

# SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

## ESTATUTO Orgánico de la Productora de Semillas para el Bienestar "PROSEBIEN".

ESTATUTO ORGÁNICO DE LA PRODUCTORA DE SEMILLAS PARA EL BIENESTAR "PROSEBIEN"

### CONSIDERANDO

Que la Productora de Semillas para el Bienestar "PROSEBIEN", fue creada como organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, agrupado en el sector coordinado por la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, por Decreto Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2025.

Con fundamento en el artículo 15, segundo párrafo, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, que establece que a través de su Órgano de Gobierno se deberá expedir su Estatuto Orgánico en el que se establezcan las bases de organización así como las facultades y funciones que correspondan a las distintas áreas que la integran.

Que la H. Junta de Gobierno de la "PROSEBIEN" a través del acuerdo dictado en la Primera Sesión Ordinaria celebrada el 19 de agosto de 2025, tuvo a bien aprobar el Estatuto Orgánico de la Productora de Semillas para el Bienestar, por lo que ha tenido a bien expedir el siguiente:

### ESTATUTO ORGÁNICO DE LA PRODUCTORA DE SEMILLAS PARA EL BIENESTAR "PROSEBIEN"

#### TÍTULO I

#### CAPÍTULO ÚNICO

#### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** La Productora de Semillas para el Bienestar "PROSEBIEN", es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, agrupado en el sector coordinado por la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, tiene como objeto incrementar la producción de semillas calificadas de cultivos que dan origen a productos básicos y estratégicos; asimismo, fomentar esquemas para que los pequeños y medianos productores tengan fácil acceso a semilla calificada a precios competitivos; promover el uso de semilla calificada que coadyuve a la reducción de la dependencia de semillas importadas, lo cual permitirá el abasto oportuno y suficiente de semillas y así avanzar en la autosuficiencia y soberanía alimentaria para la población mexicana.

**Artículo 2.-** El domicilio de la "PROSEBIEN", para todos los efectos legales, incluyendo la práctica de cualquier clase de notificaciones, avisos, interpelaciones, citaciones, requerimientos, emplazamientos, actos de ejecución, solicitudes de información y cualquier otro acto similar, por parte de autoridades, aún las de carácter judicial, es el ubicado en el Parque Industrial Calera, C.P. 98519, Víctor Rosales, municipio de Calera, Zacatecas, o el que se señale en el Diario Oficial de la Federación mediante el aviso correspondiente. Sin perjuicio de lo anterior, la "PROSEBIEN" podrá designar otros lugares para la realización de determinados actos o eventos.

**Artículo 3.-** El presente Estatuto Orgánico tiene por objeto establecer las bases de organización, funcionamiento y atribuciones conforme a las cuales se registrarán las diferentes unidades administrativas que integran la "PROSEBIEN".

**Artículo 4.-** Además de las definiciones establecidas en la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento, para efectos de este Estatuto Orgánico se entiende por:

- I. CATEGORÍA DE SEMILLA: Clasificación que se otorga a las semillas en términos de procedimientos, factores y niveles de calidad conforme a las Reglas correspondientes; se reconocen las categorías Básica, Registrada, Certificada, Habilitada y Declarada; conforme a la Ley Federal de Producción, Certificación y Comercio de Semillas;
- II. DECRETO: Decreto por el que se crea el organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, denominado Productora de Semillas para el Bienestar "PROSEBIEN";
- III. JUNTA DE GOBIERNO: El Órgano de Gobierno en el que se establecen las bases de organización de la "PROSEBIEN"; y
- IV. SECRETARÍA: La Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

**Artículo 5.-** El patrimonio de la "PROSEBIEN" se integra con:

- I. Los bienes muebles e inmuebles que el Gobierno Federal, los gobiernos estatales y municipales le aporten;
- II. Los recursos que, en su caso se le asignen en el presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal de que se trate;
- III. Los demás ingresos, bienes, derechos o recursos que reciba, adquiera o se le transfieran, asignen, donen o adjudiquen por cualquier título; y
- IV. Los ingresos que obtenga como resultado de las operaciones comerciales.

## TÍTULO II

### CAPÍTULO ÚNICO

#### DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y ORGANIZACIÓN

**Artículo 6.-** Para el ejercicio de sus atribuciones y el despacho de los asuntos de su competencia, la "PROSEBIEN" cuenta con un Órgano de Gobierno y las Unidades Administrativas siguientes:

- a) Órgano de Gobierno:
  - I. Junta de Gobierno.
- b) Unidades Administrativas:
  - I. Dirección General;
  - II. Gerencia de Producción;
  - III. Gerencia de Poscosecha; y
  - IV. Gerencia de Administración y Comercial;
  - V. Subgerencia Jurídica.

La "PROSEBIEN" contará, con la estructura organizacional que apruebe la Junta de Gobierno y sea autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y aprobada y registrada por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, y realizarán las funciones que se le asignen en los perfiles de puesto, manuales de organización y de procedimientos respectivos.

Así también, la "PROSEBIEN" para el cumplimiento de su objeto de creación, deberá coordinarse con las entidades públicas en materia de investigación, transferencia de tecnología, calificación de semillas y producción agrícola.

**Artículo 7.-** La "PROSEBIEN" manejará y erogará sus propios recursos, para ello llevará a cabo su inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes, a efecto de cumplir con sus obligaciones debe expedir, entregar o poner a disposición de los contribuyentes los comprobantes fiscales por las contribuciones, productos y aprovechamientos que cobren; abrir la o las cuentas bancarias necesarias para el manejo de sus ventas, cumplir con los trámites y registros necesarios para su operación; asimismo, deberá establecer los controles necesarios para dar transparencia al manejo de los recursos.

**Artículo 8.-** Las relaciones laborales de la "PROSEBIEN" con las personas trabajadoras se regirán por lo dispuesto en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicios del Estado, reglamentaria del Apartado B, del artículo 123, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, salvo aquellos en que, por así determinarlo los tribunales competentes, deba aplicarse la Ley Federal del Trabajo.

## TÍTULO III

### CAPÍTULO I

#### DE LA JUNTA DE GOBIERNO

**Artículo 9.-** La "PROSEBIEN", es administrada por una Junta de Gobierno que es la autoridad máxima y está integrada por:

- A) Miembros propietarios:
  - I. La persona titular de la Secretaría, quien la preside;
  - II. Una persona representante de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
  - III. Una persona representante de la Secretaría del Bienestar;

- IV. Una persona representante de la Secretaría de Economía;
- V. Una persona representante de la Secretaría de Salud; y
- VI. La persona titular de la Secretaría Técnica, con voz y sin voto a excepción de que participe como representante del presidente de la Junta.

B) Como invitados permanentes estarán considerados:

Tres representantes vocales propietarios del sector con voz, de las siguientes instituciones: uno del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas, uno del Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias y uno de la Universidad Autónoma Chapingo, que contribuyan a los propósitos de la "PROSEBIEN".

Adicionalmente, la Junta de Gobierno podrá realizar invitaciones a representantes de diversas Secretarías, entidades, comités o a cualquier ente de la Administración Pública Federal que considere pertinente o que por su reconocida capacidad estén en disposición de emitir opiniones relacionadas con la misma, para el buen desarrollo de las sesiones.

Las personas integrantes de la Junta de Gobierno gozarán de voz y voto en las sesiones y deberán tener el nivel jerárquico de Director General o su equivalente en el caso de los miembros propietarios. Las personas integrantes de la Administración Pública Federal podrán designar y acreditarán a sus respectivos suplentes, quienes deberán tener el nivel jerárquico mínimo de Director de Área y quienes fungirán como miembros en su ausencia.

La persona titular de la Secretaría Técnica de la Junta de Gobierno será una persona servidora pública de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, propuesta por el Secretario, ajeno a la "PROSEBIEN", siendo el cargo honorífico, por lo que no percibirá retribución, emolumento o compensación alguna por ello y será aprobada y/o removida por la propia Junta de Gobierno.

La Junta de Gobierno contará con un Prosecretario, que será una persona servidora pública de la "PROSEBIEN", designada y removida por la propia Junta de Gobierno a propuesta del Director General.

**Artículo 10.-** La Junta de Gobierno sesionará trimestralmente en forma ordinaria durante el ejercicio, de conformidad con el calendario que apruebe, y de forma extraordinaria cuando sea necesario, previa convocatoria del Secretario Técnico o del Prosecretario, y a indicación de su Presidente.

Las sesiones de la Junta de Gobierno serán válidas cuando se lleven en el domicilio legal de la "PROSEBIEN" o en el lugar que determine su Presidente y se encuentren presentes por lo menos la mitad más uno de sus integrantes. El Presidente o su suplente, deberá estar siempre presente. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los integrantes presentes, teniendo su Presidente voto de calidad en caso de empate.

En caso de que no se cumpla con lo previsto en el párrafo anterior, la sesión ordinaria se diferirá y deberá celebrarse entre los cinco y quince días hábiles siguientes; en cuyo caso la instalación de la sesión será válida con las personas integrantes que asistan.

Cada integrante de la Junta de Gobierno deberá emitir su voto sobre cada uno de los asuntos que se desahoguen en las sesiones respectivas.

Para la celebración de las sesiones, la convocatoria debe ir acompañada del orden del día y de la documentación correspondiente a los asuntos que lo integran, los cuales deberán ser enviados físicamente o por medios electrónicos por el Secretario Técnico o, en ausencia de este, por el Prosecretario, a los integrantes de la Junta de Gobierno y a los comisarios públicos, con una anticipación de cinco días hábiles cuando sea ordinaria y de no menos de dos días hábiles cuando sea extraordinaria.

La convocatoria podrá realizarse por oficio o por cualquier medio electrónico que asegure su recepción.

Las sesiones, ordinarias y extraordinarias, podrán realizarse bajo la modalidad presencial o a través del uso de medios remotos de comunicación, siempre que quede establecido en la convocatoria.

Los proyectos de actas de las sesiones celebradas por la Junta de Gobierno serán sometidos por el Secretario Técnico para su revisión, y en su caso observaciones o modificaciones de todos los integrantes de la Junta de Gobierno que hubieren asistido, dentro de los cinco días siguientes de celebrada la sesión. Transcurrido ese plazo, dentro de los tres días hábiles siguientes, el Secretario Técnico remitirá la versión que incorpore las sugerencias recibidas que sean procedentes o, en caso de no haber comentarios, la versión definitiva para recabar las firmas del Presidente y de los demás integrantes de la Junta de Gobierno que hayan asistido.

**Artículo 11.-** Las convocatorias deberán contener el día, hora, lugar y modalidad en que deberá celebrarse, la mención de su carácter de ordinaria o extraordinaria. Asimismo, deberá agregarse el proyecto de orden del día, los documentos y anexos necesarios para el estudio, análisis o discusión de los asuntos.

En aquellos casos en que los temas a tratar en el orden del día de la sesión demanden una cantidad importante de documentación y por tanto, no sea posible acompañar a la convocatoria los anexos necesarios para la discusión de estos asuntos, así como la información y documentación relacionada, el Director General y en su ausencia la persona titular de la Secretaría Técnica pondrá a disposición de las personas integrantes de la Junta de Gobierno toda la información y documentación necesaria a partir de la fecha de emisión de la convocatoria para que puedan ser consultados en un portal o sitio web o herramienta tecnológica (Dropbox®, One Drive® como ejemplos, entre otros) que al efecto se proporcione, facilitando su acceso mediante claves de seguridad, lo cual se señalará en la propia convocatoria.

**Artículo 12.-** La Junta de Gobierno además de las atribuciones que le confieren la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento, y las señaladas en el Decreto, tiene las siguientes:

- I. Conocer y aprobar en su caso, en su primera sesión ordinaria del año, el informe pormenorizado del ejercicio anterior, relativo al estado que guarde la administración de la "PROSEBIEN";
- II. En caso de ausencia de la persona titular de la Dirección General, la Junta de Gobierno a propuesta del Presidente, designará al encargado del despacho de los asuntos correspondientes a la Dirección General, a efecto de que ejerza las facultades conferidas en el presente Estatuto Orgánico, en tanto se nombra a la nueva persona titular de la Dirección General;
- III. Nombrar y remover, a propuesta de la persona titular de la Dirección General, a las personas servidoras públicas de la "PROSEBIEN" que ocupen cargos con los dos primeros niveles jerárquicos inferiores a la de aquella, aprobar la fijación de sus sueldos y prestaciones, de conformidad con lo que establezcan las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y Anticorrupción y Buen Gobierno;
- IV. Establecer y suprimir las Unidades Administrativas de la "PROSEBIEN" con la autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y la aprobación y registro de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, así como expedir los acuerdos mediante los cuales se determine su ubicación y circunscripción territorial;
- V. Revocar, o en su caso, modificar los acuerdos tomados en el seno de la misma, siempre que la mayoría de las personas que la integran lo consideren necesario para el cumplimiento del objeto de la "PROSEBIEN";
- VI. Aprobar, de conformidad con la normatividad aplicable, la estructura básica de la organización de la "PROSEBIEN" y las modificaciones que procedan a la misma;
- VII. Señalar a la persona titular de la Dirección General las políticas para el mejor aprovechamiento de los recursos humanos, económicos y materiales de la entidad, de acuerdo con los lineamientos que señale la Secretaría; y
- VIII. Analizar y aprobar, en su caso, los informes técnicos, productivos, administrativos y jurídicos periódicos que rinda la persona titular de la Dirección General, con la intervención que corresponda al Órgano de Vigilancia.
- IX. Aprobar anualmente los estados financieros de la entidad, previo informe de los comisarios, y dictamen de los auditores externos y, autorizar su publicación.

**Artículo 13.-** La persona que presida la Junta de Gobierno tiene las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento del Decreto de la "PROSEBIEN"; de su Estatuto Orgánico; de las leyes, decretos, reglamentos y demás normatividad aplicable;
- II. Instalar, presidir, clausurar o suspender las sesiones de la Junta de Gobierno;
- III. Proponer a consideración de la Junta de Gobierno el calendario anual de las sesiones ordinarias;
- IV. Firmar junto con la persona titular de la Secretaría Técnica las actas aprobadas por la Junta de Gobierno;
- V. Modificar, en los casos que considere procedente, las fechas programadas de las sesiones, ya sean ordinarias o extraordinarias;
- VI. Instruir a la persona titular de la Secretaría Técnica de la Junta de Gobierno las actividades que considere pertinentes;
- VII. Dirigir y moderar los debates;

- VIII. Resolver, en caso de empate, con su voto de calidad; y
- IX. Las demás que señale la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 14.-** La persona titular de la Secretaría Técnica tendrá las siguientes atribuciones:

- I. En ausencia del Director General de la "PROSEBIEN" proponer la convocatoria y, en su caso, convocar a sesiones ordinarias o extraordinarias por instrucciones del Presidente, elaborar el orden del día de las sesiones atendiendo a las propuestas que formulen los miembros de la Junta de Gobierno, comités especializados, grupos de trabajo y de apoyo, y el Director General;
- II. En ausencia del Director General de la "PROSEBIEN" enviar a los miembros de la Junta de Gobierno, con la oportuna anticipación, la convocatoria, el orden del día y el apoyo documental que ésta deba contener; y
- III. Auxiliar a la Junta de Gobierno, en el desarrollo de las sesiones ordinarias o extraordinarias, así como en el desempeño de sus facultades.

Las ausencias de la persona titular de la Secretaría Técnica serán cubiertas por la persona servidora pública designada como suplente por el Presidente.

**Artículo 15.-** El Prosecretario de la Junta de Gobierno, será una persona servidora pública de la "PROSEBIEN", designada y removida por la propia Junta de Gobierno a propuesta del Director General y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Verificar y determinar el quórum legal de las sesiones;
- II. Levantar las actas de las sesiones y someterlas a la aprobación de los miembros de la Junta de Gobierno en la siguiente sesión ordinaria, debiendo remitirlas a éstos en un plazo no mayor a veinte días hábiles contados a partir de la fecha de la sesión y, en caso de ser aprobadas, remitirlas para su firma en un plazo no mayor a diez días hábiles;
- III. Certificar los acuerdos y documentos en los que consten las resoluciones adoptadas por la Junta de Gobierno;
- IV. Coordinar y dar seguimiento a los asuntos relacionados con la operación de la Junta de Gobierno y demás comités especializados y grupos de trabajo y de apoyo, constituidos por ésta;
- V. Resguardar y custodiar los documentos originales que sustenten los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno y por los comités especializados y grupos de trabajo y de apoyo que constituya ésta y remitirlos para su firma; y
- VI. Las demás que señale la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que le sean otorgadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno.

Las ausencias del Prosecretario serán cubiertas por la persona servidora pública designada como suplente por parte del Director General.

**Artículo 16.-** Son obligaciones de las personas integrantes de la Junta de Gobierno las siguientes:

- I. Asistir a las sesiones ordinarias o extraordinarias. En caso de no asistir la persona titular, deberá acudir su suplente;
- II. Acudir de manera puntual y permanecer hasta su conclusión a las sesiones de la Junta de Gobierno;
- III. Rendir los informes que sean solicitados por la persona que la preside en el pleno de la Junta de Gobierno;
- IV. Atender los asuntos encomendados de manera particular en el seno de la Junta de Gobierno; y
- V. Las demás que se señalen al interior de la Junta de Gobierno y en las disposiciones jurídicas aplicables.

## CAPÍTULO II DE LA DIRECCIÓN GENERAL

**Artículo 17.-** La persona titular del Ejecutivo Federal, a propuesta de la persona Titular de la Secretaría, nombrará a la persona que ocupe la Dirección General de la "PROSEBIEN", de conformidad con lo ordenado en la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento, quien contará con el personal técnico de apoyo a sus programas de trabajo, según el presupuesto que le sea autorizado.

**Artículo 18.-** La representación legal, trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la "PROSEBIEN" corresponde originalmente a la persona titular de la Dirección General, quien estará facultado para otorgar poderes generales y especiales y contará con todas las facultades de representación general, sin más limitantes que las establecidas en la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, y demás disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 19.-** Son atribuciones de la persona titular de la Dirección General, además de las establecidas en la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, su Reglamento, el Decreto y demás disposiciones legales aplicables, las siguientes:

- I. Impulsar el incremento de la producción nacional de semilla calificada de cultivos básicos y estratégicos, promoviendo el acceso a semillas de calidad para pequeños y medianos productores a precios competitivos;
- II. Buscar reducir la dependencia de semillas importadas, para garantizar el abasto oportuno y suficiente de semillas, para contribuir a la autosuficiencia y soberanía alimentaria de México;
- III. Coordinarse con las entidades públicas en áreas de investigación, transferencia de tecnología, calificación de semillas y producción agrícola;
- IV. Celebrar convenios con otras entidades públicas o privadas, así como organismos internacionales que se consideren necesarios para el eficiente desempeño de sus atribuciones y asegurar la calidad y trazabilidad de las semillas en términos de la Ley Federal de Producción, Certificación y Comercio de Semillas;
- V. Desarrollar y establecer el catálogo de variedades comerciales de cultivos básicos y estratégicos de la "PROSEBIEN", acorde con las distintas condiciones agroecológicas del país;
- VI. Impulsar y coordinar la oferta de semilla calificada a precios accesibles con prioridad para los derechohabientes de los programas de la Secretaría;
- VII. Proponer a la Junta de Gobierno para su autorización, el Plan de Negocios de la "PROSEBIEN";
- VIII. Convocar y concurrir con voz a las sesiones de la Junta de Gobierno, formular y presentar en la sesión correspondiente: los proyectos de programas de operación, de inversión y de presupuestos de gasto para el ejercicio presupuestal vigente y subsecuente que permitan conocer de modo permanente la situación financiera, técnica y comercial de la Entidad;
- IX. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos y resoluciones que emanen de la Junta de Gobierno en el ámbito de su competencia;
- X. Someter a consideración de la Junta de Gobierno aquellos asuntos y negocios que considere estratégicos por su naturaleza, relevancia o cuantía o cuando su naturaleza así lo amerite;
- XI. Realizar y formular los programas de producción y distribución de semilla, en sus diferentes categorías, de corto, mediano y largo plazo, y presentarlos, para su aprobación, a la Junta de Gobierno;
- XII. Promover la implementación de los reglamentos, manuales, instructivos, controles internos y externos y, en general todas las disposiciones relacionadas con la organización, funcionamiento y mejora del organismo;
- XIII. Administrar eficientemente los recursos asignados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como los autogenerados, y todos los contenidos en el artículo 3 del Decreto de creación de la "PROSEBIEN", para la debida operación del organismo conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIV. Emitir las bases, acuerdos, lineamientos, manuales, circulares y demás disposiciones administrativas necesarias para el buen desempeño de la "PROSEBIEN";
- XV. Proponer para su aprobación ante la Junta de Gobierno, el nombramiento de las personas servidoras públicas de la "PROSEBIEN" que ocupen cargos en las dos primeras jerarquías inferiores a la persona titular de la Dirección General; la fijación de sus sueldos y prestaciones, de conformidad con lo que establezcan las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y Anticorrupción y Buen Gobierno;
- XVI. Expedir, en el ejercicio de sus facultades, copias certificadas de los documentos y constancias que obren en los archivos de la "PROSEBIEN";
- XVII. Emitir las opiniones técnicas que le sean solicitadas en el ámbito de su competencia;

- XVIII. Atender los requerimientos de información, en el ámbito de su competencia, que le sean solicitados por las diferentes instancias administrativas y órganos fiscalizadores;
- XIX. Dirigir la atención y seguimiento de auditorías internas y externas;
- XX. Delegar a las personas servidoras públicas de la "PROSEBIEN" de los dos niveles jerárquicos inmediatos inferiores, las atribuciones que le corresponden, sin perjuicio de ejercerlas directamente, con excepción de aquellas que por disposición legal expresa o por determinación de la Junta de Gobierno le competan exclusivamente; y
- XXI. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto de la "PROSEBIEN".

### CAPÍTULO III

#### DE LAS GERENCIAS Y SUBGERENCIA JURÍDICA DE LA PRODUCTORA DE SEMILLAS PARA EL BIENESTAR

**Artículo 20.-** Al frente de cada Gerencia y Subgerencia Jurídica estará una persona titular, quien se auxiliará para el desempeño de sus funciones por el personal técnico y administrativo que se determinen en la estructura organizacional aprobada y registrada ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**Artículo 21.-** Corresponde a las Gerencias de Producción, de Poscosecha, y de Administración y Comercial, en el ámbito de sus respectivas competencias, el ejercicio de las facultades comunes siguientes:

- I. Dirigir, organizar y evaluar el funcionamiento y el desarrollo de las actividades de las Gerencias a su cargo;
- II. Someter a la consideración de la persona titular de la Dirección General las políticas, programas, proyectos y estudios del área de su competencia, así como los asuntos relevantes;
- III. Desempeñar las facultades y comisiones que la persona titular de la Dirección General le delegue o encomiende y, mantenerla informada sobre el desarrollo de sus actividades;
- IV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y las que le correspondan por delegación o suplencia;
- V. Proporcionar y solicitar la información y la cooperación técnica requerida, interna o externa, y expedir constancias de los documentos que obren en sus archivos;
- VI. Promover y vigilar que en la atención y resolución de los asuntos de su competencia se cumplan las políticas y lineamientos, los ordenamientos legales y demás disposiciones normativas aplicables;
- VII. Formular, instrumentar y promover, en el ámbito de su competencia, los programas de innovación, productividad, ahorro, transparencia, combate a la corrupción y mejora regulatoria de las gerencias a su cargo, atendiendo a las disposiciones jurídicas aplicables en la materia;
- VIII. Atender, en el ámbito de sus respectivas funciones, los acuerdos derivados de la Junta de Gobierno y las demás que disponga la persona titular de la Dirección General;
- IX. Instrumentar las acciones necesarias para evaluar y establecer el control interno en el ámbito de su competencia;
- X. Coadyuvar con la persona titular de la Dirección General para emitir las opiniones técnicas que le sean solicitadas;
- XI. Atender los requerimientos de información, que le sean solicitados por las diferentes instancias administrativas y órganos fiscalizadores;
- XII. Promover, difundir, organizar y apoyar en la celebración de congresos, seminarios, foros, consultas, exposiciones, ferias y concursos nacionales e internacionales; y
- XIII. Las demás facultades que le confieran la Junta de Gobierno y la persona titular de la Dirección General.

**Artículo 22.-** Corresponde a la Gerencia de Producción, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Planear y coordinar el impulso del incremento de la producción nacional de semilla calificada de cultivos básicos y estratégicos, incluyendo la planificación de la producción, ejecución, registro de costos, producción y sistemas de control de calidad para promover el acceso a semillas de calidad para pequeños y medianos productores a precios competitivos;

- II. Diseñar y dirigir la elaboración del catálogo de variedades comerciales de cultivos básicos y estratégicos de la "PROSEBIEN", alineado con las distintas condiciones agroecológicas del país;
- III. Proponer a la persona titular de la Dirección General la planificación de la producción de semillas certificadas, con el fin de facilitar la toma de decisiones orientadas al autoabastecimiento, asegurando que los pequeños y medianos productores dispongan de semillas de calidad conforme a los estándares y normas establecidas;
- IV. Dirigir al personal de campo y personal de laboratorio para la aplicación de prácticas agronómicas que garanticen la sanidad y calidad de la producción de las semillas;
- V. Proponer a la persona titular de la Dirección General el programa anual de producción de semillas calificadas de variedades mejoradas;
- VI. Proponer a la persona titular de la Dirección General la estrategia para acordar con los productores la multiplicación de semillas en sus diferentes categorías en apego a la Ley Federal de Producción, Certificación y Comercio de Semillas;
- VII. Dar cumplimiento a las normas y reglas técnicas que aplican políticas y procedimientos operativos de acuerdo con la Ley Federal de Producción, Certificación y Comercio de Semillas y su Reglamento vigente, así como a la demás normatividad aplicable;
- VIII. Informar a la persona titular de la Dirección General sobre el desarrollo de los programas de operaciones y producción;
- IX. Elaborar en coordinación con las otras gerencias, las actividades relacionadas con programación y presupuestos de producción y mantenimiento; así como la de los costos de adquisiciones de insumos, calificación de semillas y demás servicios;
- X. Proponer a la persona titular de la Dirección General los convenios con los centros de investigación y desarrollo tecnológico, la generación y transferencia de nuevas variedades mejoradas para los pequeños y medianos productores con manejo sustentable y mejor adaptación al cambio climático; y
- XI. Colaborar con otras áreas en la toma de decisiones vinculadas con la producción y comercialización de semillas.

**Artículo 23.-** La Gerencia de Producción, para el despacho de los asuntos a que se refiere el artículo anterior, contará con los puestos de inspectores de cantidad y de calidad que se determinen en la estructura organizacional autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y aprobada y registrada por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, y realizarán las funciones que se le asignen en los Manuales de Organización y de Procedimientos respectivos.

**Artículo 24.-** Corresponde a la Gerencia de Poscosecha, el despacho de los asuntos siguientes:

- I. Coordinar las actividades en la planta de procesamiento incluyendo la planificación, ejecución y control de calidad, en las diferentes actividades, tales como: pesado, clasificado, seleccionado, pulido y empacado;
- II. Proponer a la persona titular de la Dirección General rutas de coordinación con las entidades públicas en áreas de investigación, transferencia de tecnología, calificación de semillas y producción agrícola;
- III. Celebrar convenios con otras entidades públicas o privadas, así como organismos internacionales que se consideren necesarios para el eficiente desempeño de sus funciones y asegurar la calidad y trazabilidad de las semillas en términos de la Ley Federal de Producción, Certificación y Comercio de Semillas;
- IV. Coordinarse con la Gerencia de Producción para el desarrollo del catálogo de variedades comerciales de cultivos básicos y estratégicos de la "PROSEBIEN";
- V. Coadyuvar con la Gerencia de Producción, la estrategia para acordar con los productores la multiplicación de semillas en sus diferentes categorías en apego a la Ley Federal de Producción, Certificación y Comercio de Semillas;
- VI. Asegurar el cumplimiento de las normas, reglas técnicas, políticas y procedimientos operativos aplicables, de conformidad con la Ley Federal de Producción, Certificación y Comercio de Semillas, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas vigentes;
- VII. Organizar las actividades operativas y dirigir al personal de la planta de acondicionamiento;
- VIII. Aplicar las técnicas y prácticas de beneficio que garanticen la sanidad y calidad de la semilla;

- IX. Informar a la persona titular de la Dirección General sobre el desarrollo de los programas de operaciones, poscosecha y mantenimiento de la planta de beneficio;
- X. Dirigir, coordinar, asegurar y autorizar el cumplimiento de los programas de mantenimiento preventivo y la atención al mantenimiento correctivo de la planta de beneficio cuando se presente;
- XI. Elaborar en coordinación con las otras gerencias las actividades relacionadas con programación y presupuestos de producción y mantenimiento; así como la de los costos de adquisiciones de insumos, calificación de semillas y demás servicios; y
- XII. Colaborar con otras áreas en la toma de decisiones relacionadas con la producción y comercialización.

**Artículo 25.-** La Gerencia de Poscosecha para el despacho de los asuntos a que se refiere el artículo anterior, contará con puestos de bodega e inventario y responsable de planta que se determinen en la estructura organizacional autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y aprobada y registrada por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, y realizarán las funciones que se le asignen en los Manuales de Organización y de Procedimientos respectivos.

**Artículo 26.-** Corresponde a la Gerencia de Administración y Comercial, el despacho de los asuntos siguientes:

- I. Coordinar el cumplimiento de las atribuciones del organismo, asegurando la correcta ejecución del presupuesto aprobado, particularmente en lo relativo a los ingresos por ventas de semillas y su plan de negocios, así como coadyuvar en las acciones de cobranza correspondientes;
- II. Integrar y gestionar los programas y el presupuesto necesarios para garantizar la disponibilidad de recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, requeridos para el cumplimiento de las metas institucionales de producción y comercialización;
- III. Proponer a la persona titular de la Dirección General las políticas de comercialización con base en los esquemas que se utilizan regularmente dentro de la industria semillera y acordes a la política pública en semillas;
- IV. Coordinar con las otras gerencias, las necesidades y logística de productos para atender la demanda del mercado;
- V. Proponer a la persona titular de la Dirección General la lista de precios, con base en los costos de producción y la oferta y demanda del mercado nacional e internacional, ofreciendo semilla calificada a precios accesibles, prioritariamente a los pequeños y medianos productores derechohabientes de los programas presupuestarios a cargo de la Secretaría;
- VI. Participar en eventos y reuniones de interés para la promoción y comercialización de los productos y servicios del organismo;
- VII. Coordinar la atención y seguimiento de auditorías internas y externas;
- VIII. Formular las acciones administrativas necesarias para la realización de los objetivos, ordenamientos e intereses en cualquier materia de su competencia, requeridas por las gerencias del organismo con el visto bueno de la persona titular de la Dirección General hasta la resolución definitiva de los mismos;
- IX. Autorizar el ejercicio del gasto, llevar la contabilidad, elaborar los estados financieros y presupuestarios de la "PROSEBIEN", así como consolidar los informes conforme a lo previsto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones aplicables;
- X. Coordinar con las gerencias, la elaboración del manual de organización, y los de procedimientos de la "PROSEBIEN", así como los cambios y ajustes que se estimen convenientes y someterlos a la consideración de la persona titular de la Dirección General de la entidad;
- XI. Autorizar la adquisición, arrendamiento de bienes y servicios, y en su caso la contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma, conforme a los procedimientos establecidos en las disposiciones legales aplicables, efectuando la supervisión de la recepción de los mismos, así como llevar el control y conservación de los bienes muebles, inmuebles y parque vehicular que bajo cualquier título tenga en su posesión;
- XII. Autorizar los programas anuales de aseguramiento, de recursos materiales, adquisiciones, servicios y arrendamiento de bienes muebles e inmuebles que requiera la "PROSEBIEN";

- XIII. Establecer las políticas en materia de organización y conservación de archivos y coordinar su operación de conformidad con la Ley Federal de Archivos y demás ordenamientos en la materia; y
- XIV. Las demás que le encomienden la Junta de Gobierno o el Director General, así como las que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones en el ámbito de su competencia.

**Artículo 27.-** La Gerencia de Administración y Comercial para el despacho de los asuntos a que se refiere el artículo anterior, contará con personal especializado en administración, comercio y contaduría, que se determinen en la estructura organizacional autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y aprobada y registrada por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, y realizarán las funciones que se le asignen en los Manuales de Organización y de Procedimientos respectivos.

**Artículo 28.-** La Subgerencia Jurídica, dependerá del Director General y le corresponde el despacho de los asuntos siguientes:

- I. Formular y ejercer las acciones legales necesarias que en su caso se requieran para la realización de los objetivos, ordenamientos e intereses en cualquier materia de su competencia, requeridas por las gerencias del organismo con el visto bueno de la persona titular de la Dirección General hasta la resolución definitiva de los mismos;
- II. Otorgar poderes generales para pleitos y cobranzas para llevar a cabo la representación del organismo en cualquier tipo de, 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;
- III. Absolver posiciones, presentar querellas, denuncias penales, celebrar acuerdos de negociación, mediación, conciliación y en su caso el arbitraje, contestar demandas laborales y de cualquier índole, u otorgar perdón, desistirse de cualquier procedimiento administrativo y/o judicial;
- IV. Establecer los criterios legales y normativos en materia laboral, civil, penal, mercantil y administrativa a los que las unidades administrativas de la "PROSEBIEN", deben sujetar su actuación;
- V. Atender los requerimientos de transparencia y acceso a la información que le sean legalmente solicitados;
- VI. Revisar, opinar, validar y establecer los lineamientos generales para la suscripción de acuerdos, contratos, convenios, licencias, permisos y demás instrumentos jurídicos en que intervengan o sea competencia de la "PROSEBIEN"; y
- VII. Las demás que le encomiende el Director General, así como las que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones en el ámbito de su competencia.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DE LA VIGILANCIA Y CONTROL**

**Artículo 29.-** La Productora de Semillas para el Bienestar deberá contar con los siguientes órganos de vigilancia:

- I. Un Comisario Público Propietario y un Suplente designados por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.
- II. Un Órgano Interno de Control, cuyo Titular será designado en los términos del artículo 37, fracción XL de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y en el ejercicio de sus facultades, se auxiliará por los titulares de las áreas de auditoría, denuncias e investigaciones y responsabilidades designados en los mismos términos.

Los servidores públicos a que se refiere la fracción anterior, en el ámbito de sus respectivas competencias, ejercerán las facultades previstas en el Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y aplicarán lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, así como las demás disposiciones aplicables.

#### **CAPÍTULO V**

##### **DE LOS COMITÉS Y GRUPOS DE TRABAJO**

**Artículo 30.-** La "PROSEBIEN" de acuerdo con sus necesidades contará con los comités especializados, grupos de trabajo y de apoyo, necesarios para el cumplimiento de sus objetivos y para el desarrollo oportuno y eficaz de las actividades que realice, en términos de lo dispuesto por las disposiciones normativas. La creación de dichos comités especializados, grupos de trabajo y de apoyo, en ningún caso implicará la creación de estructura organizacional adicional a la prevista en el presente Estatuto Orgánico.

**Artículo 31.-** En los comités especializados, grupos de trabajo y de apoyo, participarán las unidades administrativas de la "PROSEBIEN" a las que corresponda conocer de los asuntos de que se trate.

#### **CAPÍTULO VI DE LAS SUPLENCIAS**

**Artículo 32.-** En los casos de ausencia temporal, impedimento o excusa de la persona titular de la Dirección General, será suplida en el orden siguiente: por la persona titular de la Gerencia de Producción; por la persona titular de la Gerencia de Poscosecha; por la persona titular de la Gerencia de Administración y Comercial, a excepción de los juicios de amparo en los que la persona titular de la Dirección General debe intervenir, así como en cualquier otro procedimiento jurisdiccional o contencioso administrativo, contestación de demandas e interposición de toda clase de recursos en términos de las leyes que los rigen, incluyendo la materia laboral, donde será suplido directamente por la persona titular de la Subgerencia Jurídica.

**Artículo 33.-** En los casos de ausencia temporal, impedimentos o excusa de las Gerencias, estos serán suplidos por las personas servidoras públicas del nivel jerárquico inmediato inferior que de ellos dependan.

**Artículo 34.-** Cuando se encuentre vacante la titularidad de las plazas que se ubiquen en la primera jerarquía inferior a la de la persona titular de la Dirección General, ésta podrá designar de forma temporal a una persona encargada del despacho de los asuntos del área, de entre las personas servidoras públicas adscritas a la unidad administrativa de que se trate, a efecto de que ejerza las facultades conferidas en este Estatuto Orgánico. La designación como encargado del despacho no implica modificación alguna de las condiciones salariales, laborales, y administrativas de quien ejerza de esta forma dicho encargo.

#### **TÍTULO IV CAPÍTULO ÚNICO DE LAS MODIFICACIONES AL ESTATUTO**

**Artículo 35.-** El presente Estatuto será modificado a propuesta de la persona titular de la Dirección General con la aprobación de la Junta de Gobierno, mediante voto favorable de al menos dos terceras partes de sus miembros presentes.

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Estatuto Orgánico entra en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.-** El presente Estatuto será inscrito en el Registro Público de Organismos Descentralizados de acuerdo a lo señalado en el artículo 25 la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

**TERCERO.-** La "PROSEBIEN" realizará las acciones necesarias para que la entrada en vigor del presente Estatuto Orgánico se realice con cargo al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal correspondiente.

**CUARTO.-** Las erogaciones que se generen por la entrada en vigor del presente Estatuto deberán cubrirse con cargo al presupuesto de la "PROSEBIEN" en el ejercicio fiscal correspondiente y aquellas modificaciones que se lleven a cabo a su estructura orgánica, deberán realizarse conforme a las disposiciones aplicables y mediante movimientos compensados que no impliquen aumento en el presupuesto regularizable de servicios personales aprobado para el presente ejercicio fiscal y subsecuentes.

**QUINTO.-** El Director General deberá emitir el Manual General de Organización de la PROSEBIEN previa aprobación de la Junta de Gobierno, en un plazo de 90 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la entrada en vigor del presente Estatuto Orgánico, el cual será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

**SEXTO.-** En un plazo de 90 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la entrada en vigor del presente Estatuto Orgánico, el Director General previa aprobación de la Junta de Gobierno, expedirá el Acuerdo de adscripción de las Unidades Administrativas y áreas correspondientes, el cual será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

El presente Estatuto Orgánico fue aprobado por la Junta de Gobierno de la Productora de Semillas para el Bienestar, a los 19 días del mes de agosto del dos mil veinticinco.

Calera, Zacatecas, a 19 de agosto de 2025.- El Presidente de la H. Junta de Gobierno de la Productora de Semillas para el Bienestar PROSEBIEN, Dr. **Julio Antonio Berdegué Sacristán**.- Rúbrica.- El Secretario Técnico de la H. Junta de Gobierno de la Productora de Semillas para el Bienestar PROSEBIEN, C.P. **Alejandro Vallejo Cortés**.- Rúbrica.