

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

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SADER.- Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.- Seguridad Alimentaria Mexicana.

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.

ARTÍCULO NOVENO.- REUNIONES DEL CONSEJO.

ARTÍCULO DÉCIMO.- FACULTADES DEL CONSEJO.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.- CONVOCATORIA.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.- ACTAS.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO.- ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO.- ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR GENERAL.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO AL VIGÉSIMO SEGUNDO.- ATRIBUCIONES DE LOS DIRECTORES.

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO.- DE LOS GERENTES.

CAPÍTULO TERCERO**VIGILANCIA DEL ORGANISMO**

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

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

CAPÍTULO CUARTO**SITUACIÓN FINANCIERA Y RESULTADOS**

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO.- EJERCICIO FISCAL.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉPTIMO.- ESTADOS FINANCIEROS.

CAPÍTULO QUINTO**DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL ORGANISMO**

ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO.- CAUSAS DE DISOLUCIÓN.

ARTÍCULO VIGÉSIMO NOVENO.- LIQUIDACIÓN.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO.- NOMBRAMIENTO DE LOS LIQUIDADORES.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.

SEGUNDO.

TERCERO.

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. Lo estipulado en el citado Decreto de creación;
2. Lo estipulado en este Estatuto;
3. En la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento;
4. Los Lineamientos de operación y demás leyes aplicables;
5. La Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;
6. El Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, respecto de los órganos de vigilancia y control interno;
7. El apartado "A" del Artículo 123 Constitucional, por lo que hace a las relaciones de trabajo con sus empleados.

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 a lo señalado en el segundo párrafo del presente artículo;

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

SEGALMEX fijará las directrices que rijan las actividades de DICONSA, S.A. de C.V. y de LICONSA, S.A. de C.V., (que también se denominarán DICONSA y LICONSA, respectivamente) en todas las materias a que se refiere el Decreto de creación de Seguridad Alimentaria Mexicana, SEGALMEX.

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.

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 la Ciudad de México.

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.

ARTÍCULO OCTAVO.- INTEGRACIÓN DEL CONSEJO.

El Consejo de Administración es el órgano supremo del organismo. Sus decisiones serán obligatorias aun 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.

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.

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 Técnico, a indicación del Presidente.

El Consejo sesionará válidamente en la Ciudad de México, 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. Dichas actas deberán ser firmadas por el Presidente del Consejo y el Secretario Técnico.

ARTÍCULO DÉCIMO.- FACULTADES DEL CONSEJO.

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

I. Ratificar el nombramiento del Director General de la entidad, que haya efectuado el Presidente de la República.

II. Analizar y aprobar las disposiciones operativas propuestas por el Director General;

III. Aprobar la adquisición de productos alimentarios, a precios de garantía, que someta a su consideración el Director General;

IV. Aprobar la importación de productos agroalimentarios, en aquellos casos en los que no se cuente con abasto suficiente para su distribución, que le someta a su consideración el Director General;

V. Autorizar la venta 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, y que le someta a su consideración el Director General;

VI. Analizar y aprobar, en su caso, los planes de negocios;

VII. Resolver sobre los asuntos que proponga el Director General;

VIII. Aprobar el contrato colectivo de trabajo;

IX. Analizar y aprobar los programas y presupuestos del organismo, así como sus modificaciones;

X. Analizar y aprobar la concertación de préstamos para el financiamiento de sus actividades;

XI. Analizar y aprobar anualmente, previo informe de los comisarios y dictamen de los auditores externos, los estados financieros, y autorizar la publicación de éstos;

XII. Analizar y aprobar las políticas, bases y programas generales que regulen los convenios, contratos, pedidos o acuerdos que deba celebrar SEGALMEX con terceros;

XIII. Analizar y, en su caso, aprobar la estructura básica propuesta por el Director General de SEGALMEX;

XIV. Nombrar y remover, a propuesta del Presidente del Órgano de Gobierno, al Secretario Técnico y a propuesta del Director General, al Prosecretario;

XV. 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;

XVI. Analizar y aprobar, en su caso, los informes periódicos que rinda el Director General de SEGALMEX;

XVII. 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;

XVIII. Todas aquellas que permitan el cumplimiento del objeto y fines de SEGALMEX.

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 Técnico del Consejo y deberá ser recibida, junto con el orden del día y la documentación correspondiente, por los miembros titulares del Consejo de Administración y comisarios públicos, con una anticipación no menor a 5 días hábiles. 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 cinco y quince días hábiles siguientes.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.- ACTAS.

Las actas del Consejo de Administración deberán ser firmadas por el Presidente del Consejo y el Secretario Técnico, agregándose a las mismas, la lista de asistencia firmada y los demás documentos que justifiquen que las convocatorias se hicieron en los términos que establece la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO.- ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO.

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

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO.- ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR GENERAL.

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

- I.** Coordinar las actividades de DICONSA y de LICONSA y llevar a cabo todas aquellas decisiones que sean necesarias para que esas entidades cumplan con su objeto social;
- 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.** Someter a la autorización del Consejo de Administración la importación de productos agroalimentarios, en aquellos casos en los que no se cuente con abasto suficiente;
- IV.** Promover la producción, acopio, abasto, distribución, suministro, industrialización y comercialización de alimentos saludables básicos;
- V.** 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;
- VI.** Celebrar convenios con otras entidades públicas o privadas que se consideren necesarios para el eficiente desempeño de sus funciones;
- VII.** Someter a la consideración del Consejo de Administración aquellos asuntos y negocios que considere estratégicos por su naturaleza, relevancia o cuantía;
- VIII.** Participar con voz informativa en las sesiones del Consejo de Administración, así como cumplir sus acuerdos y resoluciones;
- IX.** Proponer al Consejo de Administración los planes de negocios;
- X.** Administrar y representar legalmente a SEGALMEX;
- XI.** 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; 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;
- XII.** En sus ausencias temporales será suplido por el Director Comercial y a falta de éste, por el Director de Planeación, Precios de Garantía y Estímulos;
- XIII.** Realizar y formular los programas institucionales de corto, mediano y largo plazo, y presentarlos, para su aprobación, al Consejo de Administración;
- XIV.** Establecer los métodos que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles de SEGALMEX;
- XV.** Establecer los procedimientos para controlar la calidad de los suministros, en programas de recepción;
- XVI.** Presentar periódicamente al Consejo de Administración el informe del desempeño de su gestión;
- XVII.** Hará del conocimiento de los servidores públicos del organismo (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;
- XVIII.** Consultar al Órgano de Gobierno los asuntos y negocios que, por su naturaleza, relevancia o cuantía, considere que lo ameriten, conforme a su criterio;
- XIX.** Proponer al Consejo de Administración el programa financiero de SEGALMEX para su autorización;
- XX.** Proponer al Órgano de Gobierno, el nombramiento y remoción del Prosecretario;
- XXI.** Proponer al Órgano de Gobierno la estructura básica de SEGALMEX;
- XXII.** Promover en el ánimo y disposición del recurso humano de la entidad, una política de colaboración, respeto e identidad hacia el personal de DICONSA y LICONSA;

XXIII. Informar al Consejo de Administración respecto de las acciones que realiza como coordinador y dar a conocer los informes que le pidan aquellas Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal que se encuentren estrechamente vinculadas con el objeto del presente Decreto;

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

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO.- ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR COMERCIAL.

Son las siguientes:

I. Realizar, de acuerdo a las políticas, normas y estrategias definidas por SEGALMEX, la adquisición de las mercancías, bienes e insumos necesarios para la operación de SEGALMEX;

II. Elaborar, en coordinación con 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 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;

IV. Elaborar, en coordinación con las áreas competentes, el presupuesto de adquisiciones de los productos de la canasta básica, así como de leche y sus derivados y otros complementarios, para la comercialización y atención de programas sociales;

V. Participar con las áreas competentes en la elaboración del presupuesto para la adquisición de granos básicos, a Precios de Garantía, conforme a los Lineamientos de Operación de ese programa;

VI. 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;

VII. 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 y programas sociales, así como el equipamiento necesario para la operación de los programas relacionados con los objetivos de SEGALMEX;

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

IX. Realizar permanentemente las investigaciones de mercado, tanto nacionales como internacionales, de los insumos y materiales relacionados con los bienes y productos que comercializa SEGALMEX;

X. 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;

XI. 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;

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

XIII. Instrumentar y ejecutar, conforme a las indicaciones del Director General, la adquisición de los bienes y productos que se requieran para la atención oportuna y eficaz de contingencias y desastres naturales;

XIV. Suscribir, en representación de SEGALMEX, y conforme a la normatividad aplicable, los contratos, pedidos y convenios que se celebren con el propósito de adquirir y vender los bienes y productos a comercializar por SEGALMEX;

XV. Autorizar, conforme a la normatividad, y en el ámbito de su competencia, el pago a proveedores, oportuna y debidamente documentado por la Unidad de Administración y Finanzas, incluyendo la modalidad de factoraje;

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

XVII. Proponer al Director General, en los casos que proceda, los márgenes de utilidad y subsidios, tomando en cuenta la opinión de las áreas competentes;

XVIII. 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 en SEGALMEX;

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

XX. 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;

XXI. 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;

XXII. Proponer al Director General los nombramientos del personal de la Dirección Comercial;

XXIII. Representar legalmente a SEGALMEX cuando así lo requiera la operación de la Dirección Comercial y lo disponga el Director General;

XXIV. 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;

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

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO.- ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR DE PLANEACIÓN, 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 saludables básicos;

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

III. Proponer al Director General los Lineamientos de Operación de los Programas de Precios de Garantía y Estímulos;

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

V. Coordinarse con la Dirección Comercial de SEGALMEX en todo lo relativo a la adquisición y venta de productos a precio de garantía o a precio de mercado, según sea el caso, y el destino de los granos acopiados;

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

VII. 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;

VIII. Elaborar el presupuesto de la dirección y proponerlo al Director General y garantizar la correcta ejecución del mismo;

IX. Establecer los mecanismos de evaluación que destaquen la eficacia y eficiencia de los programas;

X. 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;

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

XII. Proponer al Director General los nombramientos del personal de la dirección;

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

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO.- ATRIBUCIONES 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;

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 todo lo necesario para el establecimiento, validación y operación de las cartas de crédito, para cumplir en tiempo con los compromisos originados por la compra de leche 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;

XIV. Realizar todas las acciones inherentes al proceso de control financiero institucional para proponerlo al Director General, así como las actividades que permitan cumplir con los objetivos y metas, de conformidad con el objeto social de SEGALMEX;

XV. Determinar el diseño, desarrollo e implantación del sistema de indicadores de desempeño, que evalúe el grado de cumplimiento de los objetivos y metas de la institución;

XVI. Determinar las líneas de acción para formular los Lineamientos de Operación;

XVII. Integrar los informes para atender los requerimientos de los organismos evaluadores, de conformidad con los lineamientos vigentes emitidos por el CONEVAL;

XVIII. Elaborar los informes que cumplan en tiempo y forma con las solicitudes de la Coordinadora de Sector;

XIX. 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; así como de desarrollo, control, capacitación y evaluación del personal del Sistema SEGALMEX;

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 y sus trabajadores;

5. Aprobar los programas, métodos y acciones encaminadas al desempeño, desarrollo profesional, capacitación, evaluación y formación del personal de SEGALMEX;

6. Supervisar el cumplimiento de las normas laborales de seguridad social e higiene;

7. Coordinar las acciones para el uso, control, mantenimiento (preventivo y correctivo), preservación y destino final de bienes muebles e inmuebles de SEGALMEX y otros que ocupe de cualquier forma y prestar los servicios necesarios de conformidad con la normatividad vigente;

8. Administrar el inventario de bienes muebles e inmuebles que tenga a su cargo SEGALMEX y establecer las políticas para la adquisición, titulación, contratación, administración, control, vigilancia, enajenación, alta y baja de todos los bienes muebles e inmuebles;

9. 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;

10. Resguardar la información electrónica y documental generada por la institución, de acuerdo con la normatividad aplicable;

11. Dirigir la organización, administración, conservación y custodia de los archivos documentales y electrónicos de SEGALMEX, estableciendo y observando la normatividad aplicable;

12. Dirigir la elaboración de bases para la contratación de bienes, arrendamientos, servicios y otros requeridos por las unidades administrativas de SEGALMEX, para el cumplimiento de sus objetivos, así como el seguimiento y administración de dichas contrataciones y la atención a proveedores, observando las disposiciones legales aplicables;

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

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

15. 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;

16. Dirigir la planeación, disponibilidad y control de los servicios generales, informáticos y de telecomunicaciones para la operación de SEGALMEX;

17. 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;

18. 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;

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

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

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO.- ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS.

Son las siguientes:

I. Atender y resolver todos los asuntos jurídicos que se presenten en SEGALMEX;

II. Dirigir, coordinar, supervisar, dar seguimiento, controlar y evaluar las actividades de la dirección, respecto del funcionamiento de las áreas a su cargo;

III. Coordinar, otorgar, supervisar y evaluar los servicios jurídicos de SEGALMEX, así como vigilar la aplicación de las normas que coadyuven al cumplimiento de su Decreto de creación, de las políticas y del marco jurídico legal que lo rige;

IV. Representar legalmente a SEGALMEX, mediante 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 o judicial y, en general, atender los asuntos de orden jurídico que le correspondan a SEGALMEX;

V. 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;

VI. 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;

VII. Revisar, registrar y validar los convenios y acuerdos de colaboración, coordinación, concertación e inducción con autoridades federales, estatales y municipales, así como con representaciones de grupos sociales, con particulares y demás actores involucrados con el sistema y objeto de SEGALMEX;

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

IX. Participar en la elaboración o modificación de los documentos que sustenten jurídicamente la operación de los programas de SEGALMEX, y asesorar a las direcciones y unidades administrativas en su instrumentación;

X. Revisar y, en su caso, validar los instrumentos contractuales y los convenios que se formulen en SEGALMEX en el territorio nacional y el extranjero, para firma;

XI. Revisar y, en su caso, elaborar los contratos y convenios de adquisiciones, arrendamientos, servicios, donaciones y otros actos jurídicos y asesorar a 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;

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

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

XIV. Remitir, para su publicación en el Diario Oficial de la Federación, las disposiciones de SEGALMEX que deban ser publicadas por este medio;

XV. Difundir las disposiciones jurídicas aplicables a SEGALMEX;

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

XVII. Realizar todos los trámites necesarios para protocolizar, ante notario público, las actas de las sesiones del Consejo de Administración, cuando proceda; así como los 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;

XVIII. 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;

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

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

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO.- ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR DE MARCAS PROPIAS Y PROYECTOS INDUSTRIALES.

Son las siguientes:

I. Promover el uso de marcas propias en productos de la Canasta Básica, y coadyuvar en la mejora de otros alimentos saludables para incrementar su calidad con nutrientes e imagen, mediante esquemas que garanticen precios accesibles y la mejor calidad posible;

II. Promover y ampliar las relaciones con productores rurales, así como con sus potencialidades y fomentar diversas formas de asociación para generar nuevas oportunidades de trabajo, ingreso y arraigo;

III. Identificar y proponer tecnologías apropiadas para generar innovaciones y mejoras en la cadena de producción, acopio, almacenaje, abasto, distribución, suministro, industrialización y comercialización de productos básicos;

IV. Promover mecanismos de capacitación y favorecer la gestión del conocimiento para fortalecer y potenciar las competencias de los actores clave en la cadena producción-comercialización de artículos básicos alimenticios y de fertilizantes;

V. Realizar la planeación estratégica y cooperar con las demás direcciones para la atención de los asuntos que le señale el Director General;

VI. 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;

VII. Desarrollar e implementar estrategias que permitan mejorar la posición de las marcas, empresas e imagen de SEGALMEX a través de la difusión, mediante campañas de información y orientación a consumidores, para mejorar hábitos alimentarios y nutricionales;

VIII. 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;

IX. Proponer al Director General los nombramientos del personal de la dirección;

X. Las demás acciones que requiera la Dirección General para innovar, fortalecer, apoyar y alcanzar los objetivos y las metas establecidas en SEGALMEX;

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

ARTÍCULO VIGÉSIMO.- ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR DE OPERACIONES DE DICONSA.

Las funciones de este Director se llevarán a cabo siguiendo las directrices que le señale Seguridad Alimentaria Mexicana, SEGALMEX, de conformidad con lo previsto en el penúltimo párrafo del Artículo Tercero de este Estatuto Orgánico.

Son las siguientes:

I. Determinar la validez de las propuestas para la apertura y cierre de almacenes y someterlas a la autorización del 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;

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 SEGALMEX y las instancias de representación social, conducir las negociaciones de las bases de contratación del personal comunitario, y dar seguimiento a su cumplimiento;

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

VIII. Establecer lineamientos y políticas para asegurar el cumplimiento de los programas de ventas, de apertura de tiendas y de supervisión a almacenes y puntos de venta;

IX. Garantizar la correcta implementación de la estrategia de apertura de tiendas en localidades rurales y urbanas 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;

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 DICONSA;

XIII. Determinar y vigilar el proceso de supervisión operativa del PAR, y asegurar su cumplimiento;

XIV. Coordinar la elaboración, integración y cumplimiento del Programa Institucional de Mediano Plazo y del Programa Anual de Trabajo, y dirigir el ejercicio de planeación estratégica anual de la entidad y el mecanismo de monitoreo para su cumplimiento mediante objetivos, indicadores y metas;

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

XVI. Integrar el proyecto anual de DICONSA para la actualización de las Reglas de Operación del PAR;

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

XVIII. Establecer los mecanismos para la evaluación de la operación de DICONSA y asegurar la mejora continua de su operación;

XIX. Coordinar la integración de los informes institucionales de la entidad;

XX. 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;

XXI. Verificar 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 la entidad e informarlo permanentemente;

XXIII. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del Decreto por el que se crea el organismo Seguridad Alimentaria Mexicana, SEGALMEX, 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;

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 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. Conocer, recibir, tramitar y dar seguimiento con las direcciones de SEGALMEX sobre cualquier asunto interno o externo que sea competencia de DICONSA y que incida en su operación y buen funcionamiento;

XXVIII. 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;

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

XXX. 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 los centros de trabajo y distribuidoras y almacenes que operan en DICONSA y proponer la mejora y eficiencia de éstos;

XXXI. Auxiliar al Director General en obtener información actualizada y permanente;

XXXII. 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;

XXXIII. 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;

XXXIV. Proponer al Director General los nombramientos del personal de la dirección;

XXXV. 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;

XXXVI. Las demás que establece el Decreto de creación de SEGALMEX, ordene el Director General, así como las que deriven de los estatutos de DICONSA.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO.- ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR DE OPERACIONES DE LICONSA.

Las funciones de este Director se llevarán a cabo siguiendo las directrices que le señale Seguridad Alimentaria Mexicana, SEGALMEX, de conformidad con lo previsto en el penúltimo párrafo del Artículo Tercero de este Estatuto Orgánico.

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;

II. Coadyuvar e informar al Director General, respecto de la operación de la entidad;

III. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del Decreto de Creación de SEGALMEX, 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 y creciente producción, acopio y transporte, observando una eficaz coordinación con las direcciones de SEGALMEX;

V. Auxiliar y apoyar al Director General, de manera oportuna y permanente, previa coordinación con las direcciones de SEGALMEX, 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 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, 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, 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 de leche y sus derivados, por localidad, región, municipio y entidad federativa, y compartirlo en tiempo real con las direcciones de SEGALMEX, a efecto de llevar a cabo las acciones que más convengan al beneficio de la población objetivo;

X. Conocer, depurar y actualizar, 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, 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, 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, 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. Proponer al Director General los nombramientos del personal de la Dirección;

XVII. 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 SEGUNDO.- OBLIGACIONES Y FACULTADES DEL DIRECTOR DE CONTROL DE PROGRAMAS.

Son las siguientes:

I. Atender los requerimientos de asesoría de todas las áreas de SEGALMEX;

II. Analizar los acontecimientos que se produzcan en el país, relacionados con la alimentación y los programas institucionales de la entidad, con el fin de darles una atención oportuna y eficaz;

III. Acudir a las reuniones internas de trabajo de SEGALMEX, para tomar nota de las decisiones que ahí se generen y darles seguimiento para que se cumplan;

IV. Dar opiniones fundadas y motivadas al Director General de la entidad sobre el desarrollo del trabajo y los avances de la institución;

V. Cooperar con el resto de las direcciones para la atención de los asuntos que disponga el Director General;

VI. Analizar el avance de los programas institucionales, administrativos y operativos, y dar su opinión, sobre el particular, al Director General;

VII. Realizar los estudios que se le soliciten sobre asuntos específicos;

VIII. 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;

IX. Proponer al Director General los nombramientos del personal de la dirección;

X. Las demás que establece el Decreto por el que se crea SEGALMEX y ordene el Director General;

XI. Obligaciones y Facultades como Prosecretario del Consejo de Administración.

Son las siguientes:

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. Levantar un acta circunstanciada de las referidas sesiones, en la que se hagan constar los acuerdos tomados;
6. En ausencia del Secretario, suscribir, en unión del Presidente del Consejo de Administración, las actas correspondientes;
7. Extender copias o extractos de las actas de las sesiones de Consejo cuando sea pertinente;
8. 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;
9. Elaborar toda la documentación necesaria para la celebración de las sesiones del Consejo;
10. Suplir, en su ausencia, al Secretario del Consejo; y
11. Colaborar, con el Secretario del Consejo, en todo aquello que sea necesario, para la correcta y adecuada marcha de los Consejos de Administración.

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO.- DE LOS GERENTES.

De las direcciones de SEGALMEX dependerán las gerencias que tendrán el nivel "L", del tabulador de sueldos y salarios aprobado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y que desempeñarán las funciones que les serán encomendadas.

CAPÍTULO TERCERO

VIGILANCIA DEL ORGANISMO

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

SEGALMEX contará 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 contará, además, con un Órgano Interno de Control y Desarrollo Administrativo 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 QUINTO.- 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 SEXTO.- EJERCICIO FISCAL.

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

ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉPTIMO.- 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 OCTAVO.- 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 VIGÉSIMO NOVENO.- 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.- 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.- Este 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 las 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 la institución.

Con fundamento en los artículos 58, fracción VIII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, Noveno y Décimo Segundo del Estatuto Orgánico de Seguridad Alimentaria Mexicana, SEGALMEX, el suscrito Presidente Suplente del Consejo de Administración, así como el Secretario Técnico del Órgano de Gobierno, hacen constar, para todos los efectos legales y administrativos a que hubiere lugar: **Que este Estatuto Orgánico de Seguridad Alimentaria Mexicana, SEGALMEX, fue aprobado en la sesión del Consejo celebrada el martes 11 de junio de 2019. También firma el Director General de la entidad, para que proceda a su difusión y aplicación, toda vez que entra en vigor.**

Ciudad de México, a 18 de junio de 2019.- 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, **Arturo Puente González.-** Rúbrica.- Secretario Técnico del Consejo de Administración: el Abogado General de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, **Francisco Conzuelo Gutiérrez.-** Rúbrica.- Seguridad Alimentaria Mexicana, SEGALMEX: el Director General, **Ignacio Ovalle Fernández.-** Rúbrica.

(R.- 486433)