

ESTATUTO Orgánico de la Productora Nacional de Biológicos Veterinarios PRONABIVE.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

MONTSERRAT ARROYO KURIBREÑA, Directora General de la Productora Nacional de Biológicos Veterinarios, con fundamento en los artículos 3 fracción I, 31, 34, 35, 45 y 48 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 15 párrafo segundo, 34, 58 fracción VIII y 59 fracción XII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, y

CONSIDERANDO

Que la Productora Nacional de Biológicos Veterinarios conocida también por sus siglas "PRONABIVE", fue creada como Organismo Público Descentralizado del Gobierno Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, por Decreto Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de diciembre de 1973 y adicionado mediante Decreto Presidencial publicados en el mismo medio de información el 6 de febrero de 1986.

Que la H. Junta de Gobierno de esta Productora Nacional de Biológicos Veterinarios a través del acuerdo dictado en la 180ª Sesión Ordinaria celebrada el 13 de abril de 2016, tuvo a bien aprobar el Estatuto Orgánico de la Productora Nacional de Biológicos Veterinarios propuesto con fundamento en el Artículo 58 fracción VIII, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, debido a que se considera necesario contar con un estatuto orgánico que permita a la institución la definición precisa de sus funciones, así como las atribuciones, facultades y obligaciones de los servidores públicos que la conforman, a fin de dar seguridad jurídica y asegurar el cumplimiento del objeto para el que fue creada la "PRONABIVE".

Que esta Productora Nacional recibió el oficio No. COFEME/16/1916 de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, por el que emitió resolución favorable respecto a la exención de la Manifestación de Impacto Regulatorio (MIR) del Estatuto Orgánico de la Productora Nacional de Biológicos Veterinarios, por lo que ha tenido a bien expedir el siguiente:

**ESTATUTO ORGÁNICO DE LA
PRODUCTORA NACIONAL DE BIOLÓGICOS VETERINARIOS "PRONABIVE"****TÍTULO I****CAPÍTULO ÚNICO****DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- La Productora Nacional de Biológicos Veterinarios, que para los efectos del presente Estatuto en lo sucesivo se le denominará como la "PRONABIVE", es un organismo público descentralizado del Gobierno Federal, sectorizado a la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con personalidad jurídica y patrimonio propio y que tiene por objeto la coordinación, la realización y orientación científica y tecnológica en materia de elaboración de productos biológicos, químicos farmacéuticos y antibióticos que se requieran para el diagnóstico, prevención y tratamiento de las enfermedades que por su importancia afectan la riqueza pecuaria así como aquellas actividades previstas en el Decreto Presidencial de Creación y el diverso que lo reforma y adiciona, así como los demás previstos en otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 2.- La "PRONABIVE" tendrá a su cargo el despacho de los asuntos que le encomiendan los Decretos Presidenciales de creación y adición, publicados en el Diario Oficial de la Federación del día 14 de diciembre de 1973, así como el diverso publicado en el mismo órgano de difusión oficial el 6 de febrero de 1986, mediante el cual se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Decreto de creación antes mencionado, con domicilio en la Ciudad de México, sin perjuicio de establecer las oficinas que estime convenientes en las diversas Entidades Federativas donde tenga representatividad.

Artículo 3.- El presente Estatuto Orgánico es de orden público e interés general y tiene por objeto establecer las bases de organización, funcionamiento y atribuciones conforme a las cuales se registrarán las diferentes unidades administrativas que integran la "PRONABIVE".

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

I. DECRETO DE CREACIÓN: Al Decreto por el que se crea un organismo público descentralizado denominado Productora Nacional de Biológicos Veterinarios, con personalidad y patrimonio propio publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de diciembre de 1973;

II. DECRETO MODIFICATORIO: Al Decreto por el que se reforman y adicionan diversos Artículos del Decreto de creación del organismo público descentralizado publicado el 6 de febrero de 1986;

III. DIRECTOR GENERAL: Director General de la “PRONABIVE” quien conjuntamente con la Junta de Gobierno se encarga de la administración de la Entidad;

IV. ENTIDAD: La Productora Nacional de Biológicos Veterinarios;

V. JUNTA DE GOBIERNO: El Órgano de Gobierno que conduce a la “PRONABIVE”, y

VI. SECRETARÍA: La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

Artículo 5.- El patrimonio de la “PRONABIVE” se integrará con:

I. Los bienes inmuebles, muebles, subsidios, cantidades presupuestales, donaciones, créditos, fideicomisos y demás disponibilidades económicas que se destinen a su objeto;

II. Los ingresos que obtenga como resultado de sus operaciones comerciales, y

III. Los demás bienes, derechos y obligaciones que adquiera, se le asignen o adjudiquen por cualquier título jurídico.

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 “PRONABIVE” contará con el Órgano Superior y las Unidades Administrativas siguientes:

a) Órgano Superior:

I.- Junta de Gobierno.

b) Unidades Administrativas:

I.- Dirección General;

II.- Dirección Comercial;

III.- Dirección Industrial;

IV.- Dirección de Planeación y Administración;

V.- Unidad Jurídica, y

VI.- Unidad de Gestión de la Calidad.

La “PRONABIVE”, contará asimismo, con las unidades administrativas que apruebe la Junta de Gobierno que sean dictaminadas y registradas por la Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, conforme a las disponibilidades presupuestarias existentes y demás autoridades competentes y con un Órgano Interno de Control con la estructura y facultades que se señalen en la legislación correspondiente.

Artículo 7.- La “PRONABIVE” manejará y erogará sus propios recursos.

Artículo 8.- Las relaciones laborales de la “PRONABIVE” con sus empleados 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 los casos 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 “PRONABIVE” será conducida por una Junta de Gobierno que es la autoridad máxima y estará conformada por:

I. Presidente propietario, que será el Titular de la Secretaría;

II. Secretario Técnico, que será un representante nombrado por el Presidente;

III. Prosecretario, que será un servidor público de la “PRONABIVE”, designado y removido por la propia Junta de Gobierno a propuesta del Director General;

IV. Tres representantes vocales propietarios de la Secretaría, nombrados por el Presidente, y

V. Un representante de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y uno de la Secretaría de Economía.

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 para el buen desarrollo de las sesiones.

Los miembros 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. Los integrantes de la administración pública federal podrán designar y acreditarán a sus respectivos suplentes, quienes deberán tener el nivel de Director de Área quienes fungirán como miembros en su ausencia.

El Secretario Técnico de la Junta de Gobierno será un servidor público de la Secretaría, pero ajeno a la "PRONABIVE", será nombrado y removido por la Junta de Gobierno a propuesta del Presidente; y su cargo será honorífico, por lo que no percibirá retribución, emolumento o compensación alguna.

Artículo 10.- La Junta de Gobierno sesionará de manera ordinaria mínimo cuatro veces al año, procurando se realicen de forma trimestral conforme al calendario que se apruebe en la última sesión ordinaria del ejercicio del año inmediato anterior, las sesiones serán consideradas válidas cuando exista por lo menos la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, las resoluciones se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes.

Las sesiones extraordinarias podrán ser en cualquier tiempo y cuantas veces sean necesarias, previa convocatoria.

El Director General de la PRONABIVE convocará a sesiones ordinarias y extraordinarias y ordenará remitir a los consejeros el orden del día, acompañado de la información y documentación correspondiente, con una antelación no menor de cinco días hábiles y mínima de dos días hábiles respectivamente.

Artículo 11.- En caso de que alguno de los miembros de la Junta de Gobierno encuadrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 19 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, deberá abstenerse de asistir y participar en el órgano de gobierno, y será sustituido por su suplente hasta nueva designación del representante propietario.

Artículo 12.- La Junta de Gobierno además de las atribuciones que le confiere la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su reglamento, y las señaladas en el Decreto de creación y Decreto modificatorio tendrá 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 "PRONABIVE";

II. Establecer y suprimir las Unidades Administrativas de la "PRONABIVE" con la autorización de las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, y de la Función Pública, así como expedir los acuerdos mediante los cuales se determine su ubicación y circunscripción territorial, y

III. Revocar, o en su caso, modificar los acuerdos tomados en el seno de la misma, siempre que la mayoría de sus miembros lo consideren necesario para el cumplimiento del objeto del organismo.

Artículo 13.- El Presidente de la Junta de Gobierno tendrá las siguientes facultades:

I. Instalar, presidir y clausurar las sesiones de la Junta de Gobierno;

II. Proponer a consideración de la Junta de Gobierno el calendario anual de las sesiones ordinarias;

III. Modificar en los casos que considere procedente las fechas programadas de las sesiones, ya sean ordinarias o extraordinarias;

IV. Instruir al Secretario Técnico de la Junta de Gobierno las actividades que considere pertinentes;

V. Dirigir y moderar los debates;

VI. Resolver en caso de empate con su voto de calidad, y

VII. Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 14.- El Secretario Técnico y, en ausencia de éste, el Prosecretario de la Junta de Gobierno, tendrán las siguientes facultades:

I. En ausencia del Director General de la "PRONABIVE" 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 "PRONABIVE" 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;

III. Verificar y determinar el quórum legal de las sesiones;

IV. 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;

V. Certificar los acuerdos y documentos en los que consten las resoluciones adoptadas por la Junta de Gobierno;

VI. 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;

VII. 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;

VIII. Auxiliar a la Junta de Gobierno en el desarrollo de las sesiones ordinarias o extraordinarias así como en el desempeño de sus facultades, y

IX. Las demás que señale la Ley y otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que le sean otorgadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno.

Artículo 15.- Son obligaciones de los miembros de la Junta de Gobierno las siguientes:

I. Asistir a las sesiones ordinarias o extraordinarias. En caso de no asistir el miembro titular, deberá acudir su suplente. En caso de que no pueda concurrir el titular ni el suplente, podrá asistir por única ocasión la persona designada para tal efecto por el miembro titular, el cual no podrá tener un nivel menor al de Director de área, para el caso de los miembros a que se refieren las fracciones II a IV del artículo 8 del Estatuto;

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 el Presidente Propietario 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 demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 16.- La Junta de Gobierno contará con un Comisario Propietario y un suplente, que serán designados por la Secretaría de la Función Pública, los cuales tendrán las funciones previstas en la normatividad aplicable.

CAPÍTULO II

DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 17.- El Presidente de la República, a propuesta del Secretario de Agricultura, Ganadería Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, nombrará a la persona que ocupe la Dirección General de la "PRONABIVE", de conformidad con lo ordenado en la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su reglamento, 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 "PRONABIVE" corresponde originalmente al Director General, y conforme a lo dispuesto por el artículo 22 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, su reglamento y demás disposiciones jurídicas, éste contará con todas las facultades de representación general, sin más limitantes que las establecidas en la Ley mencionada, y estará facultado para otorgar poderes generales y especiales en términos de las disposiciones legales aplicables.

Artículo 19.- Son facultades y obligaciones del Director General, además de las establecidas en la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, su Reglamento, el Decreto de creación, el Decreto modificatorio y demás disposiciones legales aplicables, las siguientes:

I. Planear, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar los planes, programas y proyectos técnicos, administrativos y comerciales de la Entidad para el eficaz, eficiente, oportuno y transparente cumplimiento de las funciones y servicios inherentes;

II. Proponer para su aprobación ante la Junta de Gobierno a los funcionarios de conformidad con lo estipulado en la Ley Federal de Entidades Paraestatales y nombrar al personal de la Entidad, conforme al Artículo 12 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado y las Condiciones Generales de Trabajo vigentes en la "PRONABIVE";

III. Consultar a la Junta de Gobierno cuando la naturaleza, importancia o cuantía de los asuntos o negocios lo requiera;

IV. Convocar y concurrir con voz informativa a las sesiones de la Junta de Gobierno, formular y presentar en sesión correspondiente: los proyectos de programas de operación, de inversión y de presupuestos de gasto para el ejercicio presupuestal vigente y subsecuente así como cumplir y hacer cumplir los acuerdos y resoluciones que de ella emanen en el ámbito de su competencia;

V. Formular y presentar a la Junta de Gobierno los informes trimestrales de la operatividad normal y especial que permitan conocer de modo permanente la situación financiera, industrial y comercial de la Entidad;

VI. 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 de la Entidad;

VII. Promover el cumplimiento de los programas y el correcto ejercicio de los presupuestos de gastos aprobados por la Junta de Gobierno y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

VIII. Promover lo necesario para la estricta observancia de las disposiciones legales y reglamentarias que regulan el funcionamiento y controles de los Organismos Descentralizados del Gobierno Federal;

IX. Vigilar que los distintos niveles de los servidores públicos adscritos a la Entidad desarrollen sus actividades con sujeción a lo establecido en las disposiciones legales aplicables;

X. Emitir las normas, bases, acuerdos, lineamientos, manuales, circulares y demás disposiciones administrativas necesarias para el buen desempeño de la "PRONABIVE", y

XI. Delegar a los servidores públicos de la "PRONABIVE" 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 correspondan exclusivamente.

Artículo 20.- Serán atribuciones indelegables del Director General las que señale la Junta de Gobierno en concordancia con la legislación aplicable a las entidades de la Administración Pública Federal.

CAPÍTULO III

DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 21.- Al frente de cada Dirección estará un Titular, auxiliándose para el desempeño de sus funciones por las Subdirecciones y los Departamentos que se determinen en la estructura organizacional registrada ante las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, y de la Función Pública.

Artículo 22.- Corresponde a los Directores de Área, a los Titulares de la Unidad Jurídica y de la Unidad de Gestión de la Calidad, en el ámbito de sus respectivas competencias, el ejercicio de las siguientes facultades comunes:

I.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades de las Áreas a su cargo;

II.- Someter a la consideración del Director General las políticas, programas, proyectos y estudios del área de su competencia;

III.- Desempeñar las facultades y comisiones que el Director General le delegue o encomiende y, mantenerlo informado 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.- Expedir las copias certificadas de los documentos que obren en sus unidades administrativas;

VII.- Proyectar y suscribir acuerdos, convenios o contratos dentro del ámbito de su competencia, previo acuerdo y facultad que les otorgue el Director General conforme al presente Estatuto;

VIII.- Asegurar el buen uso y preservar los bienes asignados a la unidad administrativa a su cargo;

IX.- Representar a la “PRONABIVE” ante dependencias, entidades e instituciones públicas, privadas, sociales, así como ante personas físicas, presidir o participar en los comités internos y externos que les correspondan, conforme a sus ámbitos de competencia y de conformidad con las normas aplicables;

X.- Proporcionar asesoría, capacitación y apoyo técnico en la materia de su competencia, a las dependencias, entidades, organismos autónomos y autoridades estatales y municipales;

XI.- Encomendar a los servidores públicos adscritos a su unidad administrativa las tareas inherentes a su encargo y supervisar su cumplimiento;

XII.- 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;

XIII.- Atender en el ámbito de sus respectivas funciones los acuerdos derivados de la Junta de Gobierno y las demás que disponga el Director General;

XIV.- Instrumentar las acciones necesarias para evaluar y establecer el control interno en su ámbito de competencia;

XV.- Solicitar la información necesaria para el desempeño de sus funciones;

XVI.- Coordinarse con las demás unidades administrativas para el mejor desempeño de sus actividades, y

XVII.- Las demás facultades que le confieran la Junta de Gobierno, el Director General y las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 23.- Corresponde a la Dirección Industrial, el despacho de los siguientes asuntos:

I. Diseñar, establecer y vigilar el cumplimiento de las normas que aplican, políticas y procedimientos operativos de acuerdo con los lineamientos vigentes;

II. Informar a la Dirección General sobre el desarrollo de los programas de operaciones, producción y mantenimiento, en forma veraz, oportuna y confiable;

III. Dirigir, coordinar, asegurar y autorizar el cumplimiento de los programas de mantenimiento preventivo y la atención al mantenimiento correctivo cuando se presente;

IV. Evaluar, organizar y dirigir el desarrollo de nuevos productos, propuestos por la Dirección Comercial y autorizados por la Dirección General;

V. Elaborar con la Dirección General y con la Dirección Comercial, los programas de producción con base a los estudios de mercado oficial y privado;

VI. Elaborar con la Dirección de Planeación y Administración las actividades relacionadas con programación y presupuestos de producción y mantenimiento; así como la de los costos de adquisiciones de insumos y servicios;

VII. Difundir el cumplimiento del manual de bioseguridad, de las normas ambientales e industria limpia en las áreas a su cargo, y

VIII. Establecer mecanismos de concertación entre las áreas de producción, mantenimiento y almacenes y participar técnicamente con la Dirección General en la representación de la Entidad ante los organismos públicos y privados.

Artículo 24.- La Dirección Industrial para el despacho de los asuntos a que se refiere el artículo anterior, contará con las Subdirecciones y los Departamentos que se determinen en la estructura organizacional registrada ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y de la Función Pública, que realizarán las funciones que se le asignen en los Manuales de Organización y de Procedimientos respectivos.

Artículo 25.- Corresponde a la Dirección de Planeación y Administración los siguientes asuntos:

I. Vigilar las funciones administrativas de la Entidad;

II. Integrar y proponer los programas y presupuestos de recursos humanos, materiales, financieros, y tecnológicos de acuerdo a las metas de comercialización y producción;

III. Evaluar e informar mensualmente los avances y resultados de los programas y presupuestos; proponiendo a la Dirección General movimientos presupuestales con base en la normatividad vigente;

IV. Supervisar en el ámbito de su competencia el cumplimiento oportuno de los informes que soliciten las Dependencias Globalizadoras;

V. Establecer los mecanismos para la correcta y oportuna presentación e interpretación de los estados financieros de la Entidad, con base en la normatividad que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y someterla a consideración de la Dirección General;

VI. Dictaminar la procedencia de la autorización de crédito a las solicitudes realizadas por la Dirección Comercial, previo análisis del historial crediticio, así como coadyuvar con esa Dirección las acciones de cobranza;

VII. Dirigir y coordinar la atención y cumplimiento de auditorías internas y externas;

VIII. Coordinar, supervisar y elaborar la información del ámbito de su competencia para la integración de los informes y acuerdos de la Junta de Gobierno;

IX. Instrumentar, controlar y evaluar los programas de innovación y calidad administrativa, sistemas de información así como aquellos orientados a fomentar en el personal adscrito a la Entidad la cultura de racionalización del gasto, optimización de recursos y calidad total en el servicio público, conforme a los lineamientos que emitan las Dependencias Globalizadoras, así como proponer actividades para la mejora continua del ambiente laboral, y

X. Dictaminar y formalizar la estructura organizacional de la Entidad, con base en los lineamientos que establezcan las Dependencias Globalizadoras.

Artículo 26.- La Dirección de Planeación y Administración para el despacho de los asuntos a que se refiere el artículo anterior, contará con las Subdirecciones y los Departamentos que se determinen en la estructura organizacional registrada ante las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, y de la Función Pública, que realizarán las funciones que se le asignen en los Manuales de Organización y de Procedimientos respectivos.

Artículo 27.- Corresponde a la Dirección de Comercialización, el despacho de los siguientes asuntos:

I. Planear, elaborar y proponer a la Dirección General las Políticas de Comercialización con base a los esquemas que se utilizan regularmente dentro de la industria farmacéutica veterinaria y acorde con las campañas zoonosanitarias;

II. Definir e implementar con calidad las estrategias de comercialización de la Entidad;

III. Elaborar el presupuesto mensual y anual de ventas por producto en dosis, frascos e importe, según la oferta y la demanda, así como la realización de ajustes necesarios para campañas zoonosanitarias en coordinación con la Dirección General de Salud Animal;

IV. Coordinar con la Dirección Industrial las necesidades y logística de productos para atender la demanda del mercado;

V. Coordinar las actividades del área a fin de que se cumpla el presupuesto aprobado de ventas y coadyuvar en las acciones de cobranza con la Dirección de Planeación y Administración;

VI. Proponer la lista de precios e incrementos en la misma, con base a los costos de producción y a las ofertas y demandas del mercado nacional e internacional;

VII. Participar en eventos y reuniones de interés para la promoción y comercialización de los productos y servicios de la Entidad;

VIII. Participar en reuniones de la Industria Farmacéutica Veterinaria para estar acorde con las estrategias del mercado nacional e internacional;

IX. Informar mensualmente a la Dirección General sobre la evolución de la actividad comercial, y

X. Elaborar los informes de comercialización para presentarlos ante la Junta de Gobierno.

Artículo 28.- La Dirección de Comercialización para el despacho de los asuntos a que se refiere el artículo anterior, contará con las Subdirecciones y los Departamentos que se determinen en la estructura organizacional registrada ante las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, y de la Función Pública, que realizarán las funciones que se le asignen en los Manuales de Organización y de Procedimientos respectivos.

Artículo 29.- Corresponde a la Unidad Jurídica el despacho de los siguientes asuntos:

I. Diseñar e implementar la estrategia jurídica a través de los criterios normativos y procedimientos en materia de su competencia que sea necesaria para asesorar a las áreas que integran la Entidad en temas legales y resguardar su integridad jurídica e intereses;

II. Coordinar y atender en todas las instancias procesales los asuntos jurídicos relacionados con la Entidad por instrucciones y/o con el visto bueno de la Dirección General, con el carácter de apoderado legal;

III. Formular las acciones legales necesarias para la realización de los objetivos, ordenamientos e intereses en cualquier materia de su competencia, requeridas por las áreas de la Entidad con el visto bueno de la Dirección General hasta la resolución definitiva de los mismos;

IV. Participar activamente en los Comités relacionados con temas relevantes para la Entidad;

V. Implementar las políticas y estrategias de calidad dentro de la Unidad Jurídica conforme al Manual de Gestión de Calidad Integrado;

VI. Colaborar con las distintas áreas de la Entidad para la prevención de contingencias legales que puedan perjudicar los intereses de la Entidad;

VII. Formular los informes correspondientes solicitados por la Dirección General, sobre el estatus y actividades mensuales de la Unidad Jurídica;

VIII. Participar en los programas de capacitación establecidos transmitiendo los principios jurídicos fundamentales en relación con la Normatividad aplicable en la Entidad;

IX. Representar legalmente a la "PRONABIVE" en todos los procedimientos judiciales y administrativos que se requiera;

X. 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 "PRONABIVE";

XI. Representar al Director General y a los Directores ante las autoridades laborales, en los conflictos que se susciten en las diversas instancias y competencias de la materia;

XII. Expedir copias certificadas de los documentos contenidos en los archivos de la "PRONABIVE" cuando sean requeridas;

XIII. Representar al Director General y a los Directores de esta Entidad, en todos los trámites dentro de los juicios de amparo, así como suscribir promociones, desahogar trámites y asistir a audiencias y diligencias, que exija el trámite procesal de cualquier otro juicio de carácter judicial o contencioso administrativo en los que sean parte dichos servidores públicos;

XIV. Interponer, con la representación de la "PRONABIVE", los recursos que procedan en contra de las resoluciones que emita el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa;

XV. Elaborar los escritos de demanda o contestación según proceda en las controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad; intervenir cuando la Entidad tenga carácter de tercero perjudicado en los juicios de amparo y formular, en general, todas las promociones y actos procesales que a dichos juicios se refieran;

XVI. Representar al Director General ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje y la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje, en los conflictos que se susciten con motivo de la aplicación de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional y la Ley Federal del Trabajo formular dictámenes, demandas de cese de sus empleados, contestación de demandas laborales, formulación y absolución de posiciones, desistimientos o allanamientos y, en general, todas aquellas promociones y actos procesales que se requieran en el curso del procedimiento;

XVII. Formular y presentar denuncias o querellas ante el Ministerio Público competente, de los hechos delictivos por los que se afecte a la "PRONABIVE", así como la prestación de los servicios públicos a su cargo; otorgar el perdón legal cuando proceda;

XVIII. Tramitar los recursos administrativos que no sean competencia de otras unidades administrativas, formulando los proyectos de resoluciones para firma del Director General o del servidor público en quien se haya delegado tal atribución;

XIX. Revisar y sancionar, en su caso, para someter a consideración del Director General los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, manuales, acuerdos, procedimientos y demás disposiciones jurídicas relativos a los asuntos competencia de la "PRONABIVE"; así como los que por su naturaleza deban de ser sometidas a la Junta de Gobierno, y

XX. Actuar como enlace en asuntos jurídicos con las áreas correspondientes de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Artículo 30.- La Unidad de Gestión de la Calidad atenderá el despacho de los siguientes asuntos:

I. Proponer en coordinación con el Comité de Calidad, el Plan Estratégico del Sistema de Calidad Integrado para su autorización por la Dirección General, que coadyuve a la Entidad a cumplir con su misión, visión, políticas y objetivos;

II. Desarrollar y lograr con las áreas de la Entidad, el análisis y mapeo de los procesos y subprocesos involucrados en el Sistema de Gestión Integrado de la Calidad para asegurar que se establecen, implementan, mantienen y optimizan;

III. Apoyar a las áreas de la Entidad para la elaboración de sus procesos y subprocesos de calidad y de la documentación necesaria para asegurar el cumplimiento de las Normas de Calidad implementadas;

IV. Mantener el control documental requerido por el Proceso de Mejora Continua de la Entidad a través del Sistema de Gestión Integrado de la Calidad, para obtener las evidencias necesarias y actualizadas ante las Certificadoras, Acreditadoras, la Autoridad en Materia Ambiental y Clientes, bajo las normas de calidad vigentes y aplicables;

V. Proponer con base a las auditorías internas de calidad, y del Comité de Calidad el desarrollar un Programa de Revisiones Periódicas al Sistema de Gestión Integrado de la Calidad;

VI. Coordinar, instrumentar y coadyuvar en la implantación, administración y mantenimiento del Sistema de Gestión Integrado de Calidad ante las Certificadoras, Acreditadoras, la Autoridad Ambiental o cualquier otro organismo y para informar al Comité de Calidad sobre el desempeño del SGI así como de cualquier necesidad de mejora;

VII. Promover el seguimiento de los hallazgos, indicaciones y oportunidades de mejora descritas por las auditorías tanto internas como externas y su correspondiente reporte;

VIII. Coadyuvar con las áreas de la Entidad en la implementación a los cambios documentales que sirvan de base para dar un mayor grado de eficiencia al Sistema de Gestión Integrado de Calidad evaluando su impacto;

IX. Coadyuvar con las áreas para prevenir el uso o entrega de los productos no conformes y servicios no intencionados de la Entidad así como la trazabilidad, recuperación y/o sustitución de los productos, y

X. Coadyuvar con las áreas de la Entidad en la evaluación de riesgos, proceso general de identificación, análisis y valoración del riesgo.

CAPÍTULO IV

DE LA VIGILANCIA Y CONTROL

Artículo 31.- La "PRONABIVE" contará con un Órgano Interno de Control, al frente estará el Titular de dicho Órgano, designado en términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, quien en el ejercicio de sus funciones se auxiliará de los Titulares de las Áreas de Responsabilidades y Quejas, y de Auditoría Interna, quienes serán designados por la Secretaría de la Función Pública dependiendo jerárquica y funcionalmente de ésta.

El Titular del Órgano Interno de Control y los Titulares de las Áreas de Responsabilidades y Quejas, y de Auditoría Interna, cuentan con el carácter de autoridades en el ámbito de sus respectivas competencias y tendrán las facultades señaladas en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y en los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.

Artículo 32.- El Titular del Órgano Interno de Control, será auxiliado por el personal de la Entidad que las necesidades del servicio requieran y cuyos puestos figuren en la estructura y presupuesto de la "PRONABIVE".

Artículo 33.- La ausencia del Titular del Órgano Interno de Control, así como de los Titulares de las Áreas de Responsabilidades y Quejas, y de Auditoría Interna, serán suplidas de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Interno de la Secretaría de la Función Pública.

CAPÍTULO V

DE LOS COMITÉS Y GRUPOS DE TRABAJO

Artículo 34.- La "PRONABIVE" 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.

Artículo 35.- Los comités especializados, grupos de trabajo y de apoyo, serán creados por la Junta de Gobierno, conforme a lo dispuesto por las disposiciones jurídicas aplicables.

La Junta de Gobierno aprobará la integración de los comités especializados, grupos de trabajo y de apoyo, especificando funciones y temporalidad.

Artículo 36.- En todos los casos, los comités especializados, grupos de trabajo y de apoyo, que constituya la Junta de Gobierno deberán presentar a ésta un informe de los resultados de su actuación.

La Junta de Gobierno podrá solicitar informes parciales cuando así lo considere necesario.

Artículo 37.- En los comités especializados, grupos de trabajo y de apoyo, participarán las unidades administrativas de la "PRONABIVE" a las que corresponda conocer de los asuntos de que se trate.

CAPÍTULO VI DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 38.- En los casos de ausencia temporal, impedimento o excusa del Director General, será suplido en el orden siguiente: por el Director de Planeación y Administración; por el Director Industrial; por el Director Comercial; por el Titular de la Unidad Jurídica, siempre que las designaciones no sean del orden de su competencia.

En los juicios de amparo en los que el Director 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, será suplido por el Titular de la Unidad Jurídica.

Artículo 39.- En los casos de ausencia temporal, impedimentos o excusa de las Direcciones, o del Titular de la Unidad Jurídica, éstos serán suplidos por los servidores públicos del nivel jerárquico inmediato inferior que de ellos dependan, en los asuntos de su respectiva competencia.

Artículo 40.- Cuando se encuentre vacante la titularidad de las plazas de los servidores públicos que se ubiquen en las dos jerarquías inferiores a la de Director General, éste podrá designar de forma temporal a un Encargado del Despacho de los asuntos del área, de entre los servidores públicos adscritos a la unidad administrativa de que se trate, a efecto de que ejerza las facultades conferidas en este Estatuto. 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 41.- El presente Estatuto será modificado a propuesta del Director General con la aprobación de la Junta de Gobierno, mediante voto favorable de las dos terceras partes de sus miembros presentes.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Estatuto Orgánico entrará 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 "PRONABIVE" realizará las acciones necesarias para que la entrada en vigor del presente Estatuto 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 "PRONABIVE" 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.

El presente Estatuto Orgánico fue aprobado por la Junta de Gobierno de la Productora Nacional de Biológicos Veterinarios, a los 13 días del mes de abril de dos mil dieciséis.

Ciudad de México, a 16 de mayo de 2016.- La Directora General de la Productora Nacional de Biológicos Veterinarios, **Montserrat Arroyo Kuribreña**.- Rúbrica.

(R.- 432592)