 20 del presente Reglamento, aquellas que se le atribuyan en la sección correspondiente; las que le confiera la persona titular de la Secretaría; las que les corresponda a las unidades administrativas que tenga adscritas, así como las que le señalen otras disposiciones jurídicas.

Asimismo, podrán proponer a su inmediato superior jerárquico o, en su caso, a la persona titular de la Secretaría, los proyectos de políticas públicas y de programas, relacionados con los temas de su competencia.

### **SECCIÓN I**

#### **DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE BIENESTAR PARA EL CAMPO**

Artículo 11.- La Coordinación General de Bienestar para el Campo, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Dirigir y coordinar la ejecución de programas, estrategias y acciones de fomento a la producción sustentable que contribuyan a la autosuficiencia y soberanía alimentaria del país, en beneficio del bienestar social;
- II. Dirigir políticas, programas y acciones para la aplicación de apoyos de los programas a su cargo dirigidos a personas pequeñas y medianas productoras, fomentando su desarrollo integral y el bienestar de sus comunidades;
- III. Dirigir y coordinar la actualización de padrones para instrumentar programas a su cargo, con el objetivo de fortalecer la soberanía alimentaria y promover el bienestar de los derechohabientes;
- IV. Fijar los criterios de georreferenciación de predios para la operación de programas a su cargo que lo requieran;
- V. Fomentar acciones que impulsen el desarrollo y recuperación de la actividad agropecuaria de personas pequeñas y medianas productoras, a través de los programas a su cargo, para mejorar su calidad de vida y bienestar;

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

VI. Fomentar acciones específicas orientadas al desarrollo integral de grupos vulnerables, en particular a las comunidades indígenas, entre otros, mediante programas de apoyo a la producción, promoviendo la equidad social, la inclusión económica y el fortalecimiento de sus capacidades productivas, con el objetivo de mejorar su calidad de vida y bienestar comunitario;

VII. Impulsar, fomentar y coordinar, políticas públicas, programas y estrategias que permitan el incremento de la producción, mediante la entrega directa de insumos a derechohabientes;

VIII. Fomentar el uso de insumos de nutrición vegetal para incrementar la producción de alimentos, mediante la entrega de apoyos directos, conforme a los requerimientos nutricionales de los cultivos o productos a atender, y

IX. Proponer, fomentar y coordinar políticas, estrategias y acciones para el bienestar de la población rural dedicada a actividades agropecuarias.

### **SECCIÓN II**

#### **DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE PRODUCCIÓN AGRÍCOLA Y GANADERA**

Artículo 12.- La Coordinación General de Producción Agrícola y Ganadera, tiene las atribuciones siguientes:

I. Promover e impulsar proyectos de políticas públicas y de programas cuyo contenido esté orientado a la provisión de bienes públicos, para ordenar y fortalecer las cadenas agrícolas y ganaderas del país, para el aumento de la producción y productividad, mediante la planeación agrícola y ganadera, la capitalización, la tecnificación, la mecanización y el manejo agrícola hasta la cosecha y ganadero hasta antes de comercializar, para la soberanía alimentaria, poniendo énfasis en la conservación y en el manejo integral de los recursos naturales, así como proponer dichos proyectos a su inmediato superior jerárquico o a la persona titular de la Secretaría y ejecutar las políticas públicas que, en su caso, se aprueben por la autoridad competente;

II. Impulsar y difundir el desarrollo de las regiones productivas prioritariamente en condiciones de vulnerabilidad que cuenten con el potencial productivo de las cadenas agrícolas y ganaderas en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, con los órganos administrativos desconcentrados y con autoridades competentes de los gobiernos de las entidades federativas para alcanzar la soberanía alimentaria, en beneficio de los agricultores y ganaderos;

III. Establecer acuerdos con los sistemas producto agrícolas y ganaderos, así como con las cadenas agrícolas y ganaderas, consignadas en la Ley de Desarrollo

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

Rural Sustentable, para la definición de estrategias y criterios de priorización en la inversión pública, que generen bienes públicos que contribuyan a la soberanía alimentaria del país, y a la rentabilidad y sustentabilidad de las unidades económicas rurales agrícolas y el bienestar de las personas productoras;

IV. Participar con las unidades administrativas competentes en la evaluación de los proyectos de políticas públicas que tengan por objeto fomentar la gestión de riesgos, optimizar el uso del agua para la agricultura, la comercialización y la innovación, a fin de minimizar las amenazas en el sector agroalimentario mediante el manejo, la prevención, la administración o la transferencia de riesgos de carácter económico, financiero, climatológico, de comercialización, entre otros; así como en el ámbito de sus atribuciones, proponer dichos proyectos a su inmediato superior jerárquico o a la persona titular de la Secretaría y ejecutar los que, en su caso, se aprueben;

V. Colaborar con las unidades administrativas competentes en la planeación, instrumentación y promoción de acciones y actividades institucionales, que permitan el uso óptimo, potencialización y complementariedad de los programas institucionales, proyectos y políticas públicas para el manejo oportuno de riesgos relacionados con el financiamiento, capital de riesgo, seguro y derivados entre otros, en el sector agroalimentario, en beneficio y bienestar, particularmente de los agricultores y ganaderos de pequeña y mediana escala;

VI. Coadyuvar con las unidades administrativas competentes en la propuesta y la implementación de los proyectos institucionales de políticas públicas que fomenten el uso eficiente y sustentable del agua y suelos en los predios agrícolas y de producción ganadera para lograr un uso eficiente de recursos hídricos, y que propicien el mantener y mejorar la fertilidad de los suelos agrícolas y ganaderos, para la soberanía alimentaria y beneficio y bienestar de las personas productoras;

VII. Impulsar las acciones en materia de normalización y estandarización que mejoren las cadenas agrícolas y ganaderas, para aumentar la producción y calidad de alimentos, para la soberanía alimentaria de México;

VIII. Gestionar y dirigir la participación de los subsectores agrícola y ganadero en actividades relativas a la implementación y atención de acuerdos, tratados, protocolos y otros instrumentos de carácter nacional e internacional, relacionados con los distintos eslabones de las cadenas productivas, como la participación, la productividad, la competitividad, las tecnologías para la producción y la armonización de políticas internacionales para el beneficio y bienestar de las personas productoras;

IX. Participar e impulsar con la unidad administrativa competente, las estrategias, lineamientos y mecanismos institucionales para las cadenas agrícolas y ganaderas, que contribuyan a enfrentar los efectos del cambio climático y la deforestación, respetando la frontera agrícola, así como promover los métodos de

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

producción agropecuaria que sean amigables con la biodiversidad, la conservación y el uso sustentable de los recursos naturales, para una producción agroalimentaria sustentable y moderna, y

X. Coadyuvar con la unidad administrativa competente en dirigir y evaluar políticas públicas e incentivos que fomenten la producción agropecuaria y sus encadenamientos productivos con ordenamiento comercial, para mejorar la asequibilidad y acceso suficiente de alimentos a la población y soberanía alimentaria, para promover primordialmente la vinculación de las personas pequeñas y medianas productoras en redes de valor de mercados regionales en el ámbito nacional e internacional, que les permitan aumentar su producción y productividad, así como conservar los recursos genéticos nativos y asegurar la permanencia en el tiempo de estos productos mexicanos.

### **SECCIÓN III**

#### **DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE COMERCIALIZACIÓN Y FINANCIAMIENTO**

Artículo 13.- La Coordinación General de Comercialización y Financiamiento tiene las atribuciones siguientes:

I. Impulsar políticas públicas en materia de comercialización de productos agroalimentarios, esquemas de financiamiento y administración de riesgos, con el objeto de procurar el ordenamiento de los mercados y el desarrollo de las actividades económicas de la sociedad rural con el fin de fortalecer la soberanía alimentaria de la Nación;

II. Coordinar la elaboración de diagnósticos sobre la situación de la comercialización de productos agroalimentarios y, en su caso, de vulnerabilidad climática que puedan tener impacto regional o nacional, y proponer a su inmediato superior jerárquico o, en su caso, a la persona titular de la Secretaría, las estrategias en materia de ordenamiento de mercados;

III. Proponer a su inmediato superior jerárquico o, en su caso, a la persona titular de la Secretaría, las disposiciones normativas, comunicados, avisos, convocatorias y demás instrumentos para operar los programas, esquemas y servicios de apoyo a la comercialización, precios de garantía y cobertura de precios, esquemas de financiamiento, la administración de riesgos de precios y de otros que impacten en el sector, previa opinión jurídica de la Unidad de Asuntos Jurídicos, Derechos Humanos y Normalización;

IV. Fomentar, ejecutar, operar, canalizar y supervisar los programas, esquemas y servicios de apoyo en materia de comercialización, precios de garantía y cobertura de precios, financiamiento y de administración de riesgos de precios y

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

climatológicos de productos agroalimentarios, que impulsen el desarrollo de mercado, proporcione certidumbre en la comercialización y proteja el ingreso justo de las personas productoras;

V. Implementar las acciones para la supervisión y evaluación de los programas, esquemas y servicios de apoyo de su competencia conforme a los lineamientos que al efecto emita la unidad administrativa competente;

VI. Promover y administrar, de manera conjunta con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, la profesionalización de las actividades económicas de la sociedad rural para la comercialización de sus productos;

VII. Coordinar, según se requiera, con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, las organizaciones de las personas productoras rurales, las cámaras comerciales e industriales, los almacenes generales de depósito, instituciones de crédito y demás personas e instituciones competentes, las acciones para la comercialización de los productos agropecuarios, ganaderos, acuícolas y pesqueros, la definición de precios de garantía, la operación de esquemas de financiamiento, la administración de riesgos y el ordenamiento de los mercados agroalimentarios;

VIII. Coordinar acciones con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, instituciones de investigación y de educación superior públicas y privadas, así como con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para otorgar el acompañamiento técnico, la vinculación y la capacitación de las actividades económicas de la sociedad rural para la innovación de productos y la incursión en nuevos mercados, y

IX. Coordinar sus actividades de apoyo con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, en la integración y análisis de propuestas en materia de planeación de la producción y comercialización agroalimentaria, a efecto de evitar la generación de excedentes regionales y estacionales e inducir la producción agrícola, ganadera, acuícola y pesquera de productos con mayor demanda nacional e internacional.

### **SECCIÓN IV**

#### **DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE EFICIENCIA HÍDRICA AGROALIMENTARIA**

Artículo 14.- La Coordinación General de Eficiencia Hídrica Agroalimentaria tiene las atribuciones siguientes:

I. Proponer a su inmediato superior jerárquico o, en su caso, a la persona titular de la Secretaría, la política y los programas de eficiencia hídrica agroalimentaria, que

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

promueva la producción y productividad de las actividades agrícolas, ganaderas y acuícolas, para asegurar el uso integral de los recursos naturales para la alimentación y la inclusión de la población y, en su caso, conducir la implementación de las políticas y programas que apruebe la persona titular de la dependencia;

II. Proponer a su inmediato superior jerárquico o, en su caso, a la persona titular de la Secretaría, las políticas y directrices que promuevan prácticas para la conservación y aprovechamiento integral del agua y el suelo utilizados en actividades agroalimentarias en territorios de atención prioritaria;

III. Proponer a su inmediato superior jerárquico o, en su caso a la persona titular de la Secretaría, la política y criterios en materia de capacitación, asistencia técnica integral, desarrollo tecnológico y transferencia de tecnología en materia eficiencia hídrica agroalimentaria;

IV. Fomentar la complementariedad de las acciones y recursos destinados a la eficiencia hídrica agroalimentaria, por los distintos niveles de gobierno, instituciones públicas, privadas, sociales, nacionales e internacionales, y con las personas productoras, mediante la suscripción de instrumentos jurídicos para impulsar una eficiencia hídrica incluyente e integral;

V. Proponer y en su caso, dirigir los instrumentos para la correcta ejecución de los programas, componentes y estrategias destinados a la eficiencia hídrica y energía agroalimentaria, y

VI. Concertar acuerdos interinstitucionales de cooperación técnica e intercambio de información previa autorización de la persona titular de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, a efecto de asegurar el eficaz funcionamiento de los programas de apoyo a la eficiencia hídrica agroalimentaria.

### **SECCIÓN V**

#### **DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y TRANSICIÓN AGROECOLÓGICA**

Artículo 15.- La Coordinación General de Innovación y Transición Agroecológica tiene las atribuciones siguientes:

I. Proponer a su inmediato superior jerárquico o en su caso a la persona titular de la Secretaría, los proyectos de políticas públicas de sistemas y modelos sustentables de producción, conservación y mejoramiento de la diversidad agroalimentaria, así como coordinar la ejecución de aquellos proyectos que se aprueben;

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

II. Planear y conducir, políticas públicas que permitan fomentar el uso de la innovación y asociatividad de las personas productoras;

III. Impulsar el acompañamiento técnico a las personas productoras, bajo esquemas de innovación y adopción de tecnologías agroecológicas, capacitación e innovación;

IV. Proponer a su inmediato superior jerárquico o en su caso a la persona titular de la Secretaría, las acciones de innovación tecnológica, en coordinación con la Secretaría de Ciencias, Humanidades, Tecnología e Innovación, para la adopción de prácticas agroecológicas y tecnologías para la producción agropecuaria, pesquera y acuícola con un enfoque integral que fortalezca la sustentabilidad de los sistemas productivos, incremente la resiliencia al cambio climático y mejore el bienestar económico y social de las personas productoras, así como de las comunidades rurales;

V. Coordinar esfuerzos intersecretariales y con otras entidades gubernamentales, organizaciones no gubernamentales, universidades y el sector privado para fomentar la innovación y la agroecología;

VI. Coordinar y promover las políticas públicas, que faciliten la transición a sistemas de producción agroecológicos, fomentando la productividad y rentabilidad que contribuyan a la soberanía alimentaria con la participación de las personas productoras;

VII. Coordinar las capacidades existentes de investigación en las instituciones del sector agrícola para llevar a cabo investigaciones, optimizando los recursos y generando una mayor capacidad de respuesta para atender a los sectores productivos del campo mexicano;

VIII. Identificar, integrar y mantener actualizadas las redes de investigación y colaboración para la soberanía alimentaria del sector agroalimentario, y

IX. Promover procesos de vinculación, con centros de investigación, instituciones de educación superior nacionales e internacionales y el sector social y privado para la soberanía alimentaria.

### **SECCIÓN VI**

#### **DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE SUSTENTABILIDAD Y RESILIENCIA CLIMÁTICA**

Artículo 16.- La Coordinación General de Sustentabilidad y Resiliencia Climática tiene las atribuciones siguientes:

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

- I. Coordinar la participación de la Secretaría con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como con instancias sociales, privadas e internacionales, en la definición de políticas públicas, programas y proyectos, cuyo contenido esté orientado a la producción agroalimentaria sustentable y resiliente al cambio climático, para contribuir con la reducción de la pobreza rural, la soberanía alimentaria y el cuidado del medio ambiente;
- II. Coordinar los reportes, participación y postura del sector agroalimentario en actividades relativas con la implementación y atención de acuerdos, tratados, protocolos y otros instrumentos de carácter nacional e internacional, en asuntos de producción sustentable y resiliente al cambio climático;
- III. Coordinar, con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, el desarrollo de estudios que brinden evidencia científica para la toma de decisiones orientada a la producción sustentable y resiliente de los sistemas agroalimentarios;
- IV. Establecer sinergias entre los proyectos que se desarrollen con recursos de organismos privados, sociales y de cooperación internacional, procurando que se complementen, para optimizarlos orientados al desarrollo de sistemas agroalimentarios sustentables y resilientes al cambio climático, en coordinación con la Coordinación General de Asuntos Internacionales;
- V. Fortalecer la participación del sector agroalimentario en actividades relativas con la atención de acuerdos, tratados, protocolos y otros instrumentos de carácter nacional e internacional, en asuntos de acceso y conservación de recursos genéticos, biodiversidad, bioseguridad de la biotecnología, cambio climático, desertificación y desarrollo sostenible, en coordinación con la Coordinación General de Asuntos Internacionales;
- VI. Asegurar la ejecución coordinada de mecanismos y herramientas que faciliten la implementación y seguimiento de prácticas sustentables en el sector agroalimentario;
- VII. Representar a la Secretaría en los asuntos relativos a la mitigación y adaptación al cambio climático, a la conservación y uso sustentable de los recursos naturales y genéticos y al control de la desertificación, cuando así lo determine la persona titular de la Dependencia;
- VIII. Procurar el financiamiento de proyectos y acciones que contribuyan a la sustentabilidad agroalimentaria y la resiliencia al cambio climático de los sistemas productivos, a través del diseño y presentación de proyectos a diferentes organismos financiadores;

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

IX. Promover acciones que permitan reducir la emisión de gases de efecto invernadero y contribuir a la adaptación ante el cambio climático en el sector agroalimentario, y

X. Establecer mecanismos de coordinación, cooperación y concertación con instancias públicas, sociales y privadas, que tengan por objeto orientar y financiar las agendas de trabajo encaminadas a la sustentabilidad del sector agroalimentario.

### **SECCIÓN VII**

#### **COORDINACIÓN GENERAL DE OPERACIÓN TERRITORIAL**

Artículo 17.- Coordinación General de Operación Territorial tiene las atribuciones siguientes:

I. Administrar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el cumplimiento de las atribuciones conferidas a las Oficinas de Representación en las Entidades Federativas, los Distritos de Desarrollo Rural y los Centros de Apoyo al Desarrollo Rural Sustentable de la Secretaría;

II. Proponer a su inmediato superior jerárquico o, en su caso, a la persona titular de la Secretaría, la organización estructural, funcional, diseño y ubicación de las unidades administrativas señaladas en la fracción anterior, así como la designación o remoción de sus respectivos titulares y, cuando sea procedente en términos de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y demás disposiciones jurídicas aplicables, la del personal adscrito a dichas unidades administrativas;

III. Proporcionar a las Oficinas de Representación en las Entidades Federativas, los Distritos de Desarrollo Rural y los Centros de Apoyo al Desarrollo Rural Sustentable de la Secretaría el apoyo necesario que estas requieran para realizar trámites y gestiones ante las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como también ante otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

IV. Coordinar la entrega o prestación de los apoyos que las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría otorguen a las autoridades locales;

V. Proponer a su inmediato superior jerárquico o, en su caso, a la persona titular de la Secretaría, proyectos de normas, programas y demás disposiciones de observancia general, que corresponde ejecutar a las unidades administrativas referidas en la fracción I de este artículo, en el ámbito de su competencia y, en su

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

caso, participar en la instrumentación y seguimiento de aquellas disposiciones que se aprueben por la autoridad competente;

VI. Coordinar la elaboración de los programas, actividades, proyectos de presupuesto, estadísticas y administración de recursos que desarrollen las unidades administrativas referidas en la fracción I de este artículo, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

VII. Participar en la elaboración y supervisión de los programas de productividad, ahorro, transparencia y mejora regulatoria, innovación y modernización organizacional, optimización financiera y calidad en los servicios al público y demás programas que se implementen en las unidades administrativas referidas en la fracción I de este artículo;

VIII. Dirigir la coordinación institucional de la Secretaría con los gobiernos de las entidades federativas y municipios a través de las Oficinas de Representación en las Entidades Federativas, los Distritos de Desarrollo Rural y los Centros de Apoyo al Desarrollo Rural Sustentable;

IX. Integrar la información que se genera en las unidades administrativas referidas en la fracción I de este artículo, con motivo de la ejecución que estas hagan de los programas sustantivos de la Secretaría;

X. Proporcionar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, la cooperación técnica necesaria en las materias previstas en las leyes y demás ordenamientos que constituyen el marco jurídico del sector agroalimentario y que son competencia de la Secretaría;

XI. Promover, y supervisar la coordinación a nivel territorial de los programas de las diferentes unidades administrativas de la Secretaría y de los organismos del sector, creando sinergias que mejoren su eficiencia y eficacia;

XII. Coordinar a nivel territorial aquellos planes, estrategias o programas de la Secretaría que requieren la participación de dos o más unidades administrativas de esta u organismos del sector;

XIII. Elaborar diagnósticos y propuestas de desarrollo rural sustentable a nivel territorial, como insumo para el diseño de estrategias, programas y proyectos de la Secretaría, así como para orientar y facilitar la adecuada coordinación territorial;

Dar acompañamiento técnico y servicios de capacitación a las personas productoras agropecuarias de pequeña y mediana escala, en apoyo a los objetivos y programas de la Secretaría, con el personal técnico adscrito a las Oficinas de Representación en las Entidades Federativas, los Distritos de Desarrollo Rural y los Centros de Apoyo al Desarrollo Rural Sustentable;

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

XIV. Coordinar las acciones de las Oficinas de Representación en las Entidades Federativas, en la operación territorial de los diversos programas de la Secretaría;

XV. Proporcionar apoyo, a través de las Oficinas de Representación en las Entidades Federativas, a las Unidades Administrativas y a los Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría, respecto de actividades territoriales en las que participen, e

XVI. Implementar acciones estratégicas de detección de necesidades en materia de desarrollo rural sustentable, a través de las Oficinas de Representación en las Entidades Federativas, los Distritos de Desarrollo Rural y los Centros de Apoyo al Desarrollo Rural Sustentable de la Secretaría.

### **SECCIÓN VIII**

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

Artículo 18.- La Coordinación General de Asuntos Internacionales tiene las atribuciones siguientes:

I. Proponer a la persona titular de la Secretaría las políticas públicas, programas de trabajo y acciones en materia de comercio exterior agropecuario, acuícola y pesquero, así como en asuntos internacionales vinculados con el intercambio tecnológico o con la producción agropecuaria en los ámbitos económico, social y ambiental, conforme a la normativa aplicable;

II. Planificar, instrumentar y monitorear, bajo la dirección de la persona titular de la Secretaría, las relaciones bilaterales y multilaterales en asuntos internacionales con países y organismos internacionales derivados del intercambio tecnológico o aquellos que estén directamente vinculados con la producción agropecuaria en los ámbitos económico, social y ambiental;

III. Contribuir a la definición de prioridades, así como organizar y gestionar agendas de trabajo para la participación de la Secretaría en programas, iniciativas y foros de carácter internacional de su competencia;

IV. Representar a la Secretaría, cuando así lo determine por designación de la persona titular de esta, o bien proponerle para su aprobación, la designación de las personas servidoras públicas que deban participar en foros y reuniones internacionales de interés, así como los lineamientos con base en los cuales deberán regir su participación;

V. Contribuir y participar, en conjunto con la Secretaría de Economía, en negociaciones de comercio exterior relacionadas con productos agroalimentarios, acuícolas y pesqueros, dar seguimiento a los acuerdos y comités comerciales

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

derivados, así como coordinar las actuaciones de las personas representantes de la Secretaría en dichas negociaciones;

VI. Dirigir, supervisar y evaluar el establecimiento y operación de las Consejerías Agropecuarias en el extranjero, mediante la definición de directrices y actividades necesarias para su adecuado funcionamiento, en su caso, en coordinación con la Secretaría de Relaciones Exteriores;

VII. Actuar, en coordinación con la Secretaría de Relaciones Exteriores, como enlace ante ministerios extranjeros, embajadas y representaciones de países, agencias y organismos internacionales de cooperación, económicos y financieros para la definición de posiciones y actividades, suscripción de acuerdos, aprobación de programas y participación en eventos y foros internacionales y en la gestión de todas las actividades de carácter internacional en materia agropecuaria, acuícola y pesquera;

VIII. Apoyar, asesorar y acompañar a las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría en los asuntos internacionales en que intervengan;

IX. Proponer a la persona titular de la Secretaría, las políticas de promoción internacional, relativas a la capacitación, desarrollo científico y tecnológico y coordinar las actividades internacionales de intercambio y cooperación económica, técnica, científica y tecnológica, relacionados con las materias competencia de la Secretaría;

X. Promover, organizar y coordinar la participación de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, en cursos, congresos y demás eventos que tengan por objeto la capacitación y desarrollo científico y tecnológico en el ámbito de competencia de la Secretaría;

XI. Asesorar a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, con la participación de la Secretaría de Relaciones Exteriores, en materia de asuntos internacionales, así como analizar, evaluar y, en su caso, tramitar las solicitudes de proyectos de cooperación internacional que estos le presenten;

XII. Vincular a la Secretaría con las instituciones y organizaciones internacionales dedicadas a la educación, la investigación y la innovación en los ámbitos de la cooperación técnico-científica, social y ambiental vinculados directamente a la producción agropecuaria, acuícola y pesquera;

XIII. Gestionar ante la Unidad de Administración y Finanzas, el pago de cuotas y contribuciones por concepto de membresías a organismos internacionales o multilaterales en los que el país es miembro por conducto de la Secretaría;

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

XIV. 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;

XV. Conducir, en coordinación con Unidad de Asuntos Jurídicos, Derechos Humanos y Normalización de la Dependencia y con la Secretaría de Relaciones Exteriores, la negociación de instrumentos jurídicos internacionales competencia de la Secretaría;

XVI. Revisar y validar en coordinación con la Unidad de Asuntos Jurídicos, Derechos Humanos y Normalización de la Dependencia, el contenido técnico y la procedencia de los instrumentos jurídicos internacionales que propongan las unidades administrativas de la Secretaría, así como participar en reuniones de seguimiento y evaluación de compromisos que sean de su competencia;

XVII. Facilitar, en coordinación con la Secretaría de Relaciones Exteriores y la Secretaría de Economía, las asociaciones de las personas productoras y los gobiernos de las entidades federativas, así como acciones de promoción internacional de las exportaciones agroalimentarias en el extranjero, y

XVIII. Coordinar la integración de los posicionamientos e informes que deban presentarse por conducto de la Secretaría de Relaciones Exteriores a organismos internacionales y la celebración de reuniones de seguimiento y evaluación de compromisos internacionales que sean competencia de la Secretaría.

### **SECCIÓN IX**

#### **DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN, INTELIGENCIA Y EVALUACIÓN**

Artículo 19.- La Coordinación General de Información, Inteligencia y Evaluación tiene las atribuciones siguientes:

I. Definir y coordinar la estrategia y planeación institucional y sectorial;

II. Proponer y someter a aprobación de la persona titular de la Secretaría los criterios, lineamientos técnicos y procedimientos para la planeación del sector agropecuario, pesquero y acuícola, que contribuya al cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo;

III. Dirigir la formulación, actualización y seguimiento de los programas presupuestarios y de los derivados del Plan Nacional de Desarrollo a cargo de la Secretaría, como el Programa Sectorial y los programas especiales e institucionales, en coordinación con las unidades administrativas y organismos sectorizados a la Secretaría;

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

IV. Definir, coordinar y dar seguimiento a la contribución de la Secretaría a los Programas Especiales de la Administración Pública Federal con enfoque transversal, en colaboración con las unidades administrativas y organismos sectorizados a esta, con base en sus ámbitos de competencia;

V. Someter a la aprobación de la persona titular de la Secretaría, el sistema de desempeño institucional que defina los programas de trabajo de las unidades administrativas y organismos sectorizados a la Secretaría para el seguimiento al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales;

VI. Establecer el sistema de información gubernamental que coordine la contribución de la Secretaría al Informe de Gobierno, así como elaborar el informe de labores y generar información estratégica de apoyo a la persona titular de la Secretaría para las comparecencias ante el Poder Legislativo;

VII. Coordinar la integración de un sistema de información para el cumplimiento de los compromisos institucionales de la persona titular de la Secretaría;

VIII. Coordinar la recolección, integración y análisis de información estadística y geoespacial sobre el sector agroalimentario y pesquero y de las políticas, programas presupuestarios y acciones de la Secretaría;

IX. Coordinar la generación de lineamientos para integrar la información agroalimentaria, que contemple la actualización de bases de datos, directorios y padrones de productores, así como implementar metodologías estandarizadas para el análisis y difusión de información estadística y geoespacial en coordinación con las unidades administrativas competentes;

X. Coordinar la política de administración de las estaciones de recepción de imágenes satelitales en materia agroalimentaria;

XI. Establecer directrices para el diseño de bases de datos y sistemas informáticos para el procesamiento y consulta de datos agroalimentarios, en coordinación con la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones;

XII. Promover y gestionar acuerdos de intercambio de información agroalimentaria con dependencias, organismos autónomos, entidades estatales y municipales, y organizaciones internacionales, en aras de consolidar un marco conceptual integral que incorpore datos cartográficos, bases de datos alfanuméricas y análisis especializados para el sector;

XIII. Coordinar la captación, análisis y difusión de información relevante para el sector agroalimentario, asegurando la comparabilidad de datos y su adecuación a las normas y lineamientos aplicables;

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

XIV. Dirigir el desarrollo de estudios y análisis sobre la balanza de disponibilidad-consumo nacional, cadenas de producción y comportamiento de la producción agroalimentaria, incluyendo aspectos de comercio exterior, precios y flujos de oferta y demanda de productos e insumos agroalimentarios, en colaboración con otras instancias gubernamentales;

XV. Coordinar la integración de datos estadísticos, geoespaciales y de percepción remota, incluyendo encuestas, censos, directorios y registros administrativos del sector agropecuario, pesquero y acuícola;

XVI. Coordinar la elaboración de análisis prospectivos y estudios estratégicos que guíen la toma de decisiones de la persona titular de la Secretaría;

XVII. Coordinar la supervisión de políticas, programas, proyectos y acciones a cargo de la Secretaría y su sector coordinado;

XVIII. Coordinar la elaboración y actualización de lineamientos y reglas de operación de los programas y otros instrumentos que den lugar a la operación de acciones a cargo de la Secretaría;

XIX. Coordinar y someter a aprobación de la persona titular de la Secretaría el proyecto de estructura programática del ramo;

XX. Coordinar el seguimiento de las políticas, programas, proyectos y acciones a cargo de la Secretaría y su sector coordinado;

XXI. Coordinar los procesos de evaluación externa e interna de políticas, programas, proyectos y acciones de la Secretaría; y

XXII. Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas y aquellas que le encomiende la persona titular de la Secretaría.

### **CAPÍTULO VII**

#### **DE LAS DIRECCIONES GENERALES**

Artículo 20.- A cargo de cada Dirección General habrá una persona titular quien tiene, además de las facultades que se le atribuyan en la sección correspondiente, las genéricas siguientes:

I. Dirigir, organizar y evaluar el funcionamiento y desempeño de la unidad administrativa a su cargo;

II. Acordar con su superior inmediato la resolución de los asuntos relevantes de su competencia;

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

III. Ejercer las facultades que le sean delegadas, realizar los actos que le instruya su superior jerárquico y aquellos que le correspondan por suplencia en caso de ausencia;

IV. Suscribir los documentos e instrumentos jurídicos relativos al ejercicio de las facultades que legal y reglamentariamente le 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 las personas titulares de las demás unidades administrativas o personas servidoras públicas, cuando lo soliciten o lo requiera el mejor funcionamiento de la Secretaría;

VII. Proporcionar la información, datos o la cooperación técnica que les sea requerida por otras unidades administrativas u órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría o por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal o entes públicos, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;

VIII. Formular, instrumentar y promover, en el ámbito de su competencia, los programas de innovación, productividad, ahorro, transparencia, combate a la corrupción y mejora regulatoria en la unidad administrativa a su cargo, atendiendo a las disposiciones jurídicas aplicables en la materia;

IX. Intervenir en la designación, adscripción, desarrollo, capacitación y promoción del personal a su cargo, así como en la contratación del servicio externo que sea necesario;

X. Autorizar o emitir su visto bueno según corresponda, para otorgar licencias al personal a su cargo, conforme a las necesidades del servicio, en términos de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y demás disposiciones específicas en la materia, así como participar, directamente o a través de una persona representante, en los casos de sanciones, remoción y cese del personal bajo su adscripción;

XI. Expedir, en ejercicio de sus facultades, copias certificadas de los documentos y constancias que obren en los archivos de la unidad administrativa a su cargo;

XII. Elaborar, en el ámbito de su competencia, los anteproyectos de normas oficiales mexicanas y estándares, en los términos de la Ley de Infraestructura de la Calidad, así como participar en los comités consultivos nacionales de normalización y en los demás organismos de colaboración;

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

XIII. Proponer a su inmediato superior jerárquico o, en su caso, a la persona titular de la Secretaría, los anteproyectos relativos a la organización, fusión, modificación o supresión de las áreas que integran la unidad administrativa a su cargo;

XIV. Colaborar con la Coordinación General de Información, Inteligencia y Evaluación y las Oficinas de Representación en las Entidades Federativas de la Secretaría, en la integración de la información que procesan;

XV. Colaborar, en el ámbito de su competencia, en los asuntos de carácter internacional con la unidad administrativa correspondiente;

XVI. Promover, organizar y apoyar la celebración de congresos, seminarios, foros, consultas, exposiciones, ferias y concursos nacionales e internacionales, en el ámbito de su competencia, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

XVII. Establecer, con la participación que corresponda a la Dirección General de Evaluación, Políticas y Programas, reglas, lineamientos o criterios técnicos internos que tengan por objeto formular, operar y evaluar los planes, programas y proyectos a su cargo;

XVIII. Emitir criterios técnicos, metodologías, guías, instructivos o demás instrumentos análogos que se requieran en las materias competencia en la unidad administrativa a su cargo;

XIX. Someter a la aprobación de su superior inmediato los estudios y proyectos que se elaboren en la unidad administrativa a su cargo;

XX. Formular y proponer a la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas los manuales de organización y de procedimientos correspondientes a su unidad administrativa y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y colaborar con el de servicios al público, en el ámbito de su competencia, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XXI. Participar en la ejecución del programa interno de protección civil para promover acciones que consoliden una cultura de salvaguarda a la integridad física de las personas servidoras públicas y de quienes concurren a las instalaciones, ante la ocurrencia de un desastre provocado por agentes naturales o humanos;

XXII. Supervisar que se cumpla estrictamente con las disposiciones jurídicas aplicables en todos los asuntos de su competencia;

XXIII. Diseñar y proponer a su inmediato superior jerárquico o, en su caso, a la persona titular de la Secretaría, políticas públicas, programas e instancias participantes en su operación y demás estrategias relacionadas al ámbito de su competencia o que le sean encomendadas por este o por la persona titular de la

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

Secretaría y, en caso de ser aprobados o autorizados dichos proyectos, dirigir la implementación y ejecución correspondiente;

XXIV. Emitir las opiniones técnicas que le sean solicitadas en el ámbito de su competencia;

XXV. Atender los requerimientos de información, en el ámbito de su competencia, que le sean solicitados por las diferentes instancias administrativas y órganos fiscalizadores;

XXVI. Asesorar en el ámbito de su competencia a las unidades administrativas de la Secretaría, a los órganos administrativos desconcentrados y en su caso a las entidades del sector coordinado por esta, que así lo requieran;

XXVII. Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas; las que le confiera su superior jerárquico o la persona titular de la Secretaría, así como las que correspondan a las unidades administrativas que se le adscriban, y

XXVIII. Establecer los esquemas necesarios para el control y conservación de los archivos y documentos de control archivístico, correspondientes a los asuntos de su competencia.

### **SECCIÓN I**

#### **DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

Artículo 21.- La Dirección General de Comunicación Social tiene las atribuciones siguientes:

I. Definir los mecanismos y procedimientos para autorizar y asegurar el uso adecuado de la identidad institucional de la Secretaría, en el diseño y producción de materiales informativos y difusión para medios electrónicos, impresos, complementarios y digitales, atendiendo las disposiciones jurídicas aplicables, y en coordinación con la Oficina de la Presidencia de la República;

II. Monitorear, sistematizar, analizar y evaluar la información concerniente a las actividades que son competencia de la Secretaría, originada en fuentes nacionales e internacionales y que sirvan para la toma de decisiones;

III. Proponer a su inmediato superior jerárquico o, en su caso, a la persona titular de la Dependencia, los actos y actividades de la agenda pública de la persona titular de la Secretaría y de las personas servidoras públicas de nivel jerárquico superior;

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

IV. Asistir a la persona titular de la Secretaría o a las personas titulares de sus unidades administrativas en actos públicos, así como en sus apariciones en los medios de comunicación;

V. Llevar a cabo estudios de opinión de carácter general que le permitan diseñar la estrategia de comunicación de la Secretaría, así como monitorear y evaluar dicha estrategia;

VI. Actuar como persona vocera oficial de la Secretaría y, en su caso, autorizar a personas voceras especializadas;

VII. Proponer a su inmediato superior jerárquico o, en su caso, a la persona titular de la Secretaría, el programa de relación con medios de comunicación de la Secretaría e instrumentar el programa que, en su caso, se apruebe;

VIII. Producir los materiales y promocionales publicitarios de la Secretaría;

IX. Diseñar y desarrollar un programa de trabajo y comunicación social, que ayude a difundir los programas y acciones de gobierno a cargo de la Secretaría y, en su caso, los de las entidades del sector coordinado por esta, a través de campañas institucionales de información, difusión y promoción, con la participación que, en su caso, corresponda a la Oficina de la Presidencia de la República;

X. Ejecutar la política de comunicación, información, difusión, promoción y relaciones públicas de la Secretaría, de conformidad con los lineamientos que establezca la persona titular de esta y con las disposiciones jurídicas aplicables;

XI. Informar a la opinión pública y a los medios de comunicación acerca de las actividades de la Secretaría, así como proveerle información oportuna y útil sobre la cobertura, acceso y avance de los programas prioritarios y demás acciones que sean competencia de la misma, y

XII. Diseñar, administrar y actualizar la página de internet de la Secretaría y las diversas plataformas de comunicación digital, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

### **SECCIÓN II**

#### **DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FERTILIZANTES PARA EL BIENESTAR**

Artículo 22.- La Dirección General de Fertilizantes para el Bienestar tiene las atribuciones siguientes:

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

- I. Proponer a su superior jerárquico o a la persona Titular de la Secretaría y en caso de aprobarse, ejecutar las políticas, programas y acciones para la distribución de fertilizantes de manera directa a los derechohabientes;
- II. Dirigir, planear, coordinar e implementar las acciones y estrategias que permitan asegurar la distribución oportuna de fertilizantes a los derechohabientes de los Programas de la Secretaría;
- III. Administrar, mantener y actualizar los padrones que se utilicen en los programas de apoyo a su cargo;
- IV. Contribuir a la soberanía alimentaria, mediante la entrega de insumos que permita incrementar la productividad en cultivos prioritarios;
- V. Establecer esquemas de vinculación interinstitucional que fortalezcan las capacidades institucionales para mejorar la producción y productividad de alimentos mediante la aplicación de fertilizantes, y
- VI. Promover acciones y estrategias de coordinación inter e intra institucional para fortalecer la operación de los programas a su cargo, con la finalidad de fortalecer la operación de los mismos.

### **SECCIÓN III**

#### **DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PRODUCCIÓN PARA EL BIENESTAR**

Artículo 23.- La Dirección General de Producción para el Bienestar tiene las atribuciones siguientes:

- I. Proponer a su inmediato superior jerárquico o, en su caso, a la persona titular de la Secretaría criterios de georreferenciación de predios de los programas a su cargo y, en su caso, ejecutar los criterios que se aprueben, en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal competentes;
- II. Diseñar, focalizar e implementar estrategias integrales que aseguren el cumplimiento efectivo de los objetivos de la unidad administrativa, para promover una operación e implementación eficiente y equitativa de los programas y acciones a su cargo;
- III. Administrar, mantener y actualizar los padrones que se utilicen en los programas de apoyo a su cargo, y
- IV. Proponer e implementar políticas, programas y acciones para la aplicación de apoyos productivos directos.

# **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

## **SECCIÓN IV**

### **DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PRODUCCIÓN AGRÍCOLA**

Artículo 24.- La Dirección General de Producción Agrícola tiene las atribuciones siguientes:

I. Dirigir la elaboración de proyectos de políticas públicas y de programas cuyo contenido esté orientado a la provisión de bienes públicos, para ordenar y fortalecer las cadenas agrícolas, para el aumento de la producción y productividad, mediante la planeación agrícola, la capitalización, la mecanización y el manejo de cultivos hasta la cosecha, entre otros, buscando consolidar la soberanía alimentaria, poniendo énfasis en la conservación y el manejo integral de los recursos naturales, así como proponer dichos proyectos a su inmediato superior jerárquico o, en su caso, a la persona titular de la Secretaría y ejecutar las políticas públicas que, en su caso, se aprueben por la autoridad competente;

II. Fortalecer las acciones de gobierno que dan sustento a la actividad agrícola nacional, mediante la coordinación con los tres órdenes de gobierno y las instancias públicas, privadas y sociales involucradas, para orientar los encadenamientos productivos y de redes de valor de las cadenas agrícolas, conforme al potencial productivo local o regional y de mercado, respetando el medio ambiente, para alcanzar la soberanía alimentaria;

III. Promover el desarrollo de capacidades en las cadenas agrícolas para mejorar su competitividad, mediante el diseño de guías técnicas agrícolas, la aplicación de buenas prácticas y paquetes tecnológicos adecuados, para aumentar la producción de manera sustentable e incluyente, para el bienestar de los productores;

IV. Participar en coordinación con las unidades administrativas competentes, así como los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, para impulsar, atraer y consolidar la inversión hacia las cadenas agrícolas, incluyendo a las unidades económicas rurales, mediante alianzas estratégicas de los sectores públicos, sociales y privados;

V. Orientar e impulsar el desarrollo de regiones productivas, que cuenten con el potencial productivo de las cadenas agrícolas, en coordinación con las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como con las autoridades competentes de los gobiernos de las entidades federativas;

VI. Promover la gestión interinstitucional en los diferentes niveles de gobierno para la atención integral a los productores agrícolas de cada región, particularmente las más vulnerables, que incluya la diversificación y reconversión productiva hacia las

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

cadenas agrícolas que les brinden mayor rentabilidad, para mantener la producción y competitividad para la soberanía alimentaria;

VII. Proponer políticas y acciones de desarrollo de las cadenas agrícolas nacionales ante las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno, así como a instancias privadas y sociales y brindar apoyo y asesoría a estos tendiente a alinear sus agendas de desarrollo técnico, planes de negocios o programas de trabajo que consideren los objetivos de la política nacional y la visión del país referentes a la soberanía alimentaria;

VIII. Ordenar y coordinar el funcionamiento de los sistemas producto agrícolas, consignados conforme a la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y las cadenas agrícolas para la definición de estrategias y criterios de priorización en la inversión pública, que generen bienes públicos que contribuyan a la soberanía alimentaria del país y a la rentabilidad y sustentabilidad de las unidades económicas rurales agrícolas, para el bienestar de los productores;

IX. Participar con las unidades administrativas de esta Dependencia u otras entidades de la Administración Pública Federal competentes en las materias de estandarización, sanidad, inocuidad, certificación, investigación e innovación, entre otras, en la estrategia para modernizar la producción y productividad que permitan el desarrollo de las cadenas agrícolas, para mejorar su competitividad;

X. Participar, con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, en el diseño, promoción y difusión de campañas de fomento al consumo nacional de productos agrícolas, para la soberanía alimentaria;

XI. Proponer, en coordinación con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría competentes, las estrategias y programas para el uso sustentable de los recursos naturales, para transitar a modelos de agricultura regenerativa y otras técnicas productivas, respetando la frontera agrícola en el desarrollo de las actividades productivas de las cadenas agrícolas, y

XII. Fomentar la producción, protección y consumo del maíz nativo, el frijol y otros cultivos originarios, de las cadenas agrícolas, así mismo para los cultivos que por su importancia social, alimentaria y cultural requieran de estas acciones para la soberanía alimentaria y el bienestar de los productores.

### **SECCIÓN V**

#### **DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PRODUCCIÓN GANADERA**

Artículo 25.- La Dirección General de Producción Ganadera tiene las atribuciones siguientes:

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

I. Dirigir la elaboración de proyectos de políticas públicas y de programas cuyo contenido esté orientado a la provisión de bienes públicos, para ordenar y fortalecer las cadenas ganaderas para el aumento de la producción y productividad, sin deforestación, mediante la planeación ganadera, la capitalización, el equipamiento, entre otros, buscando consolidar la soberanía alimentaria en leche y carne principalmente, y sus derivados, poniendo énfasis en la conservación y en el manejo integral de los recursos naturales, así como proponer dichos proyectos a su inmediato superior jerárquico o, en su caso, a la persona titular de la Secretaría y ejecutar las políticas públicas que, en su caso, se aprueben por la autoridad competente;

II. Coordinar y promover los sistemas de información e identificación animal que posibiliten el uso de datos de los registros ganaderos nacionales;

III. Ordenar y coordinar el funcionamiento de los sistemas producto ganaderos con inclusión social y consignados en la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y las cadenas ganaderas para la definición de estrategias y criterios de priorización en la inversión pública, a través de bienes públicos que contribuyan a la soberanía alimentaria del país y a la sustentabilidad de las unidades económicas rurales ganaderas para el beneficio y bienestar de los productores;

IV. Promover la gestión interinstitucional en los diferentes niveles de gobierno para la atención integral de los productores ganaderos de cada región, particularmente de los más vulnerables, que incluya la diversificación y reconversión productiva hacia cadenas ganaderas sustentables con encadenamientos productivos responsables y un ordenamiento comercial sano y buen estatus zoonosanitario, para el beneficio y bienestar de los productores ganaderos;

V. Emitir opinión técnica a la autoridad correspondiente, para autorizar o negar el registro de la constitución de organizaciones ganaderas y organizaciones nacionales de productores por rama especializada, así como para la revocación de dicho registro;

VI. Orientar e impulsar el desarrollo de regiones productivas prioritarias que cuenten con el potencial productivo ganadero y libre de deforestación, en coordinación con las unidades administrativas competentes y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como con las autoridades correspondientes de los gobiernos de las entidades federativas;

VII. Formular propuestas a su inmediato superior jerárquico para que en coordinación con las unidades administrativas competes (sic) se diseñen y pongan en funcionamiento los sistemas de asistencia técnica, capacitación e información, que apoyen el desarrollo de la actividad ganadera para la soberanía alimentaria y bienestar de los productores;

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

VIII. Participar con las áreas competentes para promover y fortalecer los vínculos de la Secretaría con instituciones de gobierno, centros de investigación públicos y privados, instituciones de educación media y superior y organizaciones de productores, a fin de apoyar acciones y proyectos de interés ganadero, iniciativas nacionales e internacionales en materia de ganadería sustentable, biodiversidad, lucha contra la desertificación y el cambio climático y así fomentar buenas prácticas como la producción silvopastoril o la ganadería regenerativa;

IX. Emitir lineamientos, previa opinión de la Unidad de Asuntos Jurídicos, Derechos Humanos y Normalización, 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 ganaderas, así como establecer criterios para su clasificación y verificación;

X. Emitir opinión técnica, a solicitud de las instancias correspondientes, sobre la modificación de esquemas de régimen comercial y arancelario de productos y subproductos ganaderos, así como sobre iniciativas de proyectos de reforma de leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas relacionadas con el ámbito de su competencia;

XI. Colaborar con las unidades administrativas correspondientes, para integrar la información agroalimentaria en los procesos de generación, validación y difusión de estadísticas y monitoreo de los mercados de productos ganaderos;

XII. Participar con las unidades administrativas competentes de la Secretaría para diseñar e implementar estrategias, lineamientos o acciones orientadas a promover e incentivar la innovación tecnológica en las áreas de alimentación animal, así como en el manejo, rehabilitación, conservación y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y de la biodiversidad de los agostaderos y praderas, en la reconversión productiva, intensificación productiva y a la conservación y tratamiento de cultivos forrajeros, agroindustriales y esquilmos agrícolas para la alimentación animal;

XIII. Dirigir la elaboración de estudios técnicos o programas regionales para determinar los coeficientes de agostadero, proponer a la persona titular de la Secretaría la expedición de los certificados de pequeña propiedad ganadera en aquellos predios que cumplen con los requisitos de elegibilidad y estén dentro del límite de la pequeña propiedad individual; así como, expedir las constancias de mejora de tierras y realizar los estudios de clase de tierra, en materia ganadera;

XIV. Participar, con las unidades administrativas que correspondan, en el análisis del comportamiento del mercado ganadero nacional e internacional;

XV. Promover y participar con las unidades administrativas correspondientes, para elaborar estudios y proyectos tendientes a la conservación del suelo, agua y

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

recursos forrajeros y la biodiversidad de las tierras de uso ganadero a través de prácticas sustentables de producción;

XVI. Proponer a su inmediato superior jerárquico o, en su caso, a la persona titular de la Secretaría, en coordinación con las unidades administrativas competentes, la estructura y lineamientos operativos de las instancias estatales que para los efectos del fomento y protección ganadera se establezcan;

XVII. Integrar la información técnica correspondiente para la determinación de las regiones ganaderas y sus respectivos recursos genéticos para la alimentación y la ganadería, así como diseñar y ejecutar de manera conjunta con las unidades administrativas competentes, las acciones necesarias, para su protección, conservación y aprovechamiento sustentable y que, por su importancia biocultural y social, son relevantes para soberanía alimentaria actual y futura del país;

XVIII. Colaborar con las autoridades federales, estatales, municipales o internacionales que correspondan, en las actividades de protección civil relacionadas con asuntos de salud pública y emergencias zoonosológicas;

XIX. Fomentar y coordinar los estudios o dictámenes para el manejo y rehabilitación de agostaderos y praderas, establecimiento de praderas cultivadas en áreas deterioradas y para el uso adecuado de otros recursos destinados a la alimentación animal, así como promover el cuidado y conservación de la vegetación, la revegetación y reforestación de los potreros, el establecimiento de sistemas silvopastoriles o agrosilvopastoriles a fin de evitar la erosión de los suelos y proteger los acuíferos, y

XX. Determinar periódicamente la condición, tendencia y capacidad de carga animal de los agostaderos y praderas cultivadas y promover la conservación y reproducción de las especies forrajeras y plantas nectaríferas.

### **SECCIÓN VI**

#### **DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE IMPLEMENTACIÓN DE ACUERDOS SECTORIALES**

Artículo 26.- La Dirección General de Implementación de Acuerdos Sectoriales tiene las atribuciones siguientes:

I. Proponer a su inmediato superior jerárquico o, en su caso, a la persona titular de la Secretaría, conjuntamente con las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, la participación del sector agrícola y ganadero en actividades relativas a la implementación y atención de acuerdos, tratados, protocolos y otros instrumentos de carácter nacional o internacional, relacionados con los distintos eslabones de las cadenas productivas

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

agrícolas y ganaderas, como la participación, la productividad, la competitividad, las tecnologías para la producción y la armonización de políticas internacionales para el bienestar de los productores;

II. Diseñar y proponer a su inmediato superior jerárquico o, en su caso, a la persona titular de la Secretaría, acciones de coordinación, cooperación y concertación con los sectores público, social y privado, conjuntamente con las instancias correspondientes, que permitan dar cumplimiento a los compromisos internacionales adquiridos institucionalmente, que tengan por objeto orientar las agendas de desarrollo, planes de negocios y programas de trabajo en cumplimiento de los objetivos de la política del sector agropecuario y visión del país;

III. Promover estrategias e instrumentos internacionales que propicien la creación e intercambio de conocimiento y experiencias relativas a la implementación y atención de acuerdos, tratados, protocolos y otros instrumentos de carácter internacional y nacional, relacionados con los distintos eslabones de las cadenas productivas agrícolas y ganaderas en coordinación con la Coordinación General de Asuntos Internacionales, con la finalidad de facilitar la armonización de políticas públicas internacionales para el bienestar y acotar brechas tecnológicas y de ingreso;

IV. Fomentar la participación de las diferentes áreas de la Coordinación General Producción Agrícola y Ganadera, para la atención de los compromisos adquiridos en el marco de convenios nacionales e internacionales en coordinación con la Coordinación General de Asuntos Internacionales;

V. Apoyar el seguimiento y cumplimiento de los acuerdos realizados por las unidades administrativas de la Coordinación General Producción Agrícola y Ganadera, así como generar reportes e informes de los avances que se tengan y, en su caso, de la problemática identificada, para el cumplimiento institucional, y

VI. Participar con las unidades administrativas correspondientes, con propuestas para atraer y consolidar la inversión internacional hacia las cadenas agrícolas y ganaderas incluyendo a las unidades económicas rurales, mediante alianzas estratégicas para la soberanía alimentaria, en coordinación con la Coordinación General de Asuntos Internacionales.

### **SECCIÓN VII**

#### **DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PRECIOS Y ORDENAMIENTO COMERCIAL**

Artículo 27.- La Dirección General de Precios y Ordenamiento Comercial tiene las atribuciones siguientes:

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

- I. Coordinar acciones para la eficiente y adecuada operación de la comercialización de los productos y el correcto funcionamiento de los mercados agroalimentarios, particularmente de granos y oleaginosas;
- II. Fungir como enlace de comunicación a nivel regional y estatal para la coordinación de acciones con entidades federativas, instituciones públicas y privadas y organizaciones de productores, con el objeto de contribuir al ordenamiento de los mercados de productos agroalimentarios, particularmente de granos y oleaginosas;
- III. Implementar acciones para estandarizar la operación y seguimiento de la ejecución de programas, esquemas y servicios de apoyo destinados a la comercialización, administración de riesgos de precios e infraestructura de almacenamiento para granos y oleaginosas, con apego a las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. Concentrar la información sobre almacenamiento de granos y oleaginosas para conocer los inventarios físicos y valorar las reservas o existencias, para la operación de los incentivos a la comercialización, con el objeto de contribuir al ordenamiento de mercados y a la soberanía alimentaria;
- V. Establecer acciones que permitan obtener información y verificar la existencia de granos y oleaginosas en los centros de acopio que participan en la operación de programas, esquemas y servicios de apoyo a la comercialización, para aplicar la normatividad de los apoyos a los productores y la logística de distribución de las zonas de producción a las de consumo;
- VI. Proponer la instrumentación de programas referentes a la oferta, la demanda, los precios de garantía, coberturas, costos de almacenamiento de granos y oleaginosas, costos financieros, fletes, así como de esquemas y servicios para el ordenamiento de la comercialización de productos agroalimentarios que tengan un impacto local y para atender problemas específicos a nivel regional y estatal, con la participación, según corresponda, de las entidades federativas, dependencias federales, organizaciones públicas y privadas, cámaras comerciales, industriales, agentes económicos y demás relacionadas con el sector agroalimentario;
- VII. Coadyuvar con las demás unidades administrativas y con los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, en la operación de programas, esquemas y servicios de apoyo a la comercialización de productos agroalimentarios, particularmente de granos y oleaginosas, y en las negociaciones contractuales entre particulares para fortalecer las acciones para el ordenamiento y desarrollo de mercados;
- VIII. Proponer a su inmediato superior jerárquico o, en su caso, a la persona titular de la Secretaría, las disposiciones normativas, comunicados, avisos,

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

convocatorias y demás instrumentos para operar los programas, de coberturas de precios de granos básicos y oleaginosas, así como de precios de garantía;

IX. Realizar negociaciones en las que participe la Secretaría como mediador, entre productores y compradores de productos agroalimentarios, así como promover la creación y desarrollo de establecimientos autorizados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, en los que puedan reunirse para convenir, acordar, concertar, suscribir, registrar y difundir las negociaciones comerciales sobre dichos productos;

X. Formular, dirigir y promover programas y cursos de capacitación relacionados con la postcosecha de granos, dirigidos principalmente a las organizaciones de productores de granos básicos y oleaginosas, y

XI. Coordinarse con el Comité Técnico de Normalización Nacional para Productos Agrícolas y Pecuarios de la Secretaría, para la elaboración y actualización de normas oficiales mexicanas y estándares en materia de granos, en cumplimiento a la Ley de Infraestructura de la Calidad;

### **SECCIÓN VIII**

#### **DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FINANCIAMIENTO Y GESTIÓN DE RIESGOS**

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

I. Planear y diseñar proyectos de políticas públicas que tengan por objeto fomentar la gestión de riesgos, a fin de minimizar las amenazas en el sector agroalimentario mediante el manejo, la prevención, la administración o la transferencia de riesgos de carácter económico, financiero, climatológico, de comercialización, entre otros, así como proponer dichos proyectos a su inmediato superior jerárquico o a la persona titular de la Secretaría y, en caso de aprobarse, ejecutar los mismos;

II. Dirigir y coordinar los mecanismos para sistematizar el manejo de la información económica-financiera, que facilite la atención, control y prevención de los efectos que provoquen los riesgos y amenazas en el sector agroalimentario;

III. Diseñar y promover el uso de instrumentos, esquemas y estrategias para el manejo de riesgos en el sector agroalimentario, relacionados con el financiamiento, capital de riesgo, seguro y derivados, entre otros;

IV. Participar, en coordinación con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y con organismos internacionales, en actividades y fondos financieros en materia de financiamiento y manejo de riesgos para el sector agroalimentario;

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

V. Promover el desarrollo y aplicación de modelos y esquemas de prevención y administración de riesgos en el sector agroalimentario y rural, que incluyan la participación transversal de dependencias y entidades de la Administración Pública Federal e instituciones privadas competentes, mediante la aportación de recursos materiales, humanos o servicios a cualquier tipo de unidad económica rural;

VI. Establecer y coordinar estrategias para la formación de nuevas figuras asociativas de crédito, inversión y administración de riesgos, especialmente para pequeñas y medianas unidades de producción;

VII. Fungir como enlace ante autoridades hacendarias e instituciones financieras públicas o privadas, en los temas de financiamiento, seguro, capital de riesgo, derivados y otros, relacionados con la administración de riesgos en el sector agroalimentario;

VIII. Priorizar el mejor uso de los recursos financieros disponibles relacionados con el financiamiento seguro, capital de riesgo, derivados y otros, para prevenir y enfrentar el riesgo;

IX. Ejecutar, en coordinación con las dependencias que integran la comisión intersecretarial para el desarrollo rural sustentable, los procedimientos y mecanismos de concurrencia institucional relacionados con la gestión de riesgos, y

X. Coordinar la emisión de opiniones técnicas para la activación de los esquemas emergentes en el sector agropecuario y rural, para apoyar de manera integral la reactivación del sector agroalimentario, en municipios afectados por desastres naturales.

### **SECCIÓN IX**

#### **DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AGREGACIÓN DE VALOR Y COMERCIALIZACIÓN**

Artículo 29.- La Dirección General de Agregación de Valor y Comercialización tiene las atribuciones siguientes:

I. Proponer a su inmediato superior jerárquico o, en su caso, a la persona titular de la Secretaría, políticas públicas que tengan como propósito fomentar la producción y comercialización agroalimentaria en beneficio de las actividades económicas de la sociedad rural a través de la capacitación y la vinculación a mercados;

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

II. Llevar a cabo vinculaciones estratégicas con las instituciones públicas y el sector privado para lograr la integración eficiente y sustentable de las actividades económicas de la sociedad rural al mercado y a las grandes cadenas productivas nacionales e internacionales;

III. Promover la diversificación de las actividades económicas agropecuarias a través de la innovación y la adopción de tecnologías productivas y sustentables;

IV. Proponer a su inmediato superior jerárquico o a la persona titular de la Secretaría, y en caso de aprobarse, ejecutar políticas públicas e incentivos que fomenten la constitución y consolidación de empresas rurales y unidades productivas familiares y su vinculación a las grandes cadenas productivas para la incursión de nuevos mercados, y

V. Proponer a su inmediato superior jerárquico o a la persona titular de la Secretaría y en caso de aprobarse, ejecutar políticas públicas que fomenten la producción y comercialización de los productos agropecuarios en beneficio de las unidades productivas familiares, micro, pequeñas y medianas empresas dedicadas a la provisión de bienes y servicios requeridos en el sector agropecuario, acuícola y pesquero, con la participación que corresponda a otras dependencias o entidades.

### **SECCIÓN X**

#### **DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EFICIENCIA HÍDRICA EN EL RIEGO**

Artículo 30.- La Dirección General de Eficiencia Hídrica en el Riego tiene las siguientes atribuciones:

I. Proponer a su inmediato superior jerárquico o a la persona titular de la Secretaría, y en caso de aprobarse, ejecutar criterios y mecanismos para la identificación de los territorios y actividades para impulsar la eficiencia del riego de las actividades agrícolas, pecuarias y acuícolas;

II. Proponer a su inmediato superior jerárquico o a la persona titular de la Secretaría, y en caso de aprobarse, mecanismos para construir y aplicar en coordinación con los productores alternativas de transformación productiva sostenibles para pequeña y mediana escala para propiciar un acceso incluyente al agua para uso agrícola, tanto de fuentes superficiales como subterráneas;

III. Proponer a su inmediato superior jerárquico políticas y programas que impulsen un uso eficiente e integral del agua y promuevan prácticas de su conservación;

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

IV. Impulsar, promover y monitorear el uso eficiente del agua mediante estándares óptimos en las actividades agropecuarias y acuícolas;

V. Establecer esquemas de vinculación interinstitucional, para el intercambio de conocimientos, metodologías y tecnologías que fortalezcan las capacidades institucionales para impulsar y consolidar acciones de eficiencia hídrica de aguas superficiales y subterráneas de uso agropecuario y acuícola, y

VI. Promover e implementar programas, acciones y estrategias para el uso eficiente de la energía para el bombeo y rebombeo de agua de uso agrícola.

### **SECCIÓN XI**

#### **DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EFICIENCIA HÍDRICA EN EL TEMPORAL**

Artículo 31.- La Dirección General de Eficiencia Hídrica en el Temporal tiene las atribuciones siguientes:

I. Diseñar proyectos de políticas públicas que fomenten el uso eficiente e integral del agua y suelo en los predios agropecuarios de temporal;

II. Promover ante autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno las políticas públicas para el uso integral del suelo y agua en los predios agropecuarios de temporal, así como coordinar la implementación concurrente de dichas políticas conforme a las atribuciones correspondientes;

III. Fomentar la captación y reutilización de agua, así como la adopción de prácticas y tecnologías para mejorar la fertilidad de los suelos y eficiencia hídrica en regiones agropecuarias de temporal y acuícolas;

IV. Diseñar y operar programas y estrategias que impulsen la productividad de los agro sistemas favoreciendo el enfoque de planeación con manejo de cuencas;

V. Promover, coordinar e impulsar acciones en materia de normalización para el uso de insumos y tecnologías que mejoren la fertilidad, conservación y regeneración de los suelos agrícolas; así como el manejo integral del agua en las cuencas;

VI. Diseñar y proponer a su inmediato superior jerárquico o a la persona titular de la Secretaría, proyectos o programas que impulsen el uso integral del suelo y agua en las actividades agropecuarias y acuícolas, así como, operar los referidos proyectos o programas que, en su caso, se aprueben por la autoridad competente;

VII. Atraer, impulsar y consolidar la inversión en el sector agroalimentario y en las unidades económicas rurales agrícolas de temporal, mediante la concertación de

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

alianzas estratégicas con las instancias públicas, sociales, privadas, multilaterales y de cooperación competentes;

VIII. Promover, implementar y coordinar acciones para la eficiencia hídrica agroalimentaria en zonas de temporal con la participación de los productores agropecuarios y acuícolas;

IX. Proponer a su inmediato superior jerárquico o a la persona titular de la Secretaría, y en caso de aprobarse, ejecutar estrategias para la conservación y uso eficiente del agua y suelo en zonas de temporal, y

X. Fomentar y coordinar acciones de restauración y conservación de los recursos de suelo, agua y agrobiodiversidad priorizando las zonas áridas, semi-áridas y con suelos en proceso de degradación, con el objeto de impulsar el bienestar de la población.

### **SECCIÓN XII**

#### **DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN**

Artículo 32.- La Dirección General de Innovación tiene las atribuciones siguientes:

I. Promover y difundir la innovación tecnológica, en coordinación con la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación, como elemento transformador de la producción agropecuaria, pesquera y acuícola;

II. Formular y proponer mecanismos que contribuyan a recuperar el conocimiento tradicional e integrarlo con las tecnologías innovadoras, para su difusión entre los productores, con el fin de que contribuyan a enfrentar los desafíos del cambio climático y la degradación ambiental, en tanto se mejora el bienestar de las comunidades rurales;

III. Participar en las acciones que contribuyan a alcanzar la soberanía alimentaria, en beneficio de la población, mediante acciones innovadoras que mejoren la productividad de los productores agropecuarios, así como de los pescadores y acuicultores;

IV. Fomentar el desarrollo de capacidades de los pequeños y medianos productores agrícolas, con el fin de mejorar el abasto de alimentos y así contribuir a lograr una alimentación nutritiva, suficiente y de calidad;

V. Dirigir acciones que contribuyan a la implementación de proyectos innovadores que promuevan la transición agroecológica del sistema agroalimentario de forma sustentable, reduciendo significativamente la deforestación y el uso de

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

plaguicidas, impulsando la pesca sostenible y consolidando la transición agroecológica de los productores;

VI. Impulsar el desarrollo de redes de colaboración entre las diversas instituciones educativas, de investigación, gobiernos estatales y municipales, organizaciones de productores, empresas sociales y privadas, entre otros;

VII. Contribuir con las instituciones académicas en la definición de líneas de investigación para resolver la problemática de los productores agropecuarios, pesqueros y acuicultores;

VIII. Diseñar y proponer eventos de intercambio de tecnologías e investigaciones agropecuarias, de acuicultura y pesca, en coordinación con instituciones de investigación y de educación superior;

IX. Impulsar eventos en coordinación con las instituciones de investigación y de educación, que contribuyan al desarrollo de capacidades de los productores agropecuarios, acuícolas y pesqueros, así como generar materiales didácticos para su difusión entre los productores;

X. Implementar acciones para el intercambio de conocimientos, derivados de la innovación tecnológica y de los conocimientos tradicionales, entre los técnicos participantes en las actividades relacionadas con los productores, y

XI. Vincular esfuerzos intersecretariales y con otras entidades gubernamentales, Organizaciones No Gubernamentales, instituciones de educación superior y el sector privado para fomentar la innovación.

### **SECCIÓN XIII**

#### **DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSICIÓN AGROECOLÓGICA**

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

I. Diseñar y proponer a su inmediato superior jerárquico o, en su caso, a la persona titular de la Secretaría, proyectos de políticas públicas que promuevan la transición a sistemas de producción agroecológicos, que contribuyan a la soberanía alimentaria, en donde participen pequeños y medianos productores;

II. Establecer y operar acciones de formación y capacitación a pequeños y medianos productores para el fortalecimiento a sistemas de producción agroecológicos, que contribuyan a la soberanía alimentaria;

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

III. Promover e implementar proyectos agroecológicos para pequeños y medianos productores, que contribuyan e impulsen a la soberanía alimentaria;

IV. Promover e implementar sistemas de monitoreo y evaluación de prácticas agroecológicas relacionados a la productividad, la salud del suelo y la biodiversidad que contribuyan a la soberanía alimentaria;

V. Vincular esfuerzos intersecretariales y con otras entidades gubernamentales, organizaciones no gubernamentales, centros de investigación e instituciones de educación superior y el sector privado para fomentar la agroecología;

VI. Diseñar y proponer difusión de información que promueva el intercambio de experiencias, la capacitación de pequeños y medianos productores, que contribuyan a la soberanía alimentaria en coordinación con la Dirección General de Comunicación Social;

VII. Diseñar e implementar el acompañamiento técnico a pequeños y medianos productores que realicen prácticas agroecológicas, que contribuyan a la soberanía alimentaria;

VIII. Fomentar y promover el manejo agroecológico de las semillas principalmente de las nativas, mediante un esquema de producción sostenible, que contribuya a la soberanía alimentaria, y

IX. Diseñar e implementar acciones que contribuyan al desarrollo y fortalecimiento de capacidades de pequeños y medianos productores para establecer los mecanismos de acceso a mercados.

### **SECCIÓN XIV**

#### **DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SUSTENTABILIDAD**

Artículo 34.- La Dirección General de Sustentabilidad tiene las atribuciones siguientes:

I. Diseñar y proponer, conjuntamente con las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, políticas, estrategias y proyectos para impulsar la producción agropecuaria sustentable, el uso sustentable e integración de la biodiversidad en la agricultura, evitar la deforestación, reducir el uso de plaguicidas, fomentar la nutrición vegetal sostenible, restaurar suelos, aprovechar de manera eficiente el agua, así como reducir la vulnerabilidad al cambio climático del medio rural y producir con menos emisiones de gases de efecto invernadero;

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

II. Promover y difundir la producción agroalimentaria sustentable y resiliente al cambio climático en regiones prioritarias, con la intervención coordinada de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, estatales y municipales;

III. Diseñar, en coordinación con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como, con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, la implementación integral de políticas, estrategias y proyectos relacionados con la sustentabilidad del sistema agroalimentario y resiliencia al cambio climático en los territorios priorizados por la Secretaría;

IV. Emitir opiniones técnicas, o en su caso coordinar posturas, en materia de acceso a recursos genéticos para la alimentación y la agricultura, deforestación por causas agropecuarias, uso de plaguicidas, insumos de nutrición vegetal, bioseguridad de la biotecnología y cualquier otro tema relacionado con sustentabilidad en el sector agroalimentario;

V. Integrar información, proveniente de diferentes estudios y reportes de organismos públicos, privados y organizaciones de la sociedad civil, relacionada con la deforestación por causas agropecuarias, uso de plaguicidas, uso de insumos de nutrición vegetal, degradación de suelos, aprovechamiento del agua, uso de la biodiversidad y de los recursos genéticos, así como con las emisiones de efecto invernadero generadas por el sector agroalimentario y los efectos del cambio climático;

VI. Desarrollar con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, estudios sobre las afectaciones ocasionadas por el cambio climático, con el objeto de definir zonas de atención prioritaria, estrategias de reconversión productiva y medidas de adaptación, que fortalezcan la resiliencia y el desarrollo rural sustentable;

VII. Formular y proponer en colaboración con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, el desarrollo y soporte de mecanismos y herramientas que faciliten la implementación y seguimiento de prácticas sustentables en el sector agroalimentario, y

VIII. Generar indicadores con el propósito de evaluar los resultados e impacto de políticas, estrategias y proyectos relacionados con la sustentabilidad del sistema agroalimentario y con la resiliencia y mitigación del cambio climático.

### **SECCIÓN XV**

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

### **DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FINANCIAMIENTO VERDE**

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

I. Participar en la coordinación de la Secretaría con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y con organismos internacionales, en actividades sobre financiamiento de políticas públicas, programas y proyectos sobre desarrollo sustentable del sector agroalimentario en coordinación con la Coordinación General de Asuntos Internacionales;

II. Gestionar la participación y vinculación del sector agroalimentario en actividades relativas con la atención de acuerdos, tratados, protocolos y otros instrumentos de carácter nacional e internacional, en asuntos de acceso y conservación de recursos genéticos, biodiversidad, bioseguridad de la biotecnología, cambio climático, desertificación y desarrollo sostenible en coordinación con la Coordinación General de Asuntos Internacionales;

III. Diseñar mecanismos de coordinación, cooperación y concertación con instancias públicas, sociales y privadas, para financiar agendas de trabajo hacia el cumplimiento de los objetivos relacionados con la sustentabilidad del sector agroalimentario;

IV. Promover la vinculación de las diferentes unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría con proyectos orientados al desarrollo sustentable del sector agroalimentario, a través de financiamiento proveniente de instancias sociales, públicas, privadas y de fondos internacionales en coordinación con la Coordinación General de Asuntos Internacionales;

V. Coordinar mecanismos para sistematizar los proyectos que se desarrollen con recursos de organismos privados, sociales y de cooperación internacional, que permita generar sinergias entre los diferentes proyectos y atienda las necesidades nacionales y los compromisos internacionales del sector en coordinación con la Coordinación General de Asuntos Internacionales;

VI. Organizar, evaluar y reportar los logros y avances de los proyectos financiados con recursos públicos y de organismos privados, sociales y de cooperación internacional, relacionados con el desarrollo sustentable del sector agroalimentario en coordinación con la Coordinación General de Asuntos Internacionales;

VII. Establecer la postura del sector agroalimentario en materia de sustentabilidad, con la anuencia de la persona titular de la Coordinación General de Sustentabilidad y Resiliencia Climática, ante las convenciones, tratados, convenios e iniciativas nacionales e internacionales;

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

VIII. Promover la complementariedad de las acciones y recursos destinados al desarrollo integral de territorios rurales, que llevan a cabo los distintos niveles de gobierno y organizaciones e instituciones públicas, privadas, sociales, nacionales e internacionales, para impulsar el desarrollo rural incluyente y sustentable, y

IX. Representar a la Coordinación General de Sustentabilidad y Resiliencia Climática, o en su caso, a la Secretaría, cuando así lo determinen, en los asuntos relativos a la mitigación y adaptación al cambio climático, a la conservación y uso sustentable de los recursos naturales y genéticos y al control de la desertificación.

### **SECCIÓN XVI**

#### **DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INTEGRACIÓN TERRITORIAL DE PROGRAMAS**

Artículo 36.- La Dirección General de Integración Territorial de Programas tiene las atribuciones siguientes:

I. Coordinar la ejecución de procedimientos y procesos contenidos en las reglas de operación de los programas sociales de la Secretaría, que impliquen la intervención operativa y administrativa de las Oficinas de Representación en las Entidades Federativas, los Distritos de Desarrollo Rural y los Centros de Apoyo al Desarrollo Rural Sustentable de la Secretaría;

II. Proponer e implementar procedimientos de monitoreo y evaluación de los programas y acciones en materia de fomento agropecuario, acuícola, pesquero y agroindustrial en las zonas rurales del país, incorporando mecanismos de participación social;

III. Dar seguimiento a las políticas, programas, iniciativas y acciones sustantivas encaminadas a la concreción de los objetivos de la Secretaría, a través de las Oficinas de Representación en las Entidades Federativas, los Distritos de Desarrollo Rural y los Centros de Apoyo al Desarrollo Rural Sustentable de la Secretaría;

IV. Coordinar la implementación de diagnósticos rurales en las localidades y regiones del país, que generen oportunidades e información estratégica, para la toma de decisiones y el diseño de programas y acciones para el fortalecimiento de la estructura operativa y administrativa de la Secretaría en el territorio y la construcción de vínculos con gobiernos estatales y municipales, así como con actores regionales;

V. Diseñar, programar, monitorear y evaluar el desarrollo de directrices, programas, iniciativas y acciones propias de la Coordinación General Operación Territorial en las regiones, a partir de las Oficinas de Representación en las

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

Entidades Federativas, los Distritos de Desarrollo Rural y los Centros de Apoyo al Desarrollo Rural Sustentable;

VI. Promover iniciativas y acciones conjuntas con otras dependencias de los gobiernos estatales y municipales vinculados a los sectores agroalimentarios, con el fin de fortalecer y diversificar los mecanismos de apoyo a las actividades agropecuarias, agroindustriales y en las regiones, y

VII. Promover iniciativas y acciones conjuntas con otras dependencias de los gobiernos estatales y municipales con el fin de fortalecer y diversificar los mecanismos de apoyo a las actividades agroalimentarias del país.

### **SECCIÓN XVII**

#### **DE LA DIRECCIÓN GENERAL INTERVENCIÓN TERRITORIAL ESTRATÉGICA**

Artículo 37.- La Dirección General Intervención Territorial Estratégica tiene las atribuciones siguientes:

I. Coordinar diagnósticos y estudios territoriales con personal de las Oficinas de Representación en las Entidades Federativas, los Distritos de Desarrollo Rural y los Centros de Apoyo al Desarrollo Rural Sustentable de la Secretaría, así como con las instituciones del Sector Coordinado y convocar a representantes de instituciones educativas y de la sociedad civil, relacionados con los proyectos territoriales estratégicos implementados por la Secretaría, a fin de identificar oportunidades para ser incorporadas en el diseño y ejecución de políticas públicas en el sector agroalimentario;

II. Diseñar, promover y ejecutar acciones de acompañamiento técnico y servicios de capacitación a las personas productoras agropecuarias de pequeña y media escala, para el desarrollo agropecuario y el desarrollo rural sustentable, y

III. Fortalecer las capacidades técnicas de las Oficinas de Representación en las Entidades Federativas, los Distritos de Desarrollo Rural y los Centros de Apoyo al Desarrollo Rural Sustentable de la Secretaría en temas de agricultura, sustentable, biodiversidad, agrobiodiversidad, restauración y adaptación al cambio climático.

### **SECCIÓN XVIII**

#### **DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN, POLÍTICAS Y PROGRAMAS**

Artículo 38.- La Dirección General de Evaluación, Políticas y Programas tiene las atribuciones siguientes:

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

- I. Vigilar la alineación entre los instrumentos de planeación y los programas presupuestarios incluidos en la estructura programática de la Secretaría y el sector coordinado por esta;
- II. Proporcionar información derivada de los procesos de supervisión, seguimiento y evaluación para los procesos de planeación, programación y presupuestación de la Secretaría;
- III. Normar y dirigir la supervisión, el seguimiento y la evaluación de las políticas, programas, proyectos y acciones a cargo de la Secretaría y su sector coordinado, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. Definir, conjuntamente con las unidades administrativas responsables de la operación de las políticas, los programas, proyectos y acciones de la Secretaría e integrar indicadores estratégicos para la toma de decisiones en la Secretaría y las entidades del sector coordinado por ésta;
- V. Diseñar y operar los mecanismos normativos, operativos y tecnológicos que permitan llevar a cabo la supervisión, seguimiento y evaluación de las políticas, programas, proyectos y acciones de la Secretaría;
- VI. Difundir la información derivada de la supervisión, seguimiento y evaluación de las políticas, programas, proyectos y acciones (sic) la Secretaría;
- VII. Informar a las unidades administrativas responsables de la operación las políticas, programas, proyectos y acciones de la Secretaría sobre los resultados de los procedimientos de supervisión, seguimiento y evaluación, con el fin de implementar mejoras en los programas, acciones y proyectos que realizan;
- VIII. Dirigir el proceso de seguimiento a resultados y recomendaciones derivados de la supervisión y evaluación de las políticas, programas, proyectos y acciones a cargo de la Secretaría y de las entidades del sector coordinado por esta;
- IX. Dirigir las acciones de evaluación y seguimiento de la Secretaría, ante el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- X. Verificar el cumplimiento de las acciones establecidas en el programa anual de evaluación (PAE) y asesorar a las otras unidades administrativas y a los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como a las entidades del sector coordinado por esta, en el diseño, operación y seguimiento de sus evaluaciones externas;
- XI. Fungir como enlace entre las instancias de evaluación y las unidades responsables de los programas presupuestarios en materia de evaluación;

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

XII. Establecer los lineamientos y criterios para las evaluaciones internas de las políticas, programas, proyectos y acciones a cargo de la Secretaría y su sector coordinado;

XIII. Impulsar la cultura de la evaluación al interior de la Secretaría y en el sector coordinado por esta, con la finalidad de transparentar el uso de los recursos y sus impactos, y

XIV. Elaborar y actualizar, en coordinación con las unidades administrativas responsables de programas presupuestarios, los lineamientos y reglas de operación de los programas y otros instrumentos que den lugar a la operación de acciones a cargo de la Secretaría.

### **SECCIÓN XIX**

#### **DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN AGROALIMENTARIA Y PESQUERA**

Artículo 39.- La Dirección General del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera tiene las atribuciones siguientes:

I. Recolectar, integrar y analizar información estadística y geoespacial sobre el sector agroalimentario y pesquero y de las políticas, programas presupuestarios y acciones de la Secretaría, incluyendo la generación de sistemas de muestreo, evaluación cuantitativa y sistemas de información;

II. Generar y emitir lineamientos para la integración de información agroalimentaria, que contemple la actualización de bases de datos, directorios y padrones de productores, así como la implementación de metodologías estandarizadas para el análisis y difusión de información estadística y geoespacial en coordinación con las unidades administrativas competentes;

III. Administrar las estaciones de recepción de imágenes satelitales en materia agroalimentaria y, a solicitud de los diferentes órdenes de gobierno, universidades públicas y centros de investigación públicos, poner a disposición los servicios de telemetría que deriven de dichas estaciones;

IV. Diseñar bases de datos y sistemas informáticos para el procesamiento y consulta de datos agroalimentarios, en coordinación con la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones;

V. Implementar y dar seguimiento a acuerdos de intercambio de información agroalimentaria con dependencias, organismos autónomos, entidades estatales y municipales, así como con organizaciones internacionales, en aras de consolidar

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

un marco conceptual integral que incorpore datos cartográficos, bases de datos alfanuméricas y análisis especializados para el sector;

VI. Recolectar, analizar y difundir información relevante para el sector agroalimentario, asegurando la comparabilidad de datos y su adecuación a las normas y lineamientos aplicables;

VII. Elaborar estudios y análisis sobre la balanza de disponibilidad-consumo nacional, cadenas de producción y comportamiento de la producción agroalimentaria, incluyendo aspectos de comercio exterior, precios y flujos de oferta y demanda de productos e insumos agroalimentarios, en colaboración con otras instancias gubernamentales;

VIII. Integrar los datos estadísticos, geoespaciales y de percepción remota, implementando encuestas, censos y recopilando directorios y registros administrativos del sector agropecuario, pesquero y acuícola;

IX. Elaborar análisis prospectivos y estudios estratégicos;

X. Asesorar a las unidades responsables en materia de la integración de padrones de productores agroalimentarios y derechohabientes de los programas de la Secretaría;

XI. Diseñar los mecanismos para proveer a las unidades administrativas de la Secretaría de información estadística básica del sector agroalimentario, y

XII. Diseñar y administrar una plataforma de información que integre datos estadísticos, información geográfica y de percepción remota, encuestas, censos, directorios y registros administrativos del sector agropecuario, pesquero y acuícola, así como operar y administrar el Sistema Integral de Información de Almacenamiento de Productos Agropecuarios.

### **SECCIÓN XX**

#### **DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN**

Artículo 40.- La Dirección General de Planeación tiene las atribuciones siguientes:

I. Proponer a su superior jerárquico y, en su caso, implementar el esquema metodológico para la formulación de los instrumentos de planeación institucional y sectorial para la Secretaría;

II. Proponer a su superior jerárquico y, en su caso, implementar los procedimientos para la planeación del sector agropecuario, pesquero y acuícola, que contribuya a la elaboración y seguimiento del Plan Nacional de Desarrollo;

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

III. Conducir el proceso de elaboración del programa sectorial en coordinación con las unidades administrativas, organismos desconcentrados y descentralizados de la Secretaría, así como, de otros actores relevantes como expertos, academia y sociedad civil;

IV. Dirigir el proceso de elaboración de los programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo a cargo de la Secretaría en coordinación con las unidades administrativas organismos desconcentrados y descentralizados de esta, garantizando la alineación con la política sectorial;

V. Dirigir el proceso de seguimiento de los programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo a cargo de la Secretaría para la elaboración de los informes de avances y resultados;

VI. Realizar el mapeo y generar un catálogo de los procesos internos de la Secretaría, incluyendo los macro procesos, procesos administrativos y procesos sustantivos;

VII. Acompañar a las unidades administrativas y a los organismos sectorizados en la Secretaría en materia de planeación, gestión y alineación sectorial;

VIII. Dirigir la vinculación con otras dependencias, organismos, entidades paraestatales de la Administración Pública Federal en materia de planeación y seguimiento de los programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo;

IX. Colaborar en la armonización de la política nacional sectorial con los programas de desarrollo agropecuario de los gobiernos de las entidades federativas, y

X. Dirigir el Sistema de Información Gubernamental que contribuye al Informe de Gobierno, a la elaboración del informe de labores y recopilar la información relevante para la persona titular de la Secretaría en sus comparecencias ante el Poder Legislativo.

### **SECCIÓN XXI**

#### **DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ENLACE LEGISLATIVO**

Artículo 41.- La Dirección General de Enlace Legislativo tiene las atribuciones siguientes:

I. Conducir y coordinar, en el ámbito de competencia de la Secretaría, la relación con el Congreso de la Unión, sujetándose a las disposiciones que para el efecto expida la Secretaría de Gobernación;

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

II. Dirigir el mecanismo de seguimiento a iniciativas de Diputados o Senadores relativas al desarrollo agropecuario, pesquero y acuícola o al desarrollo rural sustentable;

III. Mantener relación institucional con las Comisiones de la Cámara de Diputados y del Senado de la República con competencias en desarrollo agropecuario, pesquero y acuícola o al desarrollo rural sustentable;

IV. Apoyar a las personas titulares de la Secretaría y Subsecretaría en la definición de propuestas de agenda legislativa de la persona titular del Ejecutivo Federal relacionadas con desarrollo agropecuario, pesquero y acuícola o al desarrollo rural sustentable, y

V. Dar seguimiento a los acuerdos de la persona titular de la Secretaría o de la persona titular de la Subsecretaría con Diputados, Senadores y las comisiones relacionadas al sector de ambas cámaras del Congreso de la Unión.

### **SECCIÓN XXII**

#### **DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTO Y FINANZAS**

Artículo 42.- La Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas tiene las atribuciones siguientes:

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

II. Participar en la formulación y seguimiento del programa sectorial en materia presupuestaria;

III. Coordinar las actividades relativas a los procesos de programación, presupuestación, pago y contabilidad que corresponden a la Secretaría, conforme a las disposiciones administrativas y jurídicas aplicables;

IV. Coordinar la integración del anteproyecto de presupuesto, del informe de avance de gestión financiera y de la cuenta de la Hacienda Pública Federal que correspondan a la Secretaría y someterlos a la aprobación de la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas;

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

V. Coordinar la integración del presupuesto de otros programas competencia de la Secretaría que instruya la persona titular de la misma;

VI. Rendir informes sobre la situación programática, presupuestaria y contable de la Secretaría, con base en los registros administrativos del sistema automatizado vigente en materia de operación presupuestaria, rendición de cuentas y transparencia, de conformidad con las disposiciones administrativas y jurídicas que determinen las dependencias competentes;

VII. Registrar, dar seguimiento e informar el ejercicio del presupuesto, el cumplimiento de los compromisos presupuestarios y las solicitudes de modificación presupuestaria de la Secretaría;

VIII. Gestionar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público las autorizaciones de adecuación programática presupuestal de la Secretaría, órganos administrativos desconcentrados y entidades paraestatales sectorizadas, así como llevar su registro y control;

IX. Determinar los escenarios financieros de los programas, prioridades y compromisos a cargo de la Secretaría, conforme a las directrices que, en su caso, sean marcadas por las personas titulares de la Secretaría y de la Unidad de Administración y Finanzas, en coordinación con los titulares de las unidades responsables de los programas;

X. Establecer, conforme a las disposiciones administrativas y jurídicas aplicables, procedimientos para el trámite de pago de la documentación comprobatoria de operaciones realizadas que afecten el presupuesto autorizado de la Secretaría y llevar a cabo su registro;

XI. Informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los montos de los ingresos por conceptos de derechos, productos, aprovechamientos y otros ingresos, que sean enterados a la Tesorería de la Federación por las unidades administrativas y por los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y, en su caso, solicitar el dictamen o la validación de la notificación de los ingresos excedentes obtenidos;

XII. Participar, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, en la gestión de créditos y aportaciones externas para financiar programas a cargo de la Secretaría;

XIII. Supervisar e integrar la contabilidad general de la Secretaría, conforme a las disposiciones administrativas y jurídicas aplicables;

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

XIV. Coordinar la operación financiera de la Secretaría, mediante el registro de cuentas por liquidar certificadas y otros instrumentos establecidos para tal fin, conforme a las disposiciones administrativas y jurídicas aplicables;

XV. Participar en los procesos de programación y presupuestación, así como en los demás aspectos inherentes a los ingresos y egresos de la Secretaría, ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

XVI. Gestionar la dispersión de los apoyos a los beneficiarios de los programas de la Secretaría, conforme a las solicitudes de las unidades administrativas responsables de su ejecución, así como informar sobre los avances y resultados de la dispersión, lo anterior de acuerdo a las disposiciones administrativas y jurídicas aplicables;

XVII. Participar en la constitución, registro, extinción y gestoría financiera de los fideicomisos, mandatos, actos y contratos análogos que tramite la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XVIII. Generar mecanismos de información y seguimiento del ejercicio de los recursos de los programas a cargo de la Secretaría y del sector coordinado por esta, de acuerdo con las políticas establecidas por la dependencia;

XIX. Integrar la actualización, mejora y seguimiento de los instrumentos de desempeño de los programas presupuestarios de la Secretaría, otorgando capacitación en la materia a las unidades administrativas;

XX. Fungir como enlace de la Secretaría con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en materia de instrumentos de seguimiento de desempeño de los programas presupuestarios, y

XXI. Establecer los mecanismos y acciones necesarias para el adecuado control presupuestario en función de los planes, programas y proyectos de la Secretaría con el propósito de efficientar el ejercicio del presupuesto.

### **SECCIÓN XXIII**

#### **DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CAPITAL HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL**

Artículo 43.- La Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional tiene las atribuciones siguientes:

I. Proponer a la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas las directrices, criterios y programas de carácter interno que propicien la eficiente operación de los procesos en materia de planeación del capital humano,

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

organización, desarrollo profesional, ingreso, evaluación del desempeño, movimientos de personal, nombramientos, separación, control y evaluación, remuneraciones, estímulos y recompensas, prestaciones, jornadas laborales, capacitación y desarrollo integral y ético del personal de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

II. Proponer a la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas, los instrumentos para el pago de las remuneraciones al personal de la Secretaría y, una vez aprobados, implementar dichos instrumentos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

III. Autorizar la emisión o suspensión de pagos y la aplicación de descuentos y retenciones que se deben realizar por disposición de las leyes aplicables en la materia, así como por las originadas en cumplimiento a la ejecución de las resoluciones judiciales y administrativas;

IV. Dirigir la implementación y cumplimiento de las medidas disciplinarias y sanciones contempladas en las Condiciones Generales de Trabajo vigentes y demás legislación aplicable y, en su caso, la recuperación de las cantidades correspondientes a salarios no devengados, en colaboración con las acciones que deben realizar las unidades administrativas competentes;

V. Establecer y operar, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, los tabuladores autorizados, las estructuras salariales, de puestos y plazas, el catálogo de puestos, los sistemas de incentivos y sanciones, documentar y tramitar las autorizaciones de creación, conversión, compactación de plazas, mantener el inventario de las plantillas autorizadas, el control de la vacancia y el control y registro del presupuesto de servicios personales autorizado de las unidades administrativas de la Secretaría;

VI. Promover, coordinar, observar y vigilar la aplicación de las Condiciones Generales de Trabajo que rigen las relaciones laborales del personal de la Secretaría, así como participar en la revisión y modificación de las mismas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

VII. Atender las relaciones con los sindicatos de la Secretaría, así como aquellas instancias competentes en materia de derechos y prestaciones del personal al servicio de la dependencia, así como participar en los órganos colegiados, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

VIII. Participar en la formulación del anteproyecto de presupuesto del ramo en todo lo concerniente a remuneraciones al personal, controlar su ejercicio, adecuaciones y modificaciones, autorizar a las unidades administrativas de la Secretaría el ejercicio de las asignaciones presupuestales correspondientes a dichos conceptos y supervisar y controlar su correcta aplicación;

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

IX. Operar el sistema de pagos de remuneraciones ordinarias y extraordinarias de la Secretaría, incluyendo las correspondientes a las Oficinas de Representación en las Entidades Federativas, conforme al sistema establecido por la Tesorería de la Federación y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como instaurar normas y lineamientos para la solicitud, guarda, custodia de la expedición de documentos, cheques y manejo de las formas valoradas correspondientes;

X. Difundir y vigilar la aplicación de políticas en materia de administración de personal emitidas por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de Anticorrupción y Buen Gobierno; formular e instrumentar los programas específicos para su aplicación en la Secretaría, para fomentar esquemas laborales flexibles y conciliación de vida; brindando acompañamiento a las entidades del sector coordinado, en colaboración con las instancias competentes en la materia;

XI. Establecer, definir, elaborar, emitir y promover, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, sistemas y procedimientos en materia de administración de personal, referidas a los procesos de contratación, empleo y separación, así como para la instrumentación de políticas emitidas por las dependencias competentes;

XII. Colaborar con la Unidad de Asuntos Jurídicos, Derechos Humanos y Normalización y los órganos fiscalizadores en las diligencias e investigaciones relativas al incumplimiento de obligaciones laborales en que pudiera incurrir el personal y aplicar las medidas de carácter administrativo que determinen las autoridades competentes. Asimismo, imponer y revocar las medidas correctivas a que se haga acreedor el personal de la Secretaría en materia laboral;

XIII. 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;

XIV. Establecer, promover y coordinar programas internos de bienestar social y acciones de protección al ingreso económico de las personas servidoras públicas, a través del otorgamiento de servicios y el fomento a la participación de las y los trabajadores y su familia en actividades culturales, deportivas y recreativas;

XV. Analizar y proponer a la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas las reestructuraciones, creaciones, modificaciones y eliminaciones orgánico-funcionales de unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, incluyendo las correspondientes a las Oficinas de Representación en las Entidades Federativas y estudiar las estructuras salariales de la Secretaría;

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

XVI. Planear, ejecutar, controlar y evaluar el programa anual de capacitación, con base en el diagnóstico de necesidades de la Secretaría y, en su caso, proponer las políticas y lineamientos en materia de capacitación y becas de las personas servidoras públicas de esta, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XVII. Determinar y operar los dictámenes sobre la composición de la fuerza de trabajo de las unidades administrativas y de los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;

XVIII. Participar en la instrumentación y seguimiento de los programas en materia laboral y de gestión del capital humano de la Secretaría, a fin de que se realicen las acciones correspondientes para dar cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables;

XIX. Formular el manual de organización general de la Secretaría y dictaminar los manuales de organización, procedimientos y de servicios al público que presenten las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;

XX. Coordinar el programa de servicio social y prácticas profesionales, así como participar en la emisión de la credencialización de las personas servidoras públicas de la Secretaría;

XXI. Apoyar, en el ámbito de su competencia, en la coordinación de los programas de combate a la corrupción, austeridad republicana, modernización administrativa, calidad, mejora regulatoria y de procesos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y

XXII. Proponer a la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas las estrategias necesarias para que los programas de la Secretaría garanticen la igualdad de oportunidades, de accesibilidad, de inclusión entre mujeres y hombres, así como transversalizar y dar seguimiento a las estrategias que, en su caso, se aprueben y celebrar acuerdos con las instituciones dedicadas a la coordinación, cooperación y concertación con perspectiva de género y derechos humanos con los sectores público, social y privado.

### **SECCIÓN XXIV**

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

Artículo 44.- La Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios tiene las atribuciones siguientes:

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

I. Proponer a la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas, las políticas en materia de recursos materiales, el suministro y arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, la prestación de servicios generales, de obras públicas y servicios relacionados con las mismas en la dependencia, así como instrumentar, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, aquellas que se aprueben por la autoridad competente;

II. Coordinar la formulación de los programas anuales de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, en materia de adquisición de bienes, de obras públicas, de servicios, de desincorporación, baja de activos improductivos y de desechos;

III. Participar en la formulación del anteproyecto de presupuesto en el ramo de adquisiciones o arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, servicios generales, obras públicas y servicios relacionados con las mismas; efectuar las adecuaciones y modificaciones al presupuesto asignado, en el ejercicio de las asignaciones de conformidad con los programas y proyectos encomendados;

IV. Realizar las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles e inmuebles, la contratación de servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, para las unidades administrativas de la Secretaría que no estén sujetas a proceso de consolidación y llevar el registro de las mismas, cuando así lo señalen las disposiciones jurídicas aplicables, lineamientos y políticas en las materias que le corresponda, y supervisar su observancia;

V. Presentar a los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, de Bienes Muebles y de Obra Pública y Servicios relacionados con las mismas, para su dictaminación, según corresponda, los casos no sujetos a licitación pública relativos a la adquisición y arrendamiento de bienes muebles, contratación de servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como lo concerniente a la afectación, disposición final y baja de bienes muebles, integrando la documentación comprobatoria correspondiente a cada caso;

VI. Establecer en las contrataciones, conforme a las disposiciones jurídicas y presupuestales aplicables, el procedimiento del trámite de pago de las adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y obras públicas del presupuesto asignado, así como verificar el cumplimiento de las condiciones de las garantías que deban otorgar los proveedores en la formalización de los contratos que celebren las unidades administrativas de la secretaría;

VII. Coordinar y administrar la asignación, utilización, conservación, aseguramiento, reparación, mantenimiento, rehabilitación y aprovechamiento de oficinas y espacios de trabajo, bienes muebles e inmuebles que ocupan las unidades administrativas de la Secretaría, así como el arrendamiento de dichos espacios; asesorar al respecto a las Oficinas de Representación en las Entidades Federativas y a los órganos administrativos desconcentrados y, en su caso, a

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

entidades del sector coordinado por la Secretaría, cuando corresponda conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

VIII. Realizar la contratación y supervisión de la construcción, reparación, mantenimiento y rehabilitación de los inmuebles al servicio de las unidades administrativas de la Secretaría y supervisar estas funciones en las Oficinas de Representación en las Entidades Federativas;

IX. Coordinar, aplicar y supervisar los sistemas de control de inventarios generales de bienes y vigilar su afectación, baja y destino final previa dictaminación por el Comité de Bienes Muebles de la Secretaría;

X. Coordinar la contratación del aseguramiento de los bienes muebles e inmuebles y demás activos de la Secretaría o bajo su responsabilidad; mantener actualizadas las pólizas correspondientes, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XI. Coordinar los servicios de administración y distribución de documentos oficiales y el sistema de archivo de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones que emita el Archivo General de la Nación, así como determinar los esquemas para su control y supervisión;

XII. Realizar y controlar los arrendamientos de los bienes muebles e inmuebles para uso de las unidades administrativas de la Secretaría;

XIII. Coordinar las medidas necesarias para administrar de manera eficaz el alta, baja, resguardo uso y mantenimiento del parque vehicular de las unidades administrativas de la Secretaría según corresponda, así como dirigir la adquisición de vehículos, combustibles e insumos relacionados para su funcionamiento, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XIV. Realizar la contratación y coordinar la administración y evaluación de los servicios vigilancia, seguridad, limpieza, fumigación, mensajería, correspondencia, transportación, fotocopiado, y generales de apoyo para coadyuvar a la operación de las actividades en los diferentes inmuebles y unidades administrativas de la Secretaría;

XV. Integrar el registro de los bienes inmuebles que bajo cualquier título ocupe o administre la Secretaría en territorio nacional; dirigir su regularización administrativa en coordinación con sus unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados, cuando así corresponda, y suscribir las concesiones de los mismos, previa opinión de la persona titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, Derechos Humanos y Normalización y autorización del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales;

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

XVI. Instrumentar la generación, ejecución y control del programa interno de protección civil de las unidades administrativas de la Secretaría, así como coordinar el envío de los programas internos de protección civil de los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría a la autoridad competente;

XVII. Proponer, para autorización de la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas, el arrendamiento de inmuebles que celebre la Secretaría, así como lo relativo al comodato de bienes muebles, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XVIII. Integrar la información de los resultados y productos finales de las contrataciones de servicios realizados en materia de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, que lleven a cabo las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;

XIX. Emitir constancia de no existencia respecto de las contrataciones efectuadas en materia de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, conforme a las peticiones que reciba de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, y

XX. Integrar conforme a las necesidades de cada unidad administrativa el programa anual de adquisiciones arrendamientos y servicios, para su presentación ante el Comité de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios y en su caso, obra pública, para revisión y posterior autorización de la o el superior jerárquico.

### **SECCIÓN XXV**

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

Artículo 45.- La Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones tiene las atribuciones siguientes:

I. Proponer a la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, la emisión de lineamientos en materia de tecnologías de la información y comunicaciones para las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;

II. Integrar e instrumentar el plan estratégico de tecnologías de la información y comunicaciones de la Secretaría;

III. Coordinar, desarrollar e implementar los sistemas de información que sean requeridos por las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

IV. Proporcionar el mantenimiento, soporte y actualización a los sistemas de información que sean administrados por esta Dirección General;

V. Proporcionar los servicios en materia de tecnologías de la información y comunicaciones requeridos por las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados, así como a las entidades del sector coordinado de la Secretaría, que ocupen inmuebles destinados a esta, previa solicitud, verificación de existencia de recursos presupuestarios, validación y aprobación de la misma;

VI. Establecer la arquitectura tecnológica que permita la integración y comunicación de los sistemas de información de las unidades administrativas de la Secretaría, así como promover su interacción con los órganos administrativos desconcentrados de esta y, en su caso, de las entidades del sector coordinado por la Secretaría y otras dependencias de la Administración Pública Federal;

VII. Coordinar las solicitudes de dictamen técnico ante las instancias correspondientes 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;

VIII. Instrumentar y administrar las tecnologías de la información y comunicaciones para la publicación de información en sitios y portales de la Secretaría;

IX. Fungir como la unidad administrativa competente en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, así como de la seguridad de la información en el contexto de las Tecnologías de Información y Comunicación, de la Secretaría ante las demás dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

X. Establecer, coordinar y supervisar los planes de acción en caso de contingencias y los mecanismos de seguridad de los sistemas informáticos institucionales y de la infraestructura de tecnologías de información de la Secretaría;

XI. Integrar y mantener actualizado el inventario de la infraestructura de sistemas de cómputo, así como el resguardo de todas aquellas licencias asociado a los mismos, adquiridas por la Secretaría;

XII. Planear, establecer, coordinar y supervisar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos que componen la infraestructura tecnológica y de comunicaciones de la Secretaría;

XIII. Vigilar el cumplimiento de los instrumentos normativos y técnicos que contengan las reglas, acciones, políticas, procesos y procedimientos relacionados

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

con los proveedores de bienes y servicios relacionados con las tecnologías de la información y comunicaciones contratados por la Secretaría;

XIV. Integrar y mantener actualizado el inventario de los servicios informáticos, así como de la infraestructura informática de la Secretaría;

XV. Establecer y coordinar los programas y proyectos estratégicos en materia de tecnologías de la información y comunicaciones de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, de conformidad con lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y

XVI. Resguardar, mantener y desarrollar herramientas para la explotación de los datos que deriven de los sistemas y de los programas a cargo de la Secretaría o de cualquier otro origen que así sea requerido para el cumplimiento de las actividades sustantivas y administrativas de la dependencia, en coordinación con las unidades administrativas responsables y áreas estratégicas que generan los datos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

### **CAPÍTULO VIII**

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

Artículo 46.- Para el oportuno y eficiente despacho de los asuntos, la Secretaría cuenta con Oficinas de Representación en las Entidades Federativas que le están jerárquicamente subordinadas, con las atribuciones específicas para resolver sobre las materias que se les señalen y en el ámbito territorial que se determine.

Las Oficinas de Representación en las Entidades Federativas, en el ámbito de su competencia y circunscripción territorial, deben coordinarse institucionalmente para coadyuvar con los gobiernos de las entidades federativas y municipios, a fin de consolidar el federalismo y alcanzar los objetivos fundamentales del Plan Nacional de Desarrollo, en lo relativo al sector agroalimentario. Asimismo, deben 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 las personas productoras.

Las Oficinas de Representación en las Entidades Federativas proporcionan a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, la cooperación técnica necesaria en las materias previstas en las leyes y demás ordenamientos jurídicos.

Artículo 47.- Cada Oficina de Representación en las Entidades Federativas está a cargo de una persona titular de la dirección de oficina, la cual cuenta con las

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

facultades que el artículo 20 confiere a los directores generales, así como las que le señala el artículo 48 del presente Reglamento.

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

Asimismo, las Oficinas de Representación cuentan con un área jurídica, cuya persona titular será propuesta y dependerá por cuanto hace a los criterios y técnica jurídica, de la persona de la Unidad de Asuntos Jurídicos, Derechos Humanos y Normalización de la Secretaría, el cual tiene las facultades señaladas en el artículo 49.

### **SECCIÓN I**

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

Artículo 48.- Las personas titulares de las direcciones de Oficina de Representación en las Entidades Federativas tienen las facultades siguientes:

I. Ejercer, en su ámbito territorial de competencia, la representación de la Secretaría respecto de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, las leyes cuya aplicación corresponde a esta Dependencia y las que señala este Reglamento, con excepción de las que son de la competencia exclusiva de la persona titular de la Secretaría;

II. Promover, ejecutar y supervisar los programas a cargo de la Secretaría en las entidades federativas a las que se encuentran circunscritas;

III. Tramitar y resolver todos los asuntos relacionados con la organización, fomento y desarrollo agroalimentario y desarrollo rural sustentable, en los casos de duda en la aplicación de la legislación o de aquellos que no están sujetos a normas generales, someterlos al acuerdo de la unidad administrativa correspondiente de la Secretaría, sin perjuicio de adoptar las medidas emergentes que se requieran;

IV. Formular y ejecutar su programa operativo, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

V. Participar en los mecanismos de coordinación y concertación que se convengan o acuerden con las autoridades federales, estatales o municipales, así como con las organizaciones y empresas sociales y productores del sector agroalimentario;

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

VI. Promover y supervisar el cumplimiento de compromisos programáticos con otras dependencias de la Administración Pública Federal, dentro del marco de los programas sectoriales de la Secretaría;

VII. Coordinar las acciones que la persona Titular del Ejecutivo Federal convenga con los gobiernos de las entidades federativas para fomentar el desarrollo rural agroalimentario;

VIII. Instrumentar acciones de coordinación, supervisión y control para la operación de apoyos directos al campo, y promover mecanismos de producción, comercialización semillas, granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, de acuerdo con los lineamientos que para tal efecto se emitan;

IX. Proponer a la persona titular de la Secretaría la delegación de facultades en personas servidoras públicas subalternas, previa opinión de la Unidad de Asuntos Jurídicos, Derechos Humanos y Normalización;

X. Someter a la aprobación de las unidades administrativas de la Secretaría que correspondan, los estudios y proyectos que se elaboren en la Oficina de Representación de su responsabilidad;

XI. Promover con los productores la elaboración de estudios y proyectos agropecuarios y agroindustriales en el ámbito territorial bajo su responsabilidad;

XII. Participar, cuando se le designe por parte de la persona titular de la Secretaría, en los órganos de gobierno de las entidades paraestatales sectorizadas, salvo en aquellas en donde una disposición legal dispone expresamente quiénes integran o participan en sus órganos de gobierno;

XIII. Proponer a su inmediato superior jerárquico o, en su caso, a la persona titular de la Secretaría, los programas y proyectos de sanidad, fomento agrícola, ganadero, acuícola, pesquero, agroindustrial, de infraestructura y desarrollo de la comunidad rural, así como gestionar la coordinación y concertación intersectorial que se requiera para la implementación de los referidos programas y proyectos que, en su caso, se aprueben por la autoridad competente;

XIV. Participar en el Sistema Nacional de Protección Civil, así como formular y establecer su programa interno de protección civil;

XV. Informar al Consejo de Desarrollo Rural Sustentable en la entidad federativa a la que se encuentre circunscrita, sobre el programa operativo de la Oficina de Representación, procurando su congruencia con los programas de los gobiernos estatales;

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

XVI. Participar en la coordinación, aplicación y supervisión de los programas sustantivos, así como en los de recursos humanos, materiales y financieros que estén a cargo de otras unidades administrativas de la Secretaría o de las entidades paraestatales sectorizadas y se encuentren dentro de su ámbito territorial;

XVII. Impulsar en todo momento la coordinación institucional de la Secretaría con los gobiernos de las entidades federativas y municipios, y

XVIII. Otorgar permisos y autorizaciones en materia agroalimentaria y agroindustrial, con excepción de aquellos cuya expedición compete exclusivamente a las unidades administrativas u órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, y

XIX. Coordinar acciones de diagnóstico, planificación, monitoreo y evaluación para promover el desarrollo rural sustentable.

### **SECCIÓN II**

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

Artículo 49.- Las personas titulares del área jurídica en las Oficinas de Representación tienen las facultades siguientes:

I. Representar legalmente a la Oficina de Representación de que se trate, en toda clase de juicios y procedimientos, en que sea parte, e intervenir en los arbitrajes, diligencias, reclamaciones y todo acto de carácter jurídico en defensa de sus intereses;

II. Realizar todos los trámites dentro de los juicios de amparo, contencioso-administrativo, civil, mercantil, agrario, laboral, penal, y cualquier otro asunto de carácter judicial o procedimental, así como suscribir promociones, desahogar requerimientos y vistas, asistir, comparecer a audiencias y diligencias, en los asuntos donde sean llamadas las personas servidoras públicas de la oficina de representación de que se trate;

III. Elaborar y proponer a su inmediato superior jerárquico los proyectos de informes previos y justificados, promociones donde se ofrezcan pruebas, se formulen alegatos y se promuevan incidentes y recursos que en materia de amparo deba rendir la persona titular y demás personas servidoras públicas de la Oficina de Representación de que se trate, que sean señaladas como autoridades responsables, comparecer cuando se tenga el carácter de persona tercera interesada y formular, en general, todas las promociones y actos procesales que a dichos juicios se refieran;

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

IV. Formular y presentar denuncias o querellas ante el Ministerio Público competente, de los actos u omisiones que sancionan las leyes penales por los que se afecte a la Oficina de Representación o la prestación de los servicios públicos a su cargo, así como en caso de que lo requiera la autoridad ministerial, ratificar la denuncia o querella y otorgar el perdón legal cuando proceda, previa opinión de la persona titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, Derechos Humanos y Normalización;

V. Proporcionar los elementos probatorios del caso y dar la intervención que corresponda a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno;

VI. Participar en los Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en materia penal, en los que intervenga de manera directa la Oficina de Representación o en su caso, la persona titular de la misma;

VII. Ordenar y practicar visitas de verificación e inspección, relativas a las leyes y demás ordenamientos cuya aplicación compete a la Secretaría;

VIII. Sustanciar y resolver conforme a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los procedimientos administrativos cuya competencia material y territorial corresponda a la Oficina de Representación;

IX. Tramitar los recursos administrativos que no sean competencia de otras unidades administrativas de la Secretaría, formulando los proyectos de resolución para firma de la persona titular de la Oficina de Representación, o bien, de la persona servidora pública en quien se haya delegado tal facultad;

X. Revisar y emitir opinión jurídica sobre las bases y requisitos legales a los que se deban ajustar los convenios, contratos, concesiones, autorizaciones, licencias, permisos y demás instrumentos jurídicos en que intervenga o sean competencia de la Oficina de Representación, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

XI. Suscribir y, en su caso, autorizar, previa validación de la Unidad de Asuntos Jurídicos, Derechos Humanos y Normalización, los convenios, acuerdos y bases de coordinación y concertación, que deban celebrar las personas servidoras públicas competentes de la Oficina de Representación, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XII. Representar a la persona titular de la Oficina de Representación ante el Centro Local de Conciliación y Registro Laboral, Tribunales Federales Laborales en Asuntos Colectivos e Individuales en los conflictos que sea llamada y que se susciten con motivo de la aplicación de la Ley Federal del Trabajo o leyes aplicables en materia laboral; elaborar demandas de cese de sus empleados, contestación de demandas, formulación y absolución de posiciones, desistimientos o allanamientos, llevar a cabo el procedimiento de conciliación ante las

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

autoridades correspondientes y, en general, todas aquellas promociones y actos procesales que se requieran en el curso del procedimiento;

XIII. Representar legalmente a la persona Titular de la Oficina de Representación, en juicios civiles, familiares, mercantiles y agrarios, así como suscribir promociones, desahogar requerimientos y vistas, asistir, comparecer a audiencias y diligencias, que exija el trámite procesal de los asuntos en donde sean llamadas las personas servidoras públicas de la Oficina de Representación de que se trate;

XIV. Elaborar los escritos de contestación de demanda, de ampliación, de alegatos, incidentes, y toda clase de recursos, promociones y actos procesales que en materia contencioso-administrativa deba presentar la persona titular de la Oficina de Representación, ante el Tribunal Federal de Justicia Administrativa y los Tribunales Administrativos locales;

XV. Dar cumplimiento a los criterios y directrices que establezca y emita la persona titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, Derechos Humanos y Normalización para el mejor desempeño de las áreas jurídicas de las Oficinas de Representación, y

XVI. La persona titular del área jurídica será auxiliada en el ejercicio de sus funciones por las personas servidoras públicas adscritas a la oficina de representación de que se trate.

### **CAPÍTULO IX**

#### **DE LA SUPLENCIA Y EL ENCARGO DEL DESPACHO**

Artículo 50.- La persona titular de la Secretaría será suplida en sus ausencias por las personas titulares de la Subsecretaría de Agricultura y Desarrollo Rural; de las Coordinaciones Generales de Bienestar para el Campo; de Producción Agrícola y Ganadera; de la Unidad de Administración y Finanzas o de la Unidad de Asuntos Jurídicos, Derechos Humanos y Normalización, en el orden indicado.

Artículo 51.- Las ausencias de las personas titulares de la Subsecretaría y de la Unidad de Administración y Finanzas serán suplidas por las personas titulares de las direcciones generales que de ellas dependan, en los asuntos de su respectiva competencia.

Artículo 52.- Las ausencias de la persona Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, Derechos Humanos y Normalización, y de las personas titulares de los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, serán suplidas por las personas servidoras públicas del nivel jerárquico inmediato inferior, hasta el nivel de subdirección, que de ellos dependan, en los asuntos de su respectiva competencia.

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

Artículo 53.- Las ausencias de las personas titulares de las coordinaciones generales, direcciones generales, y demás unidades subalternas, serán suplidas por las personas servidoras públicas del nivel jerárquico inmediato inferior que de ellas dependan, en los asuntos de su respectiva competencia.

Artículo 54.- Cuando se encuentre vacante el cargo de titular de una unidad administrativa o de un órgano administrativo desconcentrado, la persona titular de la Secretaría podrá nombrar de forma temporal a una persona encargada del despacho, de entre las personas servidoras públicas adscritas a la unidad administrativa u órgano administrativo desconcentrado de que se trate, a efecto de que ejerza las facultades conferidas en este Reglamento a la persona titular. La designación como persona encargada del despacho no implica modificación alguna de las condiciones salariales, laborales, y administrativas de quien ejerza de esta forma dicho encargo.

### **CAPÍTULO X**

#### **DE LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS**

Artículo 55.- La Secretaría, para la eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, cuenta con los órganos administrativos desconcentrados que establece el presente Reglamento, los cuales gozarán de autonomía técnica y operativa y contarán, para cumplir con su objeto, con las unidades administrativas necesarias y que les sean aprobadas en su presupuesto.

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

Artículo 56.- Los titulares de los órganos administrativos desconcentrados, además de las facultades previstas en el artículo 20 del presente Reglamento, tienen las siguientes:

- I. Conducir la administración del personal, así como los recursos financieros y materiales que se les asignen para el desarrollo de sus actividades;
- II. Coordinar la ejecución de su programa operativo, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- III. Proponer a la persona titular de la Secretaría la delegación de facultades en servidores públicos subalternos;

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

IV. Participar, en el ámbito de su competencia, en los mecanismos de coordinación y concertación que se establezcan con las autoridades federales, estatales y municipales, así como con los sectores social y privado;

V. Suscribir los anexos de ejecución que se celebren con gobiernos estatales y municipales, derivados de los actos jurídicos a que se refiere la fracción XX del artículo 5 del presente Reglamento;

VI. Suscribir los convenios o bases de colaboración con otras dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, así como los convenios de concertación con las organizaciones sociales y de productores del sector agroalimentario, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

VII. Participar, en el ámbito de su competencia, en el cumplimiento de compromisos programáticos concertados con otras dependencias de la Administración Pública Federal y entidades del sector coordinado por la Secretaría, dentro del marco de los programas sectoriales a cargo de la Dependencia;

VIII. Coordinar sus acciones con las personas titulares de las unidades administrativas de la Secretaría, cuando se requiera para lograr el eficaz despacho de los asuntos de su competencia;

IX. Atender y, en su caso, resolver los asuntos jurídicos del órgano administrativo desconcentrado a su cargo;

X. Cumplir con las normas de control y fiscalización que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables;

XI. Presentar al Consejo Técnico el informe del desempeño de las actividades del órgano administrativo a su cargo, cuando menos cuatro veces al año, incluido el ejercicio del presupuesto y los estados financieros correspondientes, las metas propuestas y compromisos asumidos, y

XII. Ejecutar e informar de los acuerdos que dicte el Consejo Técnico.

Artículo 57.- Las personas titulares de las áreas jurídicas de los órganos administrativos desconcentrados tienen las siguientes facultades:

I. Representar legalmente al órgano administrativo desconcentrado de que se trate, en toda clase de juicios en que sea parte, e intervenir en los arbitrajes y reclamaciones de carácter jurídico que puedan afectar sus intereses;

II. Suscribir oficios, escritos y todas aquellas promociones que exija el trámite procesal de los juicios, incluyendo el de amparo o de cualquiera otra controversia, así como desahogar los trámites y asistir a las audiencias y diligencias

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

convocadas por los órganos jurisdiccionales, pudiendo designar para tal efecto y mediante oficio al personal a su cargo para ser auxiliado en el ejercicio de sus facultades;

III. Elaborar y proponer a su inmediato superior jerárquico los informes previos y justificados que en materia de amparo deba rendir la persona titular del órgano administrativo desconcentrado de que se trate, así como los demás servidores públicos que sean señalados como autoridades responsables; intervenir cuando el órgano administrativo desconcentrado tenga carácter de tercero perjudicado en los juicios de amparo, así como formular, en general, todas las promociones que a dichos juicios se refieran;

IV. Formular y presentar denuncias o querellas ante el Ministerio Público competente, de los hechos delictuosos por los que se afecte al órgano administrativo desconcentrado, así como la prestación de los servidores públicos a su cargo; denunciar o querellarse ante el Ministerio Público de la Federación de los hechos que puedan constituir delitos de los servidores públicos en el desempeño de sus funciones, allegándose los elementos probatorios del caso y dando la intervención que corresponda a la Secretaría de la Función Pública;

V. Ordenar y practicar visitas de verificación e inspección, así como sustanciar el procedimiento administrativo de calificación de infracciones relativas a las leyes y demás ordenamientos cuya aplicación compete a la Secretaría y, en su caso, aplicar las sanciones correspondientes;

VI. Sustanciar, conforme a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los procedimientos administrativos cuya aplicación corresponda al órgano administrativo desconcentrado, que no sean competencia de otras unidades administrativas de la Secretaría, formulando las resoluciones que al efecto correspondan;

VII. Tramitar los recursos administrativos que no sean competencia de otras unidades administrativas de la Secretaría, formulando los proyectos de resoluciones para firma del titular del órgano administrativo, o bien del servidor público en quien se haya delegado tal atribución;

VIII. Revisar las bases y requisitos legales a que deban ajustarse los convenios, contratos, concesiones, autorizaciones, licencias, permisos y demás instrumentos jurídicos en que intervenga o sean competencia del órgano administrativo desconcentrado, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y

IX. Suscribir y, en su caso, autorizar los convenios, acuerdos y bases de coordinación y concertación, que deban celebrar los servidores públicos competentes del órgano administrativo desconcentrado, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

# **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

## **CAPÍTULO XI**

### **DEL COLEGIO SUPERIOR AGROPECUARIO DEL ESTADO DE GUERRERO**

Artículo 58.- El Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero tiene las siguientes atribuciones:

I. Promover la enseñanza de las ciencias agroalimentarias, así como servicios educativos conforme a los planes que la persona titular de la Secretaría autorice;

II. Impartir educación a nivel superior y medio superior en las diversas ramas de las ciencias agroalimentarias y afines, para la formación de profesionales y técnicos que contribuyan al desarrollo del sector agroalimentario y forestal del país;

III. Desarrollar programas de investigación, extensión y difusión para complementar la formación de profesionales y técnicos vinculados a la actividad agroalimentaria y forestal, de acuerdo a las prioridades de política pública definidas por la Secretaría y el Programa Sectorial de Agricultura y Desarrollo Rural;

IV. Proponer a la persona titular de la Secretaría el establecimiento de centros regionales subordinados al Colegio que se consideren necesarios para la docencia;

V. Diseñar, promover e impartir cursos, seminarios, o eventos, presencial o virtual, en las diversas ramas de las ciencias agropecuarias a nivel nacional o internacional, en coordinación con otras instituciones educativas y científicas, nacionales o extranjeras; así como establecer las relaciones de vinculación y el intercambio académico, experimental y estudiantil que estime pertinentes;

VI. Establecer y organizar el servicio social conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

VII. Proponer a la persona titular de la Secretaría la firma de los títulos y cédulas profesionales electrónicas que otorgue el Colegio de acuerdo a la normatividad de la Secretaría de Educación Pública;

VIII. Apoyar y ejecutar los programas de formación y de educación continua que se le autoricen;

IX. Establecer las normas de ingreso y permanencia de alumnos en los centros de estudio de nivel medio superior y superior, conforme a las políticas que dicte la persona titular de la Secretaría;

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

X. Validar y certificar ante las autoridades competentes, los planes de estudio de los diferentes niveles educativos autorizados e impartidos, y

XI. Administrar y destinar los ingresos que se obtengan por la prestación de servicios, venta de bienes derivados de sus actividades sustantivas o por cualquier otra vía, incluidos los que generen sus escuelas, centros y unidades de enseñanza y de investigación, para el fortalecimiento y mejoramiento de las unidades de apoyo a la enseñanza e investigación de sus centros de estudios y el cumplimiento de los programas institucionales, observando las disposiciones jurídicas aplicables, así como informar semestralmente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el origen y aplicación de dichos ingresos.

### **CAPÍTULO XII**

#### **DEL SERVICIO NACIONAL DE INSPECCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE SEMILLAS**

Artículo 59.- El Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas tiene las siguientes atribuciones:

I. Fomentar, promover, organizar, coordinar y atender las actividades relativas a la producción, calificación, certificación, conservación, análisis y comercio de semillas; la protección de los derechos de los obtentores y transferencia de tecnología en materia de recursos fitogenéticos para la alimentación y la agricultura, y variedades vegetales;

II. Proponer al inmediato superior jerárquico, conjuntamente con las demás dependencias de la Administración Pública Federal e instituciones vinculadas, las políticas, acciones y acuerdos sobre conservación, acceso, uso y manejo integral de los recursos fitogenéticos para la alimentación y la agricultura, protección de los derechos de los obtentores, análisis, conservación, calificación, certificación, fomento, abasto, comercio y uso de semillas;

III. Elaborar proyectos de normas oficiales mexicanas en materia de semillas, variedades vegetales, recursos fitogenéticos para la alimentación y la agricultura, así como proponer, en dichas materias, los estándares a que hace referencia la fracción X del artículo 4 de la Ley de Infraestructura de la Calidad;

IV. Participar, en materia de semillas, variedades vegetales y recursos fitogenéticos, en la formulación, instrumentación, seguimiento y evaluación del programa sectorial correspondiente;

V. Establecer procedimientos para la caracterización varietal, análisis, conservación, calificación, certificación de semillas, la protección al derecho de obtentor y los recursos fitogenéticos para la alimentación y la agricultura;

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

VI. Aprobar organismos de certificación para la calificación de semillas, así como a personas físicas o morales para que actúen como mantenedores de los caracteres pertinentes de las variedades vegetales;

VII. Realizar, en coordinación con el Comité Calificador de Variedades Vegetales, previsto en la Ley Federal de Variedades Vegetales, el análisis técnico de los descriptores varietales con fines de protección de los derechos del obtentor;

VIII. Coadyuvar con la persona titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, Derechos Humanos y Normalización, 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 filogenéticos para la alimentación y la agricultura, variedades vegetales y semillas;

XIII. Operar el Fondo de Apoyos e Incentivos al Sistema Nacional de Semillas, previsto en la Ley Federal de Producción, Certificación y Comercio de Semillas y su Reglamento, así como participar en la emisión de las reglas de operación correspondientes, y

XIV. Las demás que le sean otorgadas expresamente por disposiciones legales o de otros reglamentos.

Artículo 60.- El Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas estará a cargo de una persona titular que será designada por la persona titular del Ejecutivo Federal a través de la persona titular de la Secretaría.

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

Artículo 61.- El Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas cuenta con el Consejo Técnico del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas, que está integrado por las siguientes personas titulares de:

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

Los miembros titulares del Consejo designarán a sus suplentes.

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

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

Artículo 62.- El Consejo Técnico tiene las siguientes atribuciones:

- I. Conocer los programas cuya ejecución requiera la intervención de las dependencias de la Administración Pública Federal representadas en el mismo;
- II. Evaluar periódicamente los objetivos, metas y resultados de los programas y actividades del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas;

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

III. Aprobar los informes que le presente la persona titular del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas;

IV. Emitir sus lineamientos operativos;

V. Efectuar las consultas pertinentes al Comité Consultivo;

VI. Aprobar programas internos e interinstitucionales con otras dependencias de la Administración Pública Federal, instituciones u organismos para el mejor desahogo de los asuntos de su competencia, y

VII. Promover la congruencia de políticas generales y prioridades en materia de semillas, variedades vegetales, recursos fitogenéticos para la alimentación, y la agricultura y bioseguridad agropecuaria.

Artículo 63.- El Consejo Técnico del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas cuenta con un Comité Consultivo, instancia colegiada de apoyo y consulta en los aspectos relativos a la toma de decisiones, implementación de políticas, planes y programas en materia de semillas, variedades vegetales, recursos fitogenéticos para la alimentación, y la agricultura y bioseguridad agropecuaria.

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

Artículo 64.- La persona titular del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas tiene las siguientes facultades:

I. Dirigir técnica y administrativamente las actividades del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas;

II. Proporcionar información suficiente y oportuna al Consejo Técnico sobre los programas, cuya realización requiera de coordinación con las dependencias integrantes del propio Consejo, y

III. Coordinar las actividades desarrolladas por las unidades administrativas del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas.

### **TRANSITORIOS**

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

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de mayo de 2021 y demás disposiciones administrativas que se opongan al presente ordenamiento.

TERCERO. Los asuntos que se encuentren pendientes de resolución a la entrada en vigor de este Reglamento, que conforme al mismo deban pasar de una unidad administrativa a otra u otras, o bien, desaparezca o se suprima la unidad administrativa u órgano administrativo desconcentrado, de que se trate, 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.

Asimismo, el resguardo de la información será responsabilidad de aquella que sea competente, de conformidad con sus atribuciones, así como tomando en consideración las atribuciones con las que cuentan las Unidades Administrativas que cambian de denominación o se crean, de conformidad con el Acuerdo por el que se delegan en los servidores públicos que se precisan, las atribuciones que se indican publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre del 2024; el Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas y el órgano administrativo desconcentrado denominado Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera, a que se refiere el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre del 2024; y el presente Reglamento.

La Unidad de Asuntos Jurídicos, Derechos Humanos y Normalización interpretará y determinará los casos no previstos en este artículo.

CUARTO. Las referencias que se hacen y las atribuciones que se otorgan en reglamentos, decretos, acuerdos, manuales y demás disposiciones a las unidades administrativas u órganos administrativos desconcentrados, 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 o, en su caso, los que se contemplen en el primer párrafo del artículo anterior.

QUINTO. La Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría realizará las acciones necesarias para que los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos 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.

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

SEXTO. Los derechos de las personas trabajadoras serán respetados conforme a la ley y en ningún caso son afectados por la emisión del presente Reglamento.

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

OCTAVO. En tanto se emita el Reglamento Interior de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, seguirá vigente lo establecido en el artículo Octavo Transitorio del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, publicado el 03 de mayo de 2021, en correlación con el artículo Octavo Transitorio del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2012, el cual hace alusión a las atribuciones de dicha Comisión, previstas en los artículos 37 al 60 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de julio de 2001.

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

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

DÉCIMO PRIMERO. La Secretaría, por conducto de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, continuará otorgando permisos y autorizaciones en materia de acuacultura y pesca, atendiendo la Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentables, la norma reglamentaria aplicable, los acuerdos administrativos que expida la persona Titular de la Secretaría; así como las instrucciones de carácter técnico administrativo, sistemas y procedimientos que establezca la persona titular de la Comisión.

DÉCIMO SEGUNDO. Se abrogan los acuerdos siguientes: ACUERDO por el que se delegan en el Coordinador General de Operación Territorial y en los Titulares de las Oficinas de Representación en las Entidades Federativas, de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, las facultades que se indican publicado en el DOF 9 de febrero de 2024; ACUERDO por el que se delegan en los servidores públicos que se precisan, las atribuciones que se indican publicado en el Diario

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

Oficial de la Federación el 28 de octubre del 2024; ACUERDO por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas y el órgano administrativo desconcentrado denominado Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera, a que se refiere el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2024; Acuerdo por el que se establece la Comisión Sectorial de Normalización Agroalimentaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2023; Aviso mediante el cual se informa la publicación en la Normateca Interna de la entidad, del Código de Conducta del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera, publicado en el Diario Oficial de la federación el 21 de diciembre de 2023.

DÉCIMO TERCERO. Se abroga el Reglamento Interior del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2013.

Los asuntos relacionados con el Sistema Integral de Información de Almacenamientos de Productos Agropecuarios serán atendidos por la Dirección General del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera.

Los demás asuntos del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera, conforme al presente Reglamento, serán atendidos por la Coordinación General de Información, Inteligencia y Evaluación.

Asimismo, en un plazo de 180 días hábiles contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría realizará las acciones necesarias para que los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera sean transferidos a dicha Coordinación y llevará a cabo todos los demás actos o trámites administrativos necesarios, y la Unidad de Asuntos Jurídicos, Derechos Humanos y Normalización realizará las gestiones pertinentes para la armonización jurídica correspondiente.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en Ciudad de México a 28 de enero de 2025.- La Presidenta de los Estados Unidos Mexicanos, Claudia Sheinbaum Pardo.- Rúbrica.- El Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, Julio Antonio Berdegué Sacristán.- Rúbrica.