

## SEPTIMA SECCION

# SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION

**ACUERDO por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio 2018.**

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

JOSÉ EDUARDO CALZADA ROVIROSA, Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en los artículos 25, 27, fracción XX y 28, párrafo decimosegundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9, 12, 23, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4º de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 9, 12, 33, 34 y 35 de la Ley de Planeación; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176 de su Reglamento; 7o., 8o., 32 fracción V y VI, 53, 54, 55, 56, 58, 59, 60, 61, 72, 79, 86, 87, 104, 140, 143, 164, 178, 183, 190 fracción III y 191 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 1º, 2 letra D, fracción VII, 3º, 5º, fracción XXII, 44, 45 primer y segundo párrafos y 46 fracciones II, IV, V y VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación; 27, fracciones I, II, III, IV, V y VI, 28 fracción I y 29, fracciones I y II; así como los anexos 11, 11.1 y 26 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, y

### CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en su artículo 25 que corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable, que fortalezca la Soberanía de la Nación y su régimen democrático y que, mediante el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales;

Que la igualdad de oportunidades es fundamental para impulsar un México Próspero, por lo que es necesario elevar la productividad del país como medio para incrementar el crecimiento potencial de la economía y así el bienestar de las familias, y uno de los propósitos del Gobierno de la República es generar una sociedad de derechos que logre la inclusión de todos los sectores sociales y reducir los altos niveles de desigualdad, con base en lo estipulado en el Pacto por México;

Que conforme a lo establecido en el Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada Contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, el Gobierno de la República debe dar resultados en el corto plazo para garantizar a la población el derecho a una alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, a través de acciones coordinadas, eficaces, eficientes, y transparentes con un alto contenido de participación social, por lo que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal realizarán las acciones necesarias para el cumplimiento del citado Decreto conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 20 de mayo de 2013, reconoce que "el campo es un sector estratégico, a causa de su potencial para reducir la pobreza e incidir sobre el desarrollo regional", y que "la capitalización del sector debe ser fortalecida" por lo que establece como una de las cinco metas nacionales, un México Próspero que promueva el crecimiento sostenido de la productividad en un clima de estabilidad económica y mediante la generación de igualdad de oportunidades, considerando que una infraestructura adecuada y el acceso a insumos estratégicos fomentan la competencia y permiten mayores flujos de capital y conocimiento hacia individuos y empresas con el mayor potencial para aprovecharlo, asimismo, busca proveer condiciones favorables para el desarrollo económico, a través de una regulación que permita una sana competencia entre las empresas y el diseño de una política moderna de fomento económico enfocada a generar innovación y crecimiento en sectores estratégicos;

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 también establece dentro de la Meta 4. México Próspero, el Objetivo 4.10. Construir un sector agropecuario y pesquero productivo que garantice la seguridad alimentaria del país, el cual está canalizado en 5 Estrategias: Impulsar la productividad en el sector agroalimentario mediante la inversión en el desarrollo de capital físico, humano y tecnológico, el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales del país, así como los modelos de asociación que generen economías de escala y mayor valor agregado de los productores del sector agroalimentario, promover mayor certidumbre en la actividad agroalimentaria mediante mecanismos de administración de riesgo, y modernizar el marco normativo e institucional para impulsar un sector agroalimentario productivo y competitivo;

Que de conformidad con los artículos 27, fracciones I, II, III, IV, V y VI, 28 fracción I y 29, fracciones I y II del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, sus Anexos 11, 11.1 y 26, se establecen los criterios generales para la aportación y aplicación a que deberán sujetarse las reglas de operación de los programas federales y en el Anexo 26 del propio Decreto se enlistan los programas federales sujetos a reglas de operación;

Que la actual política de desarrollo agropecuario, pesquero y alimentario, que se refleja en las presentes Reglas de Operación, privilegia el gasto en bienes públicos, por su mayor impacto en productividad y eficiencia de los productores del sector agropecuario, pesquero y acuícola, sin dejar de apoyar la inversión privada;

Que la estructura programática de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, aprobada para 2018, incluye el Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria;

Que el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA), como encargado de la sanidad y la inocuidad, con el fin de preservar y mejorar las condiciones sanitarias, y de inocuidad agroalimentaria; y como Instancia de Seguridad Nacional, ejecuta proyectos prioritarios de campañas agrícolas, pecuarias, acuícolas y pesqueras, acciones de sistemas de reducción de riesgos de contaminación, vigilancia epidemiológica e inspección en la movilización de la producción agropecuaria.

Que al igual que otras partes del mundo, México no está exento de riesgos o agentes que causen daños a la producción agropecuaria, por eso dentro de las prioridades del SENASICA se encuentra la protección agropecuaria, acuícola y pesquera, a fin de evitar y disminuir la introducción de plagas y enfermedades a territorio nacional, así como el combate a las presentes en el país, lo cual favorece las exportaciones de los productos del campo mexicano;

Que es de suma importancia incrementar la cobertura de los sistemas de reducción de riesgos de contaminación en unidades de producción agroalimentaria acuícola y pesquera a nivel nacional con la finalidad de obtener alimentos inocuos, de calidad en su producción primaria que garanticen la salud de los consumidores y la suficiencia alimentaria;

Que con las presentes Reglas de Operación, el Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, contribuye a un mejor entendimiento de su operación;

Que en el segundo párrafo del artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria se apunta que las dependencias, las entidades a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector o, en su caso, las entidades no coordinadas serán responsables de emitir las reglas de operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes; y

Que a los programas sujetos a reglas de operación se les adicionarán otros ejes de política pública, para coadyuvar al impulso de los mercados y a perfeccionar la información disponible para el sector; por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN PARA EL EJERCICIO 2018**

**Contenido**

**TÍTULO I Disposiciones Generales**

Capítulo I Del Objeto del Programa

Capítulo II Lineamientos Generales

**TÍTULO II De los Componentes**

Capítulo I Del Componente Vigilancia Epidemiológica, de Plagas y Enfermedades Cuarentenarias

Capítulo II Del Componente Inspección y Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades No Cuarentenarias

Capítulo III Del Componente Campañas Fitozoosanitarias

Capítulo IV Del Componente Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera

**TÍTULO III Mecánica Operativa**

Capítulo I Del Procedimiento Operativo

Capítulo II Del Seguimiento

Capítulo III De la Estructura Operativa

**TÍTULO IV Disposiciones complementarias**

Capítulo I De los Derechos, obligaciones y exclusiones

Capítulo II Prohibiciones y Excusa de los Servidores Públicos

Capítulo III Proyectos Estratégicos

Capítulo IV Procedimientos e instancias de recepción de Quejas y Denuncias

### **Transitorios**

#### **Anexos**

Anexo I Solicitud de Ventanilla Autorizada TIF Concepto de Incentivos para el Sacrificio de Ganado en Establecimientos Tipo Inspección Federal (TIF)

Anexo II Alta del Productor

Anexo III Informe Físico-Financiero

Anexo IV Lineamientos Técnicos Específicos para la Ejecución y Operación del Programa

Anexo V Modelo de Excusa para los Servidores Públicos

Anexo VI Procedimiento para la autorización del Programa de Trabajo o sus modificaciones

Anexo VII Procedimiento para la ejecución, seguimiento y control del Programa de Trabajo y sus modificaciones

Anexo VIII Procedimiento de Solicitud de Apoyo

Anexo IX Procedimiento de Alta de Productor

Anexo X Procedimiento de Autorización de Ventanilla

## **TÍTULO I**

### **Disposiciones Generales**

#### **Capítulo I**

##### **Del Objeto del Programa**

**Artículo 1.** El presente Acuerdo tiene por objeto establecer las Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, el cual tendrá los Componentes siguientes:

- I. Vigilancia Epidemiológica, de Plagas y Enfermedades Cuarentenarias;
- II. Inspección y Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades No Cuarentenarias;
- III. Campañas Fitozoosanitarias, e
- IV. Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera.

El Programa y sus Componentes a que se refiere el presente Acuerdo, están sujetos al presupuesto autorizado por el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el año fiscal 2018, y se sumarán a la perspectiva transversal del Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable. Lo anterior con el fin de impulsar la productividad en el sector agroalimentario, observando las prioridades que establece el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.

La interpretación técnica y operativa de las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo, así como la resolución de los asuntos no previstos en estas Reglas de Operación, serán facultad de la Secretaría a través de las Unidades Responsables correspondientes, en los términos de las disposiciones aplicables en la materia, sin perjuicio de las facultades de la Oficina del Abogado General.

Las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo podrán ser modificadas mediante el Acuerdo correspondiente publicado en el Diario Oficial de la Federación, siempre y cuando se trate de un caso fortuito o fuerza mayor posterior a la emisión del presente Acuerdo.

**Artículo 2.** El objetivo general del Programa y Componentes a que se refiere el presente Acuerdo, es el de mantener y mejorar el patrimonio fitozoosanitario y de inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera en las zonas y regiones de los Estados Unidos Mexicanos.

El programa tiene como fin el contribuir a promover mayor certidumbre en la actividad agroalimentaria mediante mecanismos de administración de riesgos mediante la conservación y mejora de los estatus sanitarios, en las zonas o regiones donde se previenen y combaten plagas y enfermedades que afectan la agricultura, ganadería, acuicultura y pesca.

**Artículo 3.** Los objetivos específicos del Programa y sus componentes a que se refiere el presente Acuerdo son:

- I. Mejorar el Sistema de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Cuarentenarias;

- II. Mejorar el Sistema de Vigilancia Epidemiológica de plagas y enfermedades reglamentadas no cuarentenarias;
- III. Mejorar las Campañas Fitozoosanitarias, y
- IV. Mejorar el Sistema de Inocuidad Agroalimentaria Acuícola y Pesquera.

**Artículo 4.** Para efectos y aplicación del Programa, componentes y anexos contenidos en las presentes Reglas de Operación, además de las definiciones previstas en la Ley Federal de Sanidad Animal, Ley Federal de Sanidad Vegetal, Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables, y sus Reglamentos, se entenderá por:

- I. **Acta de cierre.-** Instrumento elaborado por la Comisión de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria en el que se darán por concluidas las actividades correspondientes al ejercicio fiscal de que se trate y se valida el cierre físico-financiero para finalmente enviarlo a la Unidad Responsable. Como mínimo debe contener lo siguiente: objeto de la misma, circunstancias de tiempo, modo y lugar de su elaboración, nombre completo, cargo y firma de los participantes en su elaboración y, documentación que soporte el cierre de las actividades técnicas, operativas y financieras;
- II. **Autorización.-** Procedimiento mediante el cual se obtiene evidencia, ya sea física o por medios electrónicos a través del SIMOSICA mediante firma electrónica avanzada, que permite determinar si los Programas de Trabajo y sus modificaciones cumplen con las especificaciones y atributos predeterminados por la Unidad Responsable;
- III. **Beneficiario.-** Persona física y/o moral que recibe el incentivo previsto en las presentes Reglas de Operación. Tratándose de los incentivos a que se refieren los bienes públicos, para efectos del Sistema de Rendición de Cuentas, se considerará como beneficiario a aquellas personas físicas o morales con las que se acuerda la realización de acciones para alcanzar los fines de los Componentes;
- IV. **Capacitación.-** Transmisión o adquisición de conocimientos, mediante talleres y cursos, entre otros;
- V. **CAS.-** Comité de Adquisiciones y Servicios;
- VI. **Certificación.-** Procedimiento por el cual se asegura que un producto, proceso, sistema o servicio se apega a las normas, lineamientos o recomendaciones de organismos dedicados a la normalización, ya sean nacionales o internacionales;
- VII. **Comisión de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria /Comisión.-** Instancia encargada del seguimiento de los proyectos del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, a través de Actas de Sesión de Comisión;
- VIII. **Componente.-** Conjunto de incentivos que otorga el Programa a que se refiere el presente Acuerdo;
- IX. **Direcciones Generales.-** La Dirección General de Salud Animal, Dirección General de Sanidad Vegetal, Dirección General de Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera y Dirección General de Inspección Fitozoosanitaria, todas dependientes del SENASICA.
- X. **DPIS.-** Dirección de Planeación e Inteligencia Sanitaria;
- XI. **Establecimiento Tipo Inspección Federal/Establecimiento TIF.-** Es la instalación para el sacrificio y proceso de ganado, certificado por el SENASICA, previo cumplimiento de la normatividad aplicable, y que solicita participar como ventanilla autorizada TIF en el Concepto de Incentivos para el Sacrificio de Ganado en Establecimientos Tipo Inspección Federal (TIF);
- XII. **FOFAE.-** Fideicomisos Fondo de Fomento Agropecuario en el Estado encargados de la administración de los recursos convenidos entre la Secretaría y el Gobierno del Estado, constituidos con las características a que hace referencia el artículo 35 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018, los cuales pueden identificarse como Fideicomisos con la denominación que se determine de origen en su contrato de Fideicomiso y convenio modificadorio en cada Entidad Federativa;
- XIII. **Incentivo.-** Son los subsidios con cargo a recursos federales previstos en el Presupuesto de Egresos de la Federación que, a través de la Secretaría, se otorgan a los diferentes sectores del ramo, a las entidades federativas o municipios para fomentar el desarrollo de actividades primarias o económicas prioritarias en el sector, que se pueden complementar con recursos de origen estatal;

- XIV. **Informe de Avance Físico Financiero.**- Documento físico u obtenido por medios electrónicos a través del SIMOSICA, que contiene los avances de las metas físicas y financieras conforme el Programa de Trabajo respectivo, el cual permite valorar las acciones programadas contra las realizadas de manera mensual y trimestral;
- XV. **Instancia Ejecutora.**- Gobiernos de las Entidades Federativas, Organismo Auxiliar u otra organización o instancia relacionada con el sector, que cumpla con la normatividad aplicable vigente y con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y sea autorizada y/o designada por la Unidad Responsable, a la que se le otorga la responsabilidad de operar total o parcialmente los Componentes que forman parte del presente Acuerdo; por lo que asume todas las responsabilidades que implica el ejercicio de los recursos públicos federales. Previo a que la Unidad Responsable otorgue la autorización o designación de otra instancia diferente al organismo auxiliar o gobierno del Estado, se deberá emitir la dictaminación correspondiente en los términos que establezca la Oficialía Mayor de la Secretaría, lo cual será aplicable cuando por la especificidad o particularidad técnica y operativa del programa de trabajo así se requiera, o cuando por caso fortuito o fuerza mayor no se autorice o designe al Gobierno de la Entidad Federativa o al Organismo Auxiliar, en términos del ACUERDO por el que se dan a conocer las disposiciones generales aplicables a las Reglas de Operación de los programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, para el ejercicio 2018;
- XVI. **Organismo Auxiliar/OA.**- Organización de productores u organizaciones de los sectores involucrados que fungen como auxiliar de la Secretaría en el desarrollo de las medidas fitozoosanitarias, acuícolas y pesqueras, y de reducción de riesgos de contaminación en la producción, que ésta implante en todo o parte del territorio nacional;
- XVII. **Programa.**- Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria;
- XVIII. **Programa de Trabajo.**- Documento técnico que contiene las actividades planificadas de los incentivos o actividades a desarrollar de acuerdo a los conceptos autorizados, a los beneficiarios del componente que corresponda. Incluye los logros que se pretenden alcanzar, acciones a realizar, metas, ámbito geográfico, presupuesto requerido para las acciones y la aportación comprometida por parte del Gobierno Federal;
- XIX. **Proyecto(s).**- Es la propuesta de acciones para llevar a cabo un plan específico con base en los conceptos de incentivos establecidos en cada Componente y que, una vez autorizado por la Unidad Responsable, se le denominará Programa de Trabajo;
- XX. **PVI.**- Puntos de Verificación e Inspección Interna;
- XXI. **Reglas de Operación.**- Son un conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar de los programas y componentes de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación con el propósito de lograr los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia;
- XXII. **Secretaría.**- Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación;
- XXIII. **SENASICA.**- Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, el cual es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría;
- XXIV. **SIG.**- Sistema de Información y Gestión mediante el cual se registran las altas de los productores así como las solicitudes de Concepto de Incentivo para el Sacrificio de Ganado en Establecimientos Tipo Inspección Federal (TIF);
- XXV. **SIMOSICA.**- Es el Servicio de Gestión y Administración de Información para el Seguimiento del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, consistente en un sistema electrónico mediante el cual se realiza la programación, ejecución, control, seguimiento, supervisión y evaluación de cumplimiento de los programas de trabajo;
- XXVI. **Sitios de Inspección.**- Espacios físicos habilitados para realizar actividades de inspección de mercancías y o alimentos de origen agropecuario, acuícola o pesquera, a fin de verificar que cumplen con los requisitos establecidos y determinar su condición de cumplimiento. Algunos se encuentran en puntos estratégicos y de mayor tránsito de productos como Centrales de Abasto, Centros de Acopio, Tianguis y Rastros;
- XXVII. **Supervisión.**- Procedimiento mediante el cual personal oficial de la Secretaría, sus órganos administrativos desconcentrados o descentralizados, constata mediante revisión física y documental, el cumplimiento de las acciones incluidas en el Programa de Trabajo y las obligaciones a cargo del beneficiario e instancia ejecutora;

- XXVIII. **SURI.**- Sistema Único de Registro de Información de personas físicas y morales beneficiarios/as y usuarios de los programas de la Secretaría, operado por las Instancias Ejecutoras y administrado tecnológicamente por la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Secretaría;
- XXIX. **Unidad de Coordinación y Enlace.**- Unidad administrativa del SENASICA, que en coordinación con las Direcciones Generales realiza el seguimiento y la supervisión del cumplimiento de los Programas de Trabajo;
- XXX. **Unidad Responsable.**- El SENASICA, que a través de sus Direcciones Generales, y la Unidad de Coordinación y Enlace, es responsable de la interpretación para efectos administrativos y técnicos, así como del control, supervisión y seguimiento del programa y componentes a que se refieren el presente Acuerdo, y/o aquella designada por el Titular de la Secretaría y que dará a conocer mediante aviso en la página electrónica de la Secretaría;
- XXXI. **UPV.**- Unidad de Promoción y Vinculación del SENASICA;
- XXXII. **Validación.**- Procedimiento mediante el cual se obtiene evidencia, ya sea física o por medios electrónicos a través del SIMOSICA mediante firma electrónica avanzada, que permite determinar si los informes mensuales y trimestrales de avances físico-financieros y el informe de cierre del programa, cumplen con las especificaciones y atributos predeterminados;
- XXXIII. **Ventanilla Autorizada TIF:** El Establecimiento TIF de sacrificio que previo cumplimiento de la normatividad aplicable es autorizado por el SENASICA y cuenta con espacios dentro de sus instalaciones para realizar los trámites de recepción, captura, gestión y resguardo de la documentación relacionada y generada por el concepto de Incentivo para el Sacrificio del Ganado en Establecimientos Tipo Inspección Federal (TIF), y
- XXXIV. **Vigilancia Epidemiológica.**- Conjunto de actividades que permiten reunir información indispensable para identificar y evaluar el curso de las enfermedades, detectar y prever cualquier cambio que pueda ocurrir por alteraciones en los factores condicionantes o determinantes, con el fin de recomendar oportunamente, con bases científicas, las medidas indicadas para su prevención, control y erradicación.

## Capítulo II

### Lineamientos Generales

**Artículo 5.** El área de enfoque del Programa son las zonas o regiones del país que requieren mantener o mejorar sus condiciones de sanidad e inocuidad agroalimentaria.

**Artículo 6.** La cobertura del presente Programa es nacional.

**Artículo 7.** Los requisitos y criterios generales que aplicarán a todos los componentes a que se refiere el presente Acuerdo, son los siguientes:

- I. El Programa y sus Componentes, a que se refiere el presente Acuerdo, se encuentran sujetos al presupuesto autorizado en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el año fiscal 2018 y demás disposiciones aplicables en los términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento. Los incentivos contemplados en el presente Acuerdo se ejecutarán de conformidad con las disposiciones establecidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el año fiscal 2018 y las presentes Reglas, atendiendo a una estrategia sanitaria nacional para las 32 Entidades Federativas y sólo podrán ser ejercidos a través de un Programa de Trabajo autorizado por la Unidad Responsable;
- II. Cuando se presenten contingencias que activen el Dispositivo Nacional de Emergencia, o como consecuencia de la aparición de plagas o enfermedades de importancia cuarentenaria, que puedan dañar al sector agropecuario, acuícola y pesquero, y que afecten a las unidades de producción, la Unidad Responsable podrá autorizar bajo su estricta responsabilidad el adelanto del pago del incentivo y el diferimiento de los compromisos de los beneficiarios. Lo anterior, en términos del presente Acuerdo;
- III. En caso de no contar con los recursos necesarios para hacerle frente a contingencias que afecten alguna condición sanitaria, el SENASICA podrá ejercer incentivos de otros Programas o componentes de la Secretaría, con el fin de salvaguardar los estatus sanitarios agropecuarios, acuícolas y pesqueros, previo cumplimiento del proceso aplicable a la transferencia de recursos;

- IV. Los proyectos de los Programas de Trabajo propuestos por la Instancia Ejecutora deberán ser enviados a las Unidades Responsables, según sea el caso, quien deberá emitir sus observaciones y en su caso la autorización;
- V. Los incentivos federales podrán ser comprometidos por la Instancia Ejecutora para la operación de los programas desde el mes de enero del ejercicio fiscal 2018, siempre y cuando la estrategia operativa y las características de las plagas y enfermedades o riesgos de contaminación impliquen la ejecución ininterrumpida de acciones, lo cual deberá estar autorizado por la Unidad Responsable en el propio programa de trabajo;
- VI. El SENASICA a través de sus Unidades Responsables podrá autorizar hasta por 120 días naturales, a la Delegación, al Gobierno del Estado o a otra instancia, para realizar las funciones de Instancia Ejecutora siempre que se trate de un caso fortuito o fuerza mayor durante la ejecución de un programa de trabajo autorizado;
- VII. El SENASICA a través de la Unidad de Coordinación y Enlace, realizará el seguimiento y la supervisión al cumplimiento de los Programas de trabajo autorizados por las Unidades Responsables, mediante el SIMOSICA;
- VIII. El SENASICA formalizará su operación considerando los recursos y la distribución conforme al anexo 11.1 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2018. Los Instrumentos jurídicos que procedan, tales como: Convenios o Acuerdos de Coordinación entre la Secretaría y la Entidad Federativa correspondiente, Acuerdos Específicos, Anexos Técnicos y Programas de Trabajo; deberán ser signados por la Unidad Responsable y las partes que intervienen en su celebración, y definir cuando menos: la aportación y aplicación de los recursos necesarios, la definición de objetivos y metas, las modalidades a que se sujetará su actuación conjunta y su participación operativa, así como los instrumentos y mecanismos de control operativo y financiero con los que colaborarán para el eficaz cumplimiento de las actividades convenidas, dentro de dichos instrumentos jurídicos se deberá procurar la no duplicidad de acciones entre las partes, y la definición clara sobre las cuestiones operativas de las mismas;
- IX. Todos los Programas de Trabajo que presente cada instancia ejecutora se formularán bajo un enfoque integral y de transversalidad de los gastos operativos fijos, tales como servicios profesionales, adquisición o renta de vehículos y equipos, servicios de mantenimiento, combustible, arrendamiento, servicios generales, telefonía, entre otros, que serán aquellos que se aplican indistintamente para todos los programas específicos que opera, a fin de mejorar la eficiencia, evitar la duplicidad de gastos y estandarizar conceptos y costos.
- La Comisión de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria en las entidades federativas auxiliarán al SENASICA en el seguimiento correspondiente de los proyectos del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria;
- X. Para que la Instancia Ejecutora sea designada por la Unidad Responsable, deberá cumplir con los requisitos generales siguientes:
- Contar con capacidad física, técnica, legal y financiera para la operación de las actividades del componente;
  - Que su objeto social esté relacionado directamente con el sector en el cual se desarrollan las acciones del componente;
  - Que cuente con experiencia en materia de sanidad e inocuidad;
  - Que cuente con la cobertura territorial que se necesite para la ejecución del programa de trabajo, y
  - Estar al corriente en sus informes y cierres de ejercicios anteriores.
- En el caso de que la instancia ejecutora sea un organismo auxiliar, se deberá contar con la cédula de registro o la autorización vigente por parte del SENASICA.
- XI. Los recursos que reciba la Instancia Ejecutora deberán ser depositados en cuentas productivas específicas por cada componente, las cuales deberán mantener disponibilidad permanente de los recursos para la ejecución de las acciones consideradas en los Programas de Trabajo;
- XII. En el caso que exista aportación de incentivos estatales se considerarán complementarios y deberá suscribirse el instrumento jurídico en el que se establezcan las condiciones específicas de operación;

- XIII. En su caso, los recursos provenientes de productos financieros generados por el programa, podrán ser utilizados sólo en el siguiente orden:
1. Pago de los servicios fiduciarios,
  2. Pago de convocatorias, publicaciones y papelería oficial; e
  3. Incremento de metas del programa. En ningún caso, los productos financieros generados de los Programas podrán ser utilizados para el concepto Gastos de Operación de los Programas, ni tampoco deberán ser reportados por separado. Cuando dichos recursos se pretendan utilizar para el incremento de metas, la Instancia Ejecutora deberá notificar a la Unidad Responsable a efecto de validar el Programa de Trabajo Especifico para tal fin. En caso contrario, dicho recurso deberá ser enterado a la Tesorería de la Federación (TESOFE);
- XIV. Las metas programáticas y la distribución presupuestal de cada Componente, quedarán establecidos en los Programas de Trabajo autorizados por las Unidades Responsables.
- Cualquier modificación al Programa de Trabajo requerirá la autorización de las Unidades Responsables según corresponda, previa justificación que deberá realizar la Instancia ejecutora.
- XV. Para el contenido de los aspectos técnicos, en la elaboración de los proyectos de los Programas de Trabajo del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, se deberá considerar:
- a) La conservación de los estatus alcanzados en cada entidad o región agroeconómica;
  - b) El grado de vulnerabilidad que tenga ante el desarrollo de un brote de plaga y/o enfermedad reglamentada, y
  - c) Que sea estratégico y/o prioritario para la conservación de la Seguridad Agroalimentaria de los Estados Unidos Mexicanos.
- XVI. La Instancia Ejecutora realizará el cierre físico-financiero del Programa de Trabajo el cual consistirá en un documento mediante el cual la Instancia Ejecutora hace constar sus actividades anuales, técnicas, operativas y financieras llevadas a cabo durante el ejercicio fiscal 2018, en el que se establecerán los incentivos ejercidos, devengados y los que deberán reintegrarse a la TESOFE, así como las metas alcanzadas en la ejecución del Programa de Trabajo y, en su caso, la justificación de las metas no cumplidas al cierre del ejercicio fiscal al 31 de diciembre del 2018;
- XVII. La administración, manejo y aplicación de los recursos federales asignados al programa y componentes a que se refieren estas Reglas de Operación deberán realizarse conforme a la legislación aplicable, en virtud de que no pierden su carácter federal, no obstante haber sido materia de un convenio y encontrarse transferidos para su aplicación a cualquier otra instancia diferente a la Secretaría;
- XVIII. La administración y ejercicio de los incentivos, así como la ejecución de las acciones, será responsabilidad de la Instancia Ejecutora, la cual deberá cumplir las disposiciones descritas en el presente Acuerdo y los Lineamientos Técnico Especificos para la ejecución y operación del programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, incluidos en el anexo IV del presente Acuerdo;
- XIX. Se podrán realizar gastos no contemplados en los Programas de Trabajo, siempre y cuando se cuente con la autorización de la Unidad Responsable;
- XX. Las acciones que realicen las Instancias Ejecutoras con incentivos del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, no deben ser cobradas al productor;
- XXI. Con el objetivo de fomentar la profesionalización de la Instancia Ejecutora, y el apoyo en las acciones sanitarias, se podrá autorizar la contratación de empresas, instituciones de enseñanza u organismos que presten asesoría para la adopción y aplicación de los sistemas de gestión de la calidad y competencia laboral, conforme a la disponibilidad presupuestal;
- XXII. La Instancia Ejecutora deberá emitir facturas electrónicas por cada incentivo que le radique la Secretaría o, en su caso, el FOFAE. Lo anterior para efectos de comprobación del gasto conforme a los Programas de Trabajo;
- XXIII. El SENASICA solicitará a la Secretaría la liberación de los incentivos, para que sean radicados, en su caso, a los FOFAES de las entidades federativas o de manera directa a la Instancia Ejecutora;



- XXIV. El presente Programa se deberá llevar a cabo sujetándose a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, debiendo asegurar que la aplicación de los recursos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia, garantizando que se canalicen exclusivamente al objeto establecido en los programas de trabajo, asegurando que el mecanismo de operación y administración facilite la obtención de información y la evaluación de la ejecución del programa;
- XXV. Cuando existan aportaciones para los incentivos, que se consideren complementarios en términos de los montos máximos de incentivos para los diversos componentes, se deberá suscribir en un instrumento jurídico en el que se establezcan las condiciones específicas de operación;
- XXVI. La transferencia de los incentivos económicos está sujeta a la entrega y cumplimiento oportuno del Programa de Trabajo y de los informes físico-financieros;
- XXVII. El FOFAE es el responsable de la administración de los recursos y de la oportuna transferencia de los mismos a las Instancias Ejecutoras, de acuerdo a los tiempos que así se convengan en los instrumentos jurídicos que se formalizarán para este fin;
- XXVIII. Se destinará el 10% de presupuesto total con cargo a los componentes a efecto de ejecutar los siguientes proyectos transversales bajo la distribución que se enuncia: Sistema informático 1.5%, divulgación 1.5%, capacitación 2%, Inteligencia Sanitaria 1% y emergencias sanitarias el 4%, para lo cual el SENASICA por conducto de la Unidad de Coordinación y Enlace, validará los programas de trabajo correspondientes a través del SIMOSICA;
- XXIX. Las Direcciones Generales informarán al FOFAE la vigencia de las Instancias Ejecutoras en caso de vencer durante el año fiscal, previo a la radicación de los incentivos;
- XXX. En materia de identidad institucional propia de las instancias ejecutoras, todos los materiales de divulgación, deberán contener las frases, leyendas y logotipos que determine la Coordinación General de Comunicación Social de la SAGARPA y además deberán utilizar los formatos que emita la UPV y enviarlos a dirección de correo electrónico cultura.sanitaria@senasica.gob.mx a efecto de emitir comentarios a los materiales, haciéndolo del conocimiento a las Unidades Responsables. Las instancias ejecutoras deberán atender los comentarios a efecto de que los materiales puedan ser validados y enviados a producción.
- XXXI. Los bienes adquiridos estarán a resguardo por la Instancia Ejecutora reconocida por el SENASICA para el cumplimiento del objeto del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria;
- XXXII. Las necesidades de adquisición de bienes y servicios se deberán sujetar a los Programas de Trabajo autorizados por las Direcciones Generales;
- XXXIII. Las Direcciones Generales, según sea el caso, autorizarán bajo el procedimiento correspondiente, la baja y enajenación de los bienes muebles adquiridos por la Instancia Ejecutora a solicitud de este último o por determinación de la Unidad Responsable. Los recursos obtenidos por la enajenación deberán ser informados a la Unidad Responsable y se destinarán a la reposición de los mismos;
- XXXIV. De los incentivos que se destinen a los Servicios Profesionales del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria para llevar a cabo las diversas acciones descritas en el Programa de Trabajo por la Instancia Ejecutora, se deberá observar lo siguiente:
- a) Los servicios profesionales estarán sujetos a las necesidades del Programa de Trabajo autorizado, observando su coherencia y pertinencia con las necesidades del mismo, y
  - b) Las relaciones laborales generadas por la Instancia Ejecutora en su calidad de persona moral de derecho privado son responsabilidad única y exclusiva del mismo, a cargo de su patrimonio, por lo que no existirá ningún nexo laboral con el SENASICA.
- XXXV. La Instancia Ejecutora deberá registrar en el SIMOSICA los avances de metas y el ejercicio de recursos, conforme se vayan realizando y presentar en las sesiones trimestrales de Comisiones de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria los informes integrados de avance físicos y financieros correspondientes, de todos los programas de trabajo autorizados, asimismo los informes mensuales serán validados dentro de los primeros 15 días del mes inmediato siguiente;
- XXXVI. Cuando el monto del incentivo sea superior a \$30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 m.n.), deberá presentarse la evidencia de cumplimiento de obligaciones fiscales expedida por el SAT conforme al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación;

- XXXVII. El beneficiario conservará, en carácter de depositario, los expedientes únicos contables, así como la documentación soporte y actas de cierre de la comprobación de los recursos por un período mínimo de cinco años y otorgará las facilidades a la Unidad Responsable y/o autoridades fiscalizadoras y hacendarias para su evaluación y auditorías;
- XXXVIII. Los recursos que la Federación otorga para el Programa y sus componentes, a que se refiere el presente Acuerdo, podrán ser auditados por la Secretaría de la Función Pública, el Órgano Interno de Control en la Secretaría, los Órganos Estatales de Control, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Auditoría Superior de la Federación, el Órgano Interno de Control en el SENASICA y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes;
- XXXIX. Las responsabilidades administrativas, civiles o penales derivadas de las revisiones, seguimiento y/o auditorías realizadas por la Secretaría y las instancias fiscalizadoras antes mencionadas que afecten a la Hacienda Pública Federal que, en su caso, incurran los servidores públicos federales o locales, así como las personas físicas o morales beneficiadas con los programas y componentes serán sancionados en los términos de la Legislación aplicable;
- XL. Para todos los efectos legales, todas aquellas personas que manejen o apliquen recursos públicos federales son considerados sujetos a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, conforme al artículo 2 de la misma;
- XLI. La autorización de los programas de trabajo y sus modificaciones que presente la instancia ejecutora, así como la validación de los informes de avance físico financiero correspondientes, se hará en el SIMOSICA, mediante firma electrónica avanzada de conformidad con lo establecido en la Ley de Firma Electrónica Avanzada.
- XLII. Las instancias que participan en los componentes, son:
- Unidad Responsable: El SENASICA a través de las Direcciones Generales y la Unidad de Coordinación y Enlace;
  - Instancia Ejecutora: Gobierno del Estado, Organismo Auxiliar u otra instancia relacionada con el sector que sea autorizada y designada por el SENASICA, que cumpla con la normatividad aplicable vigente, y
  - Entidades Federativas: A través del FOFAE.
- XLIII. El SENASICA en coordinación con el gobierno del estado, podrá determinar la aplicación de una administración única por entidad federativa, para el control del ejercicio de los gastos operativos fijos relacionados con los programas integrales, para todas las instancias ejecutoras que operen programas en la entidad, lo cual se operará mediante el FOFAE. Los pagos de estos conceptos se realizarán directamente por el FOFAE a cuenta y orden de la instancia ejecutora, conforme a un programa de trabajo específico autorizado que se suscriba, previendo en todo momento el cumplimiento de las obligaciones fiscales que resulten aplicables.

Para el caso del Concepto de Incentivo para el Sacrificio de Ganado en Establecimientos Tipo Inspección Federal (TIF) se aplicará en lo que corresponda, lo dispuesto en el Título II, Capítulo IV del presente Acuerdo.

## TÍTULO II

### De los Componentes

#### Capítulo I

#### Del Componente Vigilancia Epidemiológica, de Plagas y Enfermedades Cuarentenarias

**Artículo 8.** Los incentivos serán destinados a Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Cuarentenarias, lo cual será en razón de los siguientes conceptos:

Concepto de incentivo	Montos máximos
I. Vigilancia epidemiológica de riesgos fitosanitarios no controlados.	El monto de los incentivos federales, podrá ser por la totalidad del proyecto autorizado por la Unidad Responsable.
II. Vigilancia epidemiológica de riesgos zoonosanitarios no controlados.	

**Artículo 9.** Los criterios técnicos de autorización son los siguientes:

- I. La Instancia Ejecutora deberá presentar a la Unidad Responsable, y/o en su caso registrar en el SIMOSICA el Proyecto del Programa de Trabajo, y
- II. Obtener la autorización del Proyecto de Programa de Trabajo por parte de la Dirección General correspondiente.

**Artículo 10.** Para la elaboración de los Programas de Trabajo del Componente Vigilancia Epidemiológica, de Plagas y Enfermedades Cuarentenarias, se considera lo siguiente:

- I. Para el Concepto de incentivo de Vigilancia Epidemiológica de riesgos fitosanitarios no controlados, serán elegibles para incentivos del Componente de Vigilancia Epidemiológica, de Plagas y Enfermedades Cuarentenarias a cargo de la Dirección General de Sanidad Vegetal, los Proyectos siguientes:
  - a) Vigilancia Epidemiológica de Moscas Exóticas de la Fruta;
  - b) Programa de Vigilancia Epidemiológica Fitosanitaria de plagas cuarentenarias;
  - c) Programa de Vigilancia Epidemiológica Fitosanitaria como soporte a cultivos estratégicos y de aquellos sujetos a protocolos de exportación, y
  - d) Otros programas de trabajo en Vigilancia Epidemiológica que proponga la Comisión de Sanidad Agropecuaria y autorice la Dirección General correspondiente, con impacto fitosanitario, económico, comercial y en su caso, de seguridad alimentaria.
- II. Para el Concepto de incentivo de Vigilancia Epidemiológica de riesgos zoonosarios no controlados a cargo de la Dirección General de Salud Animal, los Programas de Trabajo de Vigilancia Epidemiológica, podrán corresponder a los siguientes:
  - a) Vigilancia epidemiológica de las enfermedades exóticas en animales terrestres, y
  - b) Vigilancia epidemiológica de las enfermedades exóticas en organismos acuáticos.

## Capítulo II

### Del Componente Inspección y Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades No Cuarentenarias

**Artículo 11.** Los incentivos serán destinados a Inspección y Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades No Cuarentenarias, lo cual será en razón de los siguientes conceptos:

Concepto de incentivo	Montos máximos
I. Medidas cuarentenarias en la movilización nacional de mercancías reguladas	El monto de los incentivos federales, podrá ser por la totalidad del proyecto autorizado por la Unidad Responsable.
II. Infraestructura y equipos en sitios de inspección para la movilización nacional de mercancías reguladas.	
III. Vigilancia epidemiológica de plagas fitosanitarias reglamentadas.	
IV. Vigilancia epidemiológica de plagas y enfermedades zoonosarias reglamentadas	

**Artículo 12.** Los Criterios técnicos de autorización son los siguientes:

- I. La Instancia Ejecutora deberá presentar a la Unidad Responsable, y/o en su caso registrar en el SIMOSICA el Proyecto del Programa de Trabajo, y
- II. Obtener la autorización del Proyecto del Programa de Trabajo por parte de la Dirección General correspondiente.

**Artículo 13.** Para la elaboración de los Programas de Trabajo del Componente Inspección y Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades No Cuarentenarias, se considerará:

- I. Para el Concepto de incentivo en Medidas cuarentenarias en la movilización nacional de mercancías reguladas, a cargo de la Dirección General de Inspección Fitozoonosaria.
  - a) Los proyectos que serán elegibles para ejercerse con incentivos del Programa Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria son:

- i. Operación de PVI, y
- ii. Proyectos Especiales de Inspección (PEI).
- b) Los proyectos determinados como prioritarios por la Dirección General de Inspección Fitozoosanitaria, podrán operarse únicamente con incentivos federales.
- c) Los incentivos que se asignen a los estados, se destinarán exclusivamente al incentivo de la operación de PVI autorizados y que la Dirección General de Inspección Fitozoosanitaria determine como prioritarios.
- II. Para el Concepto de incentivo en Infraestructura y equipos en sitios de inspección para la movilización nacional de mercancías reguladas a cargo de la Dirección General de Inspección Fitozoosanitaria, los Proyectos Especiales de Inspección considerarán incentivos para modernización de infraestructura y equipamiento, tanto de PVI's como en otros sitios de inspección autorizados.
- III. Para el Concepto de incentivo en Vigilancia epidemiológica de plagas fitosanitarias reglamentadas a cargo de la Dirección General de Sanidad Vegetal.
  - a) Vigilancia Epidemiológica en el Cultivo del Cafeto, y
  - b) Otros Programas que autorice la Dirección General correspondiente en vigilancia epidemiológica de plagas fitosanitarias reglamentadas con un impacto sanitario, económico y comercial.
- IV. Para el Concepto de incentivo en Vigilancia epidemiológica de plagas y enfermedades zoonositarias reglamentadas a cargo de la Dirección General de Salud Animal:
  - a) La vigilancia epidemiológica de las enfermedades endémicas en animales terrestres, y
  - b) La vigilancia epidemiológica de las enfermedades endémicas en organismos acuáticos.

### Capítulo III

#### Del Componente Campañas Fitozoosanitarias.

**Artículo 14.** Los incentivos serán destinados a Campañas Fitozoosanitarias, lo cual será en razón de los siguientes conceptos:

Concepto de incentivo	Montos máximos
I. Prevención de plagas fitosanitarias reglamentadas. II. Asistencia técnica para la prevención de enfermedades acuícolas. III. Control o erradicación de plagas fitosanitarias reglamentadas. IV. Control o erradicación de plagas y enfermedades zoonositarias reglamentadas.	El monto de los incentivos federales, podrá ser por la totalidad del proyecto autorizado por la Unidad Responsable.

**Artículo 15.** Los Criterios técnicos de autorización son los siguientes:

- I. La Instancia Ejecutora deberá presentar a la Unidad Responsable, y/o en su caso registrar en el SIMOSICA el Proyecto del Programa de Trabajo, y
- II. Obtener la autorización del Proyecto de Programa de Trabajo por parte de la Dirección General correspondiente.

**Artículo 16.** Para la elaboración de los Programas de Trabajo del Componente Campañas Fitozoosanitarias, se considerará:

- I. Para el Concepto de Incentivo de Prevención de plagas fitosanitarias reglamentadas a cargo de la Dirección General de Sanidad Vegetal, las prioridades siguientes:
  - a) Prioridad 1: Campaña contra Huanglongbing de los Cítricos, Campaña contra Acaro Rojo de las Palmas, Campaña contra la Cochinilla Rosada, Campaña contra Trips Oriental, Campaña contra Leprosis de los cítricos, Campaña contra Palomilla Oriental de la Fruta y Campaña contra Piojo Harinoso de la Vid.
  - b) Prioridad 2: Campaña Nacional contra Moscas de la Fruta; Campaña contra la mosca prieta de los cítricos, Campaña contra roedores, Campaña contra lepidópteros de cultivos básicos, Campaña contra Langosta; Campaña contra Plagas Reglamentadas del Aguacatero; Campaña

contra Moko del Plátano, Campaña contra Plagas Reglamentadas del Algodonero, Campaña contra Enfermedad de Pierce, Campaña contra Broca del Café, Campaña contra Malezas Reglamentadas, Campaña contra Chapulín, Campaña contra el picudo del chile y Manejo Fitosanitario de la mosca del vinagre de las alas manchadas y programa fitosanitario contra la roya del cafeto y contra pulgón amarillo del sorgo.

c) Prioridad 3: Programa de Contingencias Fitosanitarias.

II. Para el Concepto de incentivo de Asistencia técnica para la prevención de enfermedades acuícolas a cargo de la Dirección General de Salud Animal, las acciones sanitarias en las especies siguientes:

a) Peces;

b) Crustáceos, y

c) Moluscos.

Los Programas de Trabajo de sanidad acuícola deben elaborarse considerando las acciones para prevenir, controlar y en su caso erradicar enfermedades y plagas de las especies acuáticas reglamentadas y/o de importancia económica, por sus impactos sanitarios y en la productividad. Las acciones podrán comprender los siguientes conceptos:

i. Diagnóstico epidemiológico de la situación actual haciendo referencia a las principales enfermedades que afectan a las especies acuáticas;

ii. Diagnóstico de enfermedades endémicas y de alto impacto mediante la atención de brotes, seguimiento de casos detectados, análisis de resultados y aplicación de medidas contraepidémicas;

iii. Bioseguridad;

iv. Promoción y difusión;

v. Capacitación;

vi. Asistencia técnica, para la aplicación de medidas sanitarias enfocadas a la prevención y control de enfermedades y plagas, y al manejo sanitario de los cultivos;

vii. Atención a contingencias orientadas a las enfermedades de organismos acuáticos, y

viii. Otros programas de Trabajo que proponga la Comisión de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria, sobre enfermedades de los organismos acuáticos con un impacto sanitario, económico y comercial.

III. Para el Concepto de incentivo de control o erradicación de plagas fitosanitarias reglamentadas a cargo de la Dirección General de Sanidad Vegetal:

a) Campaña nacional contra moscas de la fruta;

b) Manejo Fitosanitario de la mosca del vinagre de las alas manchadas, y

c) Otros Programas que autorice la Dirección General correspondiente.

IV. Para el Concepto de incentivo de Control o erradicación de plagas y enfermedades zoonositarias reglamentadas a cargo de la Dirección General de Salud Animal:

a) Programas zoonositarios en rumiantes: Campaña Nacional contra la Tuberculosis Bovina, Campaña Nacional contra la Brucelosis en los animales, Campaña Nacional contra la Rabia en Bovinos y especies ganaderas y Campaña Nacional para el control de la Garrapata *Boophilus* spp;

b) Programas zoonositarios en aves: Influenza aviar;

c) Programas en abejas: Varroasis;

d) Programas zoonositarios en porcinos;

e) Programa de eliminación de animales positivos, reactores, expuestos y sospechosos;

f) Equipamiento de laboratorios. El SENASICA es la única instancia que puede determinar la adquisición de equipo de laboratorio, lo cual deberá incluirse en los Programas de Trabajo, la cual estará sujeta a las prioridades nacionales por campaña y por entidad;

- g) Otros programas zoonos sanitarios que proponga la Comisión de Sanidad Agropecuaria, cuando se requiera controlar plagas o enfermedades zoonos sanitarias conforme a su impacto sanitario, económico y comercial, y
- h) Para el contenido del Programa de Trabajo se considerará:
  - i. Situación actual;
  - ii. Objetivo estratégico;
  - iii. Meta anual;
  - iv. Acciones técnicas, y
  - v. Presupuesto.

#### Capítulo IV

##### Del Componente Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera

**Artículo 17.** Los incentivos serán destinados a la Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera, lo cual será en razón de los siguientes conceptos:

Concepto de incentivo	Montos máximos
I. Para el Sacrificio de Ganado en Establecimientos Tipo Inspección Federal (TIF).	I. El monto de los incentivos federales será de acuerdo a lo previsto en el artículo 27 del presente Acuerdo.
II. Sistemas de reducción de riesgos de contaminación en la producción y procesamiento primario en productos agrícolas, pecuarios, acuícolas y pesqueros	II. El monto de los incentivos federales, podrá ser por la totalidad del proyecto autorizado por la Unidad Responsable.

**Artículo 18.** Los Criterios técnicos de autorización son:

- I. La Instancia Ejecutora deberá presentar a la Unidad Responsable, y/o en su caso registrar en el SIMOSICA el Proyecto del Programa de Trabajo, y
- II. Obtener la autorización del Proyecto de Programa de Trabajo por parte de la Dirección General correspondiente.

Estos criterios no aplican para el Concepto de Incentivo para el Sacrificio de Ganado en Establecimientos Tipo Inspección Federal (TIF).

**Artículo 19.** Para el contenido de los aspectos técnicos de la elaboración de los Programas de Trabajo del Componente Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera, se considera:

- I. Del Concepto de Incentivo para el Sacrificio de Ganado de Establecimientos Tipo Inspección Federal (TIF).
  - a) El incentivo se otorgará por especie y cabeza de ganado, de conformidad con las siguientes características:

Concepto (Especies de ganado)	Características del ganado:	Límite de Cabezas de ganado	Monto máximo cabeza de ganado
Bovino	Animal para abasto, mayores de 12 meses de edad.	Hasta 2,500 cabezas	Hasta \$220.00 (doscientos veinte pesos 00/100 M.N.)
Porcino	Animal para abasto, entre los 4 y 6 meses de edad.	Hasta 5,000 cabezas	Hasta \$100.00 (cien pesos) 00/100 M.N.)
Ovino	Animal para abasto, de 5 a 12 meses de edad y un peso entre los 30 y 45 kilogramos.	Hasta 11,000 cabezas	Hasta \$50.00 (cincuenta pesos 00/100 M.N.)
*Caprino	Machos de entre 12 y 18 meses de edad y un peso entre los 35 y 45 kilogramos.		
	Hembras entre 5 y 12 meses de edad.	Hasta 11,000 cabezas	Hasta \$50.00 (cincuenta pesos 00/100 M.N.)

\*En el caso de cabritos, se apoyarán los animales con un peso de entre 5 y 15 Kilogramos

- b) En ningún caso serán sujetos de incentivo:
- i. Ganado de importación;
  - ii. El ganado de desecho, entendido como los animales de las especies participantes, que lleguen a sacrificio con semiología que a la inspección veterinaria del Establecimiento TIF haga sospechar de enfermedades zoonóticas o estados patológicos causados por algún agente etiológico; así como animales que en el momento de la inspección ante-mortem se le aprecien posibles claudicaciones o que estén imposibilitados para entrar por sí mismos a la sala de sacrificio; animales que posterior al sacrificio presenten decomiso total o parcial de la canal y animales con problemas o complicaciones en la gestación y animales que ya han completado su ciclo como reproductores o su ciclo como ganado lechero. Estas condiciones serán corroboradas y en su caso, verificadas por el Médico veterinario responsable;
  - iii. El lote de ganado que no cuente con Certificado Zoosanitario de Movilización o el documento que el SENASICA determine que garantice el origen del ganado y que no se encuentre registrado en el SIV (Sistema de Inspección Veterinaria de la Secretaría), y
  - iv. Si al ganado que se lleva a sacrificar se le detecta que tiene en su organismo sustancias como clenbuterol o cualquier otra prohibida o aquellas que se encuentren fuera de los límites permitidos por la Secretaría y/o el SENASICA, se cancelará su registro en el presente ejercicio, esto sin perjuicio de las acciones legales que procedan en su contra.
- II. Para el Concepto de Incentivo en Sistemas de Reducción de riesgos de contaminación en la producción y procesamiento primario en productos agrícolas, pecuarios, acuícolas y pesqueros, en la elaboración de los Programas de Trabajo se considera:
- a) Inocuidad Agrícola;
  - b) Inocuidad Pecuaria, y
  - c) Inocuidad Acuícola y Pesquera.

Los programas a ejecutarse deberán destinarse a implementar medidas que minimicen y prevengan la presencia de contaminantes físicos, químicos y biológicos en las unidades de producción y/o procesamiento primario, apoyados en actividades de capacitación, asistencia técnica, difusión, toma de muestra para el monitoreo y vigilancia de contaminantes, complemento a la infraestructura, así como todo lo relacionado con la recolección de envases vacíos de agroquímicos y/o programas relevantes, asociados a la producción en estados, zonas o regiones agropecuarias, acuícolas y pesqueras que favorezcan a la inocuidad de los alimentos, de acuerdo al seguimiento y evolución del componente de Inocuidad que la Dirección General de Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera determine para dichos fines.

**Artículo 20.** El objetivo Específico del Concepto de Incentivo para el Sacrificio de Ganado de Establecimientos TIF es la aplicación de Incentivos para el sacrificio de ganado en rastros TIF.

**Artículo 21.** Para el caso del Concepto de Incentivo para el Sacrificio de Ganado de Establecimientos TIF, la población a atender es:

“Las personas físicas, productores de ganado bovino, porcino, ovino y/o caprino que se encuentren en territorio nacional y presenten dicho ganado para sacrificio en alguno de los Establecimientos TIF autorizados como ventanilla.”

**Artículo 22.** Los requisitos específicos de los beneficiarios/as para obtener el Concepto de incentivo para el Sacrificio de Ganado en Establecimientos Tipo Inspección Federal (TIF), son los siguientes:

- I. Identificación oficial con fotografía y firma. Se aceptará cualquiera de los siguientes documentos: credencial para votar, pasaporte, cartilla del Servicio Militar Nacional o Cédula Profesional;
- II. Comprobante de domicilio particular, con vigencia no mayor a dos meses. Se aceptará cualquiera de los siguientes documentos: luz, teléfono, predial o agua;
- III. Clave Única de Registro Poblacional (CURP);
- IV. Registro Federal de Contribuyentes (RFC);
- V. Constancia Vigente de Registro en el Padrón Ganadero Nacional (UPP o PSG);
- VI. Comprobante de Registro en el Padrón Único de Beneficiarios de la SAGARPA (PUBS);
- VII. Comprobante expedido por institución financiera, que no sea mayor a dos meses y en el que conste la cuenta bancaria y la CLABE interbancaria, la cual deberá estar a nombre del beneficiario o a quien éste designe en el documento de Alta de Productor;

- VIII. Certificado Vigente de Buenas Prácticas Pecuarias de sus Unidades de Producción, emitida por el SENASICA. Si este documento se encuentra en trámite, se deberá entregar el comprobante con el que se demuestre que se está inscrito en el Programa. En ninguno de los casos se aceptarán comprobantes de trámites de ejercicios anteriores;
- IX. Certificado Zoosanitario de Movilización, para las especies bovina, ovina y caprina debidamente llenado y con los sellos que amparen la movilización correspondiente, y para la especie porcina el documento que el SENASICA determine que garantice el origen del ganado, y
- X. Factura electrónica por concepto del pago del servicio de sacrificio, que demuestre el servicio prestado por el Establecimiento TIF.

Los beneficiarios deberán cumplir con los requisitos y documentación señalados en el presente artículo, mismos que deberá presentar en original para su cotejo y entregar una copia simple en la ventanilla autorizada TIF. El domicilio de la ventanilla se puede consultar en la página electrónica del SENASICA.

Los documentos previstos en las fracciones I a la VIII, serán entregados al inicio de la solicitud por única ocasión para que se genere el Alta del productor; y los correspondientes a las fracciones IX y X se entregan de manera continua por cada embarque que presente el Productor, a efecto de que se generen los comprobantes de apoyo en el Sistema Informático de Gestión de este Concepto de Incentivo del Programa (SIG).

**Artículo 23.** El Criterio técnico de dictaminación para la Autorización de Ventanillas Autorizadas TIF, consiste en que los Establecimientos Tipo Inspección Federal sacrifiquen ganado de las especies bovina, porcina, ovina o caprina, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Acuerdo.

Las ventanillas autorizadas TIF se darán a conocer durante el primer bimestre del ejercicio fiscal 2018, mediante la publicación correspondiente en el Diario Oficial de la Federación y en la página oficial del SENASICA.

**Artículo 24.** Las instancias que participan en el Concepto de incentivo para el Sacrificio de Ganado en Establecimientos Tipo Inspección Federal (TIF) son:

- I. Unidad Responsable: El SENASICA, a través de la Dirección General de Inocuidad Agroalimentaria Acuícola y Pesquera, y
- II. Instancia Ejecutora: Estará a cargo de la Dirección General de Inocuidad Agroalimentaria Acuícola y Pesquera u otra instancia autorizada y/o designada por la Unidad Responsable.

**Artículo 25.** Los anexos que aplican al Concepto de Incentivo para el Sacrificio de Ganado en Establecimientos Tipo Inspección Federal (TIF) son:

- I. Anexo I. Solicitud de Ventanilla Autorizada TIF al Concepto de Incentivo para el Sacrificio de Ganado en Establecimientos Tipo Inspección Federal (TIF), y
- II. Anexo II. Alta del Productor.

**Artículo 26.** Las ventanillas estarán abiertas a partir del primer día hábil del ejercicio fiscal 2018, para la recepción de solicitudes y documentos y cerrarán el 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2018. Lo anterior quedará sujeto a la disponibilidad presupuestal del recurso.

**Artículo 27.** La Mecánica Operativa del Concepto de Incentivo para el Sacrificio de Ganado en Establecimientos Tipo Inspección Federal (TIF) es la que se señala a continuación:

- I. Alta del Productor:
  - a) El Productor deberá presentar la Solicitud (Anexo II. Alta del Productor) junto con la documentación que se menciona en el artículo 22 de estas Reglas de Operación en las Ventanillas autorizadas y publicadas en el Diario Oficial de la Federación y en la página electrónica oficial del SENASICA, en donde se establece su ubicación para la entrega de la solicitud y la documentación correspondiente;
  - b) La Ventanilla recibe y revisa los documentos, genera el ALTA y solicita al interesado y al representante legal del Establecimiento TIF, la suscripción de ésta;
  - c) El Productor lee y firma el Alta, en la cual se da por enterado y acepta los términos y condiciones establecidas en dicho documento;
  - d) Las facturas expedidas por el Establecimiento Tipo Inspección Federal por concepto de servicio de sacrificio de ganado, de ser el caso, deberán contener como anexo el desglose de los certificados, número de animales sacrificados y nombre del productor que corresponde a la solicitud de apoyo;



- e) El Médico veterinario responsable verifica los datos y documentos que conforman el Alta y, en caso de ser correctos y estar completos, procede a su firma;
- f) La Unidad Responsable, a través del Supervisor de Establecimientos TIF en el Estado, realiza la validación física del expediente y electrónica en el SIG, y
- g) El productor dado de Alta en el Sistema de Información y Gestión (SIG) podrá ceder el incentivo a un tercero, indicando en su Alta de Productor, la Institución Financiera y CLABE Interbancaria del tercero. Cuando el tercero que reciba el incentivo sea un engordador, el cual después del periodo de la engorda presente el ganado finalizado a sacrificio, será este tercero quien cumpla con lo estipulado en las fracciones VIII, IX y X del artículo 22 del presente Acuerdo.

II. Registro de Embarques del Productor y expedición de comprobante por concepto del sacrificio del ganado:

- a) El Productor acude al Establecimiento TIF ingresando su embarque de ganado para sacrificio, para lo cual deberá cumplir con los requisitos mencionados anteriormente;
- b) El médico veterinario responsable, revisa el cumplimiento de las especificaciones del ganado y autoriza el número de animales que son susceptibles para que el Productor reciba los incentivos;
- c) El Establecimiento TIF, posterior al sacrificio del ganado, expide la factura por concepto del servicio de sacrificio de ganado, y
- d) El Supervisor de Establecimientos TIF en el Estado, realiza la validación de los comprobantes electrónicos contra la documentación física que consta en el expediente del solicitante.

III. Los Establecimientos TIF que sacrifiquen ganado de las especies bovina, porcina, ovina o caprina que tengan intención de operar como Ventanillas autorizadas se sujetarán al siguiente procedimiento:

- a) Deberán presentar la petición para operar como Ventanilla ante las oficinas del SENASICA, ubicada en Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 5010, Piso 7, Colonia Insurgentes Cuicuilco, Delegación Coyoacán, Ciudad de México, C.P. 04530, en cualquier momento, durante la vigencia, Anexo I;
- b) En caso procedente se entregará al Establecimiento TIF, que fungirá como Ventanilla, su clave y contraseña de acceso para el SIG; que serán únicas e intransferibles, asignadas por la Unidad Responsable al representante legal del Establecimiento TIF, siendo su responsabilidad el uso que dé a dicha clave. En caso de que no sea procedente se les devolverá su solicitud explicándole las causas del rechazo, y
- c) El Establecimiento TIF debe proporcionar el servicio de sacrificio de ganado y de registro de incentivos en el SIG en tiempo y forma, a toda persona que lo solicite y se compromete a cumplir con los procedimientos establecidos, así como con las obligaciones descritas en estas Reglas de Operación.

La autorización como ventanilla autorizada TIF operará durante la vigencia del proyecto, por lo que a la conclusión del mismo no generará la adquisición de derecho alguno y sólo podrá ser mantenida, siempre y cuando no pierda su reconocimiento Tipo Inspección Federal, cumpla con las actividades, procedimientos y responsabilidades señaladas en las presentes Reglas de Operación y sus Lineamientos Técnicos Específicos para la Ejecución del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, establecidos en el anexo IV del presente Acuerdo.

El Establecimiento TIF que funja como ventanilla conservará, en carácter de depositario los expedientes únicos de los beneficiarios por un término mínimo de 5 años y otorgará las facilidades a la Unidad Responsable y/o autoridades fiscalizadoras para su evaluación y auditorías.

En caso de pérdida de la certificación TIF y cierre o clausura del Establecimiento de Sacrificio, deberá hacer entrega de la totalidad de los expedientes de beneficiarios que tenga bajo su resguardo por los diferentes ejercicios fiscales en que hayan participado a la Dirección General de Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera.

El instrumento por medio del cual la Unidad Responsable acredita la entrega-recepción de los incentivos es el reporte denominado Cuenta por Liquidar Certificada por Folio, que contiene la relación de beneficiarios y que emite el Sistema Integral de Administración Financiera Federal.

**TÍTULO III****Mecánica Operativa****Capítulo I****Del Procedimiento Operativo**

**Artículo 28.** Únicamente podrán ser beneficiarias de los incentivos del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, aquellas Instancias Ejecutoras autorizadas o designadas por el SENASICA.

**Artículo 29.** En caso de que en alguna Entidad Federativa, no exista al momento de las etapas de elaboración de los Programas de Trabajo alguna Instancia Ejecutora con cédula de registro oficial vigente, el SENASICA determinará a la Instancia autorizada para tal efecto, quien habrá de ejecutar los Programas de Trabajo autorizados, sujetándose a las condiciones o disposiciones legales establecidas en el presente Acuerdo.

**Artículo 30.** La Instancia Ejecutora para el cumplimiento de los Programas de Trabajo relativos a los componentes; debe contar con los recursos humanos, así como con las capacidades técnicas requeridas en los perfiles de puestos y activos propios para la realización de las actividades convenidas.

**Artículo 31.** Los proyectos de los Programas de Trabajo que se presenten al SENASICA para su evaluación y validación podrán ser aprobados o rechazados por las Direcciones Generales, de acuerdo a las siguientes consideraciones:

- I. Alineación a las prioridades sanitarias y de inocuidad establecidas por cada Dirección General;
- II. Características del proyecto propuesto, en términos del impacto sanitario, considerando los indicadores y metas que para tal efecto se determinen;
- III. Viabilidad de las acciones;
- IV. Los resultados esperados, y
- V. Cumplimiento al procedimiento de elaboración de programas de trabajo establecido por cada una de las Direcciones Generales del SENASICA.

**Artículo 32.** El Procedimiento para la planeación, programación y presupuestación del Programa es el siguiente:

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
	No.	
Secretaría	1	Determina los Programas de la Secretaría
Secretaría	2	En el PEF, se establece la suficiencia presupuestal
SENASICA	3	Elabora las Reglas de Operación y establece las prioridades de operación para el Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria
Secretaría-SENASICA ENTIDADES FEDERATIVAS.	4	Formalizan el Instrumento Jurídico para su registro, trámite, seguimiento y aplicación.
Secretaría-SENASICA	5	Radica el Recurso para la Operación del Programa al FOFAE y/o Instancia Ejecutora.
SENASICA-Instancia Ejecutora	6	Una vez formalizado el instrumento jurídico correspondiente, elaboran Programas de Trabajo por componente conforme a las presentes Reglas de Operación
Instancia Ejecutora	7	Elabora y envía el Programa de Trabajo a las Direcciones Generales del SENASICA.
SENASICA	8	Recibe, revisa, valida y autoriza los Programas de Trabajo por Componente.

**Artículo 33.** El Procedimiento para la ejecución, seguimiento y control del Programa es el siguiente:

Instancia Ejecutora	1	Inicia operaciones conforme a los Programas de Trabajo.
Instancia Ejecutora	2	Recibe el recurso, emite el recibo correspondiente y lleva a cabo las acciones contempladas en los Programas de trabajo
SENASICA Gobierno Estatal	3	Supervisan, norman, regulan y evalúan operaciones conforme a lo establecido en los Programas de trabajo.
Instancia Ejecutora	4	Presenta a la Unidad Responsable el informe físico y financiero mensual, trimestral y cierre anual conforme a las fechas establecidas, considerando el formato que para tal efecto emita la unidad responsable.
Comisión Técnica de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria	5	Revisa y en su caso, emite observaciones a los informes o realiza la validación de los mismos en el SIMOSICA.
SENASICA	6	Revisa y en su caso, emite observaciones a los informes preliminares o validados por la Comisión.
La Instancia Ejecutora	7	Captura y mantiene actualizados los avances físicos y financieros en el SIMOSICA, el cual provee directamente la información al SURI, y notifica mensualmente a la Unidad Responsable que la información cargada se ha revisado y validado por su parte.
La Instancia Ejecutora	8	Dará seguimiento operativo en el SIMOSICA, con el fin de contar con un control interno único de la información por parte de las Direcciones Generales.
La Instancia Ejecutora	9	Llevará a cabo el cierre operativo.

## Capítulo II Del Seguimiento

**Artículo 34.** Para coordinar la operación de los Programas de Trabajo de los Componentes del Programa, la Comisión de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria, se encargará de dar seguimiento hasta la conclusión del ejercicio correspondiente.

**Artículo 35.** Para la operación, seguimiento y supervisión del Programa, se deberá atender lo siguiente:

- I. La Instancia Ejecutora, no deberá donar o cambiar ningún tipo de bien, activo o incentivo en efectivo, cuyo origen sea federal; solo podrá ponerlos a disposición en calidad de préstamo para ser entregados a otra Instancia Ejecutora o Instancia Autorizada o Designada por la Unidad Responsable, cuando por necesidades técnicas así lo determine y autorice el SENASICA. Asimismo, no podrá vender ningún bien en activo, cuya adquisición haya sido con incentivos federales, sin que exista de igual manera, la autorización de la Unidad Responsable;
- II. Las diferencias mensuales respecto a las acciones programadas contra las realizadas, así como en el presupuesto ejercido contra el programado, que se consigne en los informes físicos y financieros, deberán justificarse técnicamente y presentarse ante la Comisión de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria correspondiente para su validación y su posterior envío a la Unidad Responsable correspondiente del SENASICA, para su análisis y validación de resultar procedente. En los casos de ejercicio presupuestal, cuando la diferencia entre lo programado y lo realizado para un determinado concepto no rebase el 20%, la validación se realizará únicamente en la Comisión, previa justificación que presente la instancia ejecutora, excepto para aquellos conceptos de gasto cuya asignación presupuestal por la Unidad Responsable se determine como monto máximo, lo cual quedará establecido en el propio programa de trabajo;
- III. Cuando se determine que no existen las condiciones apropiadas para la administración y ejercicio de los incentivos por parte de la Instancia Ejecutora, el SENASICA, a través de sus Direcciones Generales, nombrará otra instancia ejecutora para el manejo del incentivo público y la operación de los Programas de Trabajo, sin perjuicio de las sanciones administrativas o penales que se llegaren a originar;

- IV. Los bienes adquiridos con incentivos federales, estarán a resguardo de la Instancia Ejecutora, los cuales se deberán ingresar en el esquema de inventarios establecido por la Unidad Responsable correspondiente, únicamente para el cumplimiento del objeto del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria;
- V. La Instancia Ejecutora deberá capturar en el SIMOSICA, los informes técnicos, administrativos y financieros. El SIMOSICA será la plataforma para:
- La captura de proyectos y validación de los Programas;
  - Solicitud y en su caso autorización de modificaciones al Programa de Trabajo, y
  - Seguimientos a los avances y cumplimiento de metas durante el desarrollo de las acciones.
- Lo anterior, permitirá mantener actualizada la información en tiempo real, de todas y cada una de las acciones instrumentadas.
- VI. La administración y operación del SIMOSICA estará a cargo de la Unidad de Coordinación y Enlace en conjunto con las Unidades Responsables, y
- VII. La supervisión y monitoreo en la ejecución de los Programas autorizados por las Direcciones Generales, será dirigida por la Unidad de Coordinación y Enlace, con la participación de las Direcciones Generales y con el apoyo de los Representantes Regionales y Estatales del SENASICA y/o los que éste designe, utilizando la información del SIMOSICA como único sistema autorizado para el seguimiento de avances.

### Capítulo III

#### De la Estructura Operativa

**Artículo 36.** De acuerdo con los objetivos, metas y resultados de la evaluación anual de cada Programa de Trabajo, la Instancia Ejecutora propondrá la estructura operativa que se requiera para la ejecución; lo cual será analizado y en su caso autorizado por la Unidad Responsable correspondiente en el propio programa de trabajo.

**Artículo 37.** Por lo que respecta a las relaciones laborales, la Instancia Ejecutora debe cumplir los criterios siguientes:

- Aplicar el procedimiento de selección para los niveles de Profesional y Auxiliar y sus equivalentes, así como decidir el tipo de contrato a celebrar con el personal técnico y administrativo, mismo que deberá ser dentro del marco jurídico aplicable;
- El personal de la Instancia Ejecutora no adquirirá relaciones laborales con la Secretaría o el SENASICA o con el Gobierno del Estado. Invariablemente el patrón será el OA como parte contratante, por lo que los compromisos, obligaciones y derechos laborales con el empleado serán única y exclusivamente con la Instancia Ejecutora a través de su representación legal;
- Realizar una evaluación anual del desempeño del personal contratado, para medir el cumplimiento de las funciones y responsabilidades en tiempo y forma, conforme la metodología que establezca el SENASICA e informar a la Unidad Responsable sobre los resultados obtenidos, y
- La Instancia Ejecutora deberá registrar y actualizar en el SIMOSICA, la plantilla de personal con que cuente, por lo que cualquier gasto relacionado con personal no registrado no podrá ser reconocido y en su caso, el recurso se reasignaría a otra actividad o concepto.

La Instancia Ejecutora podrá proporcionar capacitación al personal, siempre y cuando los cursos de capacitación estén considerados en los Programas de Trabajo autorizados.

### TÍTULO IV

#### Disposiciones Complementarias

##### Capítulo I

#### De los Derechos, obligaciones y exclusiones

**Artículo 38.** Los que resulten beneficiarios, se sujetarán a los derechos y obligaciones siguientes:

- Son derechos de los beneficiarios:
  - Recibir asesoría por parte de las unidades responsables, delegaciones, instancias ejecutoras o asesores técnicos que funjan como ventanillas, respecto de los programas, componentes y procedimientos para la solicitud de apoyos de los programas contenidos en estas Reglas de Operación;

- b) Interponer las quejas y denuncias en los términos establecidos en el Artículo 44 de las presentes Reglas de Operación;
  - c) Ejercer los medios de defensa contra los actos y resoluciones emitidos por las Unidades Responsables y/o Instancias Ejecutoras en los términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y
  - d) Tratándose del Concepto de Incentivo para el Sacrificio de Ganado en Establecimientos Tipo Inspección Federal (TIF) el beneficiario podrá nombrar en su solicitud de apoyo a un sustituto, el cual deberá de ser otra persona física, para que en caso de fallecimiento, en función del avance alcanzado para el trámite de la solicitud o pago del incentivo, pueda continuar con la gestión correspondiente; asumiendo el sustituto el compromiso de cumplir las obligaciones contraídas por el beneficiario sustituido hasta la total conclusión del Concepto en términos de las presentes Reglas de Operación, dicho apersonamiento en su momento lo deberá acreditar el sustituto con el acta de defunción correspondiente.
- II. Son obligaciones de los beneficiarios:
- a) Cumplir con los requisitos y las obligaciones establecidas en estas Reglas de Operación;
  - b) Aceptar, facilitar y atender en cualquier etapa del proceso para la entrega del incentivo, verificaciones, auditorías, inspecciones y solicitudes de información por parte de las unidades responsables, las instancias ejecutoras, las instancias fiscalizadoras o de cualquier otra autoridad competente con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos otorgados así como la supervisión por parte de las instancias de la Secretaría y las que ésta determine;
  - c) Solicitar autorización previa por escrito a la Unidad Responsable de cualquier cambio que implique modificaciones al Programa de trabajo, quien lo resolverá dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, en caso contrario se informará que fue resuelto en sentido negativo;
  - d) Manifiestar por escrito bajo protesta de decir verdad que la información y documentación que presenta, entrega e informa es verdadera y fidedigna durante el proceso y comprobación del incentivo;
  - e) Cumplir con las obligaciones establecidas específicamente en el programa y sus componentes;
  - f) Los montos máximos establecidos en los componentes deberán ser destinados exclusivamente a los proyectos y/o actividades señalados en los programas de trabajo correspondientes y conservar las facturas en los términos de la legislación aplicable;
  - g) Para el pago de los incentivos vía depósito bancario el beneficiario deberá proporcionar copia del contrato de apertura de la cuenta bancaria productiva y/o estado de cuenta bancaria a su nombre, en la que se especifique la CLABE interbancaria donde se depositará el incentivo; así mismo, mantener vigente la cuenta correspondiente. Cuando se trate de incentivos otorgados con base en un padrón, los productores se comprometen a realizar oportunamente los cambios que permitan mantenerlo actualizado;
  - h) En su caso, devolver en un plazo no mayor a 10 días hábiles, los depósitos bancarios derivados de los programas de Secretaría efectuados por error en la cuenta del beneficiario, así como los que no le correspondan o los que excedan el incentivo al que tiene derecho; una vez notificado por escrito por Unidad Responsable y/o Instancias Ejecutoras;
  - i) Suscribir los documentos jurídicos que determine la Unidad Responsable; el beneficiario que se abstenga de firmar los documentos antes señalados en la fecha o dentro del plazo establecido en la notificación respectiva, se le tendrá, por desistido del incentivo autorizado, sin que para tal efecto se requiera su consentimiento expreso mediante escrito;
  - j) Manifiestar por escrito, no haber recibido o estar recibiendo incentivos de manera individual u organizada para el mismo concepto del programa, componente u otros programas de la Secretaría, que implique que se dupliquen incentivos a la solicitud, salvo que se trate de proyectos por etapas;
  - k) Presentar los documentos que avalan la recepción de los incentivos, (recibos o facturas originales que cumplen con los requisitos fiscales presentados por los beneficiarios y/o sus representantes legales), y

- l) Tratándose de incentivos aplicados a través de convenios con los beneficiarios y los representantes legales de las personas morales, la documentación que avala el recibo de incentivos será la presentada por estas últimas personas y la verificación de la comprobación de la erogación del recurso público la hará la Instancia Ejecutora, con independencia del seguimiento que hasta el cierre del ejercicio fiscal 2018, realice el SENASICA.

**Artículo 39.** No se otorgarán incentivos para los siguientes conceptos:

- I. Compra de tierras;
- II. Compra de equipo y maquinaria usada, salvo disposición expresa en contrario, establecida en los programas o componentes;
- III. Reparaciones, refacciones y compra de llantas, salvo disposición expresa en sentido contrario, establecida en los programas o componentes;
- IV. Compra de cualquier tipo de vehículo o embarcación con características de lujo que sea de línea o por pedido prefabricado;
- V. Materias primas, insumos o capital de trabajo, con excepción de paquetes tecnológicos autorizados por la Secretaría, o de otros previstos en estas Reglas de Operación;
- VI. Pago de pasivos; no se utilizará el incentivo para el pago de pasivo de ejercicios anteriores, ni los contraídos a título personal, distintos de los establecidos en los Programas de la presentes Reglas de Operación; salvo disposición expresa en sentido contrario, establecida en los programas o componentes;
- VII. Edificación de uso habitacional;
- VIII. Compra de remolques para el traslado de especies de competencia deportiva o de eventos de gala;
- IX. Adquisición de tractores o motocultores que no cuenten con la certificación emitida por OCIMA, salvo disposición expresa en sentido contrario, establecida en los propios programas o componentes;
- X. A quien haya recibido incentivos o subsidios de otros programas federales para los mismos conceptos aprobados, y
- XI. Las demás que no correspondan a los conceptos de incentivo de cada componente, a excepción de todos aquellos casos que la "Unidad Responsable" considere conveniente revalorar.

**Artículo 40.** El SENASICA desconocerá a la Instancia Ejecutora en funciones, y en consecuencia cancelará temporal o definitivamente el apoyo, por alguna de las siguientes causas:

- I. Por solicitud expresa de cancelación emitida por el representante legal de la Instancia Ejecutora;
- II. Por escisión, transformación o disolución, sin previa autorización del SENASICA;
- III. Por incumplimiento de las disposiciones establecidas en el marco legal aplicable;
- IV. Por incumplimiento en las metas y tiempos establecidos en los Programas de Trabajo, sin argumentos justificativos que sustenten la falta;
- V. Por conflictos entre miembros de la Instancia Ejecutora o con otras instancias, que afecten y pongan en riesgo el desempeño de los proyectos de sanidad e inocuidad;
- VI. Por resolución o sentencia ejecutoria dictada por la autoridad judicial o administrativa competente que haga imposible el cumplimiento del ejecutor;
- VII. Por desvío de recursos públicos;
- VIII. Por pérdida de registro, debido a las causales descritas en las disposiciones legales aplicables;
- IX. Por cambio en la estrategia de atención en los proyectos prioritarios por parte del SENASICA;
- X. Por no dar aviso en tiempo y forma a la Unidad Responsable, de la presencia de enfermedades de notificación obligatoria o de alto impacto económico, y
- XI. Por cualquier otra acción que ponga en riesgo el desarrollo del Programa de Trabajo.

Además de las consecuencias previstas en el párrafo anterior, el desconocimiento por parte de la Instancia Ejecutora respecto al desarrollo de los Programas de Sanidad e Inocuidad, resulta independiente a las sanciones administrativas y/o judiciales que le sean imputables por las autoridades competentes, de conformidad con la causa que originó la sanción en que se haya incurrido.

## Capítulo II

### Prohibiciones y Excusa de los Servidores Públicos

**Artículo 41.** Con fundamento en las disposiciones previstas en la legislación federal y estatal aplicable en materia de responsabilidades de los servidores públicos, se establece que los Servidores Públicos de la Secretaría, de sus órganos administrativos desconcentrados, de las Entidades Paraestatales Sectorizadas, de cualquiera de las instancias participantes, de las Secretarías de Desarrollo Agropecuario (SDA) o sus equivalentes de las Entidades Federativas o de los Municipios, bajo ningún concepto podrán ser beneficiarios de componentes derivados del Programa contemplado en las presentes Reglas de Operación.

**Artículo 42.** Aquellos servidores públicos que por motivo de su encargo, participen de forma directa en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que éste tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos en los que puede resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte, están obligados a excusarse de intervenir en los mismos.

Los servidores públicos que se encuentren en alguno de los supuestos anteriores, están obligados a excusarse de forma inmediata ante el superior jerárquico, en los términos del Modelo de Excusa para los Servidores Públicos, identificado como Anexo V del presente Acuerdo, respecto de la atención, tramitación o resolución de asuntos a que hace referencia el párrafo anterior, y en su caso, su calidad de beneficiario de cualquiera de los componentes a que se refieren estas Reglas.

Para los casos particulares, en los que exista incertidumbre, las Unidades Administrativas podrán realizar la consulta a la Oficina del Abogado General para su determinación.

### **Capítulo III**

#### **Proyectos Estratégicos**

**Artículo 43.** En casos excepcionales y a fin de facilitar la aplicación de los recursos provenientes de los distintos componentes establecidos en las presentes Reglas de Operación, podrán llevarse a cabo Proyectos Estratégicos mismos que se regirán conforme al apartado correspondiente del ACUERDO por el que se dan a conocer las disposiciones generales aplicables a las Reglas de Operación de los programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, para el ejercicio 2018.

### **Capítulo IV**

#### **Procedimientos e instancias de recepción de Quejas y Denuncias**

**Artículo 44.** Los beneficiarios y los ciudadanos en general podrán presentar por escrito sus quejas y denuncias, con respecto a la ejecución de las presentes Reglas de Operación directamente ante el Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las Delegaciones, en las oficinas de los Órganos Internos de Control de los Órganos Administrativos Desconcentrados y de las Entidades Coordinadas por la Secretaría, el Órgano Estatal de Control y, en su caso, el Órgano Municipal de Control, así como en los Módulos de Quejas y Denuncias correspondientes.

Las quejas y denuncias podrán realizarse por escrito, vía Internet (<https://sidec.funcionpublica.gob.mx>), vía correo electrónico ([atencioic@sagarpa.gob.mx](mailto:atencioic@sagarpa.gob.mx)) o vía telefónica al 01 800 90 61 900 (Área de Quejas del OIC en la Secretaría: Insurgentes Sur 489, P.H. 2, Hipódromo Condesa, Ciudad de México).

#### **Transitorios**

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el primero de enero del 2018.

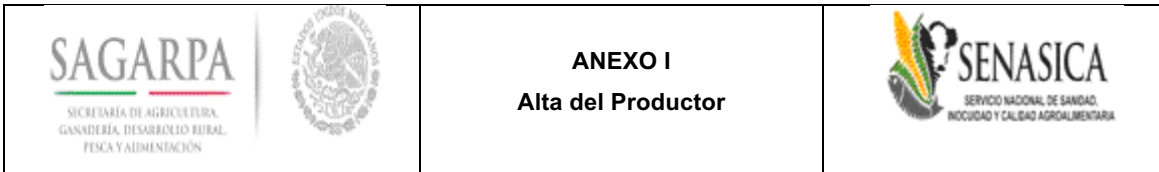
**SEGUNDO.-** A efecto de cumplir con lo señalado en el artículo 28 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018 que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal; esta Secretaría continuará instruyendo que el pago a los beneficiarios se realice de forma electrónica, mediante depósito en cuentas bancarias. La forma de pago prevista en este artículo, estará exceptuada en aquellos casos en que no se cuente con servicios bancarios en la localidad correspondiente.

**TERCERO.-** Conforme a lo establecido en el artículo 35 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018 esta Secretaría realizará la consulta sobre el cumplimiento al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación en la herramienta que para tal efecto pongan a disposición las autoridades fiscales.

**CUARTO.-** Los Proyectos estratégicos se regirán de conformidad a lo establecido en el ACUERDO por el que se dan a conocer las disposiciones generales aplicables a las Reglas de Operación de los programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, para el ejercicio 2018.

**QUINTO.-** En caso que la Unidad Responsable lo determine procedente, se podrá apoyar con recursos del ejercicio fiscal 2018, las solicitudes de apoyo dictaminadas favorablemente durante el ejercicio inmediato anterior, cuando por razones de suficiencia presupuestal no se hubieran podido atender.

Ciudad de México, a 15 de diciembre de 2017.- El Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, **José Eduardo Calzada Roviroso**.- Rúbrica.



**Incentivo para el Sacrificio de Ganado en Establecimientos Tipo Inspección Federal (TIF)**

Fecha: \_\_\_\_\_

**Folio: 00-000-00**

No. de Establecimiento TIF: \_\_\_\_\_

Razón Social: \_\_\_\_\_

Edo: \_\_\_\_\_

Municipio: \_\_\_\_\_

CADER: \_\_\_\_\_

DDR: \_\_\_\_\_

**Datos del Productor a Registrar**

Folio del Productor: \_\_\_\_\_

CURP: \_\_\_\_\_

RFC: \_\_\_\_\_

Padrón Ganadero Nacional (PGN): \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Apellido Paterno: \_\_\_\_\_

Apellido Materno: \_\_\_\_\_

Sexo: \_\_\_\_\_

Folio de la credencial de elector: \_\_\_\_\_

Calle y Número: \_\_\_\_\_

Localidad: \_\_\_\_\_ C.P.: \_\_\_\_\_

Municipio: \_\_\_\_\_

Estado: \_\_\_\_\_

Forma De Pago: \_\_\_\_\_

'Clabe' Interbancaria: \_\_\_\_\_

**Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales expedida por el SAT, Artículo 32-D**

Asociación a la que pertenece: \_\_\_\_\_

Actividad: \_\_\_\_\_

Productor: \_\_\_\_\_ Engordador: \_\_\_\_\_ Ambas: \_\_\_\_\_

Especie: \_\_\_\_\_

Beneficio: \_\_\_\_\_

Sabedor de las penas a que se hacen acreedores quienes declaran falsamente ante autoridades distintas de la judicial, manifiesto bajo protesta de decir verdad que los datos contenidos en este documento son ciertos y reales; pues de lo contrario, se instaurará en mi contra el procedimiento administrativo de cancelación de registro en el directorio del programa, sin perjuicio de las sanciones, que conforme a la legislación aplicable me correspondan por la conducta realizada.



El titular de esta inscripción, garantiza que los animales presentados para sacrificio, por sí o a través de un tercero, no tienen en su organismo sustancias como clenbuterol o cualquiera otra prohibida por la Secretaría y/o la Unidad Responsable. El beneficiario al firmar la presente, reconoce que, en caso de encontrar sustancias prohibidas o fuera de los límites permitidos en el organismo del animal presentado para sacrificio, será sancionado por la Unidad Responsable.

El suscrito productor, bajo protesta de decir verdad manifiesta que ha leído y conoce el contenido de las Reglas de Operación para el Concepto de Incentivo para el Sacrificio de Ganado en Establecimientos Tipo Inspección Federal (TIF), los Lineamientos Técnicos y su normatividad aplicable, y que se sujeta a ellos; así mismo se compromete a devolver el beneficio económico cuando por su acción u omisión contravenga lo dispuesto por estos preceptos; cuando incurra en un ilícito o delito sancionado por la Ley Federal de Sanidad Animal o por las leyes aplicables.

En términos de las Reglas de Operación vigente y con motivo de mi solicitud de alta de productor, que presente en tiempo y forma, doy mi autorización a la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (Secretaría), a través de su órgano administrativo desconcentrado Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA), para que incluyan en su catálogo de cuentas bancarias, la cuenta, cuyos datos se precisan en esta alta, con objeto de que se deposite en dicha cuenta el importe de los incentivos que me pudiesen corresponder, si cumpla con la normatividad vigente de este concepto de incentivo del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria.

Eximo a la Secretaría y a SENASICA de toda responsabilidad derivada del depósito del importe del incentivo que se me otorgue, en la cuenta bancaria que se precisa con antelación, toda vez que los datos que de ella he proporcionado son totalmente correctos y vigentes, lo cual manifiesto bajo protesta de decir verdad. En cuanto se efectúe el o los depósitos del importe que me corresponda, doy por recibido el incentivo. En caso de reclamación del depósito, para comprobar que el pago no se ha efectuado, me comprometo a proporcionar los estados de cuenta emitidos por el banco, que la Secretaría, o la Unidad Responsable requiera.

Con este documento me hago sabedor de que la Unidad Responsable se reserva el derecho de emitir el incentivo mediante otra forma de pago, cuando así lo determine. Asimismo, en caso de la entrega de incentivos efectuados por error en mi cuenta, o que resulten improcedentes derivados de revisiones que realice la Unidad Responsable o cualquier instancia fiscalizadora, realizaré el reintegro correspondiente a la cuenta bancaria que se me indique en el plazo que me señalen.

---

**NOMBRE Y FIRMA DEL  
PRODUCTOR**

---

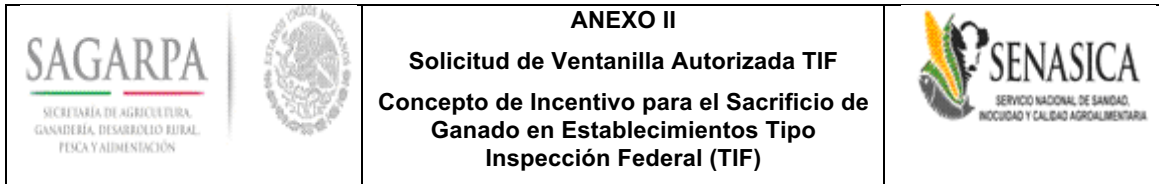
**NOMBRE Y FIRMA DEL  
REPRESENTANTE LEGAL  
DEL ESTABLECIMIENTO**

---

**NOMBRE Y FIRMA DEL  
MVZ RESPONSABLE DEL  
ESTABLECIMIENTO TIF**

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”





## MEMBRETE DE LA EMPRESA

\_\_\_\_ (ESTADO) \_\_, \_\_ (Ciudad) \_\_, a (la fecha de la carta debe ser a partir del día que se publiquen las presentes Reglas de Operación en el DOF)

C. \_\_\_\_\_

**Director General de Inocuidad Agroalimentaria,  
Acuícola y Pesquera del SENASICA**

AT'N: Incentivo para el Sacrificio de Ganado en Establecimientos Tipo Inspección Federal \_\_\_\_ (Nombre del Representante Legal) \_\_\_\_\_ en mi carácter de representante legal de la empresa, \_\_\_\_ (Razón Social) \_\_\_\_\_ que se encuentra registrada en esa dependencia con el número de Establecimiento "TIF" \_\_\_\_ (Número) \_\_, con domicilio ubicado en \_\_\_\_ (calle, número, colonia, municipio o localidad, ciudad y estado del Rastro) \_\_, que realiza el sacrificio de ganado \_\_\_\_ (Especie, bovino, porcino, ovino o caprino) \_\_, durante el presente ejercicio fiscal, manifiesto lo siguiente:

Solicito a esa Dirección General se considere a mi representada para participar como Ventanilla en el "Concepto de incentivo para el Sacrificio de Ganado en Establecimientos Tipo Inspección Federal (TIF)".



**En ese sentido, mi representada declara que este establecimiento proporciona el servicio de sacrificio de ganado y realizará el registro de las solicitudes de alta de productor en el SIG en tiempo y forma, a toda persona que lo solicite y se compromete a cumplir con los procedimientos establecidos, así como con las obligaciones descritas en las Reglas de Operación para el ejercicio fiscal 2018.**

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Representante Legal del TIF No. \_\_\_\_\_

R.F.C. del Representante Legal con Homoclave: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico Personal del Representante Legal: \_\_\_\_\_

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

 <p><b>SAGARPA</b> SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, FISCA Y ALIMENTACIÓN</p>	<p><b>Anexo III</b> <b>FORMATO DE INFORME DE AVANCE FÍSICO-FINANCIERO</b></p>	 <p><b>SENASICA</b> SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA</p>
--	---	--

<b>COMPONENTE (O SUBCOMPONENTE)</b>	
<b>UNIDAD RESPONSABLE</b>	
<b>ENTIDAD FEDERATIVA</b>	
<b>ORGANISMO AUXILIAR</b>	
<b>PROGRAMA DE TRABAJO</b>	
<b>PRESUPUESTO LIBERADO POR FOFAE</b>	
<b>MES DE INFORME</b>	

Actividad/Acción	Unidad de medida	FÍSICO					
		Programad o o anual	En el mes		Acumulado al mes		
			Programado	Realizado	Programado	Realizado	% de avance
							<b>TOTAL</b>

FINANCIERO							Observaciones y aclaraciones (incluye precisión de modificaciones y autorizaciones)
Programado anual		Ejercido en el mes		Acumulado al mes			
Federal	Estatal (Complemento)	Federal	Estatal (Complemento)	Federal	Estatal (Complemento)	% de avance	
En su caso, desglosar por actividad. Conforme a Programa de Trabajo	En su caso, desglosar por actividad. Conforme a Programa de Trabajo	En su caso, desglosar por actividad. Conforme a Programa de Trabajo	En su caso, desglosar por actividad. Conforme a Programa de Trabajo	En su caso, desglosar por actividad. Conforme a Programa de Trabajo	En su caso, desglosar por actividad. Conforme a Programa de Trabajo	En su caso, desglosar por actividad. Conforme a Programa de Trabajo	Se puede completar información a pie de cuadro

**PRESENTA ANTE LA COMISIÓN**  
**El Presidente del Organismo Auxiliar**

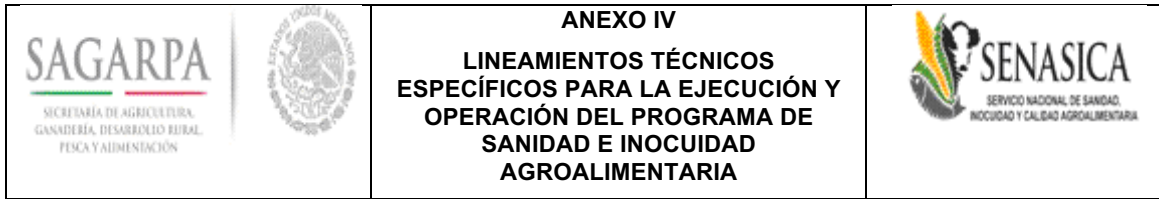
\_\_\_\_\_  
 (Nombre y firma)

**REVISÓ**  
**El Gerente**

\_\_\_\_\_  
 (Nombre y firma)

**ELABORÓ**  
**El Responsable del Programa**

\_\_\_\_\_  
 (Nombre y firma)



## CAPÍTULO PRIMERO

### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERO.-** Los presentes “**LINEAMIENTOS**”, tienen como objetivo concentrar las directrices institucionales para la elaboración, revisión y en su caso, validación o autorización de los proyectos de Programas de Trabajo; así como para el seguimiento al cumplimiento en el ejercicio de los incentivos presupuestales y de las metas físicas de sanidad e inocuidad de los Programas de Trabajo en cada uno de los componentes, incentivos y conceptos.

**SEGUNDO.-** Los presentes “**LINEAMIENTOS**”, establecen los procedimientos complementarios a los contenidos en “**LAS REGLAS DE OPERACIÓN**”, mismos que son de observancia obligatoria por la Instancia Ejecutora para la operación de los Programas de Trabajo del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria aplicables en la ejecución de las actividades que se desarrollan con incentivos financieros tanto federales como los aportados por los Gobiernos de los Estados. Establecen la obligación de la Instancia Ejecutora de comprobar los montos ejercidos por aportante, contabilizando y verificando su uso adecuado y transparente; siempre que se lleven a cabo acciones contenidas en los Programas de Trabajo autorizados por la Unidad Responsable correspondiente.

**TERCERO.-** La administración y ejercicio de los incentivos, así como el desarrollo de las acciones, estarán a cargo de la Instancia Ejecutora que cumpla con las disposiciones legales y otros requerimientos que en su caso emita la Unidad Responsable. La Instancia Ejecutora asume total y absolutamente la responsabilidad que derive del uso inadecuado o malversación de los incentivos financieros, haciéndose acreedora a las multas, sanciones y penas que dicten los instrumentos legales aplicables en la materia por parte de la autoridad competente.

**CUARTO.-** Durante el proceso de elaboración de los Programas de Trabajo, la instancia ejecutora correspondiente, identificará los conceptos de gasto que son transversales en su operación, tanto al interior del Programa de Trabajo de un Componente y sus conceptos, como entre cada uno de estos. El ejercicio de recursos en estos conceptos de gasto, se etiquetará como gastos operativos fijos, con el fin de no atribuirlos a un proyecto o Programa de trabajo en particular, buscando la atención por región de todas las campañas existentes en la misma y con ello lograr una mayor eficiencia.

**QUINTO.-** Los gastos tales como: honorarios del gerente y coordinador administrativo, pago de servicios básicos comunes en oficinas, arrendamiento y otros conceptos de la Instancia Ejecutora que sean efectivamente compartidos; habrán de distribuirse en los Componentes y sus conceptos aplicables, de manera proporcional al presupuesto asignado previo acuerdo entre las Direcciones Generales, el cual no podrá ser mayor al ejercicio fiscal 2018.

**SEXTO.-** La Unidad Responsable correspondiente, en términos de las Reglas de Operación es la única facultada para autorizar modificaciones conforme a la estrategia nacional a solicitud previa de la Instancia Ejecutora. La autorización de modificación al Programa de Trabajo o cambio de uso del incentivo programado, no deberá afectar el cumplimiento de las metas físicas originalmente planteadas en ellos durante el mismo ejercicio fiscal, de ser el caso, la solicitud de autorización de modificación deberá contener argumentos sólidos que sustenten la eventual autorización.

**SÉPTIMO.-** Cuando las Instancias ejecutoras requieran de la adquisición de aviones no tripulados (ala fija o multirrotores), softwares, equipo informático o herramientas para la obtención y manejo de información geográfica; así como la contratación de capacitaciones relacionadas con Sistemas de Información Geográfica, deberán presentar a la DPIS la propuesta de equipos y/o servicios a adquirir, así como los productos que se pretenden generar. Lo anterior, con el propósito de emitir opinión de factibilidad, previo a la compra, con base en las disposiciones que la DPIS emita para tales efectos.

**OCTAVO.-** Se tendrá como plazo máximo al 30 de noviembre del año fiscal correspondiente como fecha límite para solicitar modificaciones a los Programas de Trabajo, así como ajustes presupuestales

correspondientes; para efecto de lo anterior, bastará con la autorización emitida por parte de la Unidad Responsable correspondiente.

El destino de los productos financieros que generen los incentivos gubernamentales autorizados a los OA, deberá comunicarse a la Unidad Responsable. Cuando este incentivo se pretenda utilizar para la ampliación de metas físicas de sanidad e inocuidad conforme a las Reglas de Operación, se deberá comunicar a la Unidad Responsable a más tardar el día 30 de noviembre del año fiscal correspondiente; para que, en su caso, dicha Unidad analice y valide el Programa de Trabajo Específico correspondiente, el cual será sujeto a un proceso de evaluación y seguimiento.

**NOVENO.-** El cierre de los Programas de Trabajo tendrá como fecha límite el 31 de diciembre del año fiscal vigente, por lo que los incentivos no ejercidos y los que a la fecha límite no hayan sido efectivamente devengados, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación.

**DÉCIMO.-** La interpretación de las disposiciones contenidas en los presentes "LINEAMIENTOS", así como la resolución de las situaciones no previstas en éstos, serán facultad del SENASICA a través de sus Unidades Responsables correspondientes.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### LINEAMIENTOS TÉCNICOS

**DÉCIMO PRIMERO.-** La Instancia Ejecutora deberá registrar en el SIMOSICA el proyecto del Programa de Trabajo, para análisis, observaciones y en su caso la autorización de la Unidad Responsable, el proyecto podrá ser revisado hasta en tres ocasiones para valorar el cumplimiento de lo establecido en las Leyes, Reglamentos, Reglas de Operación y demás disposiciones jurídicas aplicables, además de las estrategias nacionales que así considere el SENASICA; la Unidad Responsable correspondiente valorará la pertinencia de un periodo mayor al establecido, considerando la fecha de envío de la propuesta por la Instancia Ejecutora.

Las metas se enfocarán a las acciones y actividades sustantivas, siendo medidas principalmente en términos de cobertura por unidades de producción, granjas o establecimientos en los cuales se apliquen, superficies o número de cabezas cuando se trate de zonas marginales o traspatios, con un indicador estratégico que permita medir el avance e impacto respecto de prevalencias; y productores beneficiados.

## CAPÍTULO TERCERO

### PROGRAMA DE TRABAJO

**DÉCIMO SEGUNDO.-** El SENASICA, a través de sus Representaciones Regionales y Estatales, apoyará al análisis, seguimiento y supervisión periódica de los Programas de Trabajo, en lo relativo al cumplimiento de metas físicas, el ejercicio de los recursos federales y/o estatales que le fueron otorgados y los impactos logrados en materia sanitaria y de inocuidad.

La UPV deberá verificar que las acciones contenidas en los programas de trabajo coinciden con la estrategia de divulgación planteada por el SENASICA, la Unidad Responsable estará en posibilidad de autorizar la implementación de las acciones de difusión propuestas en los Programas de Trabajo por la instancia ejecutora.

Adicionalmente, la UPV en coordinación con las Representaciones Regionales, identificará aquellos estados que coincidan en su situación sanitaria, para proponer y coordinar la implementación de acciones de divulgación conjuntas con el objetivo de eficientar y optimizar los recursos.

**DÉCIMO TERCERO.-** En el caso de los proyectos transversales previstos en el artículo 7 fracción XXVIII del Acuerdo, los recursos serán asignados de la manera siguiente:

- I. Divulgación. La UPV será la responsable de establecer la definición en coordinación con las unidades administrativas competentes y, en su caso, ejecutar las estrategias de divulgación de las políticas, de los programas, campañas o dispositivos de emergencia, dentro del ámbito de competencia del SENASICA.

Una vez que la UPV verifique que las acciones contenidas en los programas de trabajo coinciden con la estrategia planteada por el SENASICA, estará en posibilidad de autorizar la implementación de las acciones de difusión propuestas por la instancia ejecutora.

Adicionalmente, la UPV en coordinación con las Representaciones Regionales, adscritos a la Dirección en Jefe, identificará aquellos estados que coincidan en su situación sanitaria, para implementar acciones de divulgación conjuntas con el objetivo de eficientar y optimizar los recursos.

- II. Capacitación. Se destinarán al desarrollo de estándares de competencia acorde con la metodología del CONOCER (Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales), así como a la alineación, evaluación y certificación del personal de las instancias ejecutoras involucradas en la operación de los programas de trabajo.

Los trabajos serán coordinados por la instancia que determine el SENASICA con base en su experiencia en la materia y ejecutados por Centros de Evaluación y Organismos de Certificación acreditados por el CONOCER.

- III. Sistemas Informáticos. Los recursos se destinarán a la operación y mantenimiento del SIMOSICA, así como a la capacitación necesaria y el soporte técnico y tecnológico pertinente.
- IV. Emergencias sanitarias. El Gobierno del Estado deberá realizar la solicitud correspondiente al SENASICA, conforme se presenten las emergencias sanitarias en la entidad, presentando un proyecto de programa de trabajo, indicando el monto solicitado y la Instancia Ejecutora propuesta, para análisis, y en su caso, autorización del SENASICA
- V. Inteligencia Sanitaria. Los recursos serán destinados a la adquisición de bienes, equipos y servicios relacionados con sistemas de información geográfica y de bases de datos, así como la capacitación correspondiente del personal encargado de las mismas, lo cual se hará con un enfoque nacional para la estandarización de la operación de inteligencia sanitaria a nivel estatal.

Los recursos asignados a los proyectos transversales de divulgación, sistema informático y capacitación, serán pagados directamente por el FOFAE, conforme al programa de trabajo que autorice el SENASICA, fungiendo el Gobierno del Estado como Instancia Ejecutora o bien a través de otra instancia ejecutora que el SENASICA determine, conforme a lo establecido en la fracción X del artículo 7 del Acuerdo.

La Comisión de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria a través del Representante del SENASICA, solicitará al FOFAE el pago de los recursos de los proyectos transversales (divulgación, capacitación y sistema informático). Para el caso de emergencias sanitarias será el presidente de la Comisión quien solicitará de forma oficial al Director en Jefe del SENASICA la ejecución de dichos recursos.

**DÉCIMO CUARTO.-** Cada instancia ejecutora deberá formular uno o los Programas de Trabajo que resulten, con todos los componentes y conceptos de apoyo a desarrollar por la misma, que coincidan en la misma especie, región, o unidad de producción. Asimismo el ejercicio de los gastos operativos fijos.

**DÉCIMO QUINTO.-** Los gastos que realicen las Instancias Ejecutoras y que no hayan sido autorizados por la Unidad Responsable, se considerarán como gastos irregulares y por lo tanto no reconocibles por el SENASICA, por lo que la Instancia Ejecutora deberá abstenerse de realizar ese tipo de gasto, en caso de que los gastos continúen teniendo esta calidad al cierre del ejercicio fiscal la Instancia Ejecutora deberá reintegrar los montos correspondientes a la Tesorería de la Federación.

## CAPÍTULO CUARTO

### MODIFICACIONES AL PROGRAMA DE TRABAJO

**DÉCIMO SEXTO.-** El incentivo de un proyecto puede destinarse a otro dentro del mismo componente o entre incentivos y componentes con base a las necesidades y justificaciones técnicas, de acuerdo a los tiempos establecidos en "**LAS REGLAS DE OPERACIÓN**". Las metas programadas y la distribución presupuestal de cada componente, son indicativos, por lo que en caso de realizarse modificaciones se harán mediante la autorización de los cambios al Programa de Trabajo por las Unidades Responsables respectivas, donde deberán expresar las causas que justifiquen tales modificaciones sin perjuicio del cumplimiento de las disposiciones jurídicas y presupuestales aplicables.

**DÉCIMO SÉPTIMO.-** Para la autorización del ejercicio de los incentivos derivados de las economías, se deberá analizar el avance en el cumplimiento de objetivos, metas y actividades comprometidas en los Programas de Trabajo.

## CAPÍTULO QUINTO

### INFORMES

**DÉCIMO OCTAVO.-** Con base en los Programas de Trabajo autorizados, la Instancia Ejecutora, tendrá la obligación de registrar en el SIMOSICA, los informes avances físicos y financieros conforme se vayan ejecutando las acciones y ejerciendo los recursos, por lo que al cierre del mes se generará el informe preliminar en el SIMOSICA, para análisis y observaciones de los integrantes de la Comisión y de las Unidades Responsables, los cuales una vez atendidas las observaciones serán validados en el SIMOSICA, debiendo presentarse para formalización trimestral en la sesión correspondiente de la Comisión. Asimismo, deberán formular el cierre al término de cada ejercicio fiscal.



**DÉCIMO NOVENO.-** La Instancia Ejecutora elaborará, integrará y dará seguimiento a toda la información físico-financiera, a través de los controles establecidos que identifiquen con claridad y transparencia el ejercicio de los incentivos en los Programas de Trabajo autorizados, por cada aportante que se haya formalizado a través del instrumento jurídico contemplado. Los integrantes de la Comisión validarán los informes físicos y financieros a través del SIMOSICA, con firma electrónica avanzada. De manera adicional, la Instancia Ejecutora deberá remitir a la Unidad Responsable un informe técnico operativo de campo, en los formatos y medios establecidos.

**VIGÉSIMO.-** Los informes físicos y financieros deberán presentarse para su formalización en la sesión trimestral correspondiente de la Comisión, en la cual se podrán realizar las observaciones y determinar ajustes a los mismos, en caso de resultar necesario, en cuyo caso dichos ajustes se ingresarían al SIMOSICA para su validación en el mismo.

**VIGÉSIMO PRIMERO.-** Los informes mensuales y trimestrales deberán generarse en el SIMOSICA con fecha de corte al último día hábil del mes o trimestre que se informa, debiendo realizar el cierre preliminar el día primero del mes siguiente, para revisión y en su caso validación por los integrantes de la Comisión a través del SIMOSICA, con firma electrónica avanzada una vez validados se deberán capturar en el SURI. El plazo para el cierre mensual y trimestral será el día 15 posterior al mes o trimestre de informe, por lo que una vez validados, la instancia ejecutora imprimirá y firmará los informes, debiendo darlos de alta en el SIMOSICA en formato PDF.

## CAPÍTULO SEXTO

### DE LA SUPERVISIÓN DEL SENASICA

**VIGÉSIMO SEGUNDO.-** La Instancia Ejecutora, deberá otorgar todas las facilidades al personal oficial del SENASICA para el desarrollo del acto de supervisión y proporcionar la información o documentación que se le requiera, de ser necesario, apoyar en las acciones para la verificación y constatación en campo de las actividades realizadas e impactos y logros obtenidos en beneficio de los productores. Asimismo, podrán realizarse tantas supervisiones que se consideren indispensables a una misma Instancia Ejecutora, durante el ejercicio fiscal vigente.

**VIGÉSIMO TERCERO.-** Los actos de supervisión podrán realizarse indistintamente, ya sea por la Unidad Responsable correspondiente o de manera directa por las Representaciones Regionales o Estatales del SENASICA, coordinados por la Unidad de Coordinación y Enlace o entre ambas.

La información y resultados obtenidos de los actos de supervisión, independiente del Área que los realice, invariablemente habrá de compartirse como parte del seguimiento a los Programas de Trabajo y como elementos para la proyección y ejecución de acciones ya sea preventivas o correctivas.

Las supervisiones y el seguimiento técnico que se realicen, serán en apego al Procedimiento para la Supervisión de los Programas a cargo de la Secretaría y su Sector, mediante el Sistema Informático de Supervisión (SIS), formulando para esto un programa anual de supervisiones con calendarización mensual; esto sin perjuicio de las previsiones contenidas en el presente Acuerdo en relación al SIMOSICA.

Todas las observaciones derivadas de las supervisiones, serán notificadas formalmente mediante oficio o por el SIS a las Instancias Ejecutoras, en el cual se establecerá el plazo para la solventación, mismo que dependerá del tipo de observación, sin que exceda de un periodo de 20 días hábiles.

Las Unidades Responsables correspondientes darán el seguimiento técnico de los programas de trabajo que ellos autorizan.

## CAPÍTULO SÉPTIMO

### EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO

**VIGÉSIMO CUARTO.-** De forma anual, el SENASICA a través de la Unidad de Coordinación y Enlace deberá elaborar evaluaciones finales de cada ejercicio en coordinación con la Unidad Responsable y la Instancia Ejecutora, con la finalidad de identificar los objetivos alcanzados, el cumplimiento de las metas, el adecuado ejercicio de los recursos y los impactos sanitarios y de inocuidad logrados.

## CAPÍTULO OCTAVO

### RADICACIÓN DE INCENTIVOS

**VIGÉSIMO QUINTO.-** A efecto de constatar la radicación de los incentivos para el desarrollo e implementación de los programas de trabajo, la Instancia Ejecutora deberá expedir la factura electrónica con la fecha que se realizó dicha radicación de la cual, se deberá enviar una copia a la Unidad Responsable correspondiente del SENASICA y a la Dirección General de Administración e Informática del SENASICA, para

conocimiento y seguimiento respectivo, debiendo registrar el monto y subir el archivo en formato PDF en el SIMOSICA.

Los gastos realizados deberán ser sustentados mediante facturas y otros documentos que cumplan con las disposiciones fiscales vigentes correspondientes, así como con el informe de avance físico-financiero relativo al Programa de Trabajo autorizado por la Unidad Responsable del SENASICA.

**VIGÉSIMO SEXTO.-** Las disposiciones administrativas contenidas en los presentes "LINEAMIENTOS", tienen efectos para la realización de las actividades que se financian con las aportaciones de incentivos Federales y en su caso, Estatales, de las cuales tendrán que comprobarse los montos ejercidos del incentivo programado por cada aportante.

**VIGÉSIMO SÉPTIMO.-** La Instancia Ejecutora deberá identificar y acreditar el ejercicio del gasto, con el fin de comprobar la aportación efectuada por cada uno de los participantes, debiendo señalarlo en la póliza o sistema contable correspondiente al gasto realizado.

## **CAPÍTULO NOVENO**

### **CIERRE DEL EJERCICIO FISCAL**

**VIGÉSIMO OCTAVO.-** La Instancia Ejecutora elaborará el Acta de cierre del ejercicio fiscal con base en el Instrumento jurídico signado a más tardar el 31 de Diciembre de 2017, en el cual, se deberán consignar los incentivos ejercidos en el año fiscal correspondiente, los devengados y los que se deberán reintegrarse a la TESOFE, así como las metas alcanzadas en la ejecución del Programa de Trabajo, y en su caso, la justificación de las metas no cumplidas correspondientes al Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria. El Acta de cierre del ejercicio fiscal deberá ser enviada a la Unidad Responsable correspondiente en formato electrónico PDF, quien revisará y en su caso emitirá observaciones para la atención procedente por la Instancia Ejecutora.

**VIGÉSIMO NOVENO.-** Para el caso de los incentivos reportados como devengados al cierre de cada ejercicio fiscal, así como los rendimientos financieros de las cuentas productivas que no hubieran sido finalmente aplicados conforme a lo comprometido en el Programa de Trabajo, incluyendo los rendimientos que se hubieren generado, en términos del artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, deberán reintegrarse a la TESOFE dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, registrando el comprobante de reintegro en el SIMOSICA.

**TRIGÉSIMO.-** En cumplimiento de la legislación en la materia, la Instancia Ejecutora deberá alimentar el formato de cierre de cuenta pública del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria al 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente y enviarlo a la SAGARPA. En este formato, se especificarán los incentivos pagados, devengados y los no devengados reintegrados a la TESOFE, del cual deberá enviar copia a la Unidad Responsable correspondiente del SENASICA.

## **CAPÍTULO DÉCIMO**

### **DE LA COMISIÓN Y SUBCOMISIONES DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROPECUARIA**

**TRIGÉSIMO PRIMERO.-** La Comisión es un Órgano Colegiado Auxiliar del Comité Técnico del FOFAE y es responsable de atender, difundir, coordinar, dar seguimiento al Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria.

**TRIGÉSIMO SEGUNDO.-** Para el cumplimiento de su objeto y funciones, la Comisión estará integrada por:

**I. Por la Delegación de la Secretaría en la Entidad Federativa:**

a) Delegado de la SAGARPA en la Entidad Federativa o quien formalmente designe.

**II. Por el SENASICA:**

a) El Representante Regional del SENASICA o a quien éste designe.

b) Un especialista en la materia.

**III. Por el Gobierno del Estado:**

a) Secretario de Desarrollo Agropecuario o su equivalente, o quien así designe.

**IV. La Instancia Ejecutora.**

a) El Presidente o el Gerente, según determine la propia instancia ejecutora.

**TRIGÉSIMO TERCERO.-** En las reuniones de la Comisión, todos los miembros tendrán derecho a voz y voto.

La participación del SENASICA será a través del Representante del SENASICA, con derecho a voz y voto, quien podrá ser acompañado de un especialista en la materia de la Unidad Responsable; dicho Representante también tendrá derecho a suspender el apoyo en lo concerniente a los recursos federales, cuando los acuerdos no estén acordes con las disposiciones normativas aplicables. En las reuniones de la Comisión, el especialista únicamente tendrá derecho a voz.

**TRIGÉSIMO CUARTO.-** El nombramiento de los miembros de la Comisión tendrá carácter honorífico, por lo que no tendrán derecho a retribución alguna por su desempeño.

**TRIGÉSIMO QUINTO.-** En el supuesto de que cambie la denominación o desaparezcan los puestos de algunos miembros, lo sustituirá el nuevo puesto que desempeñe la función correspondiente. Cada una de las partes representadas en la Comisión deberá informar al Comité Técnico del FOFAE, por escrito, del nombramiento y sustitución de los miembros de tal Comisión.

**TRIGÉSIMO SEXTO.-** La Comisión de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria, tendrá las siguientes funciones:

- I. Coadyuvar en el seguimiento de las actividades, metas y objetivos comprometidos en el Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria;
- II. Revisar y validar los Informes Físico Financieros mensuales y trimestrales, del Programa de Trabajo;
- III. Dar seguimiento a la aplicación de los recursos económicos establecidos y operados en el Programa de Trabajo;
- IV. Apoyar y dar seguimiento a las operaciones y avances de los Programas de Trabajo establecidos;
- V. Constatar que la Instancias Ejecutoras den estricto cumplimiento a las disposiciones establecidas para la Ejecución y Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria;
- VI. Verificar e integrar la información, documentación comprobatoria de la operación y avances de los Proyectos;
- VII. Proponer medidas correctivas, para mejorar la operación y ejecución de los Proyectos;
- VIII. Rendir informes de sus actividades al Comité Técnico del FOFAE, así como a las instancias estatales y federales involucradas que lo soliciten;
- IX. Efectuar sesiones ordinarias y extraordinarias;
- X. Elaborar un acta por cada Sesión de la Comisión de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria, en la cual se asienten los hechos observados durante el desarrollo e implementación de los Programas de Trabajo;
- XI. Informar y remitir a las Unidades Responsables del SENASICA, a través de su Representante, las actas de Sesión de la Comisión de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria en formato electrónico PDF, en un lapso no mayor a cinco días hábiles posteriores a la realización de cada una de las sesiones;
- XII. Revisar las solicitudes presentadas por la Instancia Ejecutora, en los casos que así se justifique técnicamente, para la modificación, recalendarización, reprogramación y/o ampliación correspondientes a los conceptos de apoyo considerados en el Programa de Trabajo;
- XIII. Enviar a las Unidades Responsables del SENASICA, a través del Representante del SENASICA, para su determinación, aquellos casos donde exista controversia, y
- XIV. Las demás que sean indispensables para el desempeño de sus funciones, previa autorización del Comité Técnico del FOFAE.

**TRIGÉSIMO SÉPTIMO.-** La Presidencia de la Comisión será ejercida por el Secretario de Desarrollo Agropecuario o su equivalente del Gobierno del Estado o por quien sea designado para ocupar el cargo, quien tendrá las funciones siguientes:

- I. Conducir las sesiones de la Comisión y dirigir sus debates;
- II. Firmar las actas de las sesiones conjuntamente con el Secretario Técnico;
- III. Convocar para la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión, y
- IV. Rendir informe de labores.

**TRIGÉSIMO OCTAVO.-** La Secretaría Técnica de la Comisión recaerá en el Representante del SENASICA, que será responsable de:

- I. Asistir y participar con voz y voto en las sesiones de la Comisión;
- II. Suspender acuerdos que contravengan la normatividad y disposiciones aplicables en materia de sanidad e inocuidad agroalimentaria, que involucren el uso de recursos federales;
- III. Llevar el registro de asistencia de los participantes;
- IV. Someter los asuntos y temas que considere necesarios para la aprobación de la Comisión;
- V. Proponer a los participantes sobre los actos que deba realizar para el cumplimiento del objetivo y fines del proyecto;
- VI. Vigilar, por mandato de la Comisión, el seguimiento de los acuerdos y recomendaciones que emanen de las reuniones de la Comisión;
- VII. Cumplir con todos los requerimientos que le indique la Comisión, para la realización del objetivo y fines del mismo;
- VIII. Concentrar los originales del acta y enviar una copia de ésta con los documentos pertinentes, incluyendo decisiones y recomendaciones, a los integrantes de la Comisión, y
- IX. Las demás funciones que sean necesarias para el desarrollo de las actividades de la Comisión.

El representante de la Delegación asistirá como Vocal de la Comisión, con voz y voto.

**TRIGÉSIMO NOVENO.-** La Comisión, se reunirá de manera ordinaria trimestralmente, los meses de abril, julio, octubre y enero en un lapso no mayor a 15 días naturales posteriores al fin de trimestre previa convocatoria que será emitida por el Secretario de Desarrollo Agropecuario o su equivalente, de no emitirse la convocatoria respectiva en el plazo antes descrito, la sesión se efectuará el último día hábil de dicho plazo en las Oficinas de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario o su equivalente en la Entidad Federativa que corresponda, en la hora en que se llevó a cabo la sesión anterior o en su defecto a las 17:00 horas. Asimismo, en caso necesario y por causa justificada se realizarán sesiones extraordinarias.

**CUADRAGÉSIMO.-** La Comisión sesionará legalmente con la asistencia de la mayoría simple (50% más uno) de sus integrantes con derecho a voz y voto. Sin excepción, deberá asistir el Representante del SENASICA y en su ausencia, este nombrará un sustituto que lo supla en el ejercicio de sus funciones.

**CUADRAGÉSIMO PRIMERO.-** Para la celebración de las sesiones ordinarias de la Comisión, la convocatoria se expedirá por escrito a través de los medios de comunicación disponibles, cuando menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha señalada, indicando sede, fecha, lugar y hora de la misma, acompañándose del orden del día en que se llevará a cabo, de no emitirse la convocatoria, se sesionará en términos de lo dispuesto en el numeral trigésimo noveno de los presente lineamientos.

**CUADRAGÉSIMO SEGUNDO.-** Para la celebración de sesiones extraordinarias, la convocatoria se expedirá cuando menos con dos días naturales de anticipación, indicando sede, fecha, lugar y hora de la misma, acompañándose del orden del día.

**CUADRAGÉSIMO TERCERO.-** Los suplentes podrán asistir a las sesiones de la Comisión aun cuando asista el miembro propietario que lo designó, teniendo en tal caso voz pero no voto.

**CUADRAGÉSIMO CUARTO.-** Al término de las sesiones se levantará el acta respectiva, haciendo constar los puntos analizados, los acuerdos adoptados; agregándose la lista de asistencia que deberá contener los nombres y firmas autógrafas de los miembros asistentes.

**CUADRAGÉSIMO QUINTO.-** El Secretario Técnico de la Comisión nombrará a un responsable de actas y acuerdos, quien elaborará el documento final correspondiente, conforme a lo asentado en la sesión anterior, e integrará los proyectos de actas de las sesiones anteriores; y llevará el registro de los mismos, para posteriormente circularlos entre los integrantes para su aprobación e informe al Comité Técnico del FOFAE.

**CUADRAGÉSIMO SEXTO.-** Las actas de sesión deberán contener lo siguiente:

- I. Lugar, fecha y hora de inicio y terminación de la sesión;
- II. La documentación presentada en la Comisión;
- III. Los acuerdos generados;
- IV. Las declaraciones que haya solicitado incluir cualquier integrante de la Comisión, y
- V. Las recomendaciones, declaraciones y conclusiones alcanzadas.

La circulación del proyecto de acta se hará a más tardar el tercer día hábil posterior a la celebración de la sesión, para recibir opiniones de los integrantes de la Comisión y la misma deberá ser suscrita antes de los cinco días hábiles posteriores a la sesión.

**CUADRAGÉSIMO SÉPTIMO.-** Las decisiones y acuerdos alcanzados por la Comisión serán incluidos en el acta de la sesión respectiva. Dicha acta también incluirá la lista de los integrantes de la Comisión o los representantes que participaron en la misma. Una vez aprobada, el Secretario Técnico la rubricará y será firmada por el Presidente y los participantes en la sesión en turno.

El procedimiento escrito concluirá con el envío por parte del Secretario Técnico de una comunicación firmada por todos los integrantes de la Comisión.

**CUADRAGÉSIMO OCTAVO.-** Los integrantes de la Comisión podrán solicitar modificaciones a los Programas de Trabajo en casos de emergencias fitozoosanitarias.

## **CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO LINEAMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

### **Sección Primera**

#### **Recursos Financieros**

**CUADRAGÉSIMO NOVENO.-** Para facilitar el ejercicio de los incentivos financieros y su seguimiento en la operación de los programas y proyectos, la Instancia Ejecutora deberá llevar un registro contable de los incentivos por separado para cada componente, así como de cada uno de sus conceptos, con la especificación de los conceptos que serán gastos operativos fijos.

Asimismo, la Instancia Ejecutora deberá llevar el seguimiento en cuentas bancarias individuales de las aportaciones por su origen: Federal y/o Estatal.

En ningún caso se harán transferencias entre cuentas de los componentes y de otros conceptos de incentivos convenidos y firmados en el Acuerdo Específico (Instrumento jurídico que suscribe el Gobierno Federal a través de la Secretaría-SENASICA, en donde se puede incluir la participación de los Gobiernos de los Estados y/o la Instancia Ejecutora, en el cual se establece la asignación de los incentivos económicos convenidos, los compromisos y responsabilidades de las partes, así como sus metas y montos programáticos, gastos de operación y evaluación, para la aplicación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria), sin la validación de la o las Unidades Responsables y la Dirección General de Administración e Informática del SENASICA.

**QUINCUAGÉSIMO.-** Los incentivos económicos deberán ser aplicados para cubrir los gastos específicos de actividades técnicas y administrativas; de acuerdo a las acciones consideradas en cada Programa de Trabajo autorizado. La contabilidad deberá sujetarse a los presentes "**LINEAMIENTOS**".

Los conceptos de gasto autorizados para la aplicación de los incentivos son los establecidos en los Programas de Trabajo autorizados para cada proyecto.

### **Sección Segunda**

#### **Conceptos de Gasto**

**QUINCUAGÉSIMO PRIMERO.-** Se consideran Materiales y Suministros, los siguientes:

- I. Material de laboratorio;
- II. Papelería;
- III. Cafetería;
- IV. Material de limpieza;
- V. Material estadístico y geográfico;
- VI. Consumibles de cómputo;
- VII. Refacciones y accesorios para equipo de cómputo;
- VIII. Refacciones, accesorios y herramientas para vehículos;
- IX. Combustibles;
- X. Lubricantes y aditivos;
- XI. Uniformes;
- XII. Plaguicidas;

- XIII. Material de aplicación;
- XIV. Material de monitoreo;
- XV. Material de trapeo;
- XVI. Material de muestreo;
- XVII. Material de centro de empaque de material biológico y control;
- XVIII. Organismos de control biológico;
- XIX. Prendas de protección personal;
- XX. Medicinas y productos farmacéuticos;
- XXI. Apoyo para alimentos;
- XXII. Blancos, y
- XXIII. Herramientas (Manuales, eléctricas).

El combustible se considera como un gasto operativo fijo.

**QUINCUGÉSIMO SEGUNDO.-** Se consideran Servicios Generales, los siguientes:

- I. Gastos de administración:
  - a) Servicio postal de mensajería o paquetería;
  - b) Servicio de telefonía convencional;
  - c) Servicio de telefonía celular y transmisión de datos;
  - d) Servicio de energía eléctrica;
  - e) Servicio de agua potable;
  - f) Servicios de arrendamiento;
  - g) Arrendamiento de equipo y bienes informáticos;
  - h) Servicios bancarios y financieros;
  - i) Servicios de vigilancia;
  - j) Impuestos vehiculares y derechos, y
  - k) Servicio de gas (LP).
- II. Asesorías jurídicas, consultorías, estudios e investigaciones;
- III. Servicios de informática;
- IV. Servicios profesionales;
- V. Materiales y Servicios de Diagnóstico;
- VI. Almacenaje, embalaje y envase;
- VII. Fletes y maniobras;
- VIII. Mantenimiento de maquinaria y equipo;
- IX. Mantenimiento y conservación de bienes informáticos;
- X. Mantenimiento y conservación de inmuebles;
- XI. Mantenimiento y conservación de vehículos y equipo;
- XII. Servicios de difusión e información en medios;
- XIII. Servicios de divulgación;
- XIV. Servicio de capacitación;
- XV. Pasajes;
- XVI. Peajes;
- XVII. Viáticos, y
- XVIII. Otros servicios que la Unidad Responsable autorice.

Se considera como gasto operativo fijo los viáticos, peajes y pasajes, gastos administrativos, servicios profesionales y servicios de mantenimiento.

**QUINCUAGÉSIMO TERCERO.-** Se consideran Bienes Muebles, los siguientes:

- I. Vehículos;
- II. Caseta para vehículo;
- III. Mobiliario de oficina;
- IV. Maquinaria y equipo agropecuario;
- V. Equipo de bienes informáticos y geoinformáticos;
- VI. Equipo de laboratorio;
- VII. Complemento para infraestructura menor de PVIF's;
- VIII. Equipos para la difusión;
- IX. Mobiliario de dormitorio, y
- X. Mobiliario de cocina.

Se consideran gastos operativos fijos el arrendamiento y en su caso, adquisición de vehículos y equipos informáticos. Se privilegiará el arrendamiento en lugar de la adquisición.

Estos u otros conceptos adicionales que se requieran, estarán sujetos a la autorización del SENASICA a través de sus Unidades Responsables, con base en sus atribuciones para la operación de cada programa de trabajo.

### Sección Tercera

#### Criterios Particulares de Aplicación de los Conceptos de Gasto

**QUINCUAGÉSIMO CUARTO.-** Los viáticos se destinarán a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de personal técnico, administrativo y directivos de los organismos auxiliares, en el desempeño de comisiones fuera de su región de adscripción. Estos gastos incluyen los consumos del trayecto.

La asignación de viáticos se debe realizar de forma individual y el viaticante deberá elaborar el informe de resultados correspondiente a su comisión.

Deberá comprobarse el 90% del total de los viáticos asignados con la presentación de facturas que cumplan con los requerimientos fiscales. El 10% de los viáticos asignados podrán quedar exentos de comprobación con requisitos fiscales.

En los sitios de comisión en los cuales no exista infraestructura para la expedición de factura electrónica, se otorgará viáticos de campo que deberán cubrir únicamente los gastos de alimentación, estadía, y transporte local. La comprobación de gastos deberá incluir oficio de comisión y desglose de gastos, debidamente firmado y con la leyenda *"Declaro bajo protesta de decir verdad que en la comisión llevada a cabo en (lugar de comisión) durante el período comprendido entre el dd/mm/aaaa y el dd/mm/aaaa, he erogado los recursos que me fueron otorgados como gastos para operativos de campo según el desglose aquí presentado."*

La tarifa de viáticos en general será la que determine el SENASICA a través de las Unidades Responsables mismas que no podrán exceder las tarifas establecidas para los servidores públicos de la Federación.

El pago de viáticos y pasajes para comisiones internacionales del personal directivo o técnico, se hará bajo invitación expresa de la instancia organizadora y la autorización de la Unidad Responsable correspondiente, debiendo solicitar dicha autorización por lo menos con 25 días de anticipación a la celebración del evento, adjuntando la justificación de los beneficios a obtener por la asistencia.

En este último caso, la comprobación de viáticos únicamente será con el comprobante del hotel donde se hayan hospedado, que garantice el cumplimiento de la comisión y los boletos del traslado para comprobar el pasaje erogado.

De igual forma cuando la invitación y los gastos sean cubiertos por la instancia organizadora, la Instancia Ejecutora o Instancia Autorizada o Designada deberá solicitar la autorización a la Unidad Responsable correspondiente, adjuntando la justificación de los beneficios a obtener por la asistencia.

Con base en los requerimientos de los Programas de Trabajo autorizados, se podrán incluir viáticos y pasajes nacionales o en el extranjero, para consultores, investigadores y especialistas que la Unidad

Responsable correspondiente autorice, los cuales deberán respetar las tarifas establecidas para los servidores públicos de la Federación.

La designación y aplicación de los recursos para comisiones no programadas de personal técnico, administrativo o Directivos, será a propuesta de la Instancia Ejecutora y autorizada por la Unidad Responsable correspondiente.

**QUINCUAGÉSIMO QUINTO.-** Los bienes adquiridos por la Instancia Ejecutora con incentivos federales, bajo ninguna circunstancia podrán ser otorgados en comodato a servidores públicos de la SAGARPA, Gobierno del Estado y el SENASICA, así como a personas ajenas a la operación de los Programas de Trabajo.

La adquisición de bienes, insumos, arrendamientos y servicios, se deberá realizar únicamente de acuerdo a las modalidades establecidas en los presentes "**LINEAMIENTOS**", para lo cual, deberá elaborar un Plan Anual de Adquisiciones, conforme a los Programas de Trabajo autorizados por la Unidad Responsable.

Los bienes muebles adquiridos o servicios contratados por el OA, invariablemente se facturarán a su nombre.

La adquisición de bienes, insumos, arrendamientos y servicios se realizarán mediante los procedimientos de contratación que a continuación se señalan y serán validados previamente en sesión de la Comisión de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria, conforme al Plan Anual de Adquisiciones:

- I. En apoyo al proceso de adquisición y a la Comisión de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria, se conformará un Comité de Adquisiciones y Servicios (CAS), quien emitirá un dictamen al respecto sobre las adquisiciones de los bienes y servicios que demanda la operación de los proyectos y/o convenios de concertación ejecutados por la Instancia Ejecutora.

Dicho Comité estará integrado por el Representante Estatal del SENASICA, el Representante del Gobierno del Estado y el Gerente del OA, quienes aplicando los principios de transparencia, legalidad, honestidad, austeridad, eficacia y eficiencia enunciados en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, tendrán la responsabilidad de validar las propuestas que se presenten en cada proceso de adquisición de acuerdo a las modalidades respectivas, dejando registro de todo el proceso. Asimismo, este Comité dictaminará preliminarmente la enajenación y/o la baja de bienes del OA, previo a la presentación ante Comisión de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria para su validación.

- II. Durante todo el proceso de adquisición, deberá participar el coordinador administrativo y el coordinador del proyecto respectivo, con el fin de soportar los aspectos técnicos o administrativos relacionados con los bienes o servicios a adquirir de acuerdo al Programa de Trabajo autorizado.
- III. Deberá llevarse a cabo licitación pública, mediante la convocatoria correspondiente, que se publicará en la página web de los OA cuando menos con cinco días naturales de anticipación. Esto debe informarse a la Unidad Responsable.
- IV. En los procedimientos de adquisición de bienes y servicios en la modalidad de licitación pública, deberán establecerse los requisitos y condiciones para todos los participantes, especialmente la descripción de los bienes y servicios a adquirir, tiempo y lugar de entrega, forma y tiempo de pago, caducidad del producto, penas convencionales, anticipos y garantías; debiendo proporcionar a todos los proveedores interesados igual acceso a la información relacionada con dichos procedimientos, observando los principios de transparencia y equidad. Lo cual debe ser autorizado por la Unidad Responsable correspondiente.

**QUINCUAGÉSIMO SEXTO.-** En el caso de adquisiciones de vehículos, deberá considerarse la compra consolidada para todas las instancias ejecutoras en la entidad.

La sustitución del parque vehicular que se vaya dando de baja y enajenando se realizará mediante el arrendamiento de vehículos, hasta la sustitución total del parque vehicular.

Para el caso del parque vehicular, la Instancia Ejecutora será responsable de establecer los mecanismos para garantizar el uso adecuado y la conservación de los bienes referidos. Lo anterior incluye contar con el reglamento actualizado del uso de vehículos.

Todos los vehículos adquiridos por la Instancia Ejecutora, deberán estar identificados invariable y únicamente con el logotipo de la misma y número económico correspondiente, debiendo considerar los criterios establecidos en el presente instrumento y sin aludir a ninguno de los tres órdenes de gobierno. Los vehículos deberán ser utilizados conforme al Reglamento de vehículos elaborado por el OA y autorizado por la Unidad Responsable. El logotipo deberá ser visible y adherido de forma permanente (no imanes) en la puerta derecha e izquierda del vehículo.



Cada uno de los vehículos deberá contar con un expediente y la bitácora correspondiente, en la que se registrarán diariamente al inicio y término de la jornada, los traslados y movimientos que contemplen el kilometraje, gastos de combustible, lubricantes, servicios y reparaciones de cada unidad y deberá ser congruente con el desempeño de las acciones programadas de cada uno, incluidas en los reportes de fin de mes y anual.

**QUINCUAGÉSIMO SÉPTIMO.-** Se deberá considerar la compra consolidada de bienes, insumos y servicios, privilegiando el arrendamiento en lugar de la adquisición para el caso de bienes. La adquisición de bienes, insumos, arrendamientos y servicios se realizarán mediante los procedimientos de contratación señalados en el presente lineamiento y tomando en cuenta los montos para cada modalidad, así como aquel que de acuerdo con la naturaleza de la contratación, asegure las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y otros requerimientos pertinentes.

- I. **Adjudicación directa.** Se realizará ante la necesidad de llevar a cabo la adquisición de bienes, insumos, arrendamientos y servicios por cantidades hasta \$170,000.00 (ciento setenta mil pesos 00/100 m.n.) sin considerar el impuesto al valor agregado, y se realizará por el OA bajo su responsabilidad. En este procedimiento no participa el CAS.
- II. **Invitación a cuando menos tres personas.** Este procedimiento se deberá aplicar para la adquisición de bienes, insumos, arrendamientos o servicios por cantidades mayores a \$170,000.00 (ciento setenta mil pesos 00/100 m.n.) y hasta \$ 504,000.00 (quinientos cuatro mil pesos 00/100 m.n.) sin considerar el impuesto al valor agregado, y bajo la supervisión del CAS y la validación de la Comisión de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria correspondiente.

En esta modalidad el OA invitará a cuando menos tres personas que realicen actividades comerciales o profesionales y que cumplan con las especificaciones técnicas establecidas para los bienes o servicios, con los recursos técnicos y financieros necesarios, debiendo presentar tres cotizaciones y formular el cuadro comparativo respecto a los requerimientos previstos y notificados en la invitación a los proveedores.

El CAS se reunirá y hará la revisión de las cotizaciones y la información que presente el OA y emitirá el dictamen para su validación en la Comisión.

- III. **Licitación Pública.** En la adquisición de bienes, arrendamientos y servicios mayores de \$504,000.00 (quinientos cuatro mil pesos 00/100 m.n.) sin considerar el impuesto al valor agregado, se deberá realizar el proceso de licitación pública.

El procedimiento de adquisición bajo esta modalidad, deberá ejecutarse conforme a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

La licitación pública inicia con la publicación de la convocatoria en el diario de mayor circulación local o nacional y en el sitio web del propio OA; y concluye con la firma del contrato.

Mismos requisitos y condiciones para todos los participantes, especialmente por lo que se refiere a tiempo y lugar de entrega, forma y tiempo de pago, penas convencionales, anticipos y garantías; observando los principios de transparencia y equidad.

Las adquisiciones de bienes, insumos, arrendamientos o servicios, mediante convocatoria pública, se llevan a cabo para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado y debidamente firmado por los interesados, mismo que será abierto públicamente en reunión convocada por el OA para tal efecto, a fin de asegurar la transparencia del ejercicio y buscando se cumpla con las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, eficiencia y demás circunstancias pertinentes.

Las bases que emitan los OA, previa validación del CAS, para las licitaciones públicas, se pondrán a disposición de los interesados, tanto en el domicilio señalado en la convocatoria, así como en los medios de difusión antes descritos, a partir del día en que se publique la convocatoria y hasta 10 días naturales antes del acto de presentación y apertura de propuestas, siendo responsabilidad exclusiva de los interesados manifestar su interés de participar oportunamente durante este periodo.

Para la participación, adjudicación o contratación de adquisiciones, arrendamientos o servicios no se podrán exigir requisitos que tengan por objeto limitar la libre participación.

El plazo para la presentación y apertura de proposiciones será, cuando menos, de quince días naturales contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

En las juntas de aclaraciones el CAS resolverá en forma clara y precisa las dudas o cuestionamientos que sobre las bases de licitación le formulen los interesados, debiendo constar todo ello, en el acta respectiva que para tal efecto se levante.

Salvo los casos justificados por el CAS, en las bases de licitación, se establecerá que dos o más personas podrán presentar conjuntamente proposiciones sin necesidad de constituir una sociedad, o nueva sociedad en caso de personas morales, siempre que, para tales efectos, en la propuesta y en el contrato se establezcan con precisión y a satisfacción del CAS. Cuando más de 2 personas formen parte de una propuesta deberá ser firmada por el Representante común que haya sido designado por el grupo.

El CAS previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, deberá efectuar el registro de participantes, así como realizar revisiones preliminares a la documentación distinta a la propuesta.

En el acta se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación; esta fecha deberá quedar comprendida dentro de los veinte días naturales siguientes a la establecida para este acto y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente. El CAS procederá a realizar la evaluación de la o las propuestas aceptadas.

Para hacer la evaluación de las proposiciones, el CAS deberá verificar que las mismas cumplan con los requisitos solicitados en las bases de licitación, debiendo considerar el costo beneficio al adquirir el bien, insumo, arrendamiento o servicio, siempre y cuando sea definido, medible y aplicable a todas las propuestas.

Una vez que el CAS haya hecho la evaluación de las proposiciones, previa validación en la Comisión, el contrato se adjudicará a:

- a) Aquél cuya propuesta resulte solvente porque reúne, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en las bases de licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por el OA y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Si resultara que dos o más propuestas son solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por el OA, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo.

- b) La propuesta que tenga la mejor evaluación combinada en términos de los criterios de puntos y porcentajes o de costo beneficio.
- c) El CAS emitirá un dictamen que servirá como base para el fallo de la licitación, el cual se hará constar a través de una reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las proposiciones y las razones para admitirlas o desecharlas, el cual se dará a conocer en reunión convocada por el OA para tal fin, a la que libremente podrán asistir los licitantes que hubieren participado en el acto de presentación y apertura de proposiciones, levantándose el acta respectiva que firmarán los asistentes, a quienes se entregará copia de la misma. La falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido, para efectos de su notificación en la página web del OA, así mismo, el CAS deberá de cerciorarse que este le sea enviada para notificar el fallo de la licitación por escrito a cada uno de los licitantes, dentro de los cinco días naturales siguientes a su emisión, proporcionando la información por escrito acerca de las razones por las cuales su propuesta no resultó ganadora.
- d) Contra la resolución que contenga el fallo dado por el CAS, no procederá recurso alguno; sin embargo, procederá la inconformidad que se interponga por los licitantes en los términos del presente manual, ya que es la normativa a que se sujetan como organización de productores reconocidos por la SAGARPA, sin que estos sean considerados como instancias de Gobierno Federal, Estatal, Municipal o como Órgano Desconcentrado o Descentralizado de la Administración Pública Federal.
- e) El CAS procederá a declarar desierta una licitación y deberán expedir una segunda convocatoria, cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos de las bases de la licitación o sus precios, conforme a la investigación de precios realizada, no fueren aceptables, lo cual se deberá incluir en el dictamen y acta que para tal efecto deberá elaborarse. Dicha determinación se hará del conocimiento de los licitantes en el fallo correspondiente.

Tratándose de licitaciones en las que una o varias partidas se declaren desiertas, el CAS podrá proceder, sólo respecto a esas partidas, a celebrar una nueva licitación o bien, un procedimiento de tres cotizaciones o de adjudicación directa, según corresponda, conforme a los montos y procedimientos señalados en los presentes "LINEAMIENTOS", debiendo dejar evidencia clara mediante el levantamiento de acta sobre la resolución tomada.

A petición del OA el CAS podrá cancelar una licitación, partidas o conceptos incluidos en éstas, derivado de lo siguiente: cancelación de programa, falta de recursos financieros, cambio de meta u objetivos en los proyectos, por caso fortuito o fuerza mayor. De igual manera, podrán cancelar cuando existan circunstancias, debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir o arrendar los bienes o contratar la prestación de los servicios, y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la operación del OA. La determinación de cancelar la licitación, partidas o conceptos, deberá precisar el acontecimiento que motiva la decisión, la cual se hará del conocimiento de los licitantes.

Previa justificación de la conveniencia de distribuir, entre dos o más proveedores de la partida de un bien, insumo, arrendamiento o servicio, podrán hacerlo siempre que así se haya establecido en las bases de la licitación, en este caso, los precios de los bienes, insumos, arrendamientos o servicios contenidos en una misma partida y distribuidos entre dos o más proveedores no podrán exceder del cinco por ciento respecto de la propuesta solvente más baja.

**QUINCUGÉSIMO OCTAVO.-** Los OA, podrán en cualquier momento rescindir administrativamente los contratos cuando el proveedor incurra en incumplimiento de sus obligaciones, conforme al procedimiento siguiente:

- I. Se iniciará a partir de que al proveedor le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de cinco días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;
- II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer;
- III. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al proveedor dentro de los quince días hábiles siguientes en que se haya detectado el incumplimiento por parte del proveedor, y
- IV. Cuando se rescinda el contrato se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar el OA por concepto de los bienes, insumos, arrendamientos o servicios prestados hasta el momento de rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se hiciere entrega de los bienes, insumos, arrendamientos o servicios prestados, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación del OA de que continúa vigente la necesidad de los mismos, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

El OA podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del contrato pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, deberá elaborar un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

Al no dar por rescindido el contrato, el OA vía el CAS establecerá con el proveedor otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento.

El OA podrá establecer en las bases de licitación, invitaciones y contratos, deducciones al pago de bienes, insumos, arrendamientos o servicios con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el proveedor respecto a las partidas o conceptos que integran el contrato. En estos casos, establecerán el límite de incumplimiento a partir del cual podrán cancelar total o parcialmente las partidas o conceptos no entregados, o bien rescindir el contrato en los términos de este artículo.

Cuando por motivo del atraso en la entrega de los bienes, insumos, arrendamientos o servicios o el procedimiento de rescisión se ubique en un ejercicio fiscal diferente a aquél en que hubiere sido adjudicado el contrato, el OA convocante podrá recibirlos previa verificación de que continúa vigente la necesidad de los mismos, debiendo contarse con partida y disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal en curso, actualizándose el contrato con los precios originalmente acordados. Cualquier pacto en contrario a lo dispuesto en este artículo se considerará nulo.

Asimismo, podrán dar por terminados anticipadamente los contratos cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes, insumos, arrendamientos o servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al OA, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad al respecto. En estos supuestos el OA reembolsará al proveedor los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

Los procedimientos de contratación, de aplicación de sanciones y de inconformidades, así como los demás asuntos que se encuentren en trámite o pendientes de resolución se tramitarán y resolverán conforme a las disposiciones vigentes al momento en el que se iniciaron.

De considerarlo necesario, la Unidad Responsable podrá autorizar la celebración de contratos para la adquisición y/o arrendamiento de bienes y servicios a través de los procedimientos de tres cotizaciones o de adjudicación directa presentando el OA la justificación técnica correspondiente.

Cuando sólo exista un proveedor del bien o servicio considerado para compra en el programa de trabajo, el OA deberá documentarlo y ante esta situación, las modalidades de compra por presentación de tres cotizaciones y Licitación pública no deberán llevarse a cabo.

**QUINUAGÉSIMO NOVENO.-** Los OA, bajo su responsabilidad, podrán contratar servicios, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, cuando se trate de servicios de mantenimiento de bienes en los que no sea posible precisar su alcance, establecer las cantidades de trabajo o determinar las especificaciones correspondientes.

Todos los proveedores que participan en los procesos de adquisición de la instancia ejecutora, bajo cualquier modalidad, deberán registrarse en la página electrónica que determine el SENASICA con fines de transparencia y rendición de cuentas.

En caso de obras, se aplicará lo previsto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y su Reglamento. En este caso, la determinación del procedimiento aplicable se analizará previamente en la Comisión, quien emitirá una recomendación para su determinación final en el Comité Técnico del FOFAE.

#### **Sección Cuarta**

##### **Del Inventario**

**SEXAGÉSIMO.-** La Instancia Ejecutora deberá registrar y actualizar en el SIMOSICA los inventarios de recursos materiales, bienes muebles registrando las altas y bajas correspondientes independientemente del origen de los incentivos, en virtud de que con base en dicha información se realizará la autorización de gastos correspondientes, señalando aquellos que han sido obtenidos con recursos federales. Debiendo darse por enterados los Representantes del Gobierno del Estado y la Delegación de la SAGARPA, en caso de así requerirlo.

El resguardo de los bienes adquiridos deberá ser por el OA que realice la compra. Los bienes de los OA deberán ser resguardados por el personal técnico y administrativo que los utilice en el cumplimiento de su trabajo, con la responsiva de resguardo.

En el caso de vehículos, éstos deberán ser asignados única y exclusivamente al personal del OA que realice actividades de campo y administrativas considerados en los Programas de Trabajo, entendiéndose como personal técnico y administrativo al Gerente, Coordinadores, Profesionales y Auxiliares de Campo.

En caso de que ocurra el robo, extravío o siniestro del bien, el resguardante procederá a levantar el acta correspondiente y notificarlo a la Unidad Responsable en un plazo no mayor a 15 días después de ocurrido el suceso.

Asimismo, cuando el o los proyectos hayan concluido o la necesidad sea menor, los vehículos, materiales y/o accesorios adquiridos para su operación, previa notificación a la Unidad Responsable, serán transferidos para su uso en otros proyectos en el mismo OA.

El inventario deberá registrarse en el SIMOSICA.

#### **Sección Quinta**

##### **Baja y Enajenación de Bienes**

**SEXAGÉSIMO PRIMERO.-** La Instancia Ejecutora sólo procederá a dar de baja sus bienes en el supuesto de que se trate de bienes no útiles por su uso excesivo o por cumplir su vida útil y éste represente un riesgo para su uso por mal funcionamiento o en los casos que se hubiere extraviado, robado o siniestrado, para lo cual se deberá levantar un acta circunstanciada de hechos y observar las disposiciones legales aplicables.

Los bienes que hayan sido dados de baja deberán enajenarse por parte de la instancia ejecutora previo acuerdo del CAS, quien será el responsable de evaluar y dictaminar el monto de venta; los recursos provenientes de dicha enajenación deberán ser utilizados para los trámites de la misma y a cuenta de la reposición de los bienes enajenados o ampliación de metas de los proyectos de sanidad e inocuidad, previa validación de la Comisión de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria, debiendo informar a la Unidad Responsable en un plazo no mayor a 15 días naturales.

La Instancia Ejecutora llevará a cabo la identificación de bienes no útiles, elaborando una lista en la cual especifique el por qué se determinó tal situación, debiendo incluir los bienes que fueron extraviados o robados. Deberá presentar un dictamen técnico que describa las causas de baja del inventario, debiendo contener cuando menos los siguientes elementos:

- I. Un archivo que describa los bienes no útiles, evidencia fotográfica, número de inventario, año de adquisición; justificar fehacientemente la inutilidad del bien;
- II. Los bienes enajenados por cualquier causa, deberán formar parte del mismo archivo;
- III. Fecha de elaboración, nombre, cargo y firma del personal que lo elabora y quien autoriza el dictamen, y
- IV. Cuando se trate de la baja de vehículos, es deseable la bitácora de mantenimiento vehicular de éstos y un archivo fotográfico del mismo.

Con base en la propuesta del OA, de forma coordinada entre el Representante del SENASICA, el Representante del Gobierno del Estado y del OA, se procederá a aprobar, determinar y realizar la baja de los bienes no útiles y su eliminación del inventario, levantando el acta correspondiente, previa validación de la Comisión de Sanidad Agropecuaria.

**SEXAGÉSIMO SEGUNDO.-** Para realizar la enajenación de los bienes autorizados, se deberá considerar lo siguiente:

- I. Determinación del valor mínimo de venta (para el caso de vehículos se podrá consultar el libro azul o Guía EBC);
- II. Enajenación a través de invitación a cuando a menos 3 personas o adjudicación directa;
- III. Fallo de la Comisión de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria donde de se determinará la mejor propuesta que se presente para la venta de los bienes;
- IV. Previa entrega de los bienes el interesado deberá entregar recibo original del depósito efectuado en Institución Bancaria por el monto del valor del bien o bienes a dar de baja, y
- V. Una vez concluida la venta de los bienes se procede a levantar el acta en la cual se asienten todos los bienes enajenados, los datos de los compradores y el monto de su venta.

Una vez concluida la baja y/o enajenación de los bienes se procederá a actualizar los inventarios de la Instancia Ejecutora en el SIMOSICA y realizar la integración del expediente básico del procedimiento realizado. La información se deberá conservar por un periodo de 5 años.

## **Sección Sexta**

### **Del arrendamiento de Inmuebles**

**SEXAGÉSIMO TERCERO.-** La instancia ejecutora podrá tomar bienes inmuebles en arrendamiento en caso de no contar con éstos para realizar la coordinación y seguimiento de los Programas de Trabajo.

Para los casos en que en la entidad federativa exista más de una instancia ejecutora se deberá arrendar un sólo edificio en el cual operaran todas las instancias ejecutoras.

Para satisfacer los requerimientos de la operación de los proyectos en materia de arrendamiento de inmuebles, se deberán observar las siguientes precisiones:

- I. Las necesidades de espacio, seguridad, higiene y funcionalidad;
- II. El importe de las erogaciones y el tiempo necesario para remodelar y adaptar los inmuebles, así como para instalar los equipos especiales que se requieran, y

- III. El cumplimiento de la normativa aplicable en materia de uso del suelo, estacionamientos, construcciones, seguridad estructural y protección del medio ambiente.

**SEXAGÉSIMO CUARTO.-** La Instancia Ejecutora deberá considerar las previsiones presupuestales necesarias para cubrir las erogaciones por concepto de arrendamiento de inmuebles, así como para realizar las mejoras, adaptaciones e instalaciones para equipos especiales que en su caso se requieran, y para los servicios de conservación, mantenimiento y vigilancia de dichos inmuebles.

La Instancia Ejecutora podrá iniciar en cualquier fecha del año los contratos de arrendamiento que celebre con incentivos del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria.

Una vez que se cuente con la aceptación del propietario del inmueble, o de su representante, respecto del monto de la renta, se procederá a celebrar el contrato de arrendamiento, el cual deberá ser firmado por un representante de la Instancia Ejecutora, facultado para ello y por el propietario del inmueble, o en su caso, su representante. El Directivo de la Instancia Ejecutora que efectúe pagos de rentas sin contar con el contrato de arrendamiento debidamente firmado, las mismas correrán por su cuenta, independientemente de que con posterioridad se cubra este requisito.

La Instancia Ejecutora deberá acatar las licencias y constancias de uso de suelo y los permisos de ocupación de construcciones expedidos a los propietarios de los inmuebles arrendados.

En ningún caso se podrá arrendar un inmueble o parte de él, si no está en condiciones de ser ocupado de inmediato una vez formalizado el contrato.

## **CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO**

### **ESTRUCTURA OPERATIVA**

**SEXAGÉSIMO QUINTO.-** De acuerdo a los objetivos, metas y resultados de la evaluación anual de cada proyecto sanitario, la Instancia Ejecutora propondrá la estructura operativa que se requiera para la ejecución del Programa de Trabajo respectivo, lo cual será previamente autorizado por la Unidad Responsable correspondiente.

Cuando así se requiera, por ser Programas de prioridad, la Unidad Responsable determinará la ampliación, adecuación o modificación de dichas estructuras, lo cual estará en función del presupuesto del Programa asignado a cada proyecto sanitario en la Entidad Federativa.

**SEXAGÉSIMO SEXTO.-** Será responsabilidad de la Instancia Ejecutora aplicar el procedimiento de selección para los niveles de Profesional, Auxiliar y sus equivalentes, así como decidir el tipo de contrato a celebrar con el personal técnico y administrativo, mismo que deberá ser dentro del marco de la Ley Federal del Trabajo. En el caso de OA se hará conforme a lo siguiente:

- I. El Presidente del OA emite la convocatoria, conforme a las necesidades previstas en el Programa de Trabajo, la cual deberá contener el temario, perfil y los requisitos que los aspirantes deben cumplir de acuerdo a las funciones a desarrollar;
- II. El OA llevará a cabo la recepción de la documentación establecida en la convocatoria; seleccionando únicamente a los aspirantes que cumplen con los requisitos establecidos y difundidos en la convocatoria que se emitió para tal fin;
- III. El OA elaborará la tira de reactivos para el examen correspondiente;
- IV. El OA analizará la documentación, evaluará y emitirá los resultados;
- V. A partir de los resultados la Comisión realiza la entrevista a los aspirantes convocados y elige al candidato apto a ocupar el puesto en concurso;
- VI. El OA procederá a la contratación del profesionista seleccionado, y
- VII. Una vez concluido el proceso de contratación, se deberá informar inmediatamente al área correspondiente.

La selección de personal se realizará con base en los resultados de la ponderación porcentual siguiente:

Puesto	Evaluación Técnica (%)	Formación (%)	Experiencia (%)	Entrevista
Profesionales o equivalentes	55	10	15	20
Auxiliares o equivalentes	55	10	15	20

Cuando existan vacantes por cualquier circunstancia, se podrán ocupar los puestos citados de manera temporal hasta por un periodo de 6 meses, con personal que cumpla con el perfil requerido, debiendo emitirse la convocatoria en un plazo no mayor a 30 días. Dicha persona ocupará provisionalmente el puesto, hasta que se finalice el proceso de contratación de la vacante conforme a los presentes "LINEAMIENTOS", misma que podrá participar en el proceso de selección.

En el caso de personal que tenga el perfil requerido para el puesto y cuente con la certificación en el estándar de competencia determinado por el SENASICA, y publicado en el Diario Oficial de la Federación, aplicable a su función, acorde a la metodología del CONOCER (Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales), pasarán directamente a la etapa de entrevista, aplicando para su selección respecto de los demás aspirantes, únicamente el resultado de esta etapa.

**SEXAGÉSIMO SÉPTIMO.-** En el caso de los niveles de Gerencia, Coordinador de Proyecto y Coordinador Administrativo, el proceso de selección será realizado por la Unidad Responsable.

- I. El Presidente del OA, informará oficialmente las vacantes a la Unidad Responsable y a los integrantes de la Comisión en la Entidad para la emisión de la convocatoria, la cual deberá contener el temario, perfil del puesto y los requisitos que los aspirantes deben cumplir de acuerdo a sus funciones;
- II. La Comisión llevará a cabo la recepción de la documentación señalada en la convocatoria, seleccionando únicamente a los aspirantes que cumplen con los requisitos establecidos y difundidos a través de la misma;
- III. La Comisión notificará a la Unidad Responsable por lo menos con 20 días de anticipación a la fecha de la evaluación técnica, para que dicha Unidad proceda a la elaboración del examen correspondiente, el cual será aplicado única y exclusivamente por ésta;
- IV. La Unidad Responsable analizará la documentación, evaluará y emitirá los resultados;
- V. A partir de los resultados la Unidad Responsable, un representante de la Comisión y un representante de la mesa directiva del OA realizarán la entrevista a los aspirantes convocados y elegirán al candidato apto a ocupar el puesto en concurso, y
- VI. En caso de que ningún aspirante obtenga calificación aprobatoria o no sea seleccionado en la etapa de entrevista, se deberá emitir una segunda convocatoria e iniciar nuevamente el proceso.

La selección de personal se realizará con base en los resultados de la ponderación porcentual siguiente:

Puesto	Evaluación Técnica (%)	Formación Profesional (%)	Experiencia Profesional (%)	Entrevista
Gerente	50	10	20	20
Coordinador de Proyecto	60	10	10	20
Coordinador Administrativo	50	10	20	20

El personal que esté certificado en el Estándar de Competencia, determinado por el SENASICA, publicado en el Diario Oficial de la Federación, y cumpla con el perfil requerido para el puesto, pasará directamente a la etapa de entrevista, contabilizando para el proceso de selección contra otros aspirantes, sólo el puntaje absoluto obtenido en la entrevista.

El personal de la Instancia Ejecutora no adquirirá relaciones laborales con la SAGARPA o el SENASICA o con el Gobierno del Estado. Invariablemente el patrón será el OA como parte contratante, por lo que los compromisos, obligaciones y derechos patronales con el empleado serán única y exclusivamente del OA a través de su representación legal.

El gerente, coordinador administrativo y los coordinadores de proyecto, deberán certificarse en el estándar de competencia que determine el SENASICA.

**SEXAGÉSIMO OCTAVO.-** El OA bajo la coordinación del SENASICA realizará conforme la metodología establecida por el SENASICA, la evaluación del desempeño del personal contratado, a través de evaluaciones anuales para asegurar el cumplimiento de las funciones y responsabilidades en tiempo y forma; aprobación de

evaluaciones técnicas, actas administrativas, iniciativa, compromiso con el OA, entre otros aspectos e informar a la Unidad Responsable de los resultados obtenidos.

La Instancia Ejecutora deberá elaborar y actualizar la plantilla de personal con que cuente, de los cuales deberá enviar a la Unidad Responsable un informe del año fiscal anterior previo a la autorización de los Programas de Trabajo. Asimismo, este informe se deberá registrar en el SIMOSICA.

Los cargos del Consejo Directivo de la Instancia Ejecutora no podrán recibir remuneración alguna, apoyo o gratificación con cargo a los incentivos públicos aportados para la ejecución de los Programas de Trabajo, por ser estos cargos estrictamente honoríficos.

No se podrá contratar personal que esté inhabilitado de sus funciones por la Secretaría de la Función Pública o dado de baja de otra Instancia Ejecutora por su comportamiento inadecuado o que haya iniciado, concluido o no, un procedimiento de demanda en cualquier otra Instancia Ejecutora a nivel nacional.

El personal técnico y administrativo, se obliga a conocer las leyes, reglamentos, manuales, criterios, lineamientos, Normas Oficiales Mexicanas y otros instrumentos que se dispongan.

La Instancia Ejecutora podrá proporcionar capacitación al personal, siempre y cuando, considerando los Proyectos Transversales y bajo autorización de la Unidad Responsable.

**SEXAGÉSIMO NOVENO.-** Los montos máximos (indicativos) de aportación federal para el pago del personal que opera en los Organismos Auxiliares, son los siguientes:

PUESTO	MONTO MÁXIMO (Hasta \$)
Gerente	30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 m.n.)
Coordinador Administrativo	22,500.00 (veintidós mil quinientos pesos 00/100 m.n.)
Coordinador de Proyecto	22,500.00 (veintidós mil quinientos pesos 00/100 m.n.)
Coordinador Regional	22,500.00 (veintidós mil quinientos pesos 00/100 m.n.)
Profesional de Proyecto	19,433.00 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y tres pesos 00/100 m.n.)
Profesional Responsable de Informática	16,000.00 (dieciséis mil pesos 00/100 m.n.)
Profesional Administrador Estatal del Sistema Informático	16,000.00 (dieciséis mil pesos 00/100 m.n.)
Profesional Técnico de Calidad y Mejora de Procesos	16,000.00 (dieciséis mil pesos 00/100 m.n.)
Profesional Administrativo	16,000.00 (dieciséis mil pesos 00/100 m.n.)
Profesional Técnico de Capacitación y Divulgación	15,000.00 (quince mil pesos 00/100 m.n.)
Auxiliar Administrativo	11,500.00 (once mil quinientos pesos 00/100 m.n.)
Auxiliar de Informática	11,500.00 (once mil quinientos pesos 00/100 m.n.)
Auxiliar de Campo	11,500.00 (once mil quinientos pesos 00/100 m.n.)
Secretaria	7,500.00 (siete mil quinientos pesos 00/100 m.n.)

En cada componente o sus conceptos se podrá tener una denominación específica del puesto, pero deberá ser equivalente a los señalados en el cuadro anterior.

Con estos recursos se deberá cubrir el pago de sueldo, pago de impuestos o prestaciones de ley como la cuota patronal, ISR, IMSS, INFONAVIT, SAR y demás prestaciones o impuestos que se consideren conforme al tipo de contrato que cada OA establezca. Se podrá considerar un pago único de compensación anual que corresponderá a 30 días del pago de servicios, sujeto a disponibilidad presupuestal.

El monto a pagar se encuentra en función de la disponibilidad presupuestal, adoptando el mismo monto para el personal que se encuentre dentro de un puesto con las mismas responsabilidades, a fin de que no existan diferencias dentro del puesto.



Para otros puestos no considerados en este tabulador de pagos, la Unidad Responsable determinará lo procedente con base en el análisis técnico, en relación a sus funciones y percepción respectiva.

En los proyectos donde se compartan gastos para el personal del OA que realiza actividades generales en materia de sanidad e inocuidad, estos deberán ser prorrateados conforme la asignación presupuestal de cada componente o sus conceptos en los que impacten directamente dichas actividades.

El personal que labora en un OA lo hace de tiempo completo por lo cual no podrá realizar ninguna actividad extra fuera de sus responsabilidades durante el horario que tenga asignado, siendo sus actividades a realizar en forma integral.

**SEPTUAGÉSIMO.-** Todo el personal de los OA, además de los perfiles particulares, deberá:

- I. Presentar y aprobar el examen técnico respectivo (excepto Secretaria/o);
- II. Saber conducir y contar con licencia de manejo vigente (excepto Secretaria/o);
- III. Tener disponibilidad para viajar (excepto Secretaria/o y auxiliar de informática);
- IV. Contar con disponibilidad de horario para cumplir con los compromisos relacionados con el área de trabajo;
- V. No estar desempeñando otro cargo y/o funciones dentro del Gobierno Federal, Estatal o Municipal u otra institución Gubernamental y no Gubernamental, una vez que se notifique de su aceptación en el OA, que interfiera con el cumplimiento de sus funciones y horario establecido, y
- VI. Contar con certificación en el estándar de competencia aplicable al puesto.

**SEPTUAGÉSIMO PRIMERO.-** Los requisitos que deberán cubrir los Gerentes, son los siguientes:

**I. Requisitos generales:**

- a) Profesional titulado en nivel licenciatura del área de competencia;
- b) Contar con cédula profesional;
- c) Contar con experiencia técnica demostrable en los últimos cuatro años en la materia que corresponda, y
- d) Contar con habilidades gerenciales (liderazgo, negociación, trabajo en equipo y orientación a resultados).

**II. Requisitos específicos:**

- a) En materia de Sanidad Vegetal e Inocuidad Agrícola, los siguientes:
  - i. Ingeniero Agrónomo Especialista en Parasitología Agrícola, Ingeniero Agrónomo Especialista en Fitotecnia, o bien de otra profesión afín con postgrado en fitosanidad o con al menos 6 años de experiencia demostrable en el área específica, y
  - ii. Experiencia en materia de inocuidad alimentaria, microbiología, buen uso y manejo de agroquímicos, SRRC, Buenas Prácticas Agrícolas, POES, HACCP, Identificación y Trazabilidad.
- b) En materia de Salud Animal e Inocuidad Pecuaria, los siguientes:
  - i. Médico Veterinario Zootecnista u otra carrera afín del área agropecuaria, con postgrado en materia de sanidad animal o al menos 6 años de experiencia demostrable en esa área, y
  - ii. Experiencia en materia de inocuidad alimentaria, microbiología, SRRC, Buenas Prácticas Pecuarias, POES, HACCP, Identificación y Trazabilidad.
- c) En materia de Sanidad Acuícola e Inocuidad Acuícola y Pesquera, los siguientes:
  - i. Biólogo, Médico Veterinario Zootecnista, Ingeniero en Acuicultura, Oceanólogo o áreas afines a la acuicultura y pesca, y
  - ii. Experiencia en materia de inocuidad alimentaria, microbiología, SRRC, Buenas Prácticas Acuícolas y Pesqueras, POES, HACCP, Identificación y Trazabilidad.

**SEPTUAGÉSIMO SEGUNDO.-** Los requisitos que deberán cubrir los Coordinadores Administrativos, son los siguientes:

- I. Profesional titulado en nivel licenciatura en Contaduría; Administración o Economía, u otra profesión afín con experiencia demostrable de al menos 6 años en la materia;
- II. Contar con Cédula Profesional, y

- III. Contar con experiencia comprobable en el manejo de recursos humanos, financieros y materiales en los últimos tres años.

**SEPTUAGÉSIMO TERCERO.-** Los requisitos que deberán cubrir los Coordinadores de Proyecto, son los siguientes:

**I. Requisitos generales:**

- a) Profesional titulado en nivel licenciatura del área de competencia;
- b) Contar con cédula profesional;
- c) Contar con experiencia demostrable de dos años en el área de competencia;
- d) Manejo de herramientas computacionales: office y bases de datos, y
- e) Presentar constancias en las áreas de conocimiento comprobable.

**II. Requisitos específicos:**

- a) En materia de Sanidad Vegetal, se requiere ser Ingeniero Agrónomo Especialista en Parasitología Agrícola, Ingeniero Agrónomo Especialista en Fitotecnia o bien, de otra profesión afín con experiencia en Fito sanidad;
- b) En materia de Inocuidad Agrícola se requiere ser Profesional titulado en Área de Ciencias Agropecuarias, Biológicas, Químico-Biológicas, Ingeniero o Químico en Alimentos y las relacionadas con las Ciencias Agrarias;
- c) En materia de Salud Animal, se requiere ser Médico Veterinario Responsable Autorizado en la materia, u otra carrera del área agropecuaria con postgrado en materia de sanidad animal o al menos 6 años de experiencia demostrable en esa área;
- d) En materia de Vigilancia epidemiológica en salud animal, acuícola y pesquera, se requiere ser Médico Veterinario Responsable Autorizado en la materia, profesional titulado en áreas afines a la acuicultura y pesca;
- e) En materia de Inocuidad Pecuaria se requiere ser Profesional titulado en Medicina Veterinaria y Zootecnia o las áreas relacionadas con las ciencias de la zootecnia y ciencias agrarias;
- f) En materia de Sanidad Acuícola se requiere ser Profesional titulado en Biología, Ingeniería en Acuicultura o Pesca, Oceanología, Medicina Veterinaria y Zootecnia;
- g) En materia de Inocuidad Acuícola y Pesquera se requiere ser Profesional titulado en el Área de Acuicultura o Pesca, Oceanología, Biología, Biología Marina, Químico en Alimentos, Medicina Veterinaria y Zootecnia o áreas afines a la acuicultura y pesca, y
- h) En materia de Inspección de la Movilización Nacional se requiere ser Médico Veterinario, Ingeniero Agrónomo o carrera afín, así como Licenciado en Administración o carrera afín.

**SEPTUAGÉSIMO CUARTO.** Los requisitos que deberán cubrir los Coordinadores Regionales en materia de Sanidad Vegetal, son los siguientes:

- I. Profesional titulado en nivel licenciatura Ingeniero Agrónomo Especialista en Parasitología Agrícola, Ingeniero Agrónomo Especialista en Fitotecnia, o bien de otra profesión afín con experiencia en Fitosanidad;
- II. Contar con cédula profesional;
- III. Contar con experiencia demostrable de dos años en el área de competencia;
- IV. Manejo de herramientas computacionales: office y bases de datos, y
- V. Presentar constancias en las áreas de conocimiento comprobable.

**SEPTUAGÉSIMO QUINTO.** Los requisitos que deberán cubrir los Profesionales de Proyecto, son los siguientes:

**I. Requisitos generales:**

- a) Profesional titulado en nivel licenciatura del área de competencia;
- b) Contar con cédula profesional;
- c) Contar con experiencia demostrable de al menos un año;
- d) Manejo de herramientas computacionales: office y bases de datos, y
- e) Presentar constancias en las áreas de conocimiento comprobable.

**II. Requisitos específicos:**

- a) En materia de Sanidad Vegetal se requiere ser Ingeniero Agrónomo Especialista en Parasitología Agrícola, Ingeniero Agrónomo Especialista en Fitotecnia o bien, de otra profesión afín con experiencia en Fito sanidad;
- b) En materia de Inocuidad Agrícola se requiere ser Profesional titulado en Áreas Agronómicas, Biológicas, Químico-Biológica, Ingeniero o Químico en Alimentos y las relacionadas con las Ciencias Agrarias;
- c) En materia de Salud Animal se requiere ser Médico Veterinario Responsable Autorizado en la materia;
- d) En materia de Vigilancia epidemiológica en salud animal, acuícola y pesquera se requiere ser Médico Veterinario Responsable Autorizado en la materia, profesional titulado en áreas afines a la acuicultura y pesca;
- e) En materia de Inocuidad Pecuaria se requiere ser Profesional titulado en Medicina Veterinaria y Zootecnia o las áreas relacionadas con las ciencias de la zootecnia y ciencias agrarias;
- f) En materia de Sanidad Acuícola se requiere ser Profesional titulado en Biología, Ingeniería en Acuicultura o Pesca, Oceanología, Medicina Veterinaria y Zootecnia;
- g) En materia de Inocuidad Acuícola y Pesquera se requiere ser Profesional titulado en el Área de Acuicultura o Pesca, Oceanología, Biología, Biología Marina, Químico en Alimentos, Medicina Veterinaria y Zootecnia o áreas afines a la acuicultura y pesca, y
- h) En materia de Inspección de la Movilización Nacional se requiere ser Médico Veterinario, Ingeniero Agrónomo o carrera afín.

**SEPTUAGÉSIMO SEXTO.-** Los requisitos que deberán cubrir los Profesionales Responsables de Informática en materia de Sanidad Vegetal, son los siguientes:

- I. Licenciatura en informática, sistemas computacionales o carrera afín;
- II. Contar con cédula profesional, y
- III. Contar con experiencia demostrable de un año en elaboración de bases de datos, diseño de sistemas y programación.

**SEPTUAGÉSIMO SÉPTIMO.-** Los requisitos que deberán cubrir los Profesionales Administradores Estatales del Sistema Informático en materia de Sanidad Vegetal son los siguientes:

- I. Licenciatura en Ciencias de la computación, Ingeniero en Sistemas Computacionales o afín;
- II. Contar con cédula profesional, y
- III. 2 años de experiencia y conocimientos en desarrollo de software, desarrollo de páginas web, soporte técnico de equipo de cómputo y dispositivos móviles, manejo de bases de datos, habilidad en manejo avanzado de Microsoft office, herramientas de internet, Windows y dispositivos móviles (android) comprobable de 1 año en la materia.

**SEPTUAGÉSIMO OCTAVO.-** Los requisitos que deberán cubrir los Profesionales Técnicos de Calidad y Mejora de Procesos en materia de Sanidad Vegetal son los siguientes:

- I. Licenciatura en Ciencias de la Comunicación, Ingeniero Agrónomo, Licenciado en Administración, Licenciado en Psicología u otra carrera que considere aspectos de calidad y manejo de procesos en su plan de estudios o carrera afín;
- II. Contar con cédula profesional, y
- III. Con experiencia comprobable de 1 año en la materia.

**SEPTUAGÉSIMO NOVENO.-** Los requisitos que deberán cubrir los Profesionales Administrativos Sanidad Vegetal son los siguientes:

- I. Licenciatura en Informática, Contaduría o Administración;
- II. Contar con cédula profesional, y
- III. Con experiencia comprobable de 1 año en la materia.

**OCTOGÉSIMO.-** Los requisitos que deberán cubrir los Profesionales de Capacitación y Divulgación son los siguientes:

- I. Profesional Titulado en la Licenciatura en Ciencias de la Comunicación, Diseño Gráfico, Mercadotecnia, Publicidad, Comunicación Gráfica, Relaciones Públicas o alguna otra afín en materia de Comunicación o bien acreditar experiencia mayor de 3 años mediante un puesto similar;

- II. Contar con cédula profesional, o bien la acreditación de la experiencia mayor a 3 años realizando estas tareas, y
- III. Con experiencia comprobable de 1 año en la materia si cuenta con título o 3 años si no cuenta con título.

**OCTOGÉSIMO PRIMERO.-** Los requisitos que deberán cubrir los Auxiliares Administrativos son los siguientes:

- I. Licenciatura en Economía, Contaduría o en Administración de Empresas, Ingeniero Agrónomo con especialidad en Administración Agrícola o Economía Agrícola o Técnico en contaduría, administración o psicología, y
- II. Experiencia de seis meses en actividades de finanzas, contabilidad o administración.

**OCTOGÉSIMO SEGUNDO.-** Los requisitos que deberán cubrir los Auxiliares de Informática son los siguientes:

- I. Licenciado o Técnico en informática, sistemas computacionales o carrera afín, y
- II. Experiencia de seis meses en actividades de informática o sistemas computacionales.

**OCTOGÉSIMO TERCERO.-** Los requisitos que deberán cubrir los Auxiliares de Campo son los siguientes:

**I. Requisitos generales:**

- a) Profesional o Técnico en el área de competencia;
- b) Contar con experiencia demostrable de seis meses, y
- c) Manejo de herramientas computacionales: office y bases de datos.

**II. Requisitos específicos:**

- a) En materia de Sanidad Vegetal se requiere ser Profesional o Técnico en Agronomía o áreas afines;
- b) En Materia de Inocuidad Agrícola se requiere ser Técnico agrícola, titulado o pasante en áreas agrícolas, químico-biológicas, bioquímica y/o alimentos o carrera a fin;
- c) En materia de Salud Animal se requiere ser Profesional o Técnico en Medicina Veterinaria o áreas afines;
- d) En materia de Vigilancia epidemiológica en salud animal, acuícola y pesquera se requiere ser Profesional o Técnico en Medicina Veterinaria o áreas afines;
- e) En materia de Inocuidad Pecuaria se requiere ser Médico Veterinario Zootecnista, Técnico Agropecuario, Ingeniero Agrónomo Zootecnista o carrera afín;
- f) En materia de Sanidad Acuícola se requiere ser Profesional o Técnico en Biología, Ingeniería en Acuicultura o Pesca, Oceanología, Medicina Veterinaria y Zootecnia o profesión afín a la acuicultura y la pesca;
- g) En materia de Inocuidad Acuícola y Pesquera se requiere ser Profesional o Técnico en Biología, Ingeniería en Acuicultura o Pesca, Oceanología, Medicina Veterinaria y Zootecnia, o profesión afín a la acuicultura y la pesca; y
- h) En materia de Inspección de la Movilización Nacional se requiere ser Médico Veterinario, Ingeniero Agrónomo o Técnico Agropecuario.

**OCTOGÉSIMO CUARTO.-** Los requisitos que deberán cubrir las(os) Secretarías(os) son los siguientes:

- I. Tener conocimientos secretariales;
- II. Manejo de herramientas computacionales: office y bases de datos, y
- III. Contar con experiencia comprobable de 6 meses en la materia.

**CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO**

**FUNCIONES DEL PERSONAL DE LOS OA**

**OCTOGÉSIMO QUINTO.-** Los Gerentes tendrán las funciones siguientes:

- I. Planear estrategias que coadyuven a la conservación y mejora de los estatus fitozoosanitarios, acuícolas y pesqueros;

- II. Promover y asesorar a los Directivos en la operación de los OA en la Entidad, conforme a la normativa establecida para poder funcionar (procesos de reestructuración) y para mantener su vigencia;
- III. Asesorar a los Directivos de los OA, sobre la operación de los Programas de Trabajo, conforme a la normativa vigente;
- IV. Mantener la coordinación y comunicación constante con el Gobierno del Estado y el SENASICA, con el objeto de dar cumplimiento a la normativa aplicable a los programas y a las metas convenidas, así como de los logros que se pretenden alcanzar con los Programas de Trabajo;
- V. Verificar que los coordinadores de los proyectos, el coordinador administrativo y auxiliares administrativos, elaboren y envíen los informes técnicos de los Programas de Trabajo según corresponda; asimismo, que elaboren los informes mensuales y trimestrales de los avances físicos y financieros de los Programas de Trabajo y la evaluación de éstos, al cierre del ejercicio;
- VI. Enviar a la Delegación de la SAGARPA los Programas de Trabajo en los tiempos establecidos para su revisión y evaluación oportuna por las instancias correspondientes;
- VII. Priorizar la atención de los asuntos relacionados con los Programas de Trabajo operados por los OA;
- VIII. Informar de manera general a los OA los acuerdos derivados de las reuniones de la Comisión;
- IX. Cumplir y dar seguimiento a las disposiciones emitidas por el SENASICA;
- X. Coordinar, analizar y supervisar la elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación de las acciones contempladas en los Programas de Trabajo validados;
- XI. Supervisar que el personal en los OA cumpla con las atribuciones y sus responsabilidades asignadas;
- XII. Elaborar el informe correspondiente de las supervisiones que realice a los Programas de Trabajo y al OA, así como de las comisiones llevadas a cabo dentro y fuera del estado o país; entregándolo al Presidente de la mesa directiva del OA;
- XIII. Integrar los informes mensuales y trimestrales físicos y financieros, conforme a los Programas de Trabajo validados;
- XIV. Integrar los informes mensuales y trimestrales que se presentará ante la Comisión, así como el cierre presupuestal y la evaluación anual correspondiente;
- XV. Vigilar y supervisar que el coordinador administrativo realice la ministración de recursos económicos con oportunidad y en apego a los Programas de Trabajo validados, a efecto de que la adquisición de bienes y servicios sea oportuna para la realización de las acciones de los Programas de Trabajo;
- XVI. Asegurar que los montos salariales, prestaciones y viáticos se paguen conforme a lo establecido en los Programas de Trabajo;
- XVII. Vigilar el estricto cumplimiento de metas y ejercicio de recursos, con el objeto de evitar desvíos de fondos e incumplimiento de metas;
- XVIII. Vigilar que las acciones y adquisiciones de bienes y servicios por parte de los OA cumplan con los procedimientos establecidos;
- XIX. Coordinar la detección y mejora de procesos para la implantación de Sistemas de Gestión de Calidad en los OA;
- XX. Coordinar las acciones necesarias para llevar a cabo la capacitación del personal técnico administrativo en temas de competencia laboral que permita el mejor desempeño de los profesionistas adscritos a los OA;
- XXI. Dar seguimiento a los acuerdos que se generen en las reuniones de la Comisión y verificar su debido cumplimiento;
- XXII. Atender las recomendaciones técnicas y administrativas de mejora en apego a la normativa aplicable, señaladas por la Comisión;
- XXIII. Participar en el Comité de Adquisiciones;
- XXIV. Dar las facilidades para que se realicen satisfactoriamente las auditorías, evaluaciones, supervisiones de los Programas de Trabajo y de la operación de los OA de la entidad;

- XXV. Asumir las responsabilidades del coordinador de proyecto ante la ausencia de éste y cuando la operación de un nuevo proyecto lo requiera;
- XXVI. Participar en eventos de capacitación, debiendo aprobar la evaluación correspondiente, así como, reuniones organizadas por el SENASICA y otras instituciones del sector, previa autorización de la Unidad Responsable, dicha participación estará en función de los asuntos por atender inherentes a la operación de los Programas de Trabajo;
- XXVII. Designar a un responsable de la Gerencia cuando se encuentre de comisión, vacaciones o incapacidad, siempre y cuando se tenga el visto bueno del Comité Directivo del OA;
- XXVIII. Implementar un calendario de supervisiones con el apoyo de las áreas técnicas y administrativas;
- XXIX. Proporcionar la capacitación de inducción al personal que ingresa a laborar en el OA;
- XXX. Contar con los conocimientos para el manejo de los Sistemas Informáticos que implemente el SENASICA para la operación y seguimiento de los Programas de Trabajo, y
- XXXI. Comunicar en tiempo y forma a la Unidad Responsable la presencia de enfermedades de notificación obligatoria o de alto impacto económico.

**OCTOGÉSIMO SEXTO.-** Los Coordinadores Administrativos tendrán las funciones siguientes:

- I. Acatar y dar seguimiento a las disposiciones de carácter administrativo emitidas por el SENASICA;
- II. Verificar que la asignación, administración y ejercicio de los recursos económicos se apeguen a la normativa vigente;
- III. Realizar la ministración de fondos para la adquisición de bienes y servicios necesarios, a fin de realizar las acciones de los Programas de Trabajo con oportunidad y en apego a los mismos y en su caso, hacer lo correspondiente con las Juntas Locales;
- IV. Supervisar que los comprobantes de ingresos y egresos de los Organismos Auxiliares, se contabilicen por fuente de recursos, por programa de trabajo y actividad;
- V. Llevar la contabilidad y el estado de cuenta de los ingresos y egresos del OA, por Programas de Trabajo, aportante y actividad realizada, y en su caso por cada Junta Local;
- VI. Coordinar y participar en la elaboración y seguimiento financiero y contable de los Programas de Trabajo validados, de acuerdo a las acciones estipuladas para integrar el informe mensual y trimestral que se presentará ante la Comisión;
- VII. Asegurar que los montos salariales y prestaciones se paguen conforme a lo establecido en los Programas de Trabajo validados;
- VIII. Gestionar cotizaciones de los insumos, bienes y servicios necesarios para cada uno de los Programas de Trabajo, asimismo, dar seguimiento a los procesos de compras conforme a los procedimientos establecidos;
- IX. Realizar el inventario de los bienes muebles e inmuebles de los OA y supervisar que estén debidamente inventariados, resguardados, conservados y utilizados adecuadamente;
- X. Supervisar y dar seguimiento a los procesos de baja de los bienes que ya no sean necesarios o que por el uso de estos, el mantenimiento y/o compostura se tenga excesivo gasto o aquellos que llegasen a extraviar;
- XI. Supervisar que los vehículos cuenten con bitácoras, logotipo distintivo, número consecutivo y sean debidamente asignados al personal técnico para la realización de acciones de campo de acuerdo a las necesidades de los Programas de Trabajo, mismos que deberán ser utilizados conforme al Reglamento de uso de vehículos vigente;
- XII. Vigilar que el ejercicio de recursos asignados sean de acuerdo al programa de trabajo validado;
- XIII. Integrar y mantener actualizada la plantilla del personal, el inventario de recursos materiales y bienes muebles e inmuebles de los OA, así como el balance financiero del programa, presentándolos junto con los Programas de Trabajo a la Unidad Responsable durante una revisión y cuando sean requeridos;
- XIV. Vigilar que la contratación de personal de los OA sea en apego a la normativa vigente, con recursos previamente programados y el pago conforme a los puestos previstos en la estructura operativa;

- XV. Vigilar que el personal técnico/administrativo y directivos de los OA presenten la comprobación de los recursos por concepto de viáticos, con facturas o documentos que cumplan con los requisitos fiscales;
- XVI. Elaborar y presentar mensualmente el balance general y estados de cuenta de los recursos de los OA, presentarlos a la mesa directiva o asamblea para su aprobación y validación mediante firma de los tres principales directivos;
- XVII. Elaborar oportunamente los avances físicos financieros para la formulación de los informes mensuales y trimestrales de los OA, mismos que se deberán proporcionar a la instancia solicitante;
- XVIII. Elaborar de manera coordinada con su personal de apoyo y los coordinadores, el informe físico financiero del cierre anual de los Programas de Trabajo;
- XIX. Presentar ante las instancias competentes, las declaraciones fiscales y laborales respectivas;
- XX. Participar en el proceso de adquisición de bienes y servicios de los OA como auxiliar del Gerente para la aclaración y opinión de las propuestas de compra;
- XXI. Dar las facilidades para que se realicen satisfactoriamente las auditorías, evaluaciones, supervisiones de los Programas de Trabajo y de la operación de los OA de la entidad;
- XXII. Capturar y/o supervisar que la información financiera se ingrese en los tiempos establecidos en los sistemas informáticos que disponga el SENASICA;
- XXIII. Participar en eventos de capacitación, reuniones organizadas por la Unidad Responsable y otras instituciones del sector, previa autorización de esta, dicha participación estará en función de los asuntos por atender inherentes a la administración de los Programas de Trabajo;
- XXIV. Verificar que todo el personal cumpla con los horarios de trabajo establecidos en el contrato, mediante un sistema electrónico o digital de entrada y salida, o en su caso implementar acciones que permitan su cumplimiento. Cuando se trate de personal que realiza actividades de campo o que se encuentre de comisión, se deberá informar al Coordinador Administrativo o Auxiliar Administrativo responsable, a fin de que no apliquen los descuentos respectivos;
- XXV. Elaborar su calendario de supervisiones y/o comisiones, así como, integrar el del personal a su cargo;
- XXVI. Integrar los expedientes del personal que contraten los OA y mantenerlos actualizados;
- XXVII. Evaluar el desempeño anual de los Auxiliares Administrativos de los OA, y
- XXVIII. Proporcionar la capacitación de inducción al personal que ingresa a laborar en el OA.

**OCTOGÉSIMO SÉPTIMO.-** Los Coordinadores de proyectos tendrán las funciones siguientes:

- I. Elaborar en coordinación con el Gerente el programa de trabajo estatal, considerado en el Anexo Técnico;
- II. Dar seguimiento a las metas físicas y financieras previstas en los Programas de Trabajo validados;
- III. Acatar y dar seguimiento a las disposiciones de carácter técnico y administrativo emitidas por el SENASICA hasta lograr la validación de los Programas de Trabajo;
- IV. Asegurar que la ejecución del proyecto y el ejercicio de los recursos se aplique hasta que se cuente con los programas validados;
- V. Elaborar su calendario de supervisiones y/o comisiones, así como, integrar el del personal a su cargo;
- VI. Realizar la supervisión en campo para asegurar la continuidad y uniformidad de la información generada conforme a los Programas de Trabajo validados. Así como dar seguimiento a las observaciones levantadas al personal técnico a fin de garantizar la operatividad;
- VII. Coordinar la operación de las acciones establecidas en los Programas de Trabajo validados;
- VIII. Realizar la evaluación anual física y financiera de los proyectos que sea(n) de su competencia coordinar, debiendo describir la situación actual, logros alcanzados y perspectivas para el año siguiente;
- IX. Formular conjuntamente con el Coordinador Administrativo el informe de avance físico-financiero que se capture en el SURI e informar al Gerente sobre el resultado de las acciones realizadas, en apego a los formatos establecidos para tal fin;

- X. Formular los informes derivados de la ejecución y seguimiento de la aplicación de recursos asignados;
- XI. Elaborar la requisición de materiales, servicios entre otros para mantener la operación de los Programas de Trabajo que deberá presentar al Coordinador Administrativo. Así mismo asegurarse que esta actividad se lleve a cabo de acuerdo en tiempo a lo programado;
- XII. Asesorar a los Directivos del OA conforme a la normativa vigente para la operación de los OA y Programas de Trabajo;
- XIII. Levantar y actualizar un padrón de productores beneficiados por los Programas de Trabajo;
- XIV. Dar la facilidad para que se realice satisfactoriamente la evaluación del programa de trabajo;
- XV. Supervisar que la información técnica y financiera que se ingresa a los sistemas de información implementados por el SENASICA sea veraz, congruente y de calidad;
- XVI. Asistir a las sesiones del Comité de Adquisiciones cuando se trate de bienes, materiales o servicios a utilizar en el programa de trabajo bajo su responsabilidad;
- XVII. Participar en eventos de capacitación organizados por el SENASICA y otras instituciones del sector, en la cual se deberá aprobar la evaluación correspondiente, así mismo la información obtenida deberá ser replicada en el resto del personal de los OA, a más tardar dos semanas después de haber asistido a capacitación, por lo que deberá levantar evidencia de dicha acción, y
- XVIII. Participar en las actividades de gestión relacionadas con la Sanidad Agropecuaria, tales como reuniones regionales y directivas, entre otras.

**OCTOGÉSIMO OCTAVO.-** Los Coordinadores Regionales en materia de Sanidad Vegetal tendrán las funciones siguientes:

- I. Aplicar y vigilar el cumplimiento de la normativa vigente, en el desarrollo de sus actividades fitosanitarias;
- II. Asesorar a los Directivos del OASV respectivo conforme a la normativa existente para la operación de los OASV y proyectos fitosanitarios;
- III. Llevar a cabo las acciones técnico operativas de campo que le asigne el coordinador de proyecto fitosanitario, contempladas en los Programas de Trabajo validados por la DGSV;
- IV. Coordinarse e Informar semanal y/o mensualmente al Coordinador de cada proyecto fitosanitario sobre el resultado de sus acciones;
- V. Supervisar las acciones que realizan los profesionales fitosanitarios en el programa de trabajo respectivo;
- VI. Apoyar al coordinador del proyecto fitosanitario en la elaboración de los Programas de Trabajo, con base en la evaluación, con el objeto de mejorar o conservar los estatus, y
- VII. Promover y apoyar para que los Directivos de las Juntas Locales de Sanidad Vegetal envíen al OASV con atención al Coordinador del proyecto fitosanitario correspondiente, su propuesta de programa de trabajo del área de su circunscripción.

**OCTOGÉSIMO NOVENO.-** Los Profesionales de Proyecto tendrán las funciones siguientes:

- I. Aplicar y vigilar el cumplimiento de la normativa vigente, en el desarrollo de sus actividades;
- II. Llevar a cabo las acciones técnico operativas de campo que le asigne el coordinador de proyecto, contempladas en los Programas de Trabajo validados;
- III. Realizar las actividades de carácter obligatorio que sean de su competencia en el área que le corresponda, contempladas en los Programas de Trabajo validados;
- IV. Coordinarse e Informar semanal y/o mensualmente al Coordinador de cada proyecto sobre el resultado de sus acciones;
- V. Elaborar su calendario de supervisiones y/o comisiones, así como el del personal a su cargo;
- VI. Supervisar las acciones que realizan los auxiliares de campo en el programa de trabajo respectivo;
- VII. Apoyar al coordinador del proyecto en la elaboración de los Programas de Trabajo, con base en la evaluación, con el objeto de mejorar o conservar los estatus fitozoosanitarios y de inocuidad;



- VIII. Ingresar la información técnica en los sistemas informáticos implementados por el SENASICA en los tiempos establecidos por éste, y
- IX. Participar en eventos de capacitación organizados por el SENASICA y otras instituciones del sector, en la cual se deberá aprobar la evaluación correspondiente, así mismo la información obtenida deberá ser replicada en el resto del personal de los OA.

**NONAGÉSIMO.-** Los Profesionales Responsables de Informática tendrán las funciones siguientes:

- I. Elaborar las bases de datos, sistemas informáticos y administrativos de los Programas de Trabajo en coordinación con el personal técnico y administrativo;
- II. Establecer plan de mantenimiento y/o actualización de software;
- III. Mantener actualizada la información bajo el lineamiento que dicte la UPV sobre la página web del OA;
- IV. Procesar la información generada en la operación de los proyectos, suministrada por los coordinadores del OA;
- V. Proporcionar el apoyo técnico al personal de los OA, en el mantenimiento y actualización de los equipos de cómputo y en la materia que se requiera;
- VI. Implementar el uso de sistemas de información geográfica, conforme a lo previsto en los Programas de Trabajo respectivos;
- VII. Apoyar en el uso, manejo y administración del SIMOSICA y otros Sistemas de Información que sean implementados por el SENASICA;
- VIII. Administrar el sistema de registro de entrada y salida del personal y reportar las inasistencias injustificadas del mismo al Coordinador Administrativo, para que apliquen las medidas pertinentes;
- IX. Participar en eventos de capacitación organizados por el SENASICA y otras instituciones del sector, en la cual se deberá aprobar la evaluación correspondiente, así mismo la información obtenida deberá darse a conocer al personal técnico y administrativo en el OA;
- X. Validar que las coordenadas correspondan al municipio capturado en las bitácoras de campo;
- XI. Verificar con periodicidad la información de bitácoras de campo de los Programas de Trabajo que operan en el Estado;
- XII. Capacitar al personal en el uso y manejo de los sistemas de información que sean implementados por el SENASICA;
- XIII. Asegurar la existencia de procedimientos que garanticen el respaldo de información;
- XIV. Preservar la seguridad de los sistemas y de la privacidad de los datos de usuario, incluyendo copias de seguridad periódicas, y
- XV. Evaluar el desempeño anual del personal a su cargo.

**NONAGÉSIMO PRIMERO.-** Los Profesionales Administradores Estatales del Sistema Informático en materia de Sanidad Vegetal tendrán las funciones siguientes:

- I. Validar junto con los coordinadores de campaña, Profesionales Fitosanitarios y Auxiliares de campo, que los datos almacenados en el SI sean acordes con las actividades realizadas y planteadas en los Programas de Trabajo;
- II. Procesar mensual y trimestralmente los informes físicos-financieros;
- III. Procesar semanalmente el envío de datos de los SIM a Sistema Informático.
- IV. Planear la atención inmediata de las observaciones referentes al trabajo realizado en SI;
- V. Coordinar y revisar con los coordinadores de campaña la elaboración de los Programas de Trabajo;
- VI. Coordinar y revisar con el profesional fitosanitario los datos de campo registrados en SI (Módulo de información técnica, Modulo de información financiera, Módulo de inventarios, Módulo combustible y Módulo SIM);
- VII. Coordinar y revisar con los coordinadores de campañas el procesamiento de metas y el seguimiento de los informes físico-financieros;

- VIII. Coordinar y revisar que la información requerida en las evaluaciones anuales de campaña en los guiones de Sistema Informático se refleje conforme a los presentes "LINEAMIENTOS", establecidos por la DGSV;
- IX. Coordinar y revisar el seguimiento a las observaciones referentes a SI para su atención inmediata;
- X. Resolver los problemas que surjan en cuanto a la elaboración y seguimiento de los Programas de Trabajo, inventarios y combustible, y
- XI. Capacitar periódicamente a todo el personal del OASV en el uso, manejo y actualización del Sistema Informático (Módulo de información técnica, Módulo de información financiera, Módulo de inventarios, Módulo combustible y Módulo SIM).

**NONAGÉSIMO SEGUNDO.-** Los Profesionales de Calidad y Mejora de Procesos en materia de Sanidad Vegetal tendrán las funciones siguientes:

- I. Capacitar y sensibilizar al personal sobre la cultura de Calidad en los Servicios que brindan los OASV, de acuerdo con las Metodologías de aprendizaje y con enfoque de Competencias Laborales;
- II. Apoyar en la detección de oportunidades y mejora de procesos, con objeto de llegar a la implantación de los sistemas de calidad en los OASV;
- III. Identificar y contactar con la empresa que así convenga para recibir el servicio de asesoría en la elaboración de los procesos de Calidad y Mejora en los Servicios, así como informar y solicitar a través de su inmediato superior, al Coordinador Administrativo para su contratación;
- IV. Elaborar, asesorar y revisar los Manuales de Procedimientos;
- V. Analizar y proponer esquemas sobre la factibilidad de llevar a cabo la certificación de competencia laboral del personal técnico administrativo del OASV;
- VI. Coordinar, verificar y dar seguimiento a las acciones que se programan para la implementación de los procesos de calidad de los OASV;
- VII. Elaborar los procesos de Mejora en los Servicios que el OASV provee;
- VIII. Asesorar e informar a los Directivos y al personal involucrado de los OASV, sobre la Calidad y Mejora de Procesos;
- IX. Dar seguimiento a la implantación del Sistema de Gestión de Calidad a fin de obtener o conservar el reconocimiento por el organismo certificador, y
- X. Dará seguimiento, al ingreso y selección del personal así como a las evaluaciones del desempeño.

**NONAGÉSIMO TERCERO.-** Los Profesionales Administrativos tendrán las funciones siguientes:

- I. Llevar el control de los recursos financieros otorgados al organismo auxiliar;
- II. Recibir y organizar los comprobantes de ingreso y egreso de los organismos auxiliares, para su contabilidad por fuente de recurso, por programa de trabajo y actividad;
- III. Apoyo en la coordinación y participación en la elaboración y seguimiento financiero y contable de los Programas de Trabajo autorizados, de acuerdo a las acciones estipuladas para integrar el informe mensual que se presentará ante la Comisión;
- IV. Integrar la contabilidad y el estado de cuenta de los ingresos y egresos del OA, por Programas de Trabajo, aportante y actividad realizada, y en su caso por cada Junta Local;
- V. Dar seguimiento financiero y contable a los Programas de Trabajo autorizados;
- VI. Participar en la cotización de los insumos, bienes y servicios necesarios para cada uno de los Programas de Trabajo autorizados;
- VII. Dar seguimiento a los procesos de compras conforme a los procedimientos establecidos, y
- VIII. Verificar los procesos de baja de los bienes que ya no sean necesarios o que por el uso de estos, el mantenimiento y/o compostura se tenga excesivo gasto o aquellos que llegasen a extraviarse.

**NONAGÉSIMO CUARTO.-** Los Profesionales Técnicos de Capacitación y Divulgación tendrán las funciones siguientes:

- I. Fomentar la cultura fitozoosanitaria y de inocuidad entre los involucrados en las cadenas productivas y la población en general, mediante la difusión de objetivos y actividades de cada uno de los programas que se desarrollarán en la Entidad;
- II. Elaborar, ejecutar un programa mensual y anual de capacitación y divulgación en coordinación con la Unidad de Promoción y Vinculación y los coordinadores de los proyectos en base a los Programas de Trabajo revisados y validados favorablemente por la Unidad Responsable;
- III. Establecer las técnicas y herramientas, así como proponer los medios de comunicación que permitan la difusión de los proyectos y servicios proporcionados por los sectores involucrados;
- IV. Diseñar, elaborar y distribuir el material de difusión en tiempo y forma de acuerdo a lo establecido en los Programas de Trabajo validados;
- V. Coordinar y apoyar las actividades de logística en los eventos de capacitación y divulgación organizados por los OA y otras instituciones del sector;
- VI. Participar en eventos de capacitación organizados por el SENASICA y otras instituciones del sector, en la cual deberá aprobar la evaluación correspondiente, y dar a conocer la información obtenida al personal técnico y administrativo, para su aplicación en los proyectos que operan los OA;
- VII. Informar al coordinador regional de divulgación los avances al seguimiento del plan de comunicación aprobado, y
- VIII. Subir la información correspondiente y necesaria a la plataforma única informática en los tiempos establecidos por la UPV.

**NONAGÉSIMO QUINTO.-** Los Auxiliares Administrativos tendrán las funciones siguientes:

- I. Contabilizar los comprobantes de ingresos y egresos del OA;
- II. Actualizar los inventarios y resguardos de los bienes asignados a los OA;
- III. Participar en la elaboración y seguimiento financiero de los Programas de Trabajo;
- IV. Dar seguimiento al estado de cuenta de los ingresos y egresos de cada OA, para cada uno de los Programas de Trabajo por aportante;
- V. Integrar la información para la elaboración de los informes mensuales y trimestrales físicos y financieros;
- VI. Desarrollar las actividades que disponga el Coordinador Administrativo del OA en materia de seguimiento a los recursos;
- VII. Ingresar oportunamente la información financiera en los sistemas informáticos que se disponga, y
- VIII. Participar en eventos de capacitación organizados por el SENASICA y otras instituciones del sector, en la cual se deberá aprobar la evaluación correspondiente.

**NONAGÉSIMO SEXTO.-** Los Auxiliares de Informática tendrán las funciones siguientes:

- I. Procesar la información generada en la operación de los proyectos suministrada por los coordinadores del OA;
- II. Administrar los Sistemas de Información que sean implementados por el SENASICA;
- III. Proporcionar el apoyo técnico al personal de los OA, en el mantenimiento y actualización de los equipos de cómputo y en la materia que se requiera;
- IV. Alimentar el micrositio del sitio web del OA, para presentar información relativa a los bienes, materiales y servicios adquiridos por los OA, con fines de transparencia en el ejercicio de los recursos;
- V. Apoyar en el uso y manejo de los Sistemas de Información que sean implementados en el OA;
- VI. Administrar el sistema de registro de entrada y salida del personal, y
- VII. Participar en eventos de capacitación organizados por el SENASICA y otras instituciones del sector, en la cual se deberá aprobar la evaluación correspondiente.

**NONAGÉSIMO SÉPTIMO.-** Los Auxiliares de Campo tendrán las funciones siguientes:

- I. Llevar a cabo las acciones técnico operativas de campo que le asigne el profesional o el coordinador de proyecto, contempladas en los Programas de Trabajo validados;

- II. Elaborar y registrar los informes de las actividades llevadas a cabo en los proyectos e informar al Profesional y/o Coordinador de proyecto de acuerdo a los formatos establecidos;
- III. Ingresar en los tiempos establecidos la información técnica derivada de las acciones incluidas en los Programa de Trabajo en los sistemas informáticos que disponga el SENASICA, y
- IV. Participar en eventos de capacitación organizados por el SENASICA y otras instituciones del sector, en la cual se deberá aprobar la evaluación correspondiente.

**NONAGÉSIMO OCTAVO.-** Las Secretarías(os) tendrán las funciones siguientes:

- I. Apoyar en las actividades que le sean requeridas por el personal técnico y administrativo para el cumplimiento de las metas de los Programas de Trabajo validados;
- II. Recibir, registrar y dar seguimiento a la correspondencia y aquellos asuntos inherentes al OA que le compete;
- III. Atender y turnar las llamadas telefónicas, envío de documentación y correos electrónicos cuando sea requerido;
- IV. Organizar y dar seguimiento a los documentos de la operación de los proyectos;
- V. Archivar y resguardar la documentación que se genere de la operación de los OA, y
- VI. Dar atención a los usuarios de los OA y al público en general cuando le sea requerida información al respecto.

#### CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO

##### DE LOS CONCEPTOS DE INCENTIVO DEL COMPONENTE DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE PLAGAS Y ENFERMEDADES NO CUARENTENARIAS

**NONAGÉSIMO NOVENO.-** Los incentivos se destinarán en los PVI's y otros sitios de inspección que la DGIF determine como prioritarios para las acciones del SENASICA hacia las acciones siguientes:

- I. Operación;
- II. Modernización de la infraestructura;
- III. Modernización de equipamiento, y
- IV. Comunicación y capacitación.

Los incentivos federales asignados se destinarán a las acciones derivadas de la suscripción del instrumento jurídico correspondiente para la Inspección de la Movilización Agropecuaria Nacional, y se podrá operar proyectos únicamente con estos incentivos.

**CENTÉSIMO.-** El concepto de apoyo "Medidas cuarentenarias en la movilización nacional de mercancías reguladas", aplicará para los proyectos "Operación de Puntos de Verificación e Inspección Interna (OPVI)" y "Proyectos Especiales de Inspección (PEI)", mismo que se destinará de manera prioritaria hacia las acciones de Operación.

El concepto de apoyo "Infraestructura y equipos en sitios de inspección para la movilización nacional de mercancías reguladas", aplicará exclusivamente para el proyecto PEI, el cual incluirá las acciones de Modernización de la infraestructura (remodelación o mantenimiento) y Modernización del equipamiento y comunicación.

**CENTÉSIMO PRIMERO.-** La asignación de recursos se enfocará para dar un mayor impulso a nuevas estrategias para la reconversión del sistema de inspección, tales como:

- I. Modernización de infraestructura estratégica: Contar con un financiamiento para el desarrollo de proyectos ejecutivos de obra;
- II. Verificación en otros Sitios de Inspección: Consiste en realizar verificaciones de la movilización, en otros sitios diferentes a PVI's, que podrán ser: centros de acopio o concentración de ganado, aeropuertos, centrales de abasto, rastros, centros de empaque y procesamiento de frutas, o los que la Dirección General de Inspección Fitozoosanitaria determine como parte de las estrategias implementadas para el control de la movilización en origen y destino;
- III. Esquemas alternos de inspección, tales como la aplicación del procedimiento denominado "Movilización Flejada", para movilizaciones de ganado bovino en pie al interior de zonas en control de garrapata *Boophilus* spp; o la "Inspección Itinerante" en rutas estratégicas, la cual implica realizar operativos de revisión en puntos móviles, sitios, días y horarios para las movilizaciones de alto riesgo (animales vivos, frutas en rutas de ingreso a zonas libres o baja

prevalencia de moscas de la fruta, plantas y material propagativo de cítricos o rutas de salida de zonas en cuarentena). Asimismo, apoyo para la aplicación de medidas cuarentenarias, que implica considerar recursos para que ante situaciones de alto riesgo, se tenga un fondo para asegurar la aplicación de la medida requerida, como por ejemplo el sacrificio y disposición sanitaria de gallina de desecho, la disposición sanitaria de gallinaza y pollinaza y la aplicación de pruebas a ganado y la cuarentena de los mismos, y

- IV. Conectividad a internet para facilitar la implementación de sistemas de información en el control de la movilización y la trazabilidad en sitios de inspección, así como aquellos que faciliten el control de la movilización.

La implementación y/o impulso de estas estrategias, deberá ser desarrollada en el Programa de Trabajo "Proyectos Especiales de Inspección".

**CENTÉSIMO SEGUNDO.-** Para el seguimiento del ejercicio se aplicarán los criterios siguientes:

- I. Modificación de Programa de Trabajo. Será aplicable en los casos en que sea necesario hacer un ajuste integral, programación de nuevos conceptos, reestructuración de conceptos y/o montos del Programa de Trabajo originalmente validado, realizándose para ello un corte a un mes específico, o bien cuando concluyó el periodo de ejecución del programa, formulándose un nuevo calendario de metas y de ejercicio, con el saldo de presupuesto al mes de corte o de conclusión del periodo de ejecución. Para informar su ejercicio, se deberá realizar de manera independiente del informe generado del Programa de Trabajo original;
- II. Reasignación de economías por concepto. Aplicable a los casos en que de los conceptos contemplados en el Programa de Trabajo se deriven economías que se requieran para ejecutar conceptos no contemplados en el proyecto. También se utilizará cuando los montos ejercidos que se compensan entre conceptos de gasto, rebasen el 20% de lo programado; en caso contrario las variaciones sólo se explicarán en el informe correspondiente, y
- III. Aplicación de recursos adicionales. Se deberá elaborar un Programa de Trabajo específico para su ejecución, considerando la programación de metas físicas sólo cuando exista ampliación o modificación de las contempladas en el Programa de Trabajo original; en el caso de ser recursos complementarios, se precisará así en dicho documento. El reporte de la ejecución de este Programa, será con informes independientes a los generados del Programa de Trabajo original.

Para las acciones señaladas se deberá contar con autorización por parte de Unidad Responsable. Asimismo, los informes que de éstos se generen, deberán ser enviados a esa Unidad Responsable, una vez que han sido validados por la Comisión de seguimiento correspondiente, en un plazo que no exceda los 10 días hábiles a la realización de dicha sesión.

Lo anterior, será presentado en los formatos que así establezca la Unidad Responsable. Asimismo, la Instancia Ejecutora deberá proporcionar la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso en el caso de ser requerido por la Unidad Responsable, personal de supervisión y/o en las Auditorías a las que esté sujeta.

**CENTÉSIMO TERCERO.-** La adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos, refacciones y accesorios de vehículos, será única y exclusivamente para vehículos asignados a la operación de actividades propias de los PVI's, Otros Sitios de Inspección y esquemas alternos de inspección, justificándose con las facturas y bitácoras de recorrido.

En el Programa de Trabajo se deben especificar las características del bien, tales como marca, modelo, diseño, material y serie (en donde aplique) y en ningún caso deberán ser usados ni ensamblados. Asimismo, estas características deberán ser las requeridas de acuerdo a las necesidades de los PVI's otros Sitios de Inspección y otros esquemas alternos de inspección, de buena calidad, con garantía de compra y en lo posible, adquiridos en lugares cercanos a los PVI's otros Sitios de Inspección y otros esquemas alternos de inspección, para evitar gastos de traslado.

**CENTÉSIMO CUARTO.-** En el caso de mantenimiento y/o remodelación de instalaciones e infraestructura, en el Programa de Trabajo se deberán desglosar los conceptos específicos y remitir el proyecto ejecutivo para cotejar avances y conformar el expediente correspondiente.

Será responsabilidad solidaria del Coordinador Estatal de Movilización, dar seguimiento continuo a la ejecución de las remodelaciones, con base a lo establecido en el Proyecto Ejecutivo correspondiente y reportar a la Instancia Ejecutora en el caso de que la empresa no cumpla con lo estipulado en dicho Proyecto, asimismo la instancia contratante deberá exigir la adecuación, modificación, reparación, restauración o indemnización correspondiente.

La modernización de infraestructura debe contar con la autorización de la DGIF, la cual se autorizará en función a su justificación técnica y en su caso, en el Programa de Trabajo se deberán desglosar los conceptos específicos. La instancia ejecutora evaluará a las empresas que cubran con las especificaciones y procedimientos requeridos, debiendo en su caso, elegir a la que se ajuste a los costos reales de mercado. Para tal efecto el proyecto ejecutivo deberá contener como mínimo lo siguiente:

- I. Listado de insumos, agrupado por los materiales más significativos y equipo de instalación permanente, mano de obra, maquinaria y equipo de construcción, con la descripción de cada uno de ellos;
- II. Actividades a desarrollar, calendarizadas e indicando la duración de cada una, o bien, la ruta crítica;
- III. Programa cuantificado y calendarizado de erogaciones, describiendo las actividades y en su caso, sub-actividades de la obra, así como la cuantificación del suministro o uso, conforme a los periodos determinados por la empresa, de los siguientes rubros:
  - a) De la mano de obra;
  - b) De la maquinaria y equipo de construcción, identificando su tipo y características;
  - c) De los materiales más significativos y equipos de instalación permanente, expresados en unidades convencionales y volúmenes requeridos y;
  - d) De utilización del personal profesional técnico, administrativo y de servicio encargado de la dirección, administración y ejecución de los trabajos.
- IV. Presupuesto total de los trabajos, el cual deberá dividirse en actividades de obra, indicando con número y letra sus importes, así como el monto total del proyecto.

**CENTÉSIMO QUINTO.-** Los servicios que se podrán considerar, en función al nivel de operación previamente determinado, es el siguiente:

- I. En el nivel central del OA:
  - a) Un Coordinador Estatal de Movilización, equivalente a Coordinador de Proyecto, para las actividades de Movilización.
  - b) Servicio de apoyo técnico a la coordinación, sólo en estados con alta actividad en los PVI's, equivalente a Profesional Administrativo.
- II. A nivel de PVI's, operación de sitios de inspección y proyectos especiales de inspección:
  - a) Un coordinador de actividades en PVI (excepto en PVI's autorizados para una campaña específica o de bajo número de inspecciones), equivalente a Profesional de Proyecto.
  - b) Personal verificador (o servicios de verificación), equivalente a Profesional de Proyecto.
  - c) Personal de apoyo, equivalente a Auxiliar de Campo.

**CENTÉSIMO SEXTO.-** Las funciones específicas para los servicios profesionales serán las siguientes:

Servicio	Funciones
Coordinador Estatal de Movilización, equivalente a Coordinador de Proyecto	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Coordinar la operación de todos los PVI' y proyectos que se autoricen en el estado.</li> <li>II. Fomentar el desarrollo de las actividades del personal en el PVI (capacitación, divulgación, retroalimentación).</li> <li>III. Informar a la DGIF cualquier irregularidad de las actividades derivada de la operación de los PVI y otros sitios de inspección.</li> <li>IV. Proponer a la instancia correspondiente, acciones de mejora para la operación de los PVI y otros sitios de inspección.</li> <li>V. Atender la problemática operativa que se presente en las movilizaciones y las quejas relacionadas con las mismas, hasta su resolución, de manera coordinada con el Representante del SENASICA y la DGIF.</li> </ol>

Apoyo técnico a la coordinación estatal, equivalente a Profesional administrativo	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Realizar acciones de seguimiento operativo de las actividades en los PVI's y de los proyectos que se validen en el estado.</li> <li>II. Integrar la información de actividades.</li> <li>III. Formular los informes correspondientes para llevar el control y seguimiento financiero de los recursos.</li> </ol>
Coordinador en el PVI, equivalente a Profesional de proyecto	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Coordinar la operación del PVI.</li> <li>II. Integrar informes de actividades.</li> <li>III. Distribuir actividades del personal.</li> <li>IV. Vigilar que el PVI se mantenga en condiciones óptimas de operación.</li> <li>V. Atender la problemática operativa que se presente en las movilizaciones y quejas relacionadas con la misma, en su PVI de adscripción, de manera coordinada con el Representante del SENASICA y la DGIF.</li> </ol>
Personal verificador (o servicios de verificación), equivalente a Profesional de Proyecto	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Realizar actividades de verificación e inspección de mercancías agropecuarias reguladas en los PVI's las 24 horas del día, los 365 días del año, así como en sitios de inspección y en programas especiales que se implementen.</li> <li>II. Emitir el dictamen derivado de la verificación y notificarlo al personal oficial.</li> <li>III. Realizar el registro de las verificaciones realizadas.</li> </ol>
Personal de apoyo, equivalente a Auxiliar de Campo.	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Realizar las actividades operativas y logísticas necesarias para la verificación de cargamentos, en apoyo al personal verificador.</li> <li>II. Realizar la revisión de vehículos particulares y pasaje, en los PVI's donde aplique.</li> </ol>

En el caso del Coordinador Estatal deberá contar con autorización expresa de la Unidad Responsable, previa evaluación coordinada con el Representante del SENASICA y estarán sujetos a evaluación de desempeño para su continuidad. En lo referente al Coordinador Estatal, deberá coordinarse directamente con el Representante del SENASICA para fines de control y seguimiento de las actividades de los PVI's y del seguimiento de los recursos del Componente.

## **CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO**

### **DEL CONCEPTO DE INCENTIVO PARA EL SACRIFICIO DE GANADO EN ESTABLECIMIENTOS TIPO INSPECCIÓN FEDERAL (TIF)**

**CENTÉSIMO SÉPTIMO.-** Para el cumplimiento de metas y objetivos del Concepto de Incentivo para el Sacrificio de Ganado en Establecimientos Tipo Inspección Federal (TIF), el SENASICA como Unidad Responsable requerirá los servicios de Prestadores de Servicios Profesionales, bajo la modalidad de honorarios, conforme al porcentaje del gasto de operación que se autoriza en las Reglas de Operación.

**CENTÉSIMO OCTAVO.-** Para la dictaminación de Solicitudes de apoyo, se deberá atender lo siguiente:

- I. La entrega de Incentivos por concepto de Sacrificio de Ganado en Establecimientos TIF, será a partir de la entrada en vigor de las reglas de operación; derivado de lo anterior, los animales que sean sacrificados desde esa fecha serán susceptibles de recibir el incentivo; siempre y cuando cumplan con lo estipulado en dichas reglas de operación;
- II. El Médico Veterinario responsable del Establecimiento conforme a los procedimientos de Inspección ya determinados, revisa el ganado y una vez sacrificado mediante el sello correspondiente (Anexo Dirección General de Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera), indicará los animales que pueden ser sujetos al incentivo conforme a lo estipulado en las Reglas de Operación, procedimiento de Solicitud de Apoyo y al establecido en el presente Lineamiento, y
- III. Para que la Ventanilla Autorizada pueda realizar las capturas de las solicitudes de apoyo, antes debe de estar completa el Alta del Productor de lo contrario el Sistema no le permitirá el acceso. La ventanilla Autorizada captura las solicitudes de apoyo en el Sistema Informático de Gestión (SIG)

como se indica en el procedimiento de Solicitud de Apoyo e integra el expediente del productor para su revisión y validación.

**CENTÉSIMO NOVENO.-** Los Prestadores de Servicios Profesionales (PSP), apoyan a la Unidad Responsable en la revisión documental de los Expedientes de los productores que participan en este esquema de Incentivos, conforme a lo siguiente:

- I. El Supervisor de Establecimientos TIF en el Estado, explicará al PSP las Reglas de Operación del Componente indicando las características que deben cumplir los documentos a revisar;
- II. El PSP, asistirá físicamente al Establecimiento TIF para realizar la revisión física de los expedientes e indicará al Supervisor los casos improcedentes, para que este a su vez informe a la ventanilla y realice la solventación conforme a los tiempos indicados en las Reglas de Operación;
- III. De ser procedentes las solicitudes de Apoyo, el Supervisor de Establecimientos revisará y en su caso, validará en el SIG como se indica en el procedimiento de Solicitud de Apoyo;
- IV. Como constancia de la revisión física y validación de las capturas procedentes por parte del Supervisor, en el SIG queda registrado el informe correspondiente, donde se indican las causas de rechazo o las validaciones realizadas, así como la fecha y hora de los mismos;
- V. La Unidad Responsable, recibe las validaciones correspondientes, dictamina la procedencia de los mismos y realiza las gestiones para la entrega de los incentivos;
- VI. La cuenta bancaria del productor deberá estar a nombre del beneficiario o a quien este designe en el documento de Alta de Productor y deberá estar vigente durante el ejercicio fiscal, y
- VII. La Unidad Responsable a través de los Supervisores Estatales con el apoyo de los PSP, revisará periódicamente que la ventanilla ingrese en el SIG las solicitudes de apoyo al sacrificio que hayan cumplido con todos los requisitos, a fin de proceder a la entrega de los apoyos en tiempo y forma, esto en cumplimiento a lo estipulado en las Reglas de Operación. Lo anterior, para evitar retrasos en las capturas de las solicitudes de apoyo y de encontrarse casos, se notificará a la Ventanillas para que cumpla con lo antes mencionado.

**CENTÉSIMO DÉCIMO.-** La Captura de la Información en el Sistema Informático de Gestión se llevará de la manera siguiente:

- I. La ventanilla realizará las capturas correspondientes conforme a lo estipulado en la "Guía de Captura", misma que se publicará en la página oficial del SENASICA;
- II. La Ventanilla antes de realizar las capturas en el SIG, debe de revisar que todos los documentos sean correctos y estén debidamente requisitados, de lo contrario, no deberá realizar la captura e informará al productor las causas del rechazo para que las corrija;
- III. Si después de la captura, al ser revisadas, se detectan errores involuntarios u omisiones, la Ventanilla deberá solicitar a la Unidad Responsable, junto con su soporte documental, las correcciones correspondientes; para este fin, la Unidad Responsable dará el seguimiento de cada caso hasta que se dictamine la procedencia o rechazo del pago del incentivo, y
- IV. La Unidad responsable, dependiendo de la disponibilidad presupuestal, podrá a través del SIG limitar el número de cabezas máximo que se puede capturar mensualmente a cada productor; lo anterior, para lograr que la distribución de los recursos sea lo más equitativa posible y se logre beneficiar a un número mayor de productores.

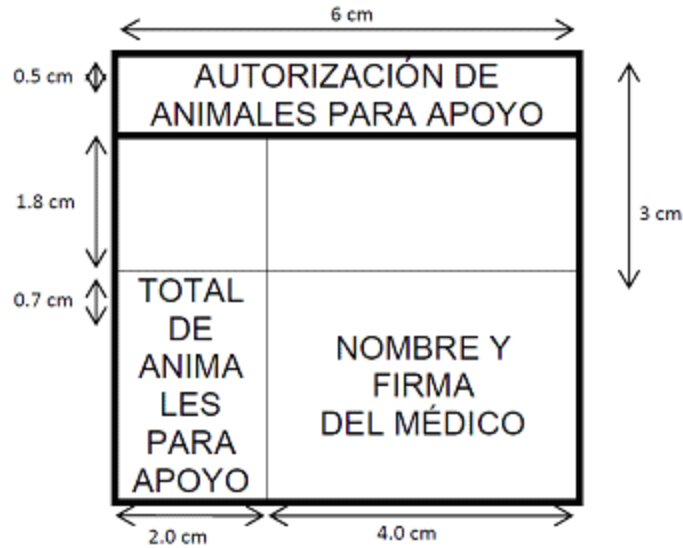
**CENTÉSIMO DÉCIMO PRIMERO.-** Las Notificaciones a Ventanillas se llevarán de la manera siguiente:

- I. La Unidad Responsable, enviará al correo electrónico que manifestó el Representante Legal en su solicitud, la clave de acceso para el SIG;
- II. La Unidad Responsable, una vez que es informada que ya se cuenta con disponibilidad presupuestal, enviará al correo electrónico que manifestó el Representante Legal en su solicitud, el aviso por medio del cual se informa la fecha para realizar el primer corte de pago, y
- III. La Unidad Responsable, una vez que es informada que ya no se cuenta con disponibilidad presupuestal, enviará al correo electrónico que manifestó el Representante Legal en su solicitud, el aviso por medio del cual se informa el cierre del Sistema.

**CENTÉSIMO DÉCIMO SEGUNDO.-** Los beneficiarios participantes podrán consultar el listado con los folios correspondientes a las capturas de apoyo que fueron procedentes y en consecuencia, pagadas en cada uno de los cortes del ejercicio; esta información será publicada en la página electrónica oficial del SENASICA como lo indican las Reglas de Operación.






**CENTÉSIMO DÉCIMO TERCERO.-** El sello del Concepto de Incentivo para el Sacrificio de Ganado en Establecimientos Tipo Inspección Federal (TIF) es la herramienta que debe de colocar el Médico Veterinario para identificar el número de animales que serán susceptibles para el apoyo y deberá contar son las características siguientes:



**CENTÉSIMO DÉCIMO CUARTO.-** Para el uso del sello del Concepto de Incentivo para el Sacrificio de Ganado en Establecimientos Tipo Inspección Federal (TIF) deberán seguirse las Indicaciones siguientes:

- I. Este sello es obligatorio para todas las especies que participan en el Componente.
- II. Debe de ser elaborado por la Ventanilla Autorizada y ser entregado el Médico Veterinario Responsable del Establecimiento para su uso y custodia.
- III. El Médico Veterinario, en un espacio visible del documento que avala la procedencia del ganado, debe plasmar este sello.
- IV. En el recuadro correspondiente, deberá anotar la cantidad de animales susceptibles para recibir apoyo.

Con su puño y letra, colocará su nombre y plasmará su firma autógrafa en el recuadro correspondiente.

 	<p><b>ANEXO V</b> <b>Modelo de Excusa para los Servidores Públicos</b></p>	
---	--	---

(Lugar)

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_\_\_\_

(Nombre, cargo y adscripción del superior jerárquico)

**PRESENTE.**

El que suscribe (*Nombre y cargo del servidor público*) con Registro Federal de Contribuyentes: \_\_\_\_\_, adscrito a la \_\_\_\_\_ (*Nombre de la Unidad Administrativa*) con

domicilio en \_\_\_\_\_ (calle, número, colonia, localidad, municipio, entidad y código postal), con número telefónico: \_\_\_\_\_ (con clave de larga distancia) y correo electrónico: \_\_\_\_\_.




Con fundamento en el artículo 8, fracción XI de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y artículo \_\_\_\_\_, del Acuerdo por el que se da a conocer el Programa denominado \_\_\_\_\_ (nombre del Programa) de las Reglas de Operación para el ejercicio 2017, de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el \_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año 2016, **ME EXCUSO** de intervenir de cualquier forma en la atención, tramitación o resolución del \_\_\_\_\_ (Asunto o asuntos), en razón de mi encargo o comisión, por motivos de \_\_\_\_\_ (Señalar si tiene interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para mí, mi cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que yo o las personas antes referidas formen o hayan formado parte).

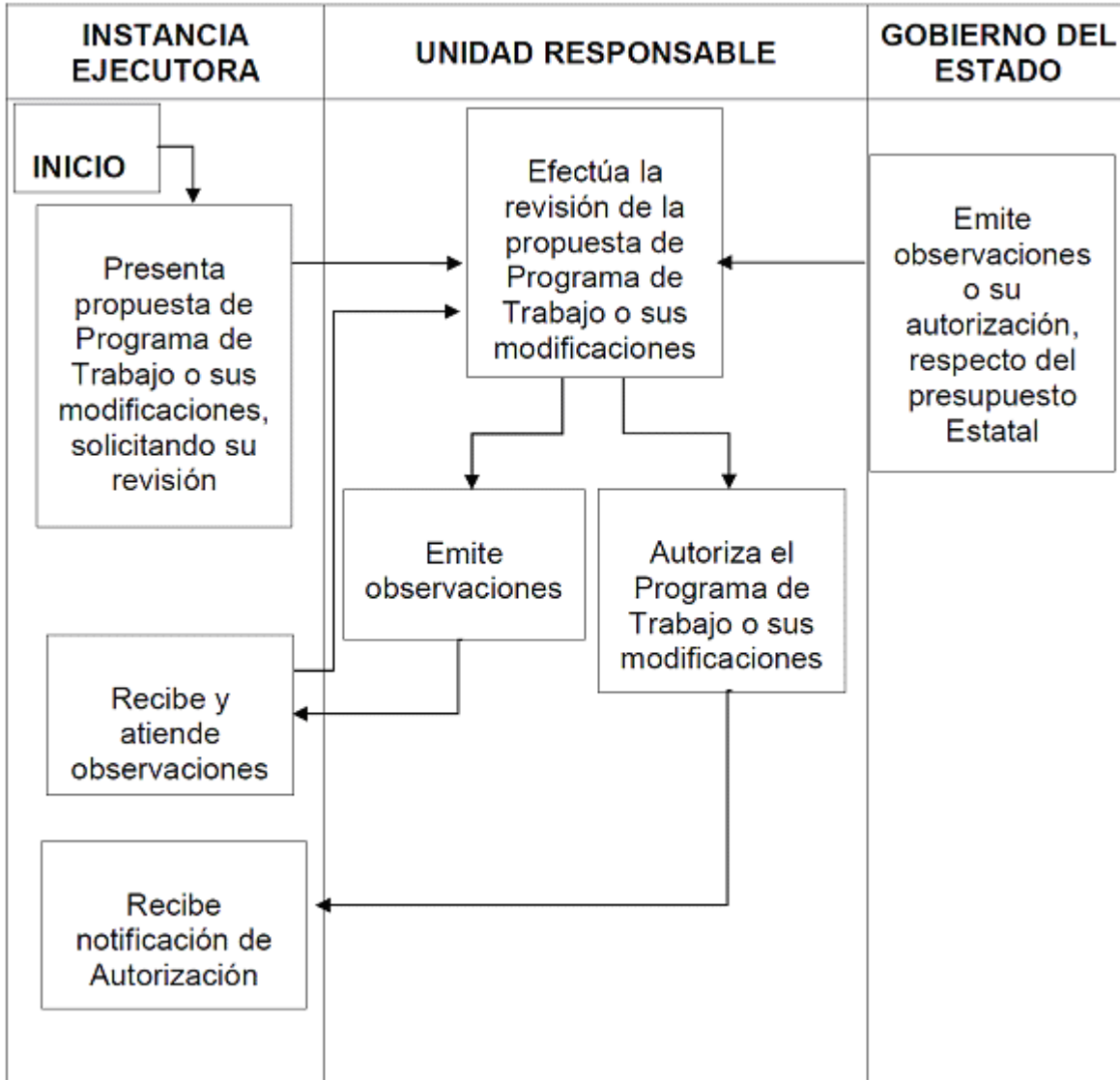
#### PROTESTO LO NECESARIO



---

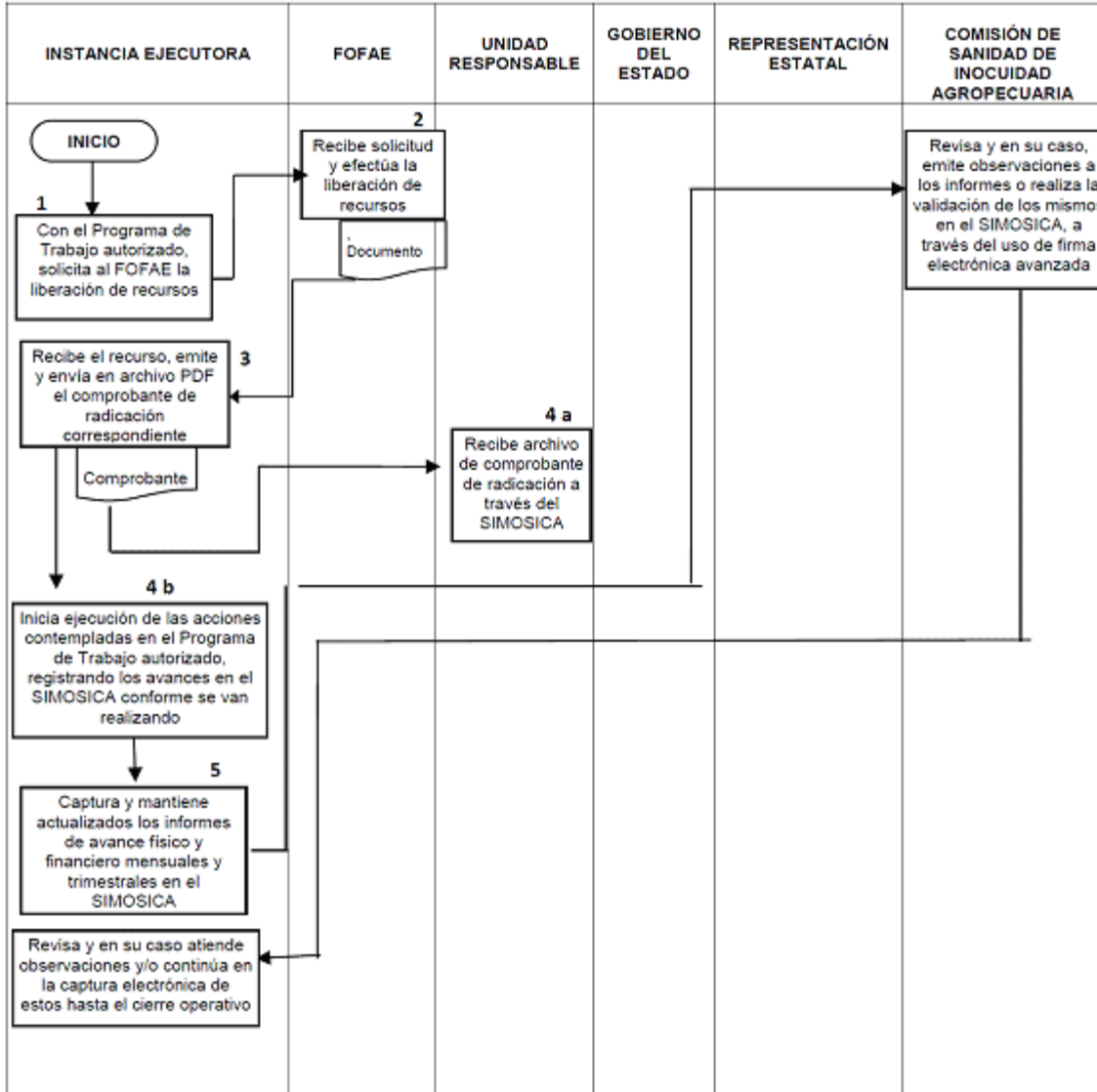
(Nombre, cargo y firma o huella digital del servidor público)




C.c.p. Nombre del Titular del Órgano Interno de Control en la SAGARPA u Órgano Administrativo Desconcentrado.

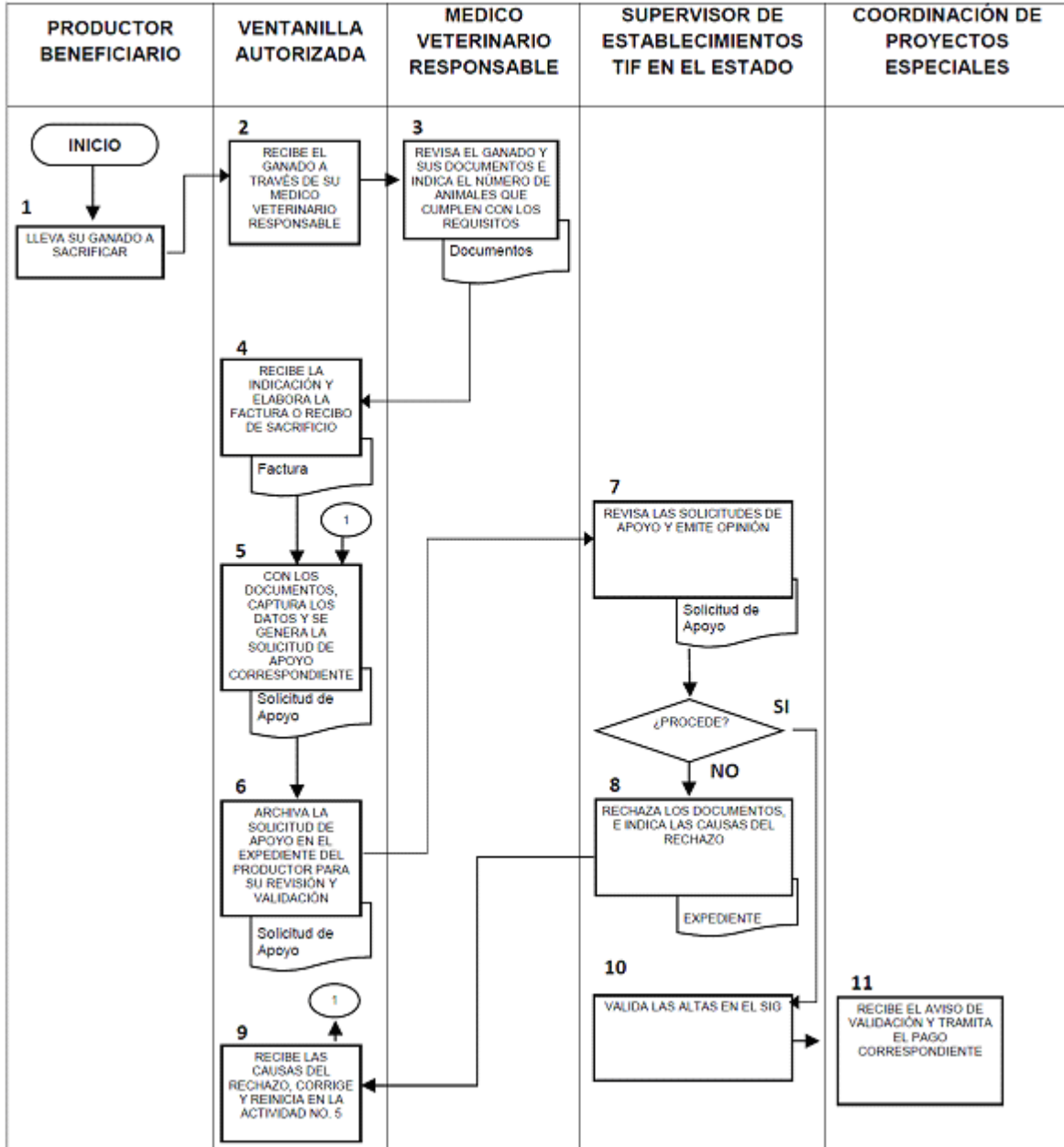
 SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN		<b>ANEXO VI</b> <b>Procedimiento para la autorización</b> <b>del Programa de Trabajo o sus</b> <b>modificaciones</b>	 SENASICA SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA
---	---	---	---






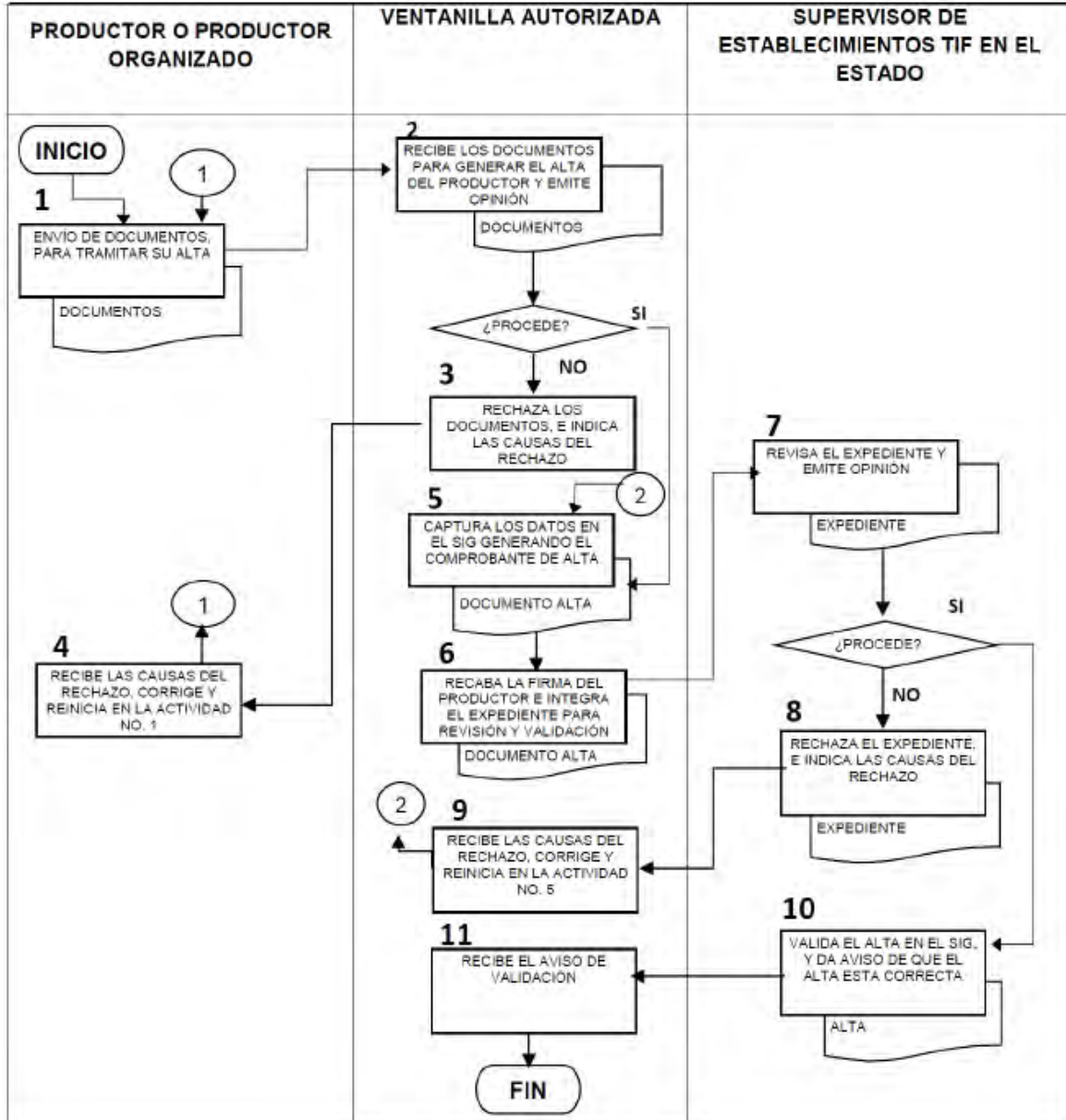
 <p>SAGARPA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN</p>	<p><b>ANEXO VII</b> <b>Procedimiento para la ejecución, seguimiento y control del Programa de Trabajo y sus modificaciones</b></p>	 <p>SENASICA SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA</p>
---	--	---






 <p><b>SAGARPA</b> SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PECUARIA Y ALIMENTACIÓN</p>		<p><b>ANEXO VIII</b> <b>Procedimiento de solicitud de apoyo</b></p>	 <p><b>SENASICA</b> SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, BIENESTAR Y CALIDAD AGROALIMENTARIA</p>
---	---	---	--



 SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PECUARIA Y ALIMENTACIÓN		<b>ANEXO IX</b> <b>Procedimiento de alta de productor</b>		 SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA
--	---	--	--	---



 SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PECUARIA Y ALIMENTACIÓN		<b>ANEXO X</b> <b>Procedimiento de autorización de ventanilla</b>		 SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA
--	---	--	--	---

