

DOF: 11/03/2021

**ESTATUTO Orgánico del Organismo Público Descentralizado Seguridad Alimentaria Mexicana, SEGALMEX.**

ESTATUTO ORGÁNICO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO SEGURIDAD ALIMENTARIA MEXICANA, SEGALMEX.

**CAPÍTULO PRIMERO**

**CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ORGANISMO**

ARTÍCULO PRIMERO.- CONSTITUCIÓN.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DENOMINACIÓN.

ARTÍCULO TERCERO.- OBJETO.

ARTÍCULO CUARTO.- DURACIÓN.

ARTÍCULO QUINTO.- DOMICILIO.

ARTÍCULO SEXTO.- NACIONALIDAD.

**CAPÍTULO SEGUNDO**

**ADMINISTRACIÓN DEL ORGANISMO**

ARTÍCULO SÉPTIMO.- DIRECTIVOS.

ARTÍCULO OCTAVO.- INTEGRACIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.

ARTÍCULO NOVENO.- REUNIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.

ARTÍCULO DÉCIMO.- FACULTADES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.- CONVOCATORIA.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.- ACTAS.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO.- ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO.- FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SECRETARIO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO.- ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR GENERAL.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO AL VIGÉSIMO TERCERO.- ATRIBUCIONES DE LOS DIRECTORES.

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO.- DE LOS GERENTES.

**CAPÍTULO TERCERO**

**VIGILANCIA DEL ORGANISMO**

ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO.- NOMBRAMIENTOS DE LOS COMISARIOS Y DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO.- FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS COMISARIOS Y DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.

**CAPÍTULO CUARTO**

**SITUACIÓN FINANCIERA Y RESULTADOS**

ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉPTIMO.- EJERCICIO FISCAL.

ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO.- ESTADOS FINANCIEROS.

**CAPÍTULO QUINTO**

**DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL ORGANISMO**

ARTÍCULO VIGÉSIMO NOVENO.- CAUSAS DE DISOLUCIÓN.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO.- LIQUIDACIÓN.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO PRIMERO.- NOMBRAMIENTO DE LOS LIQUIDADORES.

**ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

PRIMERO. FECHA DE ENTRADA EN VIGOR.

SEGUNDO. SE DEJAN SIN EFECTO JURÍDICO TODAS AQUELLAS NORMAS Y DISPOSICIONES QUE SE OPOGAN AL CONTENIDO DE ESTE ESTATUTO ORGÁNICO.

TERCERO. INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO.

**CAPÍTULO PRIMERO**

**CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

**ARTÍCULO PRIMERO.- CONSTITUCIÓN**

Por Decreto del Ejecutivo Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 18 de enero de 2019, se creó el organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio denominado Seguridad Alimentaria Mexicana, SEGALMEX, que se rige por:

1. El apartado "A" del Artículo 123 Constitucional, por lo que hace a las relaciones de trabajo con sus empleados.
2. La Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento;

3. La Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;
4. Lo estipulado en el citado Decreto de creación;
5. Lo estipulado en este Estatuto;
6. Las Reglas de Operación y demás leyes aplicables, y
7. El Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, respecto de los órganos de vigilancia y control interno.

#### **ARTÍCULO SEGUNDO.- DENOMINACIÓN.**

El organismo público descentralizado se denomina Seguridad Alimentaria Mexicana, al que por sus siglas también se identifica como SEGALMEX.

#### **ARTÍCULO TERCERO.- OBJETO.**

Su objeto es:

I. Favorecer la productividad agroalimentaria y su distribución en beneficio de la población más rezagada del país, a través de acciones tales como:

1. Coordinar la adquisición de productos agroalimentarios a precios de garantía, en favor de los productores y regiones nacionales que tengan mayores carencias económicas o, también, para estimular la reducción de importaciones de productos básicos;

Los Precios de Garantía se aplicarán a todos los productos que decida el Gobierno Federal, con el fin de preservar la Seguridad Alimentaria Mexicana;

2. Coordinar la importación de productos agroalimentarios, en aquellos casos en los que no se cuente con abasto de los mismos para su distribución;

3. Promover la producción, acopio, abasto, distribución, suministro, industrialización y comercialización de alimentos saludables básicos, de leche y sus derivados;

4. Propiciar la venta, distribución o, en su caso, importación de fertilizantes y semillas mejoradas y cualquier otro producto que pudiera contribuir al cumplimiento de este objeto;

5. Fomentar la creación de empresas propias y de productores que permitan dar valor agregado a los productos básicos.

SEGALMEX cuidará, en todo momento, que no falten a DICONSA y a LICONSA los elementos necesarios y el abasto para el cumplimiento de su función social.

II. Un objetivo común a SEGALMEX, DICONSA y LICONSA es el promover la autosuficiencia alimentaria del país; por lo tanto, podrán intercambiar información técnica, de recursos humanos y financieros para que se pueda alcanzar el objetivo ya mencionado.

Cuando se transfieran granos o recursos financieros se vigilará, con todo cuidado, que se formalicen adecuadamente con el fin de hacer los registros contables correspondientes y para que los entes controladores tengan información clara de esas transferencias.

III. En relación con los precios de garantía a la leche, la empresa denominada LICONSA, S.A. de C.V. será a quien corresponda la operación de los mismos. La intervención de SEGALMEX en este caso se limitará a la autorización para la transferencia de los recursos correspondientes;

IV. El maíz de pequeños productores y frijol adquiridos por SEGALMEX a precios de garantía, tendrán como destino prioritario atender las necesidades de DICONSA S. A. DE C. V., para la provisión de su red de abasto, y

V. En los casos de sequía o emergencia que lo ameriten SEGALMEX podrá prestar a los campesinos grano apto para la siembra. El pago en especie, por parte de los agricultores, será del mismo monto y calidad a lo recibido y se hará cuando cosechen, al terminar el ciclo agrícola.

#### **ARTÍCULO CUARTO.- DURACIÓN.**

La duración del organismo será por tiempo indefinido, mientras persista la necesidad de sus servicios.

#### **ARTÍCULO QUINTO.- DOMICILIO.**

Tendrá su domicilio en el Estado de Zacatecas, pudiendo establecer oficinas o representaciones en otros lugares de la República Mexicana. El Consejo de Administración sesionará válidamente en Zacatecas, Zacatecas, la Ciudad de México o donde su presidente y sus propios miembros así lo determinen.

Como su domicilio estará establecido en el estado de Zacatecas no se entenderá cambiado por la aceptación de domicilios convencionales, ni por establecer agencias, sucursales u oficinas en otros lugares de la República Mexicana.

#### **ARTÍCULO SEXTO.- NACIONALIDAD.**

El organismo es de nacionalidad mexicana, ya que se constituye conforme a las leyes del país y tiene en él su domicilio.

### **CAPÍTULO SEGUNDO**

#### **ADMINISTRACIÓN DEL ORGANISMO**

#### **ARTÍCULO SÉPTIMO.- DIRECTIVOS.**

El organismo será dirigido y administrado por un Consejo de Administración y por un Director General que será nombrado por el Presidente de la República.

Con el fin de que exista racionalidad en el gasto público, para dar cumplimiento a los propósitos de austeridad no existe un cuerpo directivo en SEGALMEX, DICONSA y LICONSA, sino que hay uno solo para las tres entidades, que comprende directores, gerentes y subgerentes que atienden las actividades y responsabilidades de las tres entidades mencionadas, en el entendido de que esos funcionarios sólo percibirán un salario.

#### **ARTÍCULO OCTAVO.- INTEGRACIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.**

Las decisiones del Consejo de Administración serán obligatorias aún para los ausentes o disidentes y se integra por los Titulares de las Secretarías de Agricultura y Desarrollo Rural, quien fungirá como Presidente; de Hacienda y Crédito Público; de Bienestar; de Economía; de Salud, así como por los titulares del Instituto Nacional de la Economía Social y del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas. Todos ellos serán miembros propietarios con voz y voto. El Comisario Público Propietario o el Suplente también participarán con voz y sin voto y el Titular de la Coordinación General de Ganadería de la SADER será invitado permanente. En el desempeño de sus cargos los consejeros no deberán tener conflicto de intereses.

Los consejeros mencionados podrán ser suplidos en sus ausencias por el servidor público que al efecto designen, con nivel mínimo de Director General, o equivalente, para las dependencias de la Administración Pública Federal y de un nivel inferior para los titulares de los institutos, quienes ejercerán sus cargos a título honorífico, por lo que no recibirán retribución, emolumento, ni compensación por su participación.

#### **ARTÍCULO NOVENO.- REUNIONES DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.**

El Consejo de Administración al que también se designará como el Órgano de Gobierno, sesionará trimestralmente en forma ordinaria, de conformidad con el calendario que se apruebe y, de forma extraordinaria, cuando sea necesario, en ambos casos por convocatoria del Secretario del Consejo, a indicación del Presidente.

El Consejo de Administración sesionará válidamente en Zacatecas, Zacatecas, la Ciudad de México o donde su Presidente y sus propios miembros así lo determinen, con la asistencia de la mayoría de sus consejeros, debiendo estar siempre presente su Presidente o su suplente, y los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los miembros asistentes al Consejo, teniendo su Presidente voto de calidad en caso de empate.

#### **ARTÍCULO DÉCIMO.- FACULTADES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.**

Además de las facultades previstas en el Artículo 58 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, el Consejo tendrá las Facultades y Obligaciones indelegables siguientes:

- I. Ratificar el nombramiento del Director General del organismo, que haya efectuado el Presidente de la República;
- II. Analizar y en su caso, aprobar las disposiciones operativas propuestas por el Director General;
- III. Dar seguimiento a todo aquello relacionado con la adquisición de productos alimentarios a precios de garantía;
- IV. Tomar conocimiento de la importación de productos agroalimentarios, en aquellos casos en los que no se cuente con abasto suficiente para su distribución;
- V. Enterarse de la intervención de SEGALMEX y, en su caso, importación y distribución de fertilizantes, semillas mejoradas y cualquier otro producto que pudiera contribuir al cumplimiento del objeto del Decreto de creación de SEGALMEX;
- VI. Analizar y aprobar, en su caso, los planes de negocios;
- VII. Resolver sobre los asuntos que proponga el Director General;
- VIII. Analizar y aprobar los programas y presupuestos del organismo, así como sus modificaciones;
- IX. Analizar y aprobar la concertación de créditos para el financiamiento de sus actividades;
- X. Analizar y aprobar anualmente, previo informe de los comisarios y dictamen de los auditores externos, los estados financieros, y autorizar la publicación de éstos;
- XI. Analizar las políticas, bases y programas generales que regulen los convenios, contratos, pedidos o acuerdos que deba celebrar SEGALMEX con terceros;
- XII. Analizar y, en su caso, aprobar la estructura básica propuesta por el Director General de SEGALMEX;
- XIII. Nombrar y remover, a propuesta del Presidente del Órgano de Gobierno, al Secretario del Consejo, y a propuesta del Director General, al Prosecretario;
- XIV. Nombrar y remover, a propuesta del Director General, a los servidores públicos de SEGALMEX que ocupen cargos con las dos jerarquías administrativas inferiores a la de aquél y aprobar la fijación de sus sueldos y prestaciones;
- XV. Analizar y aprobar, en su caso, los informes periódicos que rinda el Director General de SEGALMEX;
- XVI. Analizar y, en su caso, aprobar las normas y bases para cancelar adeudos a cargo de terceros cuando fuere notoria la imposibilidad práctica de su cobro, informando a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por conducto de la Coordinadora de Sector;
- XVII. Todas aquellas que permitan el cumplimiento del objeto y fines de SEGALMEX.
- XVIII. Enterarse del ejercicio de la facultad del Director General para expedir copias certificadas de los documentos o constancias que obren en los archivos y sean competencia de la entidad, así como de la información o documentación que sea solicitada por cualquier autoridad competente para ello. El Director General, podrá delegar esta facultad en el Director Jurídico o en la persona que éste designe

#### **ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.- CONVOCATORIA.**

Se convocará al Consejo de Administración en la forma establecida en los artículos 20 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y del 17 al 20 de su Reglamento.

La convocatoria será enviada por el Secretario del Consejo y deberá ser remitida a los Consejeros, junto con el orden del día y la documentación correspondiente, con una anticipación no menor a 5 días hábiles a la fecha de la sesión. La sesión del Consejo de Administración será válida cuando estén presentes la mitad más uno de los consejeros convocados. En caso de que la reunión convocada no pudiera llevarse a cabo en la fecha programada deberá celebrarse entre los 5 y 15 días hábiles siguientes.

#### **ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.- ACTAS.**

De las sesiones se levantarán actas que deberán ser firmadas por el Presidente y el Secretario del Consejo, indicándose en las mismas la lista de asistencia y los demás documentos que justifiquen que las convocatorias se hicieron en los términos que establece la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y el presente estatuto.

#### **ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO.- FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.**

El Presidente del Consejo de Administración tendrá a su cargo cuidar el cumplimiento del Decreto de creación de SEGALMEX; de su Estatuto Orgánico y las Reglas de Operación; de las leyes, decretos, reglamentos y demás normatividad aplicable.

#### **ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO.- FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SECRETARIO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.**

Secretario del Consejo de Administración, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Verificar la oportuna y correcta citación a las sesiones, de los miembros del Consejo;
- II. Elaborar las carpetas de las sesiones del Consejo de Administración que incluyan, entre otros, el orden del día, la lista de asistencia y la documentación e información necesaria para cada uno de los puntos a tratar;
- III. Asistir a las reuniones de los Consejos de Administración;
- IV. Verificar y hacer constar si se integra o no el quórum, cuando se realicen las sesiones del Consejo de Administración;
- V. Levantar un acta de las sesiones del Consejo de Administración, en la que se hagan constar los acuerdos emitidos;
- VI. Suscribir, al igual que el Presidente del Consejo de Administración, las actas correspondientes;
- VII. Llevar el control documental de las actas de las sesiones;
- VIII. Extender copias o extractos de las actas de sesiones del Consejo de Administración, así como las certificaciones de acuerdos o resoluciones que se le soliciten;
- IX. Solicitar toda la documentación necesaria para llevar a cabo las sesiones del Consejo de Administración, incluyendo estados financieros e informes de la Dirección General y de sus áreas administrativas;
- X. En caso de ausencia del Secretario, el Prosecretario del Consejo de Administración lo suplirá;
- XI. Tener bajo su guarda y custodia los Libros de Sesiones del Consejo de Administración y demás documentación relativa.

#### **ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO.- FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL DIRECTOR GENERAL.**

Son facultades y obligaciones del Director General, además de las atribuciones que le confieren los artículos 22 y 59 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, las siguientes:

- I. Coordinarse con DICONSA y LICONSA a fin de llevar a cabo todas las actividades necesarias para alcanzar la autosuficiencia alimentaria de la población más rezagada del país;
- II. Coordinar la adquisición de productos agroalimentarios, de leche y sus derivados, a Precios de Garantía y a precio de mercado, cuando sea necesario;
- III. Diseñar las políticas necesarias para la interacción entre SEGALMEX, DICONSA y LICONSA para lograr economías de escala y la mayor eficiencia en la operación de las entidades;
- IV. Informar puntualmente al Consejo de Administración la importación de productos agroalimentarios, en aquellos casos en los que no se cuente con abasto suficiente;
- V. Promover la producción, acopio, abasto, distribución, suministro, industrialización y comercialización de alimentos saludables básicos;
- VI. Vender y, en su caso, importar y distribuir fertilizante, semillas mejoradas, así como cualquier otro producto que pudiera contribuir al cumplimiento del objeto del Decreto de creación de SEGALMEX, previa autorización del Consejo de Administración;
- VII. Celebrar convenios con otras entidades públicas o privadas que se consideren necesarios para el eficiente desempeño de sus funciones;
- VIII. Someter a la consideración del Consejo de Administración aquellos asuntos y negocios que considere estratégicos por su naturaleza, relevancia o cuantía;
- IX. Participar con voz informativa en las sesiones del Consejo de Administración, así como cumplir sus acuerdos y resoluciones;
- X. Proponer al Consejo de Administración los planes de negocios;

**XI.** Administrar y representar legalmente a SEGALMEX;

**XII.** Proponer al Consejo de Administración el nombramiento de los servidores públicos de SEGALMEX que ocupen cargos con las dos jerarquías administrativas inferiores a las del propio Director General, pudiendo designarlos de manera provisional a efecto de no detener la operación y afectar los programas, hasta en tanto sean aprobados, en su caso, por el Consejo; así como el tabulador de sueldos, prestaciones y la concesión de licencias, con o sin goce de sueldo, conforme a las asignaciones globales del presupuesto de gasto corriente aprobado por el Órgano de Gobierno. Designar al resto del personal de SEGALMEX;

**XIII.** En sus ausencias temporales será suplido por el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas y cuando éste falte será substituido por el Director Comercial;

**XIV.** Diseñar y dirigir la elaboración de los programas institucionales de corto, mediano y largo plazo y presentarlos, para su aprobación, al Consejo de Administración;

**XV.** Establecer los métodos que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles de SEGALMEX;

**XVI.** Establecer los procedimientos para controlar la calidad de los suministros, en programas de recepción de productos alimentarios básicos y leche;

**XVII.** Presentar periódicamente al Consejo de Administración el informe del desempeño de su gestión;

**XVIII.** Autorizar y hacer del conocimiento de los servidores públicos de SEGALMEX (mandos medios y superiores) que podrán ejercer las funciones para las que fueron contratados y que están facultados para ejercitar plenamente esas mismas funciones en DICONSA, S.A. de C.V. o en LICONSA, S.A. de C.V. o en ambas, según su nombramiento y que percibirán por esos trabajos una sola remuneración, de conformidad al tabulador de sueldos del puesto que desempeñen;

**XIX.** Consultar al Órgano de Gobierno los asuntos y negocios que, por su naturaleza, relevancia o cuantía, considere que lo ameriten, conforme a su criterio;

**XX.** Proponer al Consejo de Administración el programa financiero de SEGALMEX para su autorización;

**XXI.** Proponer al Órgano de Gobierno, el nombramiento y remoción del Prosecretario;

**XXII.** Proponer al Órgano de Gobierno la estructura básica de SEGALMEX;

**XXIII.** Proponer al Órgano de Gobierno, el Estatuto Orgánico del organismo o sus modificaciones, para su aprobación;

**XXIV.** Promover en el ánimo y disposición del recurso humano de SEGALMEX, una política de colaboración, respeto e identidad hacia el personal de DICONSA y LICONSA;

**XXV.** SEGALMEX cuidará en todo momento, que no le falten a DICONSA S. A. DE C. V. y LICONSA S.A. de C.V. los elementos necesarios para el cumplimiento del objeto social.

**XXVI.** Con el fin de que exista racionalidad en el gasto público, para dar cumplimiento a los propósitos de austeridad no existe un cuerpo directivo en SEGALMEX, DICONSA y LICONSA, sino que hay uno solo para las tres entidades, que comprende directores, gerentes y subgerentes que atienden las actividades y responsabilidades de las tres entidades mencionadas, en el entendido de que esos funcionarios sólo percibirán un salario.

**XXVII.** Expedir copias certificadas de los documentos o constancias que obren en los archivos y sean competencia de la entidad, así como de la información o documentación que sea solicitada por cualquier autoridad competente para ello. Podrá delegar esta facultad en el Director Jurídico o en la persona que éste designe.

**XXVIII.** Todas aquellas que sirvan al cumplimiento del objeto y fines de SEGALMEX.

#### **ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO.- FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL DIRECTOR COMERCIAL.**

**I.** Realizar, de acuerdo a las políticas, normas y estrategias definidas por SEGALMEX, la adquisición de bienes para comercializar;

**II.** Elaborar, en coordinación con la Unidad de Administración y Finanzas y las áreas competentes, el presupuesto de adquisiciones de los bienes que ofrece y comercializa SEGALMEX, así como los de DICONSA y LICONSA;

**III.** Elaborar, en coordinación con la Unidad de Administración y Finanzas y las áreas competentes, la estrategia de adquisiciones y de ventas de los productos de la canasta básica, así como de leche y sus derivados, para la comercialización y atención de programas sociales;

**IV.** Negociar los precios y condiciones de venta cuando se trate de maíz o frijol a otros canales institucionales y/o a particulares, con el apoyo de la Dirección de Precios de Garantía y Estímulos, con base en las condiciones que prevalezcan en el mercado y conforme a las Reglas de Operación del Programa Precios de Garantía a Productos Alimentarios Básicos;

**V.** Desarrollar, actualizar y administrar los catálogos de proveedores y sus artículos o mercancías que son adquiridas y comercializadas por SEGALMEX a través de sus sucursales y de los diferentes programas sociales;

**VI.** Dirigir, con el apoyo de las áreas competentes, las negociaciones con proveedores que aseguren las mejores condiciones de precio, calidad y financieras, en la adquisición de bienes y productos para su comercialización en programas sociales y especiales relacionados con los objetivos de SEGALMEX, sujetas a la disponibilidad presupuestal correspondiente;

**VII.** Impulsar el fomento y desarrollo de proveedores nacionales y regionales que aseguren el precio y la calidad de los productos ofrecidos por SEGALMEX, DICONSA y LICONSA, así como la oportunidad y el servicio en el surtimiento de sus requerimientos;

**VIII.** Realizar permanentemente las investigaciones de mercado, tanto nacionales como internacionales, de los bienes y productos que comercializan SEGALMEX, DICONSA y LICONSA;

**IX.** Analizar y vigilar permanentemente las mejores condiciones de precio y calidad de los bienes y productos que adquiere y comercializa SEGALMEX, con respecto al mercado;

**X.** Proponer al Director General las estrategias de mercadotecnia requeridas por SEGALMEX, para comunicar a la población objetivo los apoyos ordinarios y especiales que otorgan los diferentes programas del organismo, así como posicionar la buena imagen de las marcas propias;

**XI.** Coordinar, en los términos que señale el Director General, la firma de convenios con las instituciones del Gobierno Federal, gobiernos estatales y/o municipales, para proporcionarles el abastecimiento de los productos incluidos en el catálogo de productos a comercializar por SEGALMEX, DICONSA y LICONSA y sus programas;

**XII.** Coordinarse con las áreas correspondientes para ejecutar, conforme a las indicaciones del Director General, la disposición de los bienes y productos que se requieran para la atención oportuna y eficaz de contingencias y desastres naturales;

**XIII.** Suscribir, en representación de SEGALMEX, DICONSA y LICONSA, y conforme a la normatividad aplicable y previa opinión financiera presupuestal de la Unidad de Administración y Finanzas, los contratos, pedidos y convenios que se celebren con el propósito de comprar y vender los bienes y productos a comercializar por esas entidades;

**XIV.** Evaluar, conforme a la normatividad, y en el ámbito de su competencia, la selección de proveedores, informando oportuna y debidamente a la Unidad de Administración y Finanzas, incluyendo la modalidad de factoraje;

**XV.** Participar, con el apoyo de las áreas competentes, en el desarrollo de las marcas propias;

**XVI.** Proponer al Director General, en coordinación con la Unidad de Administración y Finanzas, los márgenes de utilidad y subsidios;

**XVII.** Dirigir la implementación de estrategias, políticas y programas que le encargue el Director General, en materia de compra y venta de mercancías, bienes y artículos, así como promover la venta de los productos propios de SEGALMEX;

**XVIII.** Dirigir la elaboración de estudios de calidad relacionados con los bienes y productos que adquiere, produce y comercializa DICONSA, LICONSA y SEGALMEX;

**XIX.** Presentar al Director General, información sobre el cumplimiento de metas y objetivos en el desarrollo de los programas comerciales de la institución, para que éste pueda dar cuenta al Consejo de Administración;

**XX.** Concertar la inclusión de elementos de control interno en los procesos de adquisición, operación, venta y distribución a su cargo;

**XXI.** Establecer las estrategias para promover y difundir nuevos programas especiales, así como la venta de los productos y servicios de la canasta básica al mercado abierto;

**XXII.** Establecer los mecanismos de evaluación, seguimiento y control que destaquen la eficacia y eficiencia de los programas, con la participación de la Dirección de Planeación, Evaluación y Proyectos;

**XXIII.** Proponer al Director General, en coordinación con la Unidad de administración y Finanzas, los nombramientos del personal de la dirección según corresponda;

**XXIV.** Representar legalmente a SEGALMEX, DICONSA y LICONSA cuando así lo requiera la operación de la Dirección Comercial y lo disponga el Director General;

**XXV.** Garantizar que se documente todo acto que derive de la operación de la dirección, a fin de atender los requerimientos de transparencia y acceso a la información que le sean solicitados legalmente;

**XXVI.** Brindar oportunamente a las direcciones competentes, la información que se requiera para atender las solicitudes de los entes fiscalizadores, la coordinadora de sector y otras instancias que correspondan;

**XXVII.** Participar y representar a SEGALMEX, DICONSA y/o LICONSA en los organismos, dependencias, instituciones y comités que determine y/o designe el Director General;

**XXVIII.** Realizar, de acuerdo con las políticas, normas y estrategias definidas por SEGALMEX, previa opinión sobre la disponibilidad presupuestal de la Unidad de Administración y Finanzas, la adquisición de mercancías de la canasta básica, leche y sus derivados, para su comercialización;

**XXIX.** Las demás que establece el decreto de creación de SEGALMEX y ordene el Director General.

## **ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO.- FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL DIRECTOR DE PRECIOS DE GARANTÍA Y ESTÍMULOS.**

Son las siguientes:

**I.** Proponer al Director General los Precios de Garantía y otros incentivos para los productores agropecuarios de alimentos básicos;

**II.** Diseñar, proponer y ejecutar los mecanismos y procedimientos para la ejecución del programa de Precios de Garantía a Productos Alimentarios Básicos y otros estímulos a los productores agropecuarios;

**III.** Integrar el proyecto anual para la actualización de las Reglas de Operación del Programa de Precios de Garantía a Productos Alimentarios Básicos y proponerlo al Director General;

**IV.** Dirigir la ejecución de los programas y acciones de precios de garantía y estímulos a los productores, de acuerdo a las Reglas de Operación en vigor;

**V.** Coordinar con la Unidad de Administración y Finanzas, todo lo relativo a la adquisición de productos a precio de garantía y el destino de los granos acopiados;

**VI.** Coordinar con la Dirección Comercial todo lo relativo a la venta de maíz y frijol a precio de mercado, así como el destino de los volúmenes remanentes, después de cubrir las necesidades de DICONSA;

**VII.** Establecer los objetivos metas e indicadores de la dirección a su cargo, para el programa de trabajo anual y asegurar su cumplimiento;

**VIII.** Dirigir la elaboración, actualización y difusión de los documentos normativos y de apoyo a la operación que correspondan a la dirección a su cargo y, asegurar el cumplimiento de la normatividad aplicable;

**IX.** Elaborar el presupuesto de la dirección y proponerlo a la Unidad de Administración y Finanzas y garantizar la correcta ejecución del mismo;

**X.** Establecer los mecanismos de evaluación, seguimiento y control que destaquen la eficacia y eficiencia de los programas, con la participación de la Dirección de Planeación, Evaluación y Proyectos;

**XI.** Garantizar que se documente todo acto que derive de la operación de la dirección, a fin de atender los requerimientos de transparencia y acceso a la información que le sean solicitados legalmente;

**XII.** Evaluar los impactos de los Precios de Garantía y demás apoyos que otorgue SEGALMEX a los productores;

**XIII.** Proponer al Director General o al Titular de la Unidad de Administración y Finanzas los nombramientos del personal de la dirección según corresponda;

**XIV.** Brindar oportunamente a las direcciones competentes, la información que se requiera para atender las solicitudes de los entes fiscalizadores, la coordinadora de sector y otras instancias que correspondan;

**XV.** Participar y representar a SEGALMEX, DICONSA y/o LICONSA en los organismos, dependencias, instituciones y comités que determine y/o designe el Director General;

**XVI.** Garantizar que se documente todo acto que derive de la operación de la Dirección, a fin de atender los requerimientos de transparencia y acceso a la información que le sean solicitados legalmente, y

**XVII.** Las demás que establece el Decreto de creación de SEGALMEX y ordene el Director General.

#### **ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO.- FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.**

Son las siguientes:

**I.** Coordinar las actividades de control financiero, de tesorería, de operaciones de sistemas financieros y de administración de SEGALMEX, DICONSA y LICONSA;

**II.** Dirigir lo relacionado con el presupuesto de egresos y la cuenta de la Hacienda Pública Federal;

**III.** Coordinar la incorporación al Sistema para el Proceso Integral de Programación y Presupuesto (PIPP), así como los proyectos de inversión y, en su caso, los estudios que correspondan;

**IV.** Determinar el diseño e instrumentación de los lineamientos para el ejercicio, control y evaluación del gasto, así como proceder al pago de los proveedores;

**V.** Establecer el diseño e integración del Programa Financiero para someterlo a la aprobación del Director General, a efecto de que lo presente a la consideración y, en su caso, autorización del Consejo de Administración;

**VI.** Integrar los informes del área para las sesiones del Consejo de Administración;

**VII.** Elaborar e integrar los estados financieros;

**VIII.** Coordinar las actividades para la elaboración de los dictámenes de auditoría externa, los estados financieros y de obligaciones fiscales, así como el informe de control financiero;

**IX.** Asegurar la aplicación de las políticas y procedimientos de facturación, cobranza y control financiero, de la venta de leche y sus derivados, compra de leche y sus derivados, así como de los artículos de la Canasta Básica y de los productos del Programa de Precios de Garantía que involucren ingresos o egresos, que deriven de los procesos productivos de SEGALMEX, vigilando que la cartera se mantenga dentro de parámetros razonables;

**X.** Determinar los mecanismos de control y de operaciones financieras que aseguren la liquidez financiera de SEGALMEX para el cumplimiento de los compromisos adquiridos;

**XI.** Realizar en coordinación con las áreas competentes, todo lo necesario para el establecimiento de las cartas de crédito para cumplir en tiempo con los compromisos originados por la compra de leche nacional o de importación y otros productos;

**XII.** Asegurar el cumplimiento de las obligaciones fiscales y cuotas de seguridad social;

**XIII.** Integrar los informes para atender los requerimientos de los órganos fiscalizadores, así como para solventar las observaciones que resulten de las auditorías, con la participación de la Dirección de Planeación, Evaluación y Proyectos;

**XIV.** Emitir y, en su caso, autorizar, de acuerdo con las políticas, normas y estrategias definidas por SEGALMEX, la disponibilidad presupuestal para la adquisición de las mercancías de la canasta básica, leche y sus derivados, para su comercialización, por conducto de la Dirección Comercial;

**XV.** Emitir opinión financiero presupuestal, y conforme a la normatividad aplicable, en relación con los contratos, pedidos y convenios que se celebren con el propósito de adquirir y vender los bienes y productos a comercializar por SEGALMEX,

DICONSA y LICONSA;

- XVI.** Dirigir el proceso para la autorización de los documentos normativos y de apoyo a la operación interna;
- XVII.** Elaborar, en coordinación con las áreas competentes, el presupuesto de adquisiciones de los insumos necesarios para la elaboración de la leche en polvo, importada y nacional, así como la leche líquida y sus derivados proveniente de los ganaderos pequeños y medianos y la que deba adquirirse a precio comercial;
- XVIII.** Asegurar la inclusión de elementos de control interno en los procesos de adquisición, operación y distribución, que protejan el patrimonio y los activos de SEGALMEX y aseguren la consecución de los objetivos institucionales;
- XIX.** Realizar todas las acciones inherentes al proceso de control financiero institucional para proponerlo al Director General, así como las actividades relacionadas con la disponibilidad, el manejo y registro de los recursos financieros de SEGALMEX, DICONSA, S.A. de C.V. y LICONSA, S.A. de C.V., que permitan cumplir con los objetivos y metas, de conformidad con el objeto social de SEGALMEX;
- XX.** Dirigir el diseño, desarrollo e implantación del sistema de indicadores de desempeño, que evalúe el grado de cumplimiento de los objetivos y metas de su área, con la participación de la Dirección de Planeación Evaluación y Proyectos;
- XXI.** Integrar los informes para atender los requerimientos de los organismos evaluadores, de conformidad con los lineamientos vigentes emitidos por el CONEVAL, con la participación de la Dirección de Planeación, Evaluación y Proyectos;
- XXII.** Elaborar los informes que cumplan en tiempo y forma con las solicitudes de la Coordinadora de Sector;
- XXIII.** Establecer los mecanismos de evaluación, seguimiento y control que destaquen la eficacia y eficiencia de los programas, con la participación de la Dirección de Planeación, Evaluación y Proyectos;
- XXIV.** Brindar oportunamente a las direcciones competentes, la información que se requiera para atender las solicitudes de los entes fiscalizadores, la coordinadora de sector y otras instancias que correspondan;
- XXV.** Participar y representar a SEGALMEX, DICONSA y/o LICONSA en los organismos, dependencias, instituciones y comités que determine y /o designe el Director General;
- XXVI.** Intervenir en coordinación con la Dirección Comercial y las áreas competentes, en la elaboración del presupuesto de adquisiciones de los bienes que ofrece y comercializa SEGALMEX, así como los de DICONSA y LICONSA;
- XXVII.** Proponer al Director General, en coordinación con la Dirección Comercial, los márgenes de utilidad y subsidios;
- XXVIII.** Aperturar y cancelar cuentas bancarias y líneas de crédito;
- XXIX.** Realizar de acuerdo a las políticas, normas y estrategias definidas por SEGALMEX, la adquisición de bienes, insumos y servicios necesarios para la operación y administración de SEGALMEX, DICONSA S. A. de C. V. y LICONSA S.A. de C.V.;
- XXX.** Las demás que establece el Decreto de creación de SEGALMEX y ordene el Director General.

Por otra parte, en el ámbito administrativo, tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir y autorizar los procesos de planeación de recursos humanos, reclutamiento y selección, remuneraciones, altas y bajas, licencias, de desarrollo, control, capacitación y evaluación del personal del Sistema SEGALMEX, DICONSA y LICONSA, así como también la contratación de servicios profesionales especializados requeridos, y del personal comunitario, en el entendido de que no existe con éste ninguna relación laboral;
2. Supervisar los movimientos del personal y gestionar el control de la plantilla de la entidad;
3. Dar seguimiento al proceso de aprobación y modificación de la estructura ante las diversas instancias internas y externas; así como autorizar los dictámenes administrativos de modificación a las estructuras orgánicas y ocupacionales, conforme a las disposiciones aplicables;
4. Instrumentar acciones de negociación y operación de las prestaciones al personal, que beneficien las relaciones laborales entre SEGALMEX, DICONSA y LICONSA y sus trabajadores;
5. Aprobar los programas, métodos y acciones encaminadas al desempeño, desarrollo profesional, capacitación, evaluación y formación del personal de SEGALMEX, DICONSA y LICONSA;
6. Supervisar el cumplimiento de las normas laborales de seguridad social e higiene;
7. Realizar el nombramiento de los servidores públicos de SEGALMEX, DICONSA y LICONSA que ocupen cargos con las jerarquías administrativas de Subgerente e inferiores;
8. Coordinar las acciones para el uso, control, mantenimiento (preventivo y correctivo), preservación y destino final de bienes muebles e inmuebles de SEGALMEX, DICONSA y LICONSA y otros que ocupe de cualquier forma y prestar los servicios necesarios de conformidad con la normatividad vigente;
9. Administrar el inventario de bienes muebles e inmuebles que tenga a su cargo SEGALMEX, DICONSA y LICONSA, y establecer las políticas para la adquisición, titulación, contratación, administración, control, vigilancia, enajenación, alta y baja de todos los bienes muebles e inmuebles;
10. Elaborar, en coordinación con las áreas competentes, el presupuesto de adquisiciones para la sustitución y ampliación del equipo de transportes y almacenamiento de las sucursales;
11. Resguardar la información electrónica y documental generada por la institución, de acuerdo con la normatividad aplicable;
12. Dirigir la organización, administración, conservación y custodia de los archivos documentales y electrónicos de SEGALMEX, DICONSA y LICONSA, estableciendo y observando la normatividad aplicable;

**13.** Dirigir la elaboración de bases para la contratación de bienes, arrendamientos, servicios y otros requeridos por las unidades administrativas de SEGALMEX, DICONSA y LICONSA, para el cumplimiento de sus objetivos, así como el seguimiento y administración de dichas contrataciones;

**14.** Dirigir los procesos para la administración de riesgos de SEGALMEX, DICONSA y LICONSA y supervisar las acciones para la ejecución del Programa Integral de Seguros de la entidad observando las disposiciones legales aplicables;

**15.** Dirigir acciones para la administración, mantenimiento y actualización de la infraestructura de cómputo y de telecomunicaciones, para que las actividades de SEGALMEX, DICONSA y LICONSA se realicen con eficiencia y calidad, conforme a la normatividad establecida, observando las disposiciones legales aplicables;

**16.** Desarrollar las aplicaciones informáticas y gestionar el análisis de la información para la generación y uso de herramientas que faciliten la operación de la entidad y coadyuven a mejorar el desempeño en el desarrollo de las actividades de las distintas áreas de SEGALMEX, DICONSA y LICONSA;

**17.** Dirigir la planeación, disponibilidad y control de los servicios generales, informáticos y de telecomunicaciones para la operación de SEGALMEX, DICONSA y LICONSA;

**18.** Presidir el Comité de Evaluación del Desempeño de los servidores públicos de mando que evaluará a los candidatos propuestos por el Director General y las direcciones;

**19.** Garantizar que se documente todo acto que derive de la operación de la Unidad, a fin de atender los requerimientos de transparencia y acceso a la información que le sean solicitados legalmente;

**20.** Proponer al Director General los nombramientos del personal de la Unidad;

**21.** Las demás que establece el Decreto de creación de SEGALMEX y ordene el Director General.

#### **ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO.- FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS.**

Son las siguientes:

**I.** Atender y resolver todos los asuntos jurídicos que se presenten en SEGALMEX, DICONSA y LICONSA;

**II.** Seleccionar al personal profesional competente para el área jurídica del organismo en todo el país, a efecto de dirigir, coordinar, supervisar, dar seguimiento, controlar y evaluar las actividades de la Dirección, respecto del funcionamiento de las áreas a su cargo;

**III.** Supervisar la elaboración, revisión e inscripción en el Registro Consecutivo electrónico de SEGALMEX de los contratos, convenios y pedidos de bienes, servicios, arrendamientos y obra pública relacionados con los asuntos jurídicos de SEGALMEX, en las áreas centrales y en las entidades federativas;

**IV.** Vigilar la aplicación de las normas que coadyuven al cumplimiento del Decreto por el que se crea el Organismo Seguridad Alimentaria Mexicana, SEGALMEX, así como de las políticas y del marco jurídico legal que lo rige;

**V.** Representar legalmente a SEGALMEX, con el propósito de atender los asuntos de orden jurídico que sean competencia del organismo;

**VI.** Otorgar poderes generales para pleitos y cobranzas, actos de administración, asuntos jurisdiccionales, incluyendo laborales ante cualquier autoridad federal, estatal o municipal y procedimientos de cualquier índole, administrativo, civil, penal y mercantil, de amparo y agrarios, entre otros. Se deberán prever facultades para absolver posiciones, presentar querellas, denuncias penales, demandas laborales y de cualquier índole, u otorgar perdón, desistirse de cualquier procedimiento administrativo y/o judicial;

**VII.** Establecer los criterios legales y normativos en materia laboral, civil, penal, mercantil y administrativa a los que las unidades administrativas de SEGALMEX, deben sujetar su actuación, de conformidad a su Decreto de creación;

**VIII.** Elaborar los proyectos de disposiciones jurídicas que le sean encomendados por el Director General, así como las que se deriven del objeto de creación de SEGALMEX, con el apoyo de las demás direcciones y unidades administrativas;

**IX.** Revisar, y en su caso elaborar, registrar y validar los contratos, convenios y acuerdos de colaboración, coordinación y concertación con autoridades federales, estatales y municipales, así como con representaciones de grupos sociales, con particulares y demás actores involucrados con SEGALMEX;

**X.** Sustanciar los procedimientos administrativos de nulidad, revocación, cancelación, reconsideración, revisión y en todos aquellos que tiendan a modificar o extinguir derechos y obligaciones generados por resoluciones de carácter jurisdiccional;

**XI.** Participar en la elaboración o modificación de manuales, en la simplificación y actualización regulatoria de las disposiciones administrativas del organismo que serán aprobados por el cuerpo colegiado que corresponda;

**XII.** Revisar y en su caso elaborar los contratos y convenios de comodato, donaciones y otros actos jurídicos que tengan relación con el patrimonio inmobiliario del organismo; asesorar a los Centros de Trabajo, las direcciones y unidades administrativas de SEGALMEX, para la aplicación de las sanciones, cancelaciones, finiquitos y liquidaciones que procedan conforme a derecho y a las disposiciones aplicables;

**XIII.** Determinar y dirigir las acciones de custodia y administración del patrimonio propiedad de SEGALMEX y de los derechos patrimoniales de autor, con base en las disposiciones legales vigentes en la materia;

**XIV.** Coordinar las acciones jurídicas que permitan garantizar la custodia del patrimonio de bienes muebles e inmuebles de SEGALMEX;

**XV.** Recibir, supervisar y validar, para su publicación en el Diario Oficial de la Federación u otros medios de comunicación oficial, las disposiciones y documentos oficiales de SEGALMEX que deban ser publicadas;

**XVI.** Difundir las disposiciones jurídicas aplicables a SEGALMEX;

**XVII.** Atender los requerimientos de transparencia y acceso a la información que le sean legalmente solicitados;

**XVIII.** Realizar todos los trámites necesarios para protocolizar ante notario público, las actas de las sesiones del Consejo de Administración, cuando proceda, así como el otorgamiento de poderes notariales; y los trámites relativos a su inscripción en el Registro Público de Organismos Descentralizados y en el Registro Público de Comercio, así como proceder a su custodia y resguardo;

**XIX.** Garantizar que se documente todo acto que derive de la operación de la dirección, a fin de atender los requerimientos de transparencia y acceso a la información que le sean solicitados legalmente;

**XX.** Revisar, validar y emitir su visto bueno en las Reglas de Operación de Programas a cargo de SEGALMEX;

**XXI.** Proponer al Director General los nombramientos del personal de la Dirección;

**XXII.** Brindar oportunamente a las direcciones competentes, la información que se requiera para atender las solicitudes de los entes fiscalizadores, la coordinadora de sector y otras instancias que correspondan;

**XXIII.** Establecer los mecanismos de evaluación, seguimiento y control que destaquen la eficacia y eficiencia de los programas;

**XXIV.** Participar y representar a SEGALMEX, DICONSA y/o LICONSA en los organismos, dependencias, instituciones y comités que determine y /o designe el Director General;

**XXV.** Concertar la inclusión de elementos de control interno para los procesos jurídicos a su cargo;

**XXVI.** Las demás que establece el Decreto de creación de SEGALMEX y ordene el Director General.

## **ARTÍCULO VIGÉSIMO.- FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL DIRECTOR DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN Y PROYECTOS.**

Son las siguientes:

**I.** Coordinar la planeación para el diseño de estrategias y acciones que permitan alcanzar los objetivos y metas de SEGALMEX;

**II.** Acordar con las áreas de SEGALMEX el apoyo técnico necesario para mejorar su operación, mediante estudios y proyectos estratégicos;

**III.** Dirigir mecanismos de articulación y vinculación de los procesos organizacionales de SEGALMEX para homologar, consolidar y verificar el contenido de la información técnica que se reporta a diferentes instancias;

**IV.** Elaborar los informes de seguimiento y evaluación de SEGALMEX, que correspondan para atender a los Consejos de Administración y Agricultura en coordinación con las áreas de SEGALMEX, DICONSA y LICONSA;

**V.** Apoyar a la Dirección General y a las demás Direcciones en los procesos de planeación que correspondan;

**VI.** Coordinar la organización de las sesiones del Comité Control y Desempeño Institucional de SEGALMEX con las diferentes Direcciones, la Unidad de Administración y Finanzas y el Órgano Interno de Control de SEGALMEX, DICONSA y LICONSA;

**VII.** Promover, cuando corresponda y en coordinación con las direcciones, una dieta saludable y nutritiva, mediante el consumo de leche y otros alimentos sanos y de calidad en la canasta básica a precios accesibles;

**VIII.** Identificar, cuando corresponda y en coordinación con las Direcciones, potencialidades de los productores para su desarrollo como proveedores y fomentar diversas formas de asociación para generar nuevas oportunidades de trabajo, ingreso y arraigo;

**IX.** Identificar y proponer, cuando corresponda y en coordinación con las direcciones, métodos, procesos y tecnologías apropiadas para generar innovaciones y mejoras en la cadena de producción, acopio, almacenaje, abasto, distribución, suministro, industrialización y comercialización de productos básicos;

**X.** Promover mecanismos de capacitación y gestión del conocimiento para fortalecer y potenciar las competencias de los actores clave en la cadena producción-comercialización de artículos básicos alimentarios, así como con beneficiarios de los programas sociales;

**XI.** Realizar la planeación estratégica institucional que corresponda y cooperar con las demás direcciones para la atención de los asuntos que le señale el Director General en esta materia;

**XII.** Fomentar la vinculación con centros de investigación, instituciones de educación superior (IES), organismos sociales y otros agentes económicos y de conocimiento que puedan aportar, fortalecer y ampliar mejoras a las estrategias, programas y proyectos establecidos por SEGALMEX;

**XIII.** Proponer estrategias de mejora para los procesos de los programas sociales a cargo de SEGALMEX, DICONSA y LICONSA;

**XIV.** Proponer estrategias que permitan mejorar la gestión de SEGALMEX, a través de proyectos, información y análisis en aspectos de seguridad alimentaria y nutrición, entre otros;

**XV.** Garantizar que se documente todo acto que derive de la operación de la dirección, a fin de atender los requerimientos de transparencia y acceso a la información que le sean solicitados legalmente;

**XVI.** Apoyar el logro de los objetivos y metas de SEGALMEX, DICONSA y LICONSA, mediante estrategias y acciones que coadyuven en los procesos de operación y evaluación de resultados, así como en la integración de información que contribuya a la toma de decisiones y a la atención de los requerimientos de las dependencias globalizadoras y otras instancias de gobierno;

**XVII.** Con base en las directrices del Director General, organizar y coordinar la integración y actualización de los Programas Institucionales y de trabajo anuales de SEGALMEX, DICONSA y LICONSA; así como de otros instrumentos de planeación;

**XVIII.** Proponer al Director General o al Titular de la Unidad de Administración y Finanzas los nombramientos del personal de la dirección según corresponda;

**XIX.** Participar y representar a SEGALMEX, DICONSA y/o LICONSA en los organismos, dependencias, instituciones y comités que determine y/o designe el Director General;

**XX.** Las demás acciones que requiera el Director General para contribuir al logro de los objetivos y las metas establecidas en los Programas Institucionales SEGALMEX, DICONSA y LICONSA; y

**XXI.** Las demás que establece el Decreto de creación de SEGALMEX y ordene el Director General.

## **ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO.- FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL DIRECTOR DE OPERACIONES DE DICONSA S. A. DE C. V.**

Son las siguientes:

**I.** Determinar la validez de las propuestas para la apertura y cierre de tiendas y almacenes e informar al Director General;

**II.** Dirigir la integración del presupuesto de ventas y gastos de operación, así como del costo de distribución de las entregas de productos del Programa de Abasto Rural (PAR), de los apoyos de programas sociales e institucionales convenidos por la entidad, y controlar su ejercicio;

**III.** Establecer estrategias para la supervisión, control y optimización del inventario de bienes para comercializar y verificar su cumplimiento, generar reportes de productos de lento o nulo desplazamiento, así como las estimaciones de tiempo de desplazamiento de los productos de mayor demanda;

**IV.** Dirigir los procesos de almacenamiento, distribución, venta y cobranza de los productos del PAR, y establecer estrategias para asegurar su cumplimiento y la mejora continua de los mismos;

**V.** Dirigir las acciones para la promoción, participación y vigencia de las instancias de representación social (Comités de Abasto, Consejos Comunitarios y sus Mesas Directivas) del PAR, así como determinar las estrategias para que dichas instancias participen en la operación y supervisión del PAR;

**VI.** Fungir como enlace entre DICONSA y las instancias de representación social para los efectos sustantivos de la operación; así como autorizar al personal comunitario de cada unidad operativa de acuerdo a criterios de eficiencia y productividad;

**VII.** Dirigir el proceso para la conversión de tiendas en unidades de servicio a la comunidad;

**VIII.** Establecer lineamientos y políticas para promover el cumplimiento de los programas de ventas, de apertura de tiendas y de supervisión a almacenes y puntos de venta, así como participar en la definición de los programas y volúmenes de compra de productos y artículos de la canasta básica DICONSA, impulsando, cuando proceda, la compra y venta de productos locales y/o regionales;

**IX.** Garantizar la correcta implementación de la estrategia de apertura de tiendas en localidades rurales y semiurbanas marginadas;

**X.** Dirigir las acciones para asegurar el cumplimiento de los aspectos operativos del PAR y los programas sociales e interinstitucionales conforme a la normatividad vigente;

**XI.** Dirigir las gestiones de contratación, entrega-recepción y pago de adquisiciones, arrendamientos y servicios para las partidas presupuestales que administre la dirección, en coordinación con la Unidad de Administración y Finanzas;

**XII.** Autorizar las necesidades de recursos humanos operativos, servicios de transporte, bienes muebles e inmuebles, para la distribución, almacenamiento, venta y/o entrega de productos para garantizar la adecuada operación de las Unidades Operativas de DICONSA, en coordinación con la Unidad de Administración y Finanzas;

**XIII.** Determinar y asegurar el proceso de supervisión operativa del PAR y garantizar su cumplimiento;

**XIV.** Coordinar la elaboración, integración y cumplimiento del Programa Anual de Trabajo de las Unidades Operativas de DICONSA, para dar cumplimiento mediante objetivos, indicadores, metas y resultados en el ejercicio de planeación estratégica anual de la entidad y el mecanismo de monitoreo;

**XV.** Integrar el proyecto anual para la actualización de las Reglas de Operación del PAR y proponerlo al Director General;

**XVI.** Coordinar la integración y revisión de la información operativa de DICONSA para los programas e informes que solicitan las diferentes dependencias de la Administración Pública Federal;

**XVII.** Establecer los mecanismos de evaluación, seguimiento y control que destaquen la eficacia y eficiencia de los programas, con la participación de la Dirección de Planeación, Evaluación y Proyectos;

**XVIII.** Coordinar la elaboración, integración y cumplimiento del Programa Anual de Trabajo, y participar en el ejercicio de planeación estratégica anual de la entidad y el mecanismo de monitoreo para su cumplimiento mediante objetivos, indicadores y metas;

**XIX.** Dirigir el proceso de cálculo del margen de ahorro que transfiera el PAR, así como la competitividad de los precios que maneja DICONSA en sus diferentes programas, así como realizar estudios de comparación de precios en diferentes canales de abasto nacionales y locales, para asegurar los mejores precios de compra y de venta, de productos y artículos de la canasta Básica Diconsa;

**XX.** Dirigir el proceso para la autorización de los documentos normativos y de apoyo a la operación interna de DICONSA;

**XXI.** Supervisar el correcto funcionamiento de los almacenes y tiendas de DICONSA, así como mejorar constantemente la imagen de estos puntos de servicio;

**XXII.** Coadyuvar con el Director General en la operación de DICONSA e informarlo permanentemente;

**XXIII.** Cumplir y hacer cumplir los Estatutos Sociales de DICONSA, las disposiciones de la Asamblea de Accionistas y del Consejo de Administración, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, y su Reglamento, las Reglas de Operación vigentes y las demás leyes aplicables;

**XXIV.** Coordinar todas las acciones operativas de DICONSA, a fin de lograr el óptimo funcionamiento de sus instalaciones, observando una eficaz coordinación con las direcciones de SEGALMEX y la Dirección de Operaciones de LICONSA;

**XXV.** Auxiliar al Director General de manera oportuna y permanente, previa coordinación con las direcciones de SEGALMEX, respecto a todo lo relacionado con contrataciones, adquisición de bienes y productos, precios, ventas, garantizando la canasta de los productos básicos, insumos, procedimientos relevantes a proponer, modificar y ejecutar para lograr mejoras y óptimo funcionamiento del Programa de Abasto Rural de la entidad;

**XXVI.** Apoyar al Director General en la implementación de las medidas pertinentes, a fin de que las operaciones de DICONSA se realicen de manera articulada, congruente y eficaz;

**XXVII.** Proponer, previa coordinación con las direcciones de SEGALMEX los procedimientos para controlar la calidad de los suministros y programas de recepción que aseguren la continuidad en la prestación del servicio;

**XXVIII.** Conocer, depurar y mantener actualizadas las listas de las localidades beneficiadas por DICONSA, indicando la región, municipio y entidad federativa y compartirlo, periódicamente, con las direcciones de SEGALMEX a efecto de llevar a cabo las acciones que más convengan, en beneficio de la población objetivo;

**XXIX.** Coordinar, modificar, crear, sustituir, dar seguimiento e informar oportunamente al Director General, previa coordinación con las direcciones de SEGALMEX, de la evaluación del desempeño gerencial, de las Unidades Operativas de DICONSA y proponer la mejora y eficiencia de éstos;

**XXX.** Presentar al Director General oportunamente, la información necesaria y suficiente, previa coordinación con las direcciones de SEGALMEX, para la formulación de programas de DICONSA de corto, mediano y largo plazo, así como los presupuestos de la Entidad;

**XXXI.** Consultar con el Director General, previo conocimiento de las direcciones de SEGALMEX los asuntos y negocios que por su naturaleza, relevancia o cuantía considere que lo ameriten conforme a su criterio y responsabilidad;

**XXXII.** Proponer al Director General y solicitar el alta al Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, de los nombramientos del personal de la dirección y las unidades operativas, según corresponda;

**XXXIII.** Garantizar que se documente todo acto que derive de la operación de la dirección, a fin de atender los requerimientos de transparencia y acceso a la información que le sean solicitados legalmente;

**XXXIV.** Participar y representar a DICONSA en los organismos, dependencias, instituciones y comités que determine y/o designe el Director General;

**XXXV.** Las demás que ordene el Director General, así como las que deriven de los estatutos de DICONSA.

## **ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO.- FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL DIRECTOR DE OPERACIONES DE LICONSA.**

Las funciones de este Director son las siguientes:

**I.** Coordinar las acciones, a nivel nacional, de acopio de leche fresca a productores sociales; de industrialización de leche pasteurizada y ultra pasteurizada y de la comercialización y distribución de leche y sus derivados, para atender a la población beneficiaria del Programa de Abasto Social (PASL);

**II.** Coadyuvar e informar al Director General, respecto de la operación de LICONSA, S.A. de C.V.;

**III.** Cumplir y hacer cumplir los Estatutos Sociales de LICONSA, sus Reglas de Operación, las disposiciones de las Asambleas de Accionistas y del Consejo de Administración, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, Ley General de Sociedades Mercantiles y demás leyes aplicables;

**IV.** Coordinar todas las acciones operativas de LICONSA, a fin de lograr el óptimo funcionamiento de sus instalaciones, y mantenerlas en permanente producción, acopio y transporte, observando una eficaz coordinación con las direcciones de SEGALMEX y la Dirección de Operaciones de DICONSA;

**V.** Auxiliar y apoyar al Director General, de manera oportuna y permanente, previa coordinación con las direcciones de SEGALMEX y la Dirección de Operaciones de DICONSA, respecto a todo lo relacionado con el sistema de centros de acopio, la producción y distribución de leche, además de constituir un apoyo para las ventas institucionales;

**VI.** Apoyar al Director General, previa coordinación con las direcciones de SEGALMEX y la Dirección de Operaciones de DICONSA, en la implementación de las medidas pertinentes, a fin de que las operaciones de LICONSA se realicen de manera articulada, congruente y eficaz;

**VII.** Conocer, recibir, tramitar y dar seguimiento con las direcciones de SEGALMEX y la Dirección de Operaciones de DICONSA, a cualquier asunto interno o externo que sea competencia de LICONSA y que incida en su operación y funcionamiento;

**VIII.** Proponer, previa coordinación con las direcciones de SEGALMEX y la Dirección de Operaciones de DICONSA, los procedimientos para controlar la calidad de los suministros y programas de recepción que aseguren la continuidad en la distribución o prestación del servicio;

**IX.** Conocer, depurar y mantener actualizado y detallado permanentemente el padrón de beneficiarios del Programa de Abasto Social de Leche, por localidad, región, municipio y entidad federativa, y compartirlo en tiempo real con las direcciones de SEGALMEX y la Dirección de Operaciones de DICONSA, a efecto de llevar a cabo las acciones que más convengan al beneficio de la población objetivo;

**X.** Conocer, depurar y actualizar en coordinación con la Dirección de Planeación, Evaluación y Proyectos, con la periodicidad que determine el Director General, el padrón de productores sociales, entendiéndose como pequeños productores sociales todos aquellos que son poseedores de uno y hasta treinta y cinco vientres de ganado bovino y medianos los que tienen de treinta y seis a cien vacas;

**XI.** Coordinar, modificar, crear, sustituir y dar seguimiento e informar oportunamente al Director General, previa coordinación con las direcciones de SEGALMEX y la Dirección de Operaciones de DICONSA, de la evaluación del desempeño gerencial de los centros de trabajo y distribuidoras que operan en la dirección y proponer la mejora y eficiencia de éstos;

**XII.** Auxiliar al Director General en obtener información actualizada y permanente, a efecto de formular estadísticas que reflejen la situación de LICONSA para que se dicten las medidas correspondientes para actualizar y mejorar la gestión de ésta;

**XIII.** Presentar al Director General, oportunamente, la información necesaria y suficiente, previa coordinación con las direcciones de SEGALMEX y la Dirección de Operaciones de DICONSA, para la formulación de los programas de LICONSA, de corto, mediano y largo plazo, así como los presupuestos de la entidad;

**XIV.** Consultar con el Director General, previo conocimiento de las direcciones de SEGALMEX y la Dirección de Operaciones de DICONSA, los asuntos y negocios que, por su naturaleza, relevancia o cuantía, considere que lo ameriten;

**XV.** Garantizar que se documente todo acto que derive de la operación de la Dirección, a fin de atender los requerimientos de transparencia y acceso a la información que le sean solicitados legalmente;

**XVI.** Participar y representar a LICONSA en los organismos, dependencias, instituciones y comités que determine y/o designe el Director General;

**XVII.** Proponer al Director General, para que éste lo haga al Consejo de Administración, el nombramiento de los servidores públicos de LICONSA que ocupen cargos con las dos jerarquías administrativas inferiores a las del propio Director General, pudiendo ser designados de manera provisional a efecto de no detener la operación y afectar los programas, hasta en tanto sean aprobados, en su caso, por el Consejo; así como el tabulador de sueldos, prestaciones y la concesión de licencias, con o sin goce de sueldo, conforme a las asignaciones globales del presupuesto de gasto corriente aprobado por el Órgano de Gobierno. Designar al resto del personal de LICONSA;

**XVIII.** Proponer al Director General, previa coordinación con las direcciones de SEGALMEX, las Reglas de Operación del Programa de Abasto Social de Leche a cargo de LICONSA;

**XIX.** Suscribir, en representación de SEGALMEX y LICONSA, conforme a las instrucciones del Director General y la normatividad aplicable, los contratos y convenios que se celebren con el propósito de elaborar y vender los bienes y productos a comercializar por LICONSA y sus programas, sujetos a la disponibilidad presupuestal;

**XX.** Las demás que establece el Decreto de creación de SEGALMEX, que ordene el Director General, así como las que deriven de los Estatutos Sociales de LICONSA.

### **ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO.- OBLIGACIONES Y FACULTADES DEL DIRECTOR DE COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ÓRGANOS DE GOBIERNO.**

Son las siguientes:

- I. Realizar los estudios que se le soliciten sobre asuntos específicos;
- II. Garantizar que se documente todo acto que derive de la operación de la dirección, a fin de atender los requerimientos de transparencia y acceso a la información que le sean solicitados legalmente;
- III. Proponer al Director General los nombramientos del personal de la dirección;
- IV. Adicionalmente y previa designación del H. Consejo de Administración, también tendrá las siguientes obligaciones y facultades como Prosecretario de dicho Cuerpo Colegiado:
  1. Verificar la oportuna y correcta citación a las sesiones, de las personas designadas como consejeros;
  2. Elaborar el orden del día de las sesiones de los Consejos de Administración;
  3. Asistir a las reuniones de los Consejos de Administración;
  4. Verificar y hacer constar si existe, o no, quórum para que se sesione válidamente, cuando se realicen las sesiones de los Consejos de Administración;
  5. En ausencia del Secretario, suscribir, en unión del Presidente del Consejo de Administración, las actas correspondientes;

6. Solicitar toda la documentación necesaria a las diferentes áreas de la entidad, para llevar a cabo las sesiones del Consejo de Administración, incluyendo estados financieros o informes de todas las áreas y de la Dirección General;
7. Elaborar toda la documentación necesaria para la celebración de las sesiones del Consejo;
8. Suplir, en su ausencia, al Secretario del Consejo; y
9. Colaborar, con el Secretario del Consejo, en todo aquello que sea necesario, para la correcta y adecuada marcha de los Consejos de Administración.

V. Las demás que establece el Decreto de creación de SEGALMEX y ordene el Director General.

#### **ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO.- FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS GERENTES**

De las direcciones de SEGALMEX, DICONSA y LICONSA dependerán las gerencias que tendrán las responsabilidades encomendadas y desempeñarán las funciones establecidas en el Manual de Organización vigente correspondiente.

### **CAPÍTULO TERCERO**

#### **VIGILANCIA DEL ORGANISMO**

#### **ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO.- NOMBRAMIENTOS DE LOS COMISARIOS Y DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.**

SEGALMEX, DICONSA y LICONSA contarán con un órgano de vigilancia, el que estará integrado por un Comisario Público Propietario y un Comisario Público Suplente, que serán designados por la Secretaría de la Función Pública, quienes ejercerán sus funciones de acuerdo a lo establecido en el Artículo 13 del Decreto de creación de SEGALMEX y de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

El Comisario asistirá con voz, pero sin voto al Consejo de Administración.

SEGALMEX, DICONSA y LICONSA contarán, además, con un Órgano Interno de Control de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 62 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y que tendrá una estructura básica.

#### **ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO.- FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS COMISARIOS Y DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.**

Los Comisarios y el Órgano Interno de Control tendrán las facultades y obligaciones consignadas en los Artículos 60 al 63 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y las que les señalen otros ordenamientos aplicables.

El titular del Órgano Interno de Control será designado en términos del Artículo 37 fracción XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y cuya titularidad en SEGALMEX, DICONSA y LICONSA podrá recaer en una sola persona, quien percibirá al igual que todos los funcionarios involucrados, una sola remuneración económica.

### **CAPÍTULO CUARTO**

#### **SITUACIÓN FINANCIERA Y RESULTADOS**

#### **ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉPTIMO.- EJERCICIO FISCAL.**

El ejercicio fiscal comenzará el primero de enero y terminará el treinta y uno de diciembre de cada año.

#### **ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO.- ESTADOS FINANCIEROS.**

El organismo presentará anualmente al Consejo de Administración un informe que incluya por lo menos:

**A.** Un informe del titular de la Unidad de Administración y Finanzas sobre la marcha del organismo en el ejercicio, así como sobre las políticas seguidas y, en su caso, sobre los principales proyectos existentes.

**B.** Un informe en que se declaren y expliquen las principales políticas y criterios contables y de información seguidas, y en su caso sobre los principales proyectos existentes.

**C.** Un estado que muestre la situación financiera del organismo a la fecha de cierre del ejercicio.

**D.** Un estado que muestre, debidamente explicados y clasificados los resultados del organismo durante el ejercicio.

**E.** Un estado que muestre los cambios en la situación financiera durante el ejercicio.

**F.** Un estado que muestre los cambios en las partidas que integran el patrimonio social, acaecidos durante el ejercicio.

**G.** Las notas que sean necesarias para completar o aclarar la información que suministren los estados anteriores.

**H.** Los estados financieros deberán quedar concluidos dentro de los dos meses siguientes a la clausura de cada ejercicio. Los comisarios y el auditor externo, dentro de los quince días siguientes a la fecha en que se les entreguen los estados financieros, con sus anexos, formularán su informe correspondiente con las observaciones y propuestas que consideren pertinentes.

**I.** Quince días después de la fecha en que el Consejo de Administración del organismo haya aprobado los estados financieros, se publicarán en el Diario Oficial de la Federación y se depositará copia certificada en el Registro Público de las Entidades Paraestatales.

### **CAPÍTULO QUINTO**

#### **DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL ORGANISMO**

#### **ARTÍCULO VIGÉSIMO NOVENO.- CAUSAS DE DISOLUCIÓN**

El organismo se disolverá por cualquiera de las causas previstas en el Artículo 16 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

Comprobada la existencia de las causas de disolución, se inscribirá en el Registro Público de Organismos Descentralizados y el organismo se pondrá en liquidación.

#### **ARTÍCULO TRIGÉSIMO.- LIQUIDACIÓN.**

En la extinción y liquidación del organismo deberán observarse las mismas formalidades establecidas para su creación en los términos consignados en el último párrafo del artículo 15 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

#### **ARTÍCULO TRIGÉSIMO PRIMERO.- NOMBRAMIENTO DE LOS LIQUIDADORES.**

El Consejo de Administración que acuerde o reconozca la disolución del organismo, nombrará a uno o más liquidadores, quienes serán representantes legales de éste y tendrán las facultades correspondientes al Consejo de Administración, a que se refiere el Capítulo Segundo del presente Estatuto Orgánico y responderán por los actos que ejecuten excediéndose de los límites de su encargo.

Mientras no haya sido inscrito en el Registro Público de Organismos Descentralizados el nombramiento de los liquidadores y éstos no hayan entrado en funciones, el Consejo de Administración continuará en el desempeño de su encargo.

#### **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Estatuto Orgánico entrará en vigor el día de su aprobación por el Consejo de Administración, debiéndose proceder conforme a lo que previene el artículo 25 de la Ley Federal de Entidades Paraestatales.

**SEGUNDO.-** Se dejan sin efecto jurídico todas aquellas normas y disposiciones que se opongan al contenido de este Estatuto Orgánico.

**TERCERO.-** En el caso de dudas sobre la interpretación y cumplimiento de este Estatuto, el Director General de SEGALMEX tendrá amplias facultades para decidir lo que considere conveniente o necesario para el Organismo.

Con fundamento en el artículo 58, fracción VIII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, el suscrito Presidente Suplente del Consejo de Administración, así como el Secretario del Órgano de Gobierno, hacen constar, para todos los efectos legales y administrativos a que hubiere lugar; **que el presente Estatuto Orgánico de Seguridad Alimentaria Mexicana, SEGALMEX, fue aprobado en la sesión del Consejo de Administración celebrada el jueves diez de diciembre del año dos mil veinte. También firma el Director General de la Entidad.**

Ciudad de México, a 10 de diciembre de 2020.- El Consejero Presidente Suplente del Consejo de Administración: el Director en Jefe de la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Ing. **Arturo Puente González.**- Rúbrica.- El Secretario del Consejo de Administración: el Abogado General de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Lic. **Francisco Conzuelo Gutiérrez.**- Rúbrica.- Seguridad Alimentaria Mexicana, SEGALMEX: el Director General, Lic. **Ignacio Ovalle Fernández.**- Rúbrica.

**(R.- 503746)**