

# LINEAMIENTOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS PARA LA EJECUCIÓN Y OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA



**SAGARPA**

SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL,  
PESCA Y ALIMENTACIÓN



**SENASICA**

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD,  
INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA



## Contenido

PRÓLOGO.....	4
CONSIDERANDO .....	5
OBJETIVO GENERAL.....	5
OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	6
GLOSARIO DE TÉRMINOS .....	6
DISPOSICIONES GENERALES .....	10
LINEAMIENTOS TÉCNICOS.....	11
DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA.....	11
DE LOS COMPONENTES DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA .....	12
MECÁNICA OPERATIVA.....	13
SEGUIMIENTO.....	15
PROGRAMA DE TRABAJO .....	15
MODIFICACIONES AL PROGRAMA DE TRABAJO.....	16
DE LOS INFORMES .....	17
DE LOS GASTOS DE OPERACIÓN.....	17
DE LA SUPERVISIÓN.....	18
EVALUACIÓN .....	18
EVALUACIÓN EXTERNA.....	18
DE LA RADICACIÓN DE INCENTIVOS.....	18
CIERRE DEL EJERCICIO FISCAL.....	19
CIERRE DE LA CUENTA PÚBLICA .....	20
DE LA COMISIÓN Y SUBCOMISIONES DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROPECUARIA .....	20

LINEAMIENTOS ADMINISTRATIVOS .....	22
RECURSOS FINANCIEROS.....	22
CONCEPTOS DE GASTO.....	22
RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS.....	35
DEL INVENTARIO .....	36
DE LA BAJA Y ENAJENACIÓN DE BIENES.....	36
DEL ARRENDAMIENTO .....	36
ESTRUCTURA OPERATIVA .....	38
RECURSOS HUMANOS.....	38
ANEXOS DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD ANIMAL .....	40
ANEXOS DIRECCIÓN DE SANIDAD ACUÍCOLA Y PESQUERA.....	48
ANEXOS DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD VEGETAL.....	96
ANEXO DIRECCIÓN GENERAL DE INOCUIDAD AGROALIMENTARIA ACUÍCOLA Y PESQUERA .....	100
ANEXOS DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN FITOZOOSANITARIA.....	111

## PRÓLOGO

Los presentes Lineamientos Técnicos Específicos para la Ejecución y Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, en lo sucesivo “**LOS LINEAMIENTOS**”, establecidos en el Artículo 415, fracción I inciso f) del Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programa de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA), para el ejercicio 2015, en lo sucesivo “**LAS REGLAS**”, contienen las directrices institucionales que en su conjunto se constituyen como el instrumento de mayor especificidad, complementario a “**LAS REGLAS**”, para la elaboración y revisión; así como al seguimiento y cumplimiento en el ejercicio de los incentivos presupuestales y de metas físicas técnicas de sanidad e inocuidad, de los Proyectos y Programas de Trabajo de sus componentes.

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

Con fundamento en los artículos 25 Párrafo 5 y 28 último párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 9°; 26 y 35 fracción XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4° de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 9°. y 12 de la Ley de Planeación; 74, 75, 77, 78, 79, 82 y 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y 176, 177, 178, 179 180 y 181 de su Reglamento; 7°, 8°, 19, 22 fracción IX inciso a), 32, fracciones I, II, IV, IX, y XIII 54, 55, 56, , 58, 59, 60, 61, 72, 79 primer párrafo, 80, 86, 87, 88, 89, 91, 92, 93, 94 124, 140, 164, 178, 190 fracción I y 191 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; Ley Federal de Sanidad Animal y su Reglamento; Ley Federal de Sanidad Vegetal; Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentable; Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados y su Reglamento; del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y artículos 29 y 30; Transitorio Segundo y Anexos 11.1 y 25 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, se emiten los presentes:

## **LINEAMIENTOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS PARA LA EJECUCIÓN Y OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA.**

### **CONSIDERANDO**

Que el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2014, para el Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria prevé en su artículo 415, fracción I inciso f), a los Lineamientos Generales (Anexo XLI) y a los Términos de Referencia (Anexo XLII), respectivamente, de los que deriva la atribución de este órgano desconcentrado de la SAGARPA, para emitir el presente documento, como instrumento que permita el establecimiento de las bases para que la Instancia Ejecutora, lleve a cabo la ejecución de las acciones y el ejercicio de los incentivos destinados a la operación de los proyectos (Programas de Trabajo), implementados por el SENASICA en todo o parte del territorio nacional.

### **OBJETIVO GENERAL**

Establecer los requisitos y procedimientos específicos a los que debe sujetarse la Instancia Ejecutora, para el ejercicio de los incentivos presupuestales y la operación de los Programas de Trabajo, con el fin de procurar la administración con transparencia, optimización y rendición de cuentas asignados al Programa, en estrecha coordinación entre las Direcciones Generales del SENASICA.

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

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Establecer las disposiciones técnicas y administrativas para:

- Orientar la operación de los Programas de Trabajo y el ejercicio de los incentivos presupuestales autorizados por la Unidad Responsable, en apego a la normatividad aplicable.
- Coadyuvar en la transparencia, optimización y rendición de cuentas del gasto de los incentivos públicos que se menciona en las Reglas de Operación.
- Asegurar el cumplimiento de las acciones previstas en los Programas de Trabajo autorizados por las Direcciones Generales correspondientes.

## GLOSARIO DE TÉRMINOS

Además de los aquí definidos se deberán considerar los establecidos en el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación 2015.

**Acta de Supervisión:** Documento oficial emitido por la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación en el que se hacen constar los resultados de la supervisión técnico administrativa, que se realiza a los beneficiarios del recurso respecto al cumplimiento de las metas y de las acciones comprometidas en los Programas de Trabajo autorizados, a fin de constatar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en las Leyes y normatividad aplicable que de ella se deriven, así como el uso eficiente de los recursos.

**Anexo Técnico:** Instrumento jurídico que contempla las acciones, las metas y montos programáticos de los recursos económicos asignados para cada actividad, previa suscripción de un convenio de concertación.

**Asociación de productores:** Organización de productores constituidos legalmente conforme a las leyes mexicanas.

**Beneficiario:** Persona física o moral que recibe el subsidio o incentivo previstos en las Reglas de Operación. Tratándose de los apoyos a que se refieren los bienes públicos, para efectos del Sistema de Rendición de Cuentas, se considerará como beneficiario a aquellas personas con las que se acuerda la realización de acciones para alcanzar los fines de los componentes.

**Comisión o Subcomisiones de Sanidad Agropecuaria:** Instancias encargadas del seguimiento de los proyectos del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, a través de Actas de Sesión de Comisión o Subcomisión.

**DGIAAP:** Dirección General de Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera.

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

**DGIF:** Dirección General de Inspección Fitozoosanitaria.

**DGSA:** Dirección General de Salud Animal.

**DGSV:** Dirección General de Sanidad Vegetal.

**Gasto Administrativo:** Recursos destinados para servicios requeridos para asegurar la operación técnica de lo establecido en el Programa de Trabajo.

**Incentivo:** Son los subsidios asignados mediante 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 sociales o económicas prioritarias en el sector.

**Informe de Avance Físico Financiero:** Documento que contiene los avances de las metas físicas y financieras incluidas en el Plan de Trabajo específico, el cual permite valorar las acciones programadas con las realizadas.

**Instancia Ejecutora:** Unidad Administrativa de la estructura central de la Secretaría, los órganos administrativos desconcentrados y/o descentralizados, las Entidades Federativas, Instituciones de Banca Múltiple, Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, FIRA, FIRCO, Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo y Sociedades Financieras Populares; Sociedades Financieras Comunitarias, los Organismos de Integración Financiera Rural; las Uniones de Crédito y los Almacenes Generales de Depósito a que se refiere la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares de Crédito; las Sociedades Financieras de Objeto Múltiple, las Entidades en Transición contempladas en la Ley de Ahorro y Crédito Popular; la Delegación Estatal de la Secretaría en cada Entidad Federativa, la Región Lagunera y el Distrito Federal; Instituciones Académicas y de Investigación u Organismos Especializados, de carácter nacional, que cuenten con reconocimiento y experiencia en las respectivas materias de los Programas y Componentes previstos en estas Reglas de Operación; los demás Intermediarios Financieros; Organismos Auxiliares y otras instancias que sean autorizadas y/o designadas por la Unidad Responsable, a los que se le otorga la responsabilidad de operar los Programas, Componentes o Proyectos Estratégicos que forman parte de estas Reglas de Operación; por lo que asume todas las responsabilidades que implica el ejercicio de los recursos públicos federales;

**Instancias Autorizadas o Designadas:** Instituciones académicas y de investigación u organismos especializados, de carácter nacional, que cuenten con reconocimiento y experiencia en las respectivas materias de los programas que coadyuvan con la Secretaría a través del SENASICA.

**LPO:** Ley de Productos Orgánicos.

**LFSA:** Ley Federal de Sanidad Animal.

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

**LFSV:** Ley Federal de Sanidad Vegetal.

**LGPAS:** Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables.

**Organismo Auxiliar.**-Organización de productores u organizaciones de los sectores involucrados que fungen como auxiliares 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.

**OASA:** Organismo Auxiliar de Sanidad Animal

**OASV:** Organismo Auxiliar de Sanidad Vegetal

**OIC:** Órgano Interno de Control en el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA).

**Perfil de puesto:** Características y especificaciones intrínsecas a un puesto, los cuales debe de cumplir una persona para cubrirlo.

**Plan de Supervisión:** Instrumento que establece los contenidos, procesos y metodologías para la Implementación de acciones enfocadas a la detección oportuna de inconsistencias, incumplimientos y áreas de oportunidad de mejora, con el propósito de promover la implementación de las acciones preventivas o correctivas que corresponden. Asimismo, para observar logros y avances para su replicación.

**Programa de Trabajo:** Documento técnico que contiene las actividades planificadas de los apoyos o actividades a desarrollar de acuerdo a los conceptos autorizados, a los beneficiarios (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).

**Proyecto:** Se refiere a 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 formaliza en un Programa de Trabajo.

**Proyectos Sanitarios:** Campañas sanitarias, programas de vigilancia epidemiológica, Dispositivos Nacionales de Emergencia y otros derivados del Acuerdo Específico, así como, de Convenios de Concertación con que operen los Organismos Auxiliares y/o instancias relacionadas.

**PVI's:** Puntos de Verificación e Inspección Interna.

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



**PVIF's:** Puntos de Verificación e Inspección Federal.

**Sitios de Inspección:** Sitios habilitados para realizar actividades de inspección (centrales de abasto, centros de acopio, tianguis, rastros).

**Reglas de Operación.-** Son un conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar el Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, con el propósito de lograr los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia.

**RFC:** Registro Federal de Contribuyentes.

**RLFSA:** Reglamento de la Ley Federal de Salud Animal.

**Sacrificio del Ganado en Establecimientos TIF:** Proceso de recepción del ganado en instalaciones del establecimiento TIF, pasando por el proceso de insensibilización del animal hasta la obtención de la canal.

**SAGARPA:** Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

**SENASICA:** Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, Órgano Administrativo Desconcentrado de la SAGARPA.

**Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación (SRRC):** Medidas y procedimientos establecidos por la Secretaría, para garantizar que durante la producción primaria de alimentos de origen agropecuario, acuícola y pesquero, se reduce la contaminación física, química y microbiológica.

**Supervisión:** Procedimiento mediante el cual, personal oficial de la Secretaría, constata mediante revisión física y documental, el cumplimiento de las acciones incluidas en los Programas de Trabajo y las obligaciones a cargo del beneficiario.

**SURI:** Sistema Único de Registro de Información.

**TESOFE:** Tesorería de la Federación.

**Unidad Responsable:** El SENASICA a través de sus Direcciones Generales de Salud Animal, Sanidad Vegetal, Inocuidad Agroalimentaria Acuícola y Pesquera, e Inspección Fitozoosanitaria.

**Vigilancia Epidemiológica zoonosana:** 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

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

recomendar oportunamente, con bases científicas, las medidas indicadas para su diagnóstico, prevención, control y erradicación.

**Vigilancia epidemiológica fitosanitaria:** Conjunto de actividades oficiales que permiten reunir información indispensable para identificar y evaluar la ausencia, presencia, transitoriedad o prevalencia de enfermedades o plagas de los vegetales, utilizando encuestas, monitoreo u otros procedimientos para detectar y prever cualquier cambio que pueda ocurrir por alteraciones en los factores, condiciones, determinados por la incursión de enfermedades o plagas en sitios de riesgo, con el fin de recomendar oportunamente, con bases técnicas y científicas, las medidas sanitarias para su prevención, control y en su caso erradicación.

## **DISPOSICIONES GENERALES**

Los presentes Lineamientos Técnicos Específicos, establecen los procedimientos que deberá cumplir la Instancia Ejecutora para la operación de los Programas de Trabajo del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria y tienen efectos para la ejecución de las actividades que se desarrollan con los incentivos Federales y de ser el caso los Estatales, de las cuales tendrán que comprobarse fiscalmente los montos ejercidos por cada aportante, dichos incentivos deberán contabilizarse para su adecuado uso y transparencia, siempre que se lleven a cabo acciones que hayan sido autorizadas en un Programa de Trabajo por parte de la Dirección General correspondiente.

La administración y ejercicio de los incentivos; así como las acciones estarán a cargo de la Instancia Ejecutora que cumpla las disposiciones legales, así como aquellos requerimientos que emita la Unidad Responsable.

No se podrán realizar gastos por las Instancias Ejecutoras, no contemplados en los Programas de Trabajo revisados y autorizados por la Unidad Responsable.

Las metas y conceptos de gasto planteados en los Programas de Trabajo autorizados, no podrán ser modificados sin previa autorización del SENASICA a través de sus Direcciones Generales correspondientes.

Con el objeto de fortalecer la profesionalización y el mejor cumplimiento de la Instancia Ejecutora, se podrá autorizar la contratación de empresas, instituciones de enseñanza u organizaciones que presten asesoría para la adopción y aplicación de los sistemas de gestión de la calidad, competencia laboral, y servicios conforme a la disponibilidad presupuestal, siempre y cuando al momento del dictamen del programa se cuente con la autorización de la Unidad Responsable.

El destino de los incentivos provenientes de productos financieros, conforme a lo establecido en las Reglas de Operación, será informado a la Unidad Responsable. Cuando este incentivo se pretenda utilizar para la ampliación de metas deberá ser notificado a la Unidad Responsable, para

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

que en su caso, esta última realice la autorización del Programa Trabajo Específico para tal fin, siempre y cuando esto se realice a más tardar el 15 de noviembre del año fiscal correspondiente

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 TESOFE. La realización de acciones consideradas en el Programa de Trabajo, con cargo a recursos efectivamente devengados, podrán prorrogarse por una sola vez para el año siguiente, de acuerdo a la normatividad aplicable.

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 Direcciones Generales correspondientes.

## **LINEAMIENTOS TÉCNICOS**

### **DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA.**

Para el desarrollo de los Programas de Trabajo se deberá observar en lo conducente la siguiente normatividad:

- a) Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.
- b) Ley Federal de Sanidad Vegetal.
- c) Ley Federal de Sanidad Animal y su Reglamento.
- d) Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables.
- e) Ley de Desarrollo Rural Sustentable.
- f) Normas Oficiales Mexicanas.
- g) Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente.
- h) Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.
- i) Convenio de Coordinación vigente para el Desarrollo Rural Sustentable, celebrado entre el Gobierno del Estado y la Secretaría y su Anexo Técnico.

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

- j) Los Programas de Trabajo autorizados por la Unidad Responsable y
- k) Los demás instrumentos regulatorios que resulten aplicables.

El Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria apoya la ejecución de diversas campañas y acciones sanitarias para la prevención, control, confinamiento y/o erradicación de las principales plagas y enfermedades agrícolas, pecuarias, acuícolas y pesqueras, tanto las reglamentadas, emergentes y reemergentes, programas de vigilancia epidemiológica, inspección de la movilización e implementación de programas de inocuidad que requieren incentivos.

El SENASICA ejercerá la potestad que le confieren las Leyes de Desarrollo Rural Sustentable, Ley Federal de Sanidad Animal, Ley Federal de Sanidad Vegetal, Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables; Ley de Productos Orgánicos y su Reglamento para dar prioridad, a programas estratégicos para las enfermedades y plagas reglamentadas, teniendo en consideración los siguientes aspectos:

- a) La conservación o mejora de los estatus alcanzados en cada entidad o región agroecológica
- b) El grado de vulnerabilidad que tenga ante el desarrollo de un brote de plaga y/o enfermedad reglamentada;

## **DE LOS COMPONENTES DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA**

- I. Componente de Sanidad:  
Subcomponentes:
  - a) Salud Animal;
  - b) Vigilancia Epidemiológica en Salud Animal, Acuícola y Pesquera;
  - c) Sanidad Acuícola y Pesquera;
  - d) Sanidad Vegetal;
  - e) Vigilancia Epidemiológica en Sanidad Vegetal
- II. Componente de Inocuidad;
- III. Componente de Inspección de la Movilización Nacional;

Para la elaboración de los proyectos deberán considerar el Anexo XLII, denominado “Términos de Referencia para la Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria”, incluidos en el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre del 2014, así como la descripción de los conceptos de apoyo, y las recomendaciones técnico-administrativas que se enuncian en las mismas Reglas de Operación y Anexos de los presentes “**LINEAMIENTOS**”.

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

El trabajo técnico en cada entidad se realizará mediante Proyectos Específicos. Cada Dirección General determinará la estructura de los Programas de Trabajo, donde se establezca la estrategia técnica, objetivos, metas, indicadores, plan presupuestal, entre otros.

Los Programas de Trabajo deberán describir la metodología y justificación de los procesos y acciones que se desarrollen, con el fin de tener claridad de las estrategias a utilizar.

En los Programas de Sanidad Vegetal, la justificación de los procesos, no será necesaria cuando ya existe la estrategia nacional, que se basó en los resultados alcanzados y la evidencia técnica o científica.

Los proyectos que se presenten deberán considerar impactos sanitarios relevantes y alineados a las prioridades nacionales y estrategias que así señale el SENASICA a través de sus Direcciones Generales.

Las propuestas de proyectos de sanidad e inocuidad que se presenten al SENASICA para su evaluación y autorización, podrán ser aprobadas o rechazadas, de acuerdo a las siguientes consideraciones:

- a) Alineación a las prioridades establecidas por cada Dirección General,
- b) Las características del proyecto propuesto, en términos del impacto sanitario, considerando los indicadores que para tal efecto se establezcan
- c) Viabilidad de las acciones,
- d) Los resultados esperados,
- e) Cumplimiento al procedimiento de elaboración de programas de trabajo establecido por cada una de las Direcciones Generales del SENASICA.

## **MECÁNICA OPERATIVA**

### **Instancia Ejecutora**

Únicamente podrá ser beneficiaria de los apoyos del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria aquella Instancia Ejecutora con registro vigente, o instancias Autorizadas o Designadas por el SENASICA, en términos de sus condiciones o disposiciones legales requeridas, además de haber cumplido con lo establecido en las **“REGLAS DE OPERACIÓN”**.

El registro de la Instancia Ejecutora se podrá cancelar de manera temporal o definitiva por las siguientes causas:

- Por solicitud expresa de cancelación emitida por el representante legal
- Por fusión, escisión, transformación o disolución, sin previa autorización del SENASICA.
- Por revocación en caso de incumplimiento de las disposiciones establecidas en el marco legal aplicable.
- Por incumplimiento en las metas y tiempos establecidos en los programas de trabajo.
- Por conflictos entre miembros de la Instancia Ejecutora, con otras instancias, que afecten y

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

- pongan en riesgo el desempeño de los proyectos de sanidad.
- Por resolución o sentencia ejecutoria dictada por la autoridad judicial o administrativa competente que haga imposible el cumplimiento del ejecutor.
  - Por desvío de recursos públicos.
  - Por lo descrito en los trámites SENASICA 01-050 y SENASICA 02-23 (COFEMER).
  - Por cualquier otra acción que ponga en riesgo el desarrollo del programa de trabajo.

Dicha revocación se realizará independientemente de las sanciones administrativas, legales o penales que le sean imputables por las instancias correspondientes conforme a la causal que originó la sanción en la cual se haya incurrido.

Con fundamento en lo previsto en el artículo 2 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, los Directivos y personal de la Instancia Ejecutora, por ser personas que manejan o aplican recursos públicos, que implican responsabilidad, serán acreedores a las sanciones que establecen las leyes correspondientes.

La Instancia Ejecutora para la ejecución de los proyectos de Salud Animal, Sanidad Vegetal, Sanidad Acuícola e Inocuidad Agrícola, Pecuaria, Acuícola y Pesquera, e Inspección de la Movilización Nacional, debe contar con el personal necesario y elementos propios para realizar las actividades convenidas, por lo tanto, acepta que en relación con el personal que llegase a trabajar con motivo de la ejecución de cada proyecto, no existirá relación alguna de carácter laboral con la Unidad Responsable, por lo que se mantendrá su relación laboral y estará bajo la dirección y dependencia con la Instancia Ejecutora, que colabora, y bajo ninguna circunstancia se entenderán transferidas o vinculadas con la otra, por lo que en ningún caso podrá considerársele como patrón sustituto o solidario, por lo que la Instancia Ejecutora asumirá en forma exclusiva las responsabilidades y compromisos que de tal relación laboral le correspondan.

La Instancia Ejecutora, no deberá donar, cambiar o regalar ningún tipo de bien o incentivo en efectivo, cuyo origen sea federal, solo podrá poner a disposición materiales o recursos en calidad de préstamo o donación cuando por necesidades técnicas así lo determine el SENASICA, para ser entregado a otra Instancia Ejecutora o Instancia Autorizada o Designada correspondiente que así autorice la Unidad Responsable. Asimismo, no podrá vender ningún bien en activo, cuya adquisición haya sido con incentivos federales, sin que exista la autorización de la Unidad Responsable.

Los bienes adquiridos con incentivos federales, estarán a resguardo por la Instancia Ejecutora, así reconocidos por el SENASICA, asimismo, se deben ingresar en el esquema de inventario establecido por la Dirección General correspondiente, únicamente para el cumplimiento del objeto del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria.

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

La Instancia Ejecutora, deberá capturar en los sistemas informáticos determinados por la Unidad Responsable (SURI y/u otros que así designe la Unidad Responsable), los informes técnicos, administrativos o financieros de las operaciones de campo en forma mensual, esta información se deberá presentar ante la Comisión de Sanidad Agropecuaria por medio de la Subcomisión para su validación en la reunión ordinaria respectiva, de la Comisión.

Las variaciones mensuales respecto a las acciones programadas y las acciones realizadas, así como el presupuesto ejercido y el presupuesto programado, de los informes físicos y financieros, deberán justificarse técnicamente y presentarse ante Subcomisión de Sanidad Agropecuaria correspondiente para su validación en la Comisión de Sanidad Agropecuaria y su posterior envío a la Dirección General correspondiente del SENASICA para su autorización.

## **SEGUIMIENTO**

Para coordinar la operación de los proyectos de Salud Animal, Sanidad Vegetal, Sanidad Acuícola e Inocuidad Agrícola, Pecuaria, Acuícola y Pesquera, e Inspección de la Movilización Nacional, la Comisión de Sanidad Agropecuaria, se encargará de dar seguimiento hasta la conclusión del ejercicio correspondiente; para un mejor seguimiento se podrán conformar subcomisiones por subcomponente, las cuales se encargarán de dar el seguimiento.

Cuando existan deficiencias técnicas y/o administrativas en el desarrollo de los programas de trabajo de los proyectos a cargo de la Instancia Ejecutora, el SENASICA, a través de sus Direcciones Generales, aplicará las medidas que sean necesarias a fin de continuar con la operación y resolver el inconveniente que hubiera propiciado tal situación.

Cuando el SENASICA a través de sus Direcciones Generales determine que no existen las condiciones apropiadas para la administración y ejercicio de los incentivos por parte de la Instancia Ejecutora, se nombrará a un administrador responsable del manejo del incentivo público y de la operación de los Programas de Trabajo, sin perjuicio de las sanciones administrativas o penales que procedan.

## **PROGRAMA DE TRABAJO**

En el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, se establece en el artículo 415, fracción II inciso d) que los incentivos federales podrán ser comprometidos para la operación de los proyectos de enero a diciembre del ejercicio fiscal correspondiente, siempre y cuando la Instancia Ejecutora cuente con el Programa de Trabajo autorizado por la Unidad Responsable a más tardar el 16 de enero del año correspondiente.

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

La Instancia Ejecutora, a través de la Delegación deberá entregar la propuesta del Programa de Trabajo, a la Unidad Responsable, siendo ésta quien dictamine los proyectos ahí contenidos, y emitirá las observaciones y en su caso la autorización correspondiente; podrá ser revisado hasta en tres ocasiones para valorar el cumplimiento de lo establecido en las Leyes, sus Reglamentos, Reglas de Operación y disposiciones aplicables que de ellas emanen, además de los presentes Lineamientos Técnicos Específicos, o las estrategias nacionales que así considere el SENASICA; la Dirección General correspondiente valorará la pertinencia de un periodo mayor al establecido, considerando la fecha de envío de la Instancia Ejecutora.

## **MODIFICACIONES AL PROGRAMA DE TRABAJO.**

Una vez que los Programas de Trabajo han sido autorizados por la Dirección General correspondiente, esta será la única facultada para autorizar modificaciones conforme a la estrategia nacional.

La modificación o cambio de uso del incentivo programado podrá afectar las metas físicas originalmente planteadas en los Programas de Trabajo, durante el mismo ejercicio fiscal.

El incentivo de un proyecto puede destinarse a otro dentro del mismo componente o entre componentes, con base a las necesidades y justificaciones técnicas, conforme a los tiempos establecidos en las Reglas de Operación para tal fin. Las metas programáticas y la distribución presupuestal de cada componente, son indicativos, por lo que en caso de realizarse modificaciones se hará mediante la autorización de la adecuación al Programa de Trabajo por parte de las Direcciones Generales correspondientes, en que deberá expresar las causas que justifiquen tales modificaciones; sin perjuicio, del cumplimiento de las disposiciones jurídicas y presupuestales aplicables.

Para la autorización del gasto de incentivos por economías se deberá analizar el avance en el cumplimiento de objetivos, metas y actividades comprometidas en los Programas de Trabajo.

Se tendrá hasta el 15 de noviembre como fecha límite, para realizar modificaciones a los Programas de Trabajo, así como los ajustes presupuestales correspondientes, bastando con la autorización del Programa de Trabajo por la Dirección General correspondiente, la cual deberá hacer del conocimiento a la Dirección de Planeación e Inteligencia Sanitaria con la finalidad de dar seguimiento a las metas e incentivos programados durante el ejercicio.

En caso de que se incumpla con lo establecido anteriormente, se dará aviso a la Dirección General Jurídica de la Unidad Responsable, y se procederá conforme a lo señalado en las disposiciones legales que así apliquen para el caso.

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



## **DE LOS INFORMES**

Con base en los Programas de Trabajo autorizados por la Unidad Responsable a través de la Dirección General correspondiente, la Instancia Ejecutora, tendrá la obligación de generar informes de avances físicos y financieros mensuales, y de cierre, al término de cada ejercicio fiscal y presentarlos en las sesiones de las Subcomisiones de Sanidad Agropecuaria correspondientes, donde en su caso, se analizarán y emitirá su opinión al respecto. Lo anterior aplica a los Programas de Trabajo no considerados como Proyectos especiales.

La Instancia Ejecutora, elaborará, integrará y dará seguimiento a toda la información física-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 la Dirección General correspondiente; por cada fuente de incentivos conforme al instrumento jurídico que así se haya formalizado para tal fin. Dichos informes deberán elaborarse mensualmente de acuerdo al formato que haya establecido cada Dirección General, posteriormente, se turnarán para su revisión a la Subcomisión de Sanidad Agropecuaria, por lo menos cinco días hábiles antes de la sesión de la Comisión de Sanidad Agropecuaria, para que estos sean analizados y en su caso, se emita la opinión correspondiente. Los informes físicos y financieros deberán llevarse a cabo a partir de la autorización de los proyectos, mismos que al igual que las Actas de la Subcomisiones de Sanidad Agropecuaria de la sesión en la que se haya analizado dicho informe, deberán enviarse a la Dirección General correspondiente para su revisión y control, máximo cinco días hábiles posteriores a la realización de la reunión.

Los informes mensuales deberán generarse por la Instancia Ejecutora con fecha de corte al día último hábil del mes que se informa y una vez que los informes físicos financieros hayan sido validados por la comisión o subcomisión de seguimiento, se deberá capturar en el Sistema Único de Registro de Información (SURI) y/u otros que así designe la Unidad Responsable y entregarse a la Dirección General correspondiente en un plazo que no excederá el décimo día del calendario del mes siguiente al que se informa.

Los informes trimestrales seguirán el mismo procedimiento, considerando la información acumulada del trimestre y la fecha de corte al día último hábil del tercer mes del trimestre a reportar, debiendo entregarse igualmente a la Unidad Responsable, en un plazo que no excederá el décimo día del calendario del mes siguiente al trimestre que se informa.

## **DE LOS GASTOS DE OPERACIÓN**

De los recursos asignados al Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria para gastos de operación se destinarán hasta un 5% con cargo a los recursos autorizados, para lo cual en términos de las Reglas de

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

Operación vigentes la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación emitirá los lineamientos específicos para determinar el porcentaje.

## **DE LA SUPERVISIÓN**

La Instancia Ejecutora deberá dar las facilidades para la supervisión y proporcionar la información o documentación requerida, conforme a la visita de trabajo programada para la revisión documental y la constatación de las actividades que se realizan en las zonas de trabajo establecidas. La Unidad Responsable a través de la Dirección General correspondiente, realizará la supervisión a los Programas de Trabajo autorizados.

## **EVALUACIÓN**

De forma anual la Delegación de la SAGARPA deberá de elaborar una evaluación final de cada ejercicio, en coordinación con la Instancia Ejecutora, con la finalidad de evaluar los objetivos alcanzados y el adecuado ejercicio de los recursos.

## **EVALUACIÓN EXTERNA**

Se deberá realizar una evaluación de resultados de los Programas, en términos del artículo 527 del Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación 2015.

## **DE LA RADICACIÓN DE INCENTIVOS.**

La radicación de los incentivos a la Instancia Ejecutora, deberá realizarse conforme a lo establecido en el Anexo Técnico correspondiente, la cual deberá ser en cuentas productivas, específicas y exclusivas para este fin, que les permita disponibilidad y acceso inmediato a los fondos radicados, por cada componente, subcomponente y aportante.

A efecto de constatar la radicación de los incentivos para el desarrollo e implementación de los proyectos, la Instancia Ejecutora deberá expedir el recibo correspondiente con la fecha que se realizó dicha radicación, de la cual se deberá enviar una copia a la Dirección General correspondiente del SENASICA para conocimiento y seguimiento respectivo.

Los gastos realizados deberán ser sustentados mediante facturas, y otros documentos que cumplan con las disposiciones fiscales vigentes correspondientes, así como el informe técnico que refleje el avance de las metas comprometidas en el Programa de Trabajo autorizado por la Dirección General correspondiente del SENASICA.

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

Las disposiciones administrativas contenidas en el presente documento tienen efectos para la operación de las actividades que se desarrollan con los incentivos globales, es decir, de 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.

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 acreditarlo y señalarlo en la póliza o sistema contable correspondiente al gasto realizado.

## **CIERRE DEL EJERCICIO FISCAL**

**Del cierre del ejercicio fiscal:** 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, en el cual se deberán contemplar los incentivos ejercidos en el año fiscal correspondiente y de aquellos que hayan sido efectivamente devengados. Además, éste deberá señalar las actividades físicas realizadas, los resultados obtenidos e impacto de los mismos. El cierre del ejercicio fiscal deberá ser enviado a la Dirección General correspondiente, quien revisará y en su caso emitirá observaciones a los cierres del ejercicio fiscal para la atención procedente por la Instancia Ejecutora.

Para el caso de los incentivos reportados como devengados al cierre de cada ejercicio fiscal, que no hubieran sido finalmente aplicados conforme a lo autorizado 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 enterarse a la TESOFE dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre de ejercicio.

La Instancia Ejecutora realizará el Acta de Cierre de actividades y de ejecución de incentivos de los Programas de Trabajo, en las que se establezcan los incentivos ejercidos, los 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 ejercicio fiscal correspondiente del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria.

La Unidad Responsable a través de las Direcciones Generales, proporcionarán a la Instancia Ejecutora los formatos o mecanismos mediante los cuales deberá reportar los avances físicos-financieros; dicha información deberá ser capturada por la Instancia Ejecutora en el Sistema Único de Registro de Información (SURI) y/u otros que así designe la Unidad Responsable (p.e. SICAFI). Esto con el fin de contar con un control interno de la información por parte de la Unidad Responsable.

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

## **CIERRE DE LA CUENTA PÚBLICA**

**Cierre de Cuenta Pública.-** En cumplimiento de la legislación en la materia, la Instancia Ejecutora deberá llenar 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 el que se especificarán los incentivos pagados, devengados y los no devengados enterados a la TESOFE, del cual deberá enviar copia a la Dirección General correspondiente del SENASICA. Las economías o incentivos no aplicados por la Instancia Ejecutora, deberán enterarse a la TESOFE dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre de ejercicio.

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

La Comisión y Subcomisiones de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria podrán integrarse por las siguientes instancias:

- I. Delegación de la Secretaría en la entidad.
- II. SENASICA.\*
- III. Gobierno del Estado.
- IV. Instancia Ejecutora. \*\*

\*La participación del SENASICA será a través del representante designado por el Director en Jefe del SENASICA, con derecho a voz y voto, quien podrá ser acompañado por el responsable de la Dirección General correspondiente.

\*\*La Instancia Ejecutora presentará los avances de la ejecución de las actividades comprometidas en los Programas de Trabajo.

La Comisión y Subcomisiones de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria tendrán las siguientes funciones:

- I. Coadyuvar en el seguimiento de las actividades, metas y objetivos comprometidos en el Programa de Trabajo de los Proyectos del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria.
- II. Revisar y dictaminar los Informes Físico Financieros mensuales y los trimestrales del Programa de Trabajo.
- III. Monitorear la aplicación de los recursos económicos establecidos y operados en el Programa de Trabajo.

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

- IV. Vigilar y dar seguimiento a la operación y avances de los Proyectos, alineados a los Programas de Trabajo establecidos.
- V. Constatar que los Organismos Auxiliares, den estricto cumplimiento de las disposiciones establecidas en los Lineamientos Técnicos Específicos para la Ejecución y Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria.
- VI. Verificar e integrar la información y documentación comprobatoria de la operación y avances de los Proyectos.
- VII. Proponer medidas correctivas técnicas y operativas para mejorar la operación y ejecución de los Proyectos.
- VIII. Rendir informes de sus funciones a las instancias estatales y federales involucradas que así lo soliciten.
- IX. Efectuar sesiones ordinarias y extraordinarias.
- X. Realizar un acta por cada Sesión de la Comisión y Subcomisiones 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 Direcciones Generales del SENASICA, a través del representante designado por el Director en Jefe del SENASICA, las actas de Sesión de la Comisión o Subcomisión de Sanidad Agropecuaria, en un lapso no mayor a 5 días hábiles posteriores a la realización de cada una de las sesiones.
- XII. Revisar y validar para solicitar autorización en la Unidad Responsable, 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 Direcciones Generales del SENASICA a través del representante designado por el Director en Jefe del SENASICA para su determinación, aquellos casos donde exista controversia.
- XIV. La Comisión podrá auxiliarse de Subcomisiones de Sanidad Agropecuaria o grupos de trabajo para facilitar el entendimiento de las acciones según corresponda al Componente o Subcomponente.

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

XV. Las demás que sean indispensables para el desempeño de sus funciones.

La Comisión o Subcomisión de Sanidad Agropecuaria operará conforme a los lineamientos que se emitan para tal fin.

## **LINEAMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

### **RECURSOS FINANCIEROS**

En ningún caso se harán transferencias entre cuentas de los componentes y de otros Subcomponentes de incentivos convenidos y firmados en el Acuerdo Específico sin la validación de la Dirección General correspondiente del SENASICA.

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 ajustarse a los lineamientos de gasto, pudiendo ser incluidos otros conceptos de gasto que se requieran de acuerdo a las necesidades de operación del concepto de apoyo, siempre y cuando se justifiquen técnicamente, considerando que no se podrán ejercer dichos incentivos en tanto no sean autorizados por la Dirección General correspondiente del SENASICA.

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

### **CONCEPTOS DE GASTO**

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 los subcomponentes.

Asimismo, la Instancia Ejecutora deberá llevar el seguimiento en cuentas bancarias individuales las aportaciones de acuerdo a su origen, los cuales son: Federal, Estatal y/o Productores.

#### **Conceptos de gasto (entre otros)**

- I. **Servicios**
- II. **Materiales y Suministros**
  1. Plaguicidas.
  2. Material de aplicación, monitoreo, trampeo, muestreo, laboratorio, centro de empaque de material biológico y control.
  3. Organismos de control biológico.

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

4. Materiales y útiles de oficina.
5. Material de limpieza.
6. Material estadístico y geográfico.
7. Materiales y útiles de impresión y reproducción.
8. Materiales y útiles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos.
9. Refacciones y accesorios para equipo de cómputo.
10. Refacciones, accesorios y herramientas.
11. Complemento de infraestructura.
12. Materiales de construcción.
13. Estructuras.
14. Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres.
15. Vestuario y uniformes.
16. Prendas de protección personal.
17. Terceros especialistas
18. Modernización operativa
19. Implementación y/o mantenimiento de la imagen institucional
20. Mejora de la comunicación
21. Materiales para el diagnóstico.

### III. **Servicios Generales**

1. Gastos de administración
  - a) Servicio postal de mensajería o paquetería
  - b) Servicio telefonía convencional.
  - c) Servicio de telefonía celular y transmisión de datos.
  - d) Servicio de radio localización.
  - e) Servicio de energía eléctrica.
  - f) Servicio de agua.
  - g) Servicios de arrendamiento.
  - h) Arrendamiento de equipo y bienes informáticos.
  - i) Servicios bancarios y financieros.
  - j) Servicios de vigilancia.
  - k) Otros impuestos y derechos.
2. Asesorías jurídicas, consultorías, estudios e investigaciones y otros servicios.
3. Servicios de informática.
4. Materiales y Servicios de Diagnostico
5. Servicios relacionados con traducciones.
6. Almacenaje, embalaje y envase.
7. Fletes y maniobras.
8. Mantenimiento de maquinaria y equipo
9. Mantenimiento y conservación de bienes informáticos.
10. Mantenimiento y conservación de inmuebles.
11. Mantenimiento y conservación de vehículos y equipo.

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

12. Servicios de comunicación y difusión.
13. Capacitación.
14. Divulgación
15. Asistencia Técnica
16. Pasajes
17. Viáticos nacionales.
18. Otros servicios

**IV. Bienes muebles e inmuebles**

1. Vehículos.
2. Mobiliario.
3. Equipo de administración.
4. Maquinaria y equipo agropecuario.
5. Equipo de bienes informáticos y geoinformáticos.
6. Equipo de laboratorio

Estos u otros conceptos estarán sujetos a la autorización del SENASICA a través de sus Direcciones Generales.

**A continuación se describen aquellos de gasto frecuente:**

La aplicación de los incentivos del Programa por el ejecutor estará sujeta a las siguientes disposiciones:

**I. Servicios**

Las actividades a desarrollar en estos servicios serán de carácter administrativo, técnico y operativo para la supervisión, el seguimiento y el control entre otros, por impartición de cursos de capacitación, estudios, obras o trabajos determinados que correspondan a su especialidad, en apoyo al cumplimiento de las acciones establecidas en el Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria y se llevará a cabo bajo la responsabilidad de la Instancia Ejecutora que se determine en las Reglas de Operación vigentes.

**II.- Materiales y suministros.** Agrupa las asignaciones destinadas a cubrir el costo de adquisición de insumos requeridos por la Instancia Ejecutora, para el desempeño de las actividades técnicas y administrativas, para un óptimo desarrollo de los proyectos que permita el cumplimiento de objetivos y metas para un mejor resultado de la ejecución de los Programas de Trabajo autorizados, que se contraten con personas físicas y morales del sector privado y social. Incluye herramientas, refacciones y accesorios; materiales para la construcción; productos químicos, combustibles, lubricantes y aditivos; uniformes y blancos; prendas de protección y otros que así sean aprobados por la Dirección General correspondiente de la Unidad Responsable en los Programas de Trabajo.

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



1. **Plaguicidas.** Asignaciones destinadas a la adquisición de este tipo de productos cuyo estado de fabricación se encuentre terminado. Los plaguicidas que se adquieran, deberán estar registrados y autorizados oficialmente por la autoridad competente, para el cultivo y plaga que se desee controlar. En caso de Programas Emergentes y/o contingencias se podrán utilizar otros productos con la aprobación de la Dirección General correspondiente, previo trámite ante la Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios.

Se deberá tener especial atención, de que los productos considerados en el Programa de Trabajo autorizado, sean adquiridos en establecimientos que cumplan la normativa, no estén caducos o caduquen en el periodo que se pretendan utilizar, de igual manera, se deberá observar que estén debidamente envasados y etiquetados. La adquisición de estos productos deberá sujetarse a los Programas de Trabajo de los proyectos autorizados por la Dirección General correspondiente, o en su defecto, por así considerarlo, cuando sean para la atención de contingencias y/o los dispositivos nacionales de emergencia.

Podrán realizarse compras consolidadas de estos productos por parte de varios Organismos Auxiliares, lo que permitirá conseguir precios más accesibles en beneficio de los programas.

2. **Material de aplicación, monitoreo, trampeo, muestreo, laboratorio, centro de empaque de material biológico y control.** Asignación destinada a la adquisición del material, mismo que estará sujeto a lo establecido en el Programa de Trabajo autorizado por la Dirección General que así corresponda.
3. **Organismos de control biológico.** Asignación destinada a la adquisición y/o reproducción de los organismos de control biológico considerado en los proyectos, su adquisición y/o reproducción por parte del Organismo Auxiliar estará en función del Programa de Trabajo autorizado por la Dirección General correspondiente para cada proyecto sanitario.
4. **Materiales y útiles de oficina.** Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y artículos diversos, propios para el uso de las oficinas, tales como: papelería, libretas, carpetas, y cualquier tipo de papel, vasos y servilletas desechables; útiles de escritorio como engrapadoras, perforadoras manuales, sacapuntas y archivo; cestos de basura, y otros productos similares, que permita el cumplimiento de las actividades autorizadas en los Programas de Trabajo de cada proyecto.
5. **Material de limpieza.** Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales, artículos y enseres para el aseo, limpieza e higiene, tales como: escobas, jergas, detergentes, jabones y otros productos similares, utilizados en la limpieza de oficinas, autorizadas en los Programas de Trabajo de cada proyecto por la Dirección General correspondiente.
6. **Material estadístico y geográfico.** Asignaciones destinadas a la adquisición de publicaciones relacionadas con información estadística y geográfica. Se incluye la cartografía y publicaciones,

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

tales como: las relativas a mapas, planos y fotografías aéreas, entre otros, autorizadas en los Programas de Trabajo de cada proyecto por la Dirección General correspondiente.

7. **Materiales y útiles de impresión y reproducción.** Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales utilizados en la impresión, reproducción y encuadernación, tales como: pastas, arillos y demás materiales y útiles para el mismo fin, que permita la encuadernación de programas de trabajo, reportes, entre otros, autorizadas en los Programas de Trabajo de cada proyecto por la Dirección General correspondiente.
8. **Materiales y útiles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos.** Asignaciones destinadas a la adquisición de insumos utilizados en el procesamiento, almacenamiento, grabación e impresión de datos, así como los materiales para la limpieza y protección de los equipos, tales como: medios ópticos y magnéticos, apuntadores, fundas, solventes y otros, autorizadas en los Programas de Trabajo de cada proyecto por la Dirección General correspondiente.
9. **Refacciones y accesorios para equipo de cómputo.** Asignaciones destinadas a la adquisición de componentes o dispositivos internos o externos que se integran al equipo de cómputo, con el objeto de conservar o recuperar su funcionalidad y que son de difícil control de inventarios, tales como: tarjetas electrónicas, “drives” internos, circuitos, bocinas, pantallas y teclados, entre otros, autorizadas en los Programas de Trabajo de cada proyecto por la Dirección General correspondiente.
10. **Refacciones, accesorios y herramientas.** Asignaciones destinadas a la adquisición de refacciones, accesorios y herramientas auxiliares de trabajo, que permitan un óptimo desarrollo de las acciones de los proyectos sanitarios, tales como llantas, acumuladores, pinzas, martillos, escaleras, gatos hidráulicos o mecánicos, carburadores, radiadores, cajas de transmisión y demás bienes de consumo similares, mismos que deberán ser exclusivamente para mantenimiento y operación de los bienes con los que cuentan. Podrán incluirse las refacciones que permitan el funcionamiento adecuado de los bienes adquiridos.
11. **Complemento de infraestructura:** Se considerará este concepto de gastos para:

**Inocuidad Acuícola y pesquera:** sanitarios móviles, malla sombra, estaciones de lavado de manos, etc.

**Inocuidad Pecuaria:** charolas salva miel de acero inoxidable, cuñas, cera estampada, etc.

**Inocuidad Agrícola:** sanitarios móviles, estaciones de lavado de manos, jaulas para recolección de envases vacíos de agroquímicos en la unidad de producción (2m x 1m x 1m), etc.

Y aquellas que se justifiquen técnicamente y sean de uso exclusivo y determinante para la implementación total del Sistema de Reducción de Riesgos de Contaminación, sin que ello implique el equipamiento completo de las unidades. Asimismo, se podrán incluir los insumos que

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

favorezcan la implementación de los SRRC. El monto de apoyo se determinará conforme las necesidades técnicas identificadas en la entidad, previa autorización de la Dirección General correspondiente.

La entrega del complemento a infraestructura para productores se realizará bajo los siguientes criterios:

Mediante contrato de comodato y/o acta de entrega recepción, dependiendo de la herramienta y/o utensilio.

Los apoyos entregados mediante comodato, estarán asociados a la obtención del reconocimiento o certificación oficial del SENASICA durante el ejercicio de ejecución; en el caso de no obtenerlo, este apoyo se deberá retirar y no se podrá otorgar de nueva cuenta.

12. **Materiales de construcción.** Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales utilizados en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación y mantenimiento de todo tipo de muebles e inmuebles que son utilizados como oficina o almacén, laboratorio e inventarios; tales como: cemento, ladrillo, yeso, varilla, cal, arena, tabique, madera, clavos, taquetes, pinturas y barnices, entre otros, autorizadas en los Programas de Trabajo de cada proyecto por la Dirección General correspondiente.
13. **Estructuras.** Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de estructuras que se utilizan en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación y mantenimiento de toda clase de muebles e inmuebles, tales como: postes, torres, ventanas, herrajes, puertas, cristales, tanques, lavabos, fregaderos, inodoros, tuberías y todo tipo de accesorios necesarios para los mismos fines.
14. **Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres.** Asignaciones destinadas a la adquisición de combustibles en estado líquido o gaseoso, así como de lubricantes y aditivos, requeridos para el funcionamiento de vehículos y equipo de aspersión. La adquisición de combustible y lubricantes, será única y exclusivamente para los vehículos, para el cumplimiento de las funciones y responsabilidades asignadas, de acuerdo al Programa de Trabajo autorizado por la Dirección General correspondiente.

Cada uno de los vehículos deberá contar con un expediente y la bitácora correspondiente, en los que se registrarán diariamente al inicio y termino de la jornada los traslados y movimientos que contemplen el kilometraje, gastos de combustible, lubricantes, servicios y reparaciones de cada vehículo y deberá ser congruente con el desempeño de las acciones programadas de cada uno incluidas en el reporte de fin de mes y en el reporte anual. Los Organismos Auxiliares deberán contar con reglamento de uso de vehículos.

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

Se deberá considerar el uso de sistemas de control electrónico para la adquisición del combustible para el parque vehicular utilizado en los proyectos fitosanitarios

15. **Vestuario y uniformes.** Asignaciones destinadas a la adquisición de ropa elaborada como son: camisas, pantalones, gorras y calzado que permitan identificar y dar presencia a la Instancia Ejecutora con los productores y público de forma general, autorizados en los Programas de Trabajo de cada proyecto por la Dirección General correspondiente.
16. **Prendas de protección personal.** Asignaciones destinadas a la adquisición de prendas especiales de protección personal, tales como: guantes, botas de hule y de trabajo de campo, de tela o materiales especiales, cachuchas, cascos, caretas, lentes, cinturones, y demás prendas distintas que permitan el desempeño de las acciones de aspersión de productos químicos en caso de que los proyectos lo requieran, autorizados en los Programas de Trabajo de cada proyecto por la Dirección General correspondiente.
17. **Terceros Especialistas.** Se considera el apoyo en el pago de Terceros Especialistas Autorizados para realizar la evaluación del cumplimiento de la aplicación del Sistema conforme las necesidades técnicas identificadas en la entidad, previa autorización de la Dirección General correspondiente.
18. **Modernización Operativa.** Para reforzar el equipamiento y funcionalidad de las instalaciones, así como de los bienes necesarios en las vialidades, para desarrollar las actividades de inspección, tales como la señalización, semáforos, conos, tambos, entre otros, debiendo contar siempre con un stock de los mismos, con lo cual se tenga un impacto directo en la mejora del servicio. Invariablemente, se debe dar cumplimiento a las disposiciones establecidas por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes en cuanto a obras viales y señalización.
19. **Implementación y/o mantenimiento de la imagen institucional.** De manera obligatoria, se considerarán recursos para esta acción, la cual deberá cumplir con los lineamientos que emita el SENASICA para tal efecto.
20. **Mejora de la Comunicación.** Se debe contemplar recursos para esta acción, para su implementación o mejora de la existente, previendo conceptos tales como equipo de transmisión de voz y datos, equipo de trazabilidad, registro en línea, telefonía, conexión a internet, entre otros, a fin de implementar un Sistema Nacional de Información de la Movilización Nacional.
21. **Materiales para el diagnóstico:** Asignaciones destinadas a la adquisición de sustancias, productos químicos, así como de materiales y suministros de laboratorio.

**III.- Servicios Generales.** Agrupa las asignaciones destinadas a cubrir el costo de todo tipo de servicios que contraten el ejecutor con personas físicas y morales del sector privado y social. Este apartado considera el gasto administrativo, pago de servicio postal, telefonía convencional y de telefonía celular,

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

de energía eléctrica, agua, arrendamientos; servicios de consultoría, asesoría, informáticos, capacitación y traducciones; servicio comercial, bancario, financiero, mantenimiento y conservación de bienes muebles e inmuebles; y servicios de capacitación y difusión, entre otros. En este capítulo se incluyen los gastos de pasajes y viáticos a nivel nacional o internacional.

1. **Gastos de administración:** Este concepto cubrirá los gastos administrativos como, el pago de servicio postal, telefonía convencional, telefonía celular, de radio localización, energía eléctrica, agua, arrendamientos, servicio comercial, bancario, financiero, vigilancia, aseguramiento, entre otros impuestos y derechos.
  - a) **Servicio postal de mensajería o paquetería.** Asignaciones destinadas al pago del servicio postal nacional e internacional, así como los pagos por servicios de mensajería, serán exclusivamente para uso oficial relacionado con las necesidades del Programa de Trabajo aprobado.
  - b) **Servicio de telefonía convencional.** Asignaciones destinadas al pago de servicio telefónico convencional nacional e internacional, incluido el servicio de fax.
  - c) **Servicio de telefonía celular y transmisión de datos.** Asignaciones destinadas al pago de servicio telefónico celular, debiendo considerar y restringir su uso, siendo considerado solo para el uso necesario y del personal que por estrategia así lo requiera.
  - d) **Servicio de radio localización.** Asignaciones destinadas al pago de servicios de radiolocalización utilizado en zonas marginales.
  - e) **Servicio de energía eléctrica.** Asignaciones destinadas a cubrir el importe del consumo de energía eléctrica.
  - f) **Servicio de agua.** Asignaciones destinadas a cubrir el importe del consumo de agua potable, necesaria para el funcionamiento de las oficinas.
  - g) **Servicio de arrendamiento** Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones por concepto de arrendamiento de: edificios, locales, maquinaria y equipo, vehículos, intangibles y otros análogos
  - h) **Arrendamiento de equipo y bienes informáticos.** Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de equipo de cómputo y bienes informáticos.
  - i) **Servicios bancarios y financieros.** Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios bancarios y financieros, tales como: el pago de comisiones, que se generen por el uso de cuentas, expedición de cheques, entre otros.
  - j) **Servicios de vigilancia.** Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de vigilancia, para oficinas, almacenes, laboratorios u otras instalaciones donde sea necesario el resguardo de forma segura de los bienes de la Instancia Ejecutora.
  - k) **Otros impuestos y derechos.** Asignaciones destinadas a cubrir impuestos y derechos tales como: tenencias, canje de placas, diligencias jurídicas y aduanales, así como otros pagos, previa validación de la Dirección General correspondiente.

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

2. **Asesorías jurídicas, consultorías, estudios e investigaciones y otros servicios.** Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios profesionales que se contraten con personas físicas y morales por concepto de asesoría y elaboración de estudios de investigación en beneficio y mejora de los proyectos que permita cumplimiento de las metas y objetivos de los Programas de Trabajo autorizados por la Dirección General correspondiente.
3. **Servicios de informática.** Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios profesionales que se contraten con personas físicas y morales para el desarrollo de sistemas, sitios o páginas de Internet, procesamiento y elaboración de programas, ploteo por computadora, reproducción de información en medios magnéticos, mantenimiento de sitios y/o páginas web, así como el mantenimiento y soporte a los sistemas y programas ya existentes.
4. **Materiales y Servicios de Diagnóstico:** Pago de materiales y diagnóstico en laboratorios oficiales, aprobados o autorizados por el SENASICA.
5. **Servicios relacionados con traducciones.** Asignaciones destinadas a cubrir servicios con personas físicas o morales, para realizar todo tipo de traducciones escritas o verbales en temas relacionados a la sanidad.
6. **Almacenaje, embalaje y envase.** Asignaciones destinadas a cubrir los servicios de almacenamiento, embalaje, desembalaje, envase y desenvase de toda clase de objetos, artículos, materiales, mobiliario, entre otros, que sean adquiridos para el desarrollo de las acciones que coadyuven en la prevención, control, confinamiento y/o erradicación de plagas y/o enfermedades que se consideran en los proyectos.
7. **Fletes y maniobras.** Asignaciones destinadas a cubrir el traslado, maniobras, embarque y desembarque de toda clase de objetos, artículos, materiales, mobiliario, entre otros, que sea adquirido para el desarrollo de las acciones que coadyuven en la prevención, control, confinamiento y/o erradicación de plagas y/o enfermedades que se consideran en los proyectos.
8. **Mantenimiento de maquinaria y equipo.** Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de maquinaria y equipo necesario para la óptima operación de los proyectos. Se incluye el arrendamiento de servicios de aplicación y liberación, así como la contratación del servicio y/o equipo aéreo o terrestre para la aplicación de agroquímicos y la liberación de organismos de control biológico y/o autocida conforme al Programa de Trabajo autorizado; así como el arrendamiento de transporte marítimo.
9. **Mantenimiento y conservación de bienes informáticos.** Asignaciones destinadas a cubrir los servicios que se contraten con terceros para el mantenimiento y conservación de bienes informáticos, tales como: computadoras, impresoras, reguladores, entre otros.

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

10. **Mantenimiento y conservación de inmuebles.** Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de mantenimiento y conservación de edificios utilizados como oficinas por la Instancia Ejecutora que permitan un óptimo desarrollo de los proyectos. El acondicionamiento y mantenimiento de los inmuebles que ocupen la Instancia Ejecutora, podrá considerarse en los Programas de Trabajo autorizados, toda vez que no se afecte el cumplimiento de las metas y los recursos establecidos en los mismos, previa autorización de la Dirección General correspondiente.

11. **Mantenimiento y conservación de vehículos y equipo.** Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de mantenimiento y conservación de vehículos y equipo propiedad o al servicio de la Instancia Ejecutora. Los gastos de servicios, mantenimiento y reparaciones de los vehículos adquiridos por la Instancia Ejecutora para su utilización en la operación de dichos proyectos, se realizarán en base a la bitácora mensual de uso del vehículo, para este efecto, cada uno de los vehículos deberá contar con una bitácora, que contemple el kilometraje, servicios y reparaciones de cada vehículo o equipo.

Es importante considerar la vida útil de los vehículos y equipos, ya que si por su antigüedad o uso intensivo en las actividades de los programas sanitarios el mantenimiento sea de manera recurrente y resulte costoso, o represente un riesgo para su uso por mal funcionamiento, será necesario dar de baja a la unidad o el equipo, conforme al proceso establecido para este efecto en los presentes Lineamientos

12. **Servicios de comunicación y difusión.** Asignaciones destinadas a cubrir el costo de la difusión o servicios por el diseño y conceptualización de campañas publicitarias; preproducción, producción, postproducción y copiado; a través de televisión abierta y restringida, radio, prensa, encartes, espectaculares, mobiliario urbano, Internet, medios electrónicos e impresos internacionales, folletos, trípticos, dípticos, carteles, mantas, rótulos, producto integrado, puntos de venta, artículos promocionales, y otros medios complementarios; así como los gastos derivados de la contratación de personas físicas y/o morales que presten los servicios afines para la difusión de los proyectos.

13. **Capacitación.** Asignaciones destinadas a apoyar la capacitación orientada al desarrollo personal o profesional de los directivos y/o de todos los técnicos que presten sus servicios con la Instancia Ejecutora sobre temas relacionados en la materia que les permita una mejora en la operación de los proyectos. En este concepto se podrá incluir material didáctico, viáticos, pasajes para el personal técnico, pago de capacitación con ponentes externos y/o despachos (cursos), inscripción, renta de salón, cafetería, viáticos y pasajes de ponentes. La Instancia Ejecutora deberá presentar ante la Subcomisión de Sanidad Agropecuaria correspondiente, el informe de la actividad consistente en: Evaluación de conocimientos a las personas capacitadas, así como el impacto del mismo que refleje un beneficio al sector productivo.

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

14. **Divulgación.** Los conceptos de impresión y/o material para difusión y/o divulgación se aplicaran conforme a las necesidades establecidas en los Programas de Trabajo, donde todo contenido relacionado técnicamente con los Programas de Trabajo, deberá estar validado gráficamente por la Unidad de Promoción y Vinculación del SENASICA y técnicamente por la Dirección General correspondiente.
15. **Asistencia Técnica.** Asignaciones destinadas a la ejecución de actividades para asistencia técnica a los productores, incluye viáticos, equipo (limpieza y desinfección y de protección del personal técnico), mantenimiento de vehículos, combustible y equipo para trabajo en campo
16. **Pasajes.** Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte en comisiones a directivos, personal técnico y administrativo de la Instancia Ejecutora dentro del país, en lugares distintos a los de su adscripción por cualquiera de los medios usuales. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres.

Los pasajes, se aplicarán exclusivamente para actividades técnicas previstas en los Programas de Trabajo, considerando la disponibilidad presupuestal y las tarifas y zonas establecidas por las Normas que regulan los viáticos y pasajes para las comisiones en el desempeño de funciones de la Administración Pública.

17. **Viáticos Nacionales.** Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de personal técnico, administrativo y directivos de los organismos auxiliares y/o Instancias Autorizadas o Designadas, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país. Estos gastos incluyen los consumos del trayecto. La tarifa de viáticos deberá apearse a las autorizadas por el SENASICA a través de las Direcciones Generales.

Los viáticos de campo deberán cubrir los gastos de alimentación, estadía, y transporte local. Los gastos personales no serán pagados, estos gastos deberán ser comprobados a través de un desglose descriptivo y pormenorizado de aquellos en que haya incurrido el comisionado. Además del oficio de comisión, el desglose de formato libre formará parte de la comprobación de los gastos, por lo que el comisionado deberá entregar el original debidamente firmado y con la leyenda “Declaro bajo protesta de decir verdad que en la comisión oficial 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.” Los viáticos se deberán comprobar documentalmente conforme a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta dentro de los primeros 5 días posteriores a la Comisión conferida.

Se deberá comprobar el 100% de los viáticos, 90% con la presentación de facturas de hospedaje y alimentación que cumplan con los requerimientos fiscales y el 10% de gastos no comprobables, que pueden ser por pago de taxi, fax, copias, Internet, teléfono o propinas.

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



Con base en los requerimientos de los Programas de Trabajo autorizados por la Unidad Responsable, se podrán incluir viáticos y pasajes para consultores, investigadores y especialistas que la Dirección General correspondiente autorice, los cuales deberán respetar las tarifas establecidas para los servidores públicos del país y/o las autorizadas a los Organismos Auxiliares y/o Instancias Autorizadas o Designadas.

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 Dirección General correspondiente.

18. **Viáticos en el extranjero.** Asignaciones destinadas a cubrir los conceptos de alimentación y hospedaje de personal técnico, administrativo y directivos de los organismos auxiliares y/o Instancias Autorizadas o Designadas, en el desempeño de comisiones temporales fuera del país. Estos gastos incluyen los consumos del trayecto. La tarifa de viáticos deberá apegarse a las autorizadas por el SENASICA a través de las Direcciones Generales correspondientes.

El pago de recursos de viáticos y pasajes para comisiones internacionales del personal directivo o técnico, estará sujeto a ser bajo invitación expresa de la instancia organizadora o la Dirección General correspondiente.

Cuando la invitación sea a través de la instancia organizadora, el Organismo Auxiliar y/o Instancia Autorizada o Designada deberá solicitar la autorización por lo menos 25 días antes del evento a la Dirección General correspondiente, adjuntando la justificación de los beneficios a obtener por la asistencia. En este 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, el Organismo Auxiliar y/o Instancia Autorizada o Designada deberá solicitar la autorización a la Dirección General correspondiente, adjuntando la justificación de los beneficios a obtener por la asistencia.

Con base en los requerimientos de los Programas de Trabajo autorizados por la Unidad Responsable, se podrán incluir viáticos y pasajes para consultores, investigadores y especialistas que la Dirección General correspondiente autorice, los cuales deberán respetar las tarifas establecidas para los servidores públicos del país y/o las autorizadas a los Organismos Auxiliares y/o Instancias Autorizadas o Designadas.

La designación y aplicación de los recursos para comisiones no programadas de personal técnico, administrativo o Directivos, fuera de su ámbito territorial a otro Estado, será por plena justificación y autorización de la Dirección General correspondiente.

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

19. **Otros Servicios.** En los casos de conceptos de gasto no contemplados y descritos anteriormente, la Unidad Responsable a través de la Dirección General correspondiente, podrá autorizarlos, considerando que los mismos se encuentren o formen parte de los Programas de Trabajo autorizados.

**IV.- Bienes muebles e inmuebles.** Agrupa las asignaciones destinadas a la adquisición de bienes muebles e inmuebles que la Instancia Ejecutora realice con personas físicas y morales del sector privado y social, para el desempeño de las actividades administrativas y productivas. Incluye el mobiliario y equipo propio para la administración; la adquisición de vehículos, equipo administrativo, maquinaria y equipo agropecuario, acuícola o pesquero.

**Asignaciones destinadas a la adquisición de:**

**1. Vehículos:** Asignaciones destinadas a la adquisición y/o arrendamiento de vehículos tales como: camionetas, automóviles, motocicletas, lanchas, entre otros. La adquisición de vehículos estará sujeta a la revisión anual de la flota vehicular dictaminada y conforme a las necesidades operativas de la Instancia Ejecutora, a través de su inventario de vehículos que presente a la Dirección General correspondiente al momento de la revisión de los Programas de Trabajo, procurando que ésta sea únicamente para sustituir a otro de mayor antigüedad o cuyo costo de mantenimiento sea elevado, la antigüedad de los vehículos no debe rebasar los diez años, estos deberán ser nuevos y adquiridos en agencia, con seguro de cobertura amplia, el cual deberá mantenerse vigente durante la vida útil del mismo.

La adquisición y/o arrendamiento de vehículos deberá estar prevista en los Programas de Trabajo, y estará sujeta tanto a las necesidades de operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, como a la disponibilidad presupuestaria y a la autorización de la Dirección General correspondiente, estos deberán ser vehículos de trabajo sedán o pick up, nuevos, austeros (podrán incluir aire acondicionado). Para el caso de equipamiento adicional este será únicamente a través de la autorización de la Dirección General correspondiente.

Los vehículos únicamente podrán ser asignados al personal de la Instancia Ejecutora que realicen actividades de campo y administrativo considerados en los programas de trabajo autorizados por la Dirección General correspondiente. El resguardo de vehículos, deberá ser firmado por el personal técnico y administrativo que lo tenga en uso entendiéndose como personal técnico y administrativo al Gerente, Coordinadores, profesionales sanitarios y auxiliares de campo, de acuerdo a sus funciones y responsabilidades.

Cuando en algún proyecto por ampliación presupuestal o por que se implementó por primera vez, exista la necesidad de adquirir o arrendar vehículos, estos serán asignados entre el personal técnico del mismo proyecto.

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

**2. Mobiliario.** Asignaciones destinadas a la adquisición de bienes muebles como: escritorios, sillas, sillones, anaqueles, archiveros, libreros, mesas, entre otros que sean autorizados por la Dirección General correspondiente.

**3. Equipo de administración.** Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos para el desarrollo de las actividades administrativas y productivas instaladas en las oficinas de la Instancia Ejecutora tales como: equipo de aire acondicionado, calentadores, fotocopiadoras, radios, televisores, microfilmadoras, equipos de detección de fuego, alarma, buceo y refrigeradores.

**4. Maquinaria y equipo agropecuario.** Asignaciones destinadas a la adquisición de maquinaria y equipo, tales como: aspersoras y segadoras, entre otros que sean autorizados por la Dirección General correspondiente.

**5. Equipos informáticos y geoinformáticos.** Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos de informática como son: computadoras, cañones y servidores, entre otros, la adquisición deberá realizarse conforme a las necesidades establecidas en el Programa de Trabajo respectivo autorizado por la Dirección General correspondiente.

**6. Equipamiento de Laboratorios:** La Unidad Responsable es quien autorizará la adquisición de algún equipo en los Programas de Trabajo, el cual estará sujeto a las prioridades nacionales por campaña o estado.

## **RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**

Los bienes adquiridos por la Instancia Ejecutora con incentivos federales del componente o subcomponentes, 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 Instancia Ejecutora realizará todas las adquisiciones y arrendamientos en apego a los principios de transparencia, racionalidad, economía y eficiencia, aplicando en lo conducente los procedimientos enunciados en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, conforme a los Programas de Trabajo autorizados por la Dirección General correspondiente, mismo que invariablemente serán destinados para los fines previstos.

Todos los vehículos a cargo de la Instancia Ejecutora, deberán estar identificados invariable y únicamente con el logotipo de la Instancia Ejecutora y ser utilizados conforme al Reglamento de vehículos elaborado por la Instancia Ejecutora.

Los servicios o insumos contemplados en los Programas de Trabajo no podrán ser condicionados a los productores a cambio de recibir aportaciones económicas.

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

## **DEL INVENTARIO**

La Instancia Ejecutora deberá contar con los inventarios de recursos materiales, bienes muebles e inmuebles actualizados, de los cuales deberá enviar una copia del informe anual de altas y bajas, conforme al formato que cada Dirección General determine; dicho inventario deberá enviarse a la Dirección General correspondiente previo a la revisión y autorización de los Programas de Trabajo, en el cual deberán considerar todos los bienes adquiridos por la Instancia Ejecutora independientemente del origen de los incentivos con los que se haya adquirido, señalando aquellos que han sido adquiridos con incentivos federales. Podrán darse por enterado también el Gobierno del Estado y Delegación de la SAGARPA, en caso de así requerirlo.

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, para lo cual deberá implementar los mecanismos de seguridad y control señalado en el apartado de Materiales y Suministros.

## **DE LA BAJA Y ENAJENACIÓN DE BIENES**

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.

La Instancia Ejecutora elaborará un dictamen técnico del material o bien que motive la inutilidad del mismo; así como, en el caso de ser necesario el costo excesivo de su mantenimiento, refacciones y el cumplimiento de vida útil u otros que sean aplicables.

Los bienes que hayan sido dados de baja, podrán ser enajenados y los recursos obtenidos podrán utilizarse a cuenta de la reposición de dichos bienes enajenados. Una vez realizado el procedimiento, deberá informar a la Unidad Responsable el monto obtenido, así como el destino del mismo, para su autorización, en su caso.

## **DEL ARRENDAMIENTO**

La Instancia Ejecutora podrá tomar inmuebles en arrendamiento, previa autorización de la Unidad Responsable, en caso de no contar con los inmuebles necesarios para llevar a cabo la coordinación y seguimiento de los Programas de Trabajo y en el supuesto de que no sea posible o no se pueda establecer un contrato de comodato con institución alguna sobre algún inmueble.

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

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

1. Las necesidades de espacio, seguridad, higiene y funcionalidad;
2. 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;
3. El cumplimiento de la normativa aplicable en materia de uso del suelo, estacionamientos, construcciones, seguridad estructural y protección del medio ambiente.

La Instancia Ejecutora deberá efectuar 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 iniciará en cualquier fecha del año los contratos de arrendamiento que celebre con incentivos del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria. Podrán tener una duración que exceda el ejercicio presupuestal en que se inicie su vigencia, en el entendido de que los compromisos que se generen hacia los siguientes meses deberán estar previstos por la Instancia Ejecutora y quedarán sujetos bajo su responsabilidad.

Una vez que se cuente con la aceptación del propietario del inmueble, o de su representante, respecto del monto de la renta del inmueble, 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, se le aplicarán los efectos correspondientes de su responsabilidad, 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. Sólo podrán realizar mejoras, adaptaciones e instalaciones de equipos especiales una vez que se haya firmado el contrato de arrendamiento, en el que conste la conformidad del propietario para su realización.

En dicho contrato se podrán establecer las siguientes modalidades:

1. Si se pacta que las adaptaciones y las instalaciones de equipos especiales pertenecerán a la Instancia Ejecutora, este podrá retirarlas en cualquier momento.
2. Si se pacta que las adaptaciones y las instalaciones de equipos especiales pertenecerán al propietario del inmueble, de común acuerdo entre la Instancia Ejecutora y el propietario del

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

Inmueble determinarán el plazo y el monto para la amortización de las respectivas inversiones, el cual se deberá descontar del importe de la renta.

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.

Si la Instancia Ejecutora decide desocupar el inmueble arrendado con una anticipación mínima de dos meses a la fecha prevista para la desocupación, deberá levantar un inventario de las adaptaciones e instalaciones de equipos especiales, comparando su valor neto de reposición con el costo de dismantelar, transportar y volver a utilizar esos activos en otro inmueble, así como su vida útil remanente. Lo anterior, para evaluar la decisión de reubicar las adaptaciones e instalaciones de equipos especiales, de darlas de baja conforme al procedimiento indicado o venderlas al propietario o futuro inquilino del inmueble arrendado, todo ello cumpliendo con la normatividad aplicable.

## **ESTRUCTURA OPERATIVA**

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, para lo cual deberá contar con el Programa de Trabajo Autorizado por la Dirección General correspondiente.

Cuando así se requiera, por ser Programas de prioridad, la Dirección General correspondiente 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.

## **RECURSOS HUMANOS**

Será responsabilidad de la Instancia Ejecutora aplicar el procedimiento de selección autorizado por la Unidad Responsable y 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.

El personal de la Instancia Ejecutora no adquirirá relaciones laborales con la SAGARPA o el SENASICA o con el Gobierno del Estado.

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.

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

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

No se podrá utilizar el servicio de personal que esté inhabilitado de sus funciones por la Secretaría de la Función Pública o dado de baja de otro 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 los cursos de capacitación estén considerados en los Programas de Trabajo autorizados por la Dirección General correspondiente.

Los recursos humanos, materiales y de servicios de la Instancia Ejecutora sólo podrán emplearse para la operación de los proyectos sanitarios convenidos en los Programas de Trabajo autorizados.

Los recursos humanos, que la Instancia Ejecutora contrate, para la ejecución del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, deberán de cumplir con el proceso de selección que el SENASICA establezca a través de sus Direcciones Generales.

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

## ANEXOS DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD ANIMAL

### ANEXO DGSA I.- DE LA NOMENCLATURA Y PERFILES DE PUESTO:

Nombre del Puesto	REQUISITOS			
	Nivel de Estudios	Cédula Profesional	Experiencia laboral (años)	Otros Requisitos
Gerente	MVZ	Si	4	Médico Veterinario Responsable Autorizado
Coordinador de Campañas Zoonitarias o Vigilancia Epidemiológica.	MVZ, Biólogo*	Si	2	Médico Veterinario Responsable Autorizado en la materia
Profesional Zoonitario	MVZ	Si	1	Médico Veterinario Responsable Autorizado en la materia
Auxiliar Técnico	Bachillerato o carrera técnica	Certificado	1	
Administrador	LAE, CP	Si	4	Conocimientos en informática.
Auxiliar Administrativo	Bachillerato o carrera técnica	Si	1	Conocimientos en sistemas e informática.
Profesional Administrativo	Lic. en informática, Contaduría o Administración	Si	1	
Secretaria			1	

\* Aplica solamente para Organismos Auxiliares de Sanidad Acuicola y Pesquera

#### I.I Formatos para informes físicos y financieros de Salud Animal

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



PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA 2015																					
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES FINANCIERAS DEL COMPONENTE DE SALUD ANIMAL (SA-1)																					
ESTADO:												INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE:									
ORGANISMO AUXILIAR DE SANIDAD ANIMAL (OASA):												AÑO:									
CONVENIDO POR PT			RADICADO AL FOFAE			LIBERADO AL OASA			EJERCIDO EN EL MES QUE REPORTA			EJERCIDO ACUMULADO AL MES REPORTADO			MONTO POR EJERCER						
PROGRAMA DE TRABAJO (PT)	Aportación económica			Aportación económica			Aportación económica			Aportación económica			% Avance	Aportación económica			% Avance	Aportación económica			% Por avanzar
	Federal	Estatad	TOTAL	Federal	Estatad	TOTAL	Federal	Estatad	TOTAL	Federal	Estatad	TOTAL		Federal	Estatad	TOTAL		Federal	Estatad	TOTAL	
TUBERCULOSIS BOVINA, BIOSEGURIAD Y TRAZABILIDAD			\$0.00			\$0.00			\$0.00			\$0.00	#####			\$0.00	#####			\$0.00	#DIV/0!
TUBERCULOSIS BOVINA, BIOSEGURIAD Y TRAZABILIDAD EN GANADO LECHEIRO			\$0.00			\$0.00			\$0.00			\$0.00	#####			\$0.00	#####			\$0.00	#DIV/0!
SANIDAD BOVINA Y BIOSEGURIDAD			\$0.00			\$0.00			\$0.00			\$0.00	#####			\$0.00	#####			\$0.00	#DIV/0!
SANIDAD OVINA Y CAPRINA Y BIOSEGURIDAD			\$0.00			\$0.00			\$0.00			\$0.00	#####			\$0.00	#####			\$0.00	#DIV/0!
RABIA PARALITICA BOVINA			\$0.00			\$0.00			\$0.00			\$0.00	#####			\$0.00	#####			\$0.00	#DIV/0!
GARRAPATA <i>Bosophilus spp.</i>			\$0.00			\$0.00			\$0.00			\$0.00	#####			\$0.00	#####			\$0.00	#DIV/0!
SANIDAD PORCINA Y BIOSEGURIDAD			\$0.00			\$0.00			\$0.00			\$0.00	#####			\$0.00	#####			\$0.00	#DIV/0!
INFLUENZA AVIAR			\$0.00			\$0.00			\$0.00			\$0.00	#####			\$0.00	#####			\$0.00	#DIV/0!
VARROASIS DE LAS ABEJAS			\$0.00			\$0.00			\$0.00			\$0.00	#####			\$0.00	#####			\$0.00	#DIV/0!
DESPOBLACIÓN			\$0.00			\$0.00			\$0.00			\$0.00	#####			\$0.00	#####			\$0.00	#DIV/0!
EMERGENCIA SANITARIA			\$0.00			\$0.00			\$0.00			\$0.00	#####			\$0.00	#####			\$0.00	#DIV/0!
<b>TOTAL</b>	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	#####	\$0.00	\$0.00	\$0.00	#####	\$0.00	\$0.00	\$0.00	#DIV/0!
LUGAR Y FECHA			NOMBRE Y FIRMA DEL PRESIDENTE DEL OASA									NOMBRE Y FIRMA DEL ADMINISTRADOR DEL OASA									
OBSERVACIONES																					

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

PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA 2015									
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES FÍSICAS DEL COMPONENTE DE SALUD ANIMAL (SA-2)									
ESTADO:				INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE:					
ORGANISMO AUXILIAR DE SANIDAD ANIMAL (OASA):				AÑO:					
		PROGRAMADO POR PT	AVANCE DEL MES REPORTADO	AVANCE ACUMULADO		ACTIVIDADES POR REALIZAR			
PROGRAMA DE TRABAJO (PT)	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META	AVANCE DEL MES	%AVANCE	ACUMULADO	%AVANCE ACUMULADO		
TUBERCULOSIS BOVINA	MINIBARRIDO	UP			#DIV/0!		#DIV/0!	0	
		CABEZAS			#DIV/0!		#DIV/0!	0	
	PRUEBA ANUAL EN ZONA DE AMORTIGUAMIENTO		UP			#DIV/0!		#DIV/0!	0
			CABEZAS			#DIV/0!		#DIV/0!	0
	SUPERVISIÓN	PRUEBAS (MOV. HL, HN, DX)				#DIV/0!		#DIV/0!	0
		PRUEBAS (EXPORTACIÓN)				#DIV/0!		#DIV/0!	0
		SUPERVISIONES (CORRALES DE EXPORTACIÓN)				#DIV/0!		#DIV/0!	0
		SUPERVISIONES (CORRALES DE ENGORDA DESIGNADOS)				#DIV/0!		#DIV/0!	0
	INSPECCIÓN DE SACRIFICIO Y DOCUMENTACIÓN DE INGRESO DE GANADO	SUPERVISIONES				#DIV/0!		#DIV/0!	0
	INSPECCIÓN EN RASTROS	CABEZAS SACRIFICADAS				#DIV/0!		#DIV/0!	0
		CABEZAS INSPECCIONADAS				#DIV/0!		#DIV/0!	0
		% DE INSPECCIÓN				-		-	0%
	DIAGNÓSTICO DE LABORATORIO	MUESTRAS DE MR				#DIV/0!		#DIV/0!	0
		MUESTRAS DE REACTORES				#DIV/0!		#DIV/0!	0
	SACRIFICIO DE REACTORES	CABEZAS				#DIV/0!		#DIV/0!	0
	PRUEBAS DE TUBERCULINA EN HATOS CON CUARENTENA	UP				#DIV/0!		#DIV/0!	0
		CABEZAS				#DIV/0!		#DIV/0!	0
	DESINFECCIÓN	PORCENTAJE				-		-	0%
LIBERACIÓN DE CUARENTENAS	PORCENTAJE				-		-	0%	
INVESTIGACIONES	EXPEDIENTES				#DIV/0!		#DIV/0!	0	
CAPACITACIÓN	EVENTOS				#DIV/0!		#DIV/0!	0	
MEDIOS DE DIFUSIÓN	MANTAS				#DIV/0!		#DIV/0!	0	
	TRÍPTICOS				#DIV/0!		#DIV/0!	0	
	SPOTS EN RADIO				#DIV/0!		#DIV/0!	0	
BRUCELOSIS BOVINA	PRUEBAS EN UP	CABEZAS			#DIV/0!		#DIV/0!	0	
	INVESTIGACIONES	EXPEDIENTES			#DIV/0!		#DIV/0!	0	
	SACRIFICIO DE REACTORES	CABEZAS			#DIV/0!		#DIV/0!	0	
	VACUNACIÓN	CABEZAS			#DIV/0!		#DIV/0!	0	
	EVENTOS				#DIV/0!		#DIV/0!	0	
BRUCELOSIS OVINA Y CAPRINA	VACUNACIÓN	CABEZAS			#DIV/0!		#DIV/0!	0	
	MEDIOS DE DIFUSIÓN	SPOTS EN RADIO			#DIV/0!		#DIV/0!	0	
		TRÍPTICOS				#DIV/0!		#DIV/0!	0
	CAPACITACIÓN	EVENTOS			#DIV/0!		#DIV/0!	0	
	ATENCIÓN A CASOS	PORCENTAJE			-		-	0%	
RABIA EN BOVINOS Y ESPECIES GANADERAS	DIAGNÓSTICO DE LABORATORIO	PRUEBAS			#DIV/0!		#DIV/0!	0	
	VACUNACIÓN	CABEZAS			#DIV/0!		#DIV/0!	0	
	OPERATIVOS DE CAPTURA	EVENTOS			#DIV/0!		#DIV/0!	0	
	CAPACITACIÓN	EVENTOS			#DIV/0!		#DIV/0!	0	
	MEDIOS DE DIFUSIÓN	SPOTS			#DIV/0!		#DIV/0!	0	
GARRAPATA <i>Boophilus spp.</i>	TAXONOMÍA	MUESTRAS			#DIV/0!		#DIV/0!	0	
	RESISTENCIA	MUESTRAS			#DIV/0!		#DIV/0!	0	
	TRATAMIENTOS GARRAPATICIDAS	CABEZAS			#DIV/0!		#DIV/0!	0	
	APLICACIÓN DE FIPRONIL	CABEZAS			#DIV/0!		#DIV/0!	0	
	APLICACIÓN DE IVERMECTINAS	CABEZAS			#DIV/0!		#DIV/0!	0	
	APLICACIÓN DE FLUAZURON	CABEZAS			#DIV/0!		#DIV/0!	0	
	GAVAC BM86	CABEZAS			#DIV/0!		#DIV/0!	0	
	CAPACITACIÓN	EVENTOS			#DIV/0!		#DIV/0!	0	
VARROASIS DE LAS ABEJAS	MUESTREO	COLMENAS			#DIV/0!		#DIV/0!	0	
	DIAGNÓSTICO DE LABORATORIO	PRUEBAS			#DIV/0!		#DIV/0!	0	
	APLICACIONES DE TRATAMIENTOS	COLMENAS			#DIV/0!		#DIV/0!	0	
	CAPACITACIÓN	EVENTOS			#DIV/0!		#DIV/0!	0	
DESPOBLACIÓN	DESPOBLACIÓN	UP			#DIV/0!		#DIV/0!	0	
		CABEZAS			#DIV/0!		#DIV/0!	0	
		UP			#DIV/0!		#DIV/0!	0	
	CABEZAS				#DIV/0!		#DIV/0!	0	
LUGAR Y FECHA			NOMBRE Y FIRMA DEL PRESIDENTE DEL OASA			NOMBRE Y FIRMA DEL GERENTE DEL OASA			
OBSERVACIONES:									

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

## ANEXO DGSA II. DIRECCIÓN DE EPIDEMIOLOGÍA Y ANÁLISIS DE RIESGO

### TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL SUBCOMPONENTE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA EN SALUD ANIMAL, SANIDAD ACUÍCOLA Y PESQUERA.

Los Programas de Trabajo podrán corresponder a lo siguiente:

- Vigilancia epidemiológica de las enfermedades en aves
- Vigilancia epidemiológica de las enfermedades en cerdos
- Vigilancia epidemiológica del síndrome reproductivo y respiratorio del cerdo
- Vigilancia epidemiológica de las enfermedades en bovinos
- Vigilancia epidemiológica de la anemia infecciosa equina
- Vigilancia epidemiológica de las enfermedades en abejas
- Vigilancia epidemiológica de las enfermedades en ovinos y caprinos
- Vigilancia epidemiológica de las enfermedades en crustáceos, peces y moluscos
- Capacitación e investigación en epidemiología
- Otros Programas Zoonosarios que apruebe y valide la DGSA

- **Vigilancia epidemiológica de las enfermedades en aves**

- Prioridades:

- Vigilancia epidemiológica en unidades de producción pecuaria tecnificadas, predios de traspatio, establecimientos Tipo Inspección Federal (TIF), rastros municipales, privados u otras unidades epidemiológicas que determine la DEAR.
- Toma de muestras conforme al tamaño mínimo de muestra estadística establecido por la DEAR.
- Envío de muestras a laboratorios oficiales, u otros que determine la DEAR.
- Adquisición de insumos para el diagnóstico de la enfermedad.
- Participación en el seguimiento y cierre de focos conforme a los ocho puntos establecidos por la DEAR.
- Participación en el sacrificio, limpieza, desinfección y centinelización de Unidades de Producción.
- Trazabilidad de animales y sus productos.
- Vacunación contra Newcastle (solo en aves de traspatio)
- Promoción de la notificación al Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica.
- Capacitación.

- Acciones no autorizadas para financiar con recursos federales:

- Tomar muestras no autorizadas.
- Envío de muestras a laboratorios que no pertenezcan a la red de laboratorios oficiales.
- Utilizar las muestras con fines de obtención de constancia de compartimento libre

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

- Vacunación.

- **Vigilancia epidemiológica de las enfermedades en cerdos**

- Prioridades:

- Vigilancia epidemiológica en Unidades de Producción Pecuaria tecnificadas, predios de traspatio, establecimientos Tipo Inspección Federal (TIF) y rastros municipales, privados u otras unidades epidemiológicas que determine la DEAR.

- Toma de muestras conforme al tamaño mínimo de muestra estadística establecido por la DEAR.

- Envío de muestras a laboratorios oficiales u otros que determine la DEAR.

- Adquisición de insumos para el diagnóstico de la enfermedad.

- Participación en el seguimiento y cierre de focos conforme a los ocho puntos establecidos por la DEAR.

- Participación en el sacrificio, limpieza, desinfección y centinelización de Unidades de Producción

- Promoción de la notificación al Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica.

- Capacitación.

- Acciones no autorizadas para financiar con recursos federales:

- Tomar muestras no autorizadas.

- El envío de muestras a laboratorios que no pertenezcan a la red de laboratorios oficiales u otros que determine la DEAR.

- Vacunación.

- **Vigilancia epidemiológica del síndrome reproductivo y respiratorio del cerdo**

- Prioridades:

- Vigilancia epidemiológica en Unidades de Producción Pecuaria tecnificadas u otras unidades epidemiológicas que determine la DEAR.

- Toma de muestras conforme al tamaño mínimo de muestra estadística establecido por la DEAR.

- Envío de muestras a laboratorios oficiales u otros que determine la DEAR.

- Adquisición de insumos para el diagnóstico de la enfermedad.

- Participación en el seguimiento epidemiológico.

- Promoción de la notificación al Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica.

- Capacitación.

- Acciones no autorizadas para financiar con recursos federales:

- Tomar muestras no autorizadas.

- El envío de muestras a laboratorios que no pertenezcan a la red de laboratorios oficiales u otros que determine la DEAR.

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

- Vacunación.

- **Vigilancia epidemiológica de las enfermedades en bovinos**

- Prioridades:

- Vigilancia epidemiológica en establos lecheros, corrales de engorda y rastros.
    - Toma de muestras de sueros y órganos, así como inspección de ganado conforme al tamaño mínimo de muestra estadística establecido por la DEAR.
    - Envío de muestras a laboratorios oficiales o autorizados por el SENASICA o establecidos por la DEAR.
    - Realizar inspección rutinaria, así como tratamientos preventivos en predios colindantes de las zonas en control.
    - En las unidades de producción con cuarentena utilizar el ixodicida establecido por el SENASICA.
    - Participación en el seguimiento y cierre de focos conforme a los ocho puntos establecidos por la DEAR.
    - Participación en el sacrificio, limpieza y desinfección de unidades de producción, así como en las actividades de revisión, y desinfección los predios afectados o bajo cuarentena.
    - Trazabilidad de animales.
    - Pago de diagnóstico en laboratorios autorizados
    - Adquisición de insumos para el diagnóstico de la enfermedad.
    - Promoción de la notificación al Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica.
    - Capacitación.

- Acciones no autorizadas para financiar con recursos federales:

- Tomar muestras no autorizadas.
      - Envío de muestras a laboratorios que no pertenezcan a la red de laboratorios oficiales o autorizados por la DEAR.
      - Cobro por tratamientos aplicados.

- **Vigilancia epidemiológica de la anemia infecciosa equina**

- Prioridades:

- Vigilancia epidemiológica en hípicas y predios con equinos.
    - Toma de muestras conforme al tamaño mínimo de muestra estadística establecido por la DEAR.
    - Envío de muestras a laboratorios oficiales o autorizados por la DEAR.
    - Participación en el seguimiento epidemiológico.
    - Adquisición de insumos para el diagnóstico.
    - Promoción de la notificación al Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica.
    - Capacitación

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

- Acciones no autorizadas para financiar con recursos federales:

- Tomar muestras no autorizadas.
- Envío de muestras a laboratorios que no pertenezcan a la red de laboratorios oficiales o autorizados por la DEAR.
- Despoblación.

- **Vigilancia epidemiológica de las enfermedades en abejas**

- Prioridades:

- Vigilancia epidemiológica en colmenas.
- Inspección de colmenas y envío de muestras conforme al tamaño mínimo de muestra estadística establecido por la DEAR.
- Envío de muestras a laboratorios oficiales.
- Participación en el seguimiento epidemiológico.
- Compra de materiales para la captura del escarabajo.
- Adquisición de insumos para el diagnóstico de la enfermedad.
- Promoción de la notificación al Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica.
- Capacitación

- Acciones no autorizadas para financiar con recursos federales:

- Tomar muestras no autorizadas.
- Envío de muestras a laboratorios que no pertenezcan a la red de laboratorios oficiales.
- Destrucción de colmenas.

- **Vigilancia epidemiológica de las enfermedades en ovinos y caprinos**

- Prioridades:

- Vigilancia epidemiológica en rebaños y establecimientos Tipo Inspección Federal (TIF).
- Toma de muestras conforme al tamaño mínimo de muestra estadística establecido por la DEAR.
- Envío de muestras a laboratorios oficiales o autorizados por el SENASICA o establecidos por la DEAR.
- Participación en el seguimiento y cierre de focos conforme a los ocho puntos establecidos por la DEAR.
- Participación en el sacrificio, limpieza y desinfección de unidades de producción.
- Trazabilidad de animales.
- Pago de diagnóstico en laboratorios autorizados
- Adquisición de insumos para el diagnóstico de la enfermedad.
- Promoción de la notificación al Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica.
- Capacitación.

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

- Acciones no autorizadas para financiar con recursos federales:

- Tomar muestras no autorizadas.
- Envío de muestras a laboratorios que no pertenezcan a la red de laboratorios oficiales o autorizados por la DEAR.

- **Vigilancia epidemiológica de las enfermedades en crustáceos, peces y moluscos**

- Prioridades:

- Vigilancia epidemiológica en Unidades de Producción Pecuaria tecnificadas con crustáceos, peces y moluscos.
- Toma de muestras conforme al tamaño mínimo de muestra estadística establecido por la DEAR.
- Envío de muestras a laboratorios oficiales o indicados por la DEAR.
- Pago del servicio del diagnóstico o adquisición de materiales para el diagnóstico.
- Participación en el seguimiento y cierre de focos conforme a los ocho puntos establecidos por la DEAR.
- Participación en el sacrificio, limpieza y desinfección de unidades de producción.
- Trazabilidad de animales.

- Acciones no autorizadas para financiar con recursos federales:

- Tomar muestras no autorizadas.
- Envío de muestras a laboratorios que no pertenezcan a la red de laboratorios oficiales.

- **Capacitación e investigación epidemiológica**

- Prioridades:

- Capacitación profesional e investigación que coadyuven a la descripción y mejora de las condiciones zoonositarias del territorio nacional y que permitan establecer las líneas de acción para contrarrestar plagas y/o enfermedades que afecten a la salud animal.

El formato para la elaboración de los Programas de Trabajo será el que la Dirección de Epidemiología y Análisis de Riesgo determine, el cual será enviado a los OASA.

La nomenclatura y perfiles de puesto serán homólogos a los designados para el Subcomponente de Salud Animal.

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

## ANEXOS DIRECCIÓN DE SANIDAD ACUÍCOLA Y PESQUERA

### Plan de Proyecto de los Programas de Trabajo de la Dirección de Sanidad Acuícola y Pesquera.

#### GUIA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE PROYECTO DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO DE SANIDAD ACUÍCOLA Y PESQUERA EN PECES, CRUSTÁCEOS Y MOLUSCOS

Algunas directrices para la elaboración del Proyecto de Programa de Trabajo:

- La información debe anotarse con mayúsculas y minúsculas procurando evitar al máximo las faltas de ortografía;
- Los contenidos deben ser expresados de manera concreta y focalizados y acotados a las ideas que se quieren expresar;
- Debe estructurarse en estricto orden con base en el índice de contenidos para facilitar la ubicación, consulta, análisis y uso de la información;
- Se debe evitar el uso de expresiones tales como; etcétera, varios, diversos, lote y paquete, entre otros;
- No se deben compartir o complementar inversiones tanto federales como estatales, para aplicarse en un mismo concepto, por ejemplo, pago de honorarios a una misma persona, adquisición de vehículos y adquisición de equipo;
- El Organismo Auxiliar y la Delegación de la SAGARPA en la entidad, deben garantizar que no se están realizando de manera encimada o repetida, es decir, dos veces el mismo pago y para el mismo concepto, con recursos de diferentes fuentes -presupuesto federal y estatal y de inocuidad, por ejemplo-, a la vez.

Para la validación del Proyecto de Programa de Trabajo, el Organismo Auxiliar debe:

- Acreditar, actualizado a la fecha, su existencia legal y la vigencia de sus cuadros directivos;
- La entrega del total de informes periódicos y de cierre del ejercicio inmediato anterior, con las firmas completas, con base a lo establecido en las Reglas de Operación de la SAGARPA, que aplicaron para ese ejercicio;
- Demostrar que dispone de cuenta bancaria productiva a nombre del Organismos Auxiliar, exprofeso para el subcomponente de sanidades;
- Los proyectos de Programa de Trabajo objeto de validación, deben haberse elaborado bajo la coordinación, supervisión y acuerdo de la Delegación de la SAGARPA en la entidad, quien será el conducto para ingresarlo a la Dirección General de Salud Animal del SENASICA, y;
- Contar con el registro vigente emitido por la Dirección General de Salud Animal del SENASICA;
- Haber entregado un informe en extenso, con su respectivo resumen, sobre los resultados estrictamente técnicos sanitarios logrados con las acciones sanitarias aplicadas en el ejercicio anterior;
- Entregar el Proyecto de Programa de Trabajo que contenga información completa y suficiente, y a su vez estar estructurada y organizada con base en lo establecido en los presentes

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



- lineamientos;
- Entregar el Proyecto de Programa de Trabajo, en formato Word para el caso de textos y Excel – sin bloqueo de celdas- para el caso de contenidos numéricos;

I. CARÁTULA: Datos de identificación.

<p>SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA          DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD ANIMAL          DIRECCIÓN DE SANIDAD ACUÍCOLA Y PESQUERA</p> <p>PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA          COMPONENTE: SANIDAD          SUBCOMPONENTE: SANIDAD ACUÍCOLA Y PESQUERA          PROGRAMA DE TRABAJO PARA EL AÑO 2015</p> <p>PROYECTO: _____          (Anotar PECES, CRUTACEOS o MOLUSCOS, según corresponda). Cada proyecto de Programa de Trabajo debe ser solo para uno de los tres grupos de organismos.          ORGANISMOS AUXILIAR O COMITÉ:          (Anotar el nombre correcto y completo del Comité, base en el consignado en el Acta constitutiva y Registro Federal de Contribuyentes vigentes).          CLAVE DE REGISTRO DEL COMITÉ, EMITIDA POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD ANIMAL DEL SENASICA:  <div style="text-align: right;">Lugar y fecha: _____</div> <div style="text-align: right;">(Validación del Proyecto de Programa de Trabajo).</div> </p>
---

II. INDICE

Las páginas deben contener en el ángulo inferior derecho el número consecutivo, y este a su vez habrá de corresponder al de la columna derecha (página) en el índice.

CONTENIDO	PÁGINA
<p>A. INFORMACIÓN GENERAL.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) SITUACIÓN SANITARIA.</li> <li>b) OBJETIVO ESTRATÉGICO A 2013.</li> <li>c) META ANUAL.</li> <li>d) CUADRO DE MONTOS Y METAS VALIDADO.</li> </ul>	
<p>B. SITIOS OFICIALES DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN EN LA ENTIDAD.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) PUNTOS DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN INTERNA.</li> <li>a) OFICINAS DE INSPECCIÓN EN SANIDAD AGROALIMENTARIA EN PUERTOS, AEROPUERTOS Y FRONTERAS.</li> </ul>	

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

C. INVENTARIOS. a) MOBILIARIO. b) EQUIPO. b) VEHÍCULOS.	
D. ACCIONES GENERICAS Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE SANIDAD ACUÍCOLA. a) CONCENTRADO ANUAL DE METAS FÍSICAS. b) CONCENTRADO ANUAL DE METAS FINANCIERAS. c) DESAGREGADO MENSUAL DE METAS FÍSICAS Y FINANCIERAS POR FUENTE PRESUPUESTAL.	
E. INVERSIÓN EN RECURSOS HUMANOS, PLANTILLA DE PERSONAL Y PERFILES PROFESIONALES.	
F. INVERSIÓN EN VIÁTICOS.	
G. INVERSIÓN EN GASTOS DE ADMINISTRACIÓN.	
H. CARTA COMPROMISO	
ANEXOS: INFRAESTRUCTURA DE PRODUCCIÓN Y PROCESAMIENTO EN LA ENTIDAD. a) PADRÓN DE INSTALACIONES ACUÍCOLAS. b) PADRÓN DE ESTABLECIMIENTOS ACUÍCOLAS. c) PADRÓN DE UNIDADES DE CUARENTENA PARA ESPECIES ACUÁTICAS.	

## **A. INFORMACIÓN GENERAL.**

### **a) SITUACIÓN SANITARIA ACTUAL.**

Se refiere a la presencia y ausencia de agentes causales de enfermedad en las especies acuáticas, a su impacto en los sistemas de cultivo y al efecto, resultados o beneficios al productor, como consecuencia de las acciones de sanidad acuícola que el Organismo Auxiliar está implementando para la prevención, diagnóstico y en su caso, control y erradicación de enfermedades y plagas de las especies acuáticas.

Para el análisis de la situación sanitaria, es necesario contar cuando menos con la información requerida en los Formatos 1A, 1B y 1C contenidos en esta guía, complementando entre otra, con la siguiente información:

- Actividades de manejo sanitario en los cultivos;
- Origen, calidad genética y condición sanitaria de los organismos en cultivo;
- Mapa estatal que contenga la delimitación municipal, en el que se indique las especies que se cultivan, además de un cuadro de registro del número de granjas por especies en cada municipio;
- Mapa estatal con la delimitación geográfica de las zonas productivas;

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

- Características ecológicas que predominan en las zonas productivas (regiones fisiográficas, tipos de clima, tipos de suelo, vegetación y características de los cuerpos de agua utilizados para los cultivos) que se considere influyen directamente en los sistemas de producción, entre otros que el Organismo Auxiliar considere; y
- Tabla que señale nombre común de la especie cultivada, nombre científico, enfermedades a que es susceptible, enfermedades que ha detectado el OASA, complementada con un mapa estatal que contenga invariablemente las granjas afectadas, incidencia, prevalencia y las zonas que se constituyan como factores de riesgo para la dispersión o propagación de enfermedades

**b) OBJETIVO ESTRATÉGICO AL AÑO 2015.**

El objetivo estratégico constituye la parte medular del Programa de Trabajo en virtud de que representa los resultados que se esperan alcanzar. Para fijar dicho objetivo, se debe analizar los eventos epidemiológicos, la situación sanitaria existente en la entidad, los requerimientos y necesidades de los productores, los recursos disponibles, y las prioridades y áreas de oportunidad, entre otros aspectos. Debe estar alineado a los objetivos del sector plasmados en el Plan Nacional de Desarrollo correspondiente al período 2013 – 2018.

El objetivo estratégico debe plasmar de manera clara y concisa, alineado a la misión del Comité de Sanidad Acuícola, la visión sobre lo que se planea alcanzar al año 2013 en materia de estatus sanitarios de las especies acuáticas en la entidad. El objetivo debe ser preciso, cuantificable, tangible, evaluable y alcanzable.

**b.1) Objetivos específicos.**

Los objetivos específicos deben reflejar un desagregado del objetivo general anual y estratégico sexenal, de tal manera que el logro de cada objetivo específico, permita alcanzar tanto el objetivo estratégico sexenal, como el objetivo general anual.

Se deben establecer los objetivos haciéndonos los siguientes cuestionamientos: ¿Para qué lo vamos a hacer?, ¿Cómo lo vamos a hacer?, ¿Dónde lo vamos a hacer?, ¿Quién lo va a hacer?, ¿Cuándo lo vamos a hacer?, ¿Por qué lo vamos a hacer? Y la forma en que se evaluará el impacto del Programa de Trabajo en las unidades de producción.

**a) META ANUAL.**

Es la expresión numérica de lo que se espera alcanzar en un período determinado y en un sitio o área establecida. Sobre la base de esta meta se aplica el seguimiento a la evolución en el cumplimiento a la aplicación de acciones y se evalúan los resultados parciales y totales.

Las metas se deben expresar en unidades medibles y cantidades cuantificables a cumplir en un tiempo y espacio determinado. Estas deben o pueden ser físicas y financieras.

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

Por ejemplo: *10 diagnósticos parasitológicos en el mes de agosto en la región centro de Zacatecas*. Estos datos regularmente se ubican en los formatos de programa de acciones físicas y financieras federales y estatales.

La expresión correcta de metas permite el ejercicio de los recursos presupuestales y la ejecución del Programa de Trabajo validado, así como el seguimiento y evaluación del cumplimiento. Es decir, las metas se constituyen como las directrices sobre la base de las cuales se habrá de ejecutar el Programa de Trabajo y como el referente de evaluación.

#### **b) CUADRO DE MONTOS Y METAS VALIDADO.**

Es el componente del Programa de Trabajo que contiene los recursos presupuestales por fuente de aportación, así como el desagregado o distribución de montos por proyecto (peces, crustáceos y moluscos).

Asimismo, contiene los montos presupuestales para gastos de operación, evaluación y difusión con base en los porcentajes establecidos.

Con base en el cuadro de montos y metas validado por la Dirección General de Salud Animal y contenido en el Acuerdo específico correspondiente, se debe elaborar el o los Proyectos de Programa de Trabajo por grupo de organismos (peces, crustáceos y/o moluscos), objeto de revisión y análisis para validación.

#### **B. SITIOS OFICIALES DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN EN LA ENTIDAD.**

##### **a) PUNTOS DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN INTERNA (PVI o PVIF).**

Son autorizados por la Secretaría y se ubican en carreteras de sitios estratégicos del territorio nacional y límites territoriales estatales.

##### **b) OFICINAS DE INSPECCIÓN EN SANIDAD AGROALIMENTARIA EN PUERTOS, AEROPUERTOS Y FRONTERAS (OISA).**

Oficina de Inspección de Sanidad Agropecuaria: Instalación dependiente de la Secretaría ubicadas en puntos de entrada al país, en puertos marítimos, aeropuertos y fronteras;

Punto de Ingreso: Lugar, oficina o aduana de entrada al país ubicado en puerto, aeropuerto o frontera, en la que esté establecida una Oficina de Inspección de Sanidad Agropecuaria y por la que ingresa la mercancía a territorio nacional.

Punto de Verificación e Inspección Zoosanitaria: Sitio ubicado en territorio nacional autorizado por la Secretaría para constatar el cumplimiento de esta Ley y demás disposiciones de sanidad animal;

Punto de Verificación e Inspección Zoosanitaria para Importación: Sitio ubicado en puntos de entrada al territorio nacional; o bien, en la franja fronteriza o Recinto Fiscalizador Estratégico, con infraestructura de laboratorio aprobado por la Secretaría o con convenio con laboratorios aprobados, para constatar el cumplimiento de la Ley Federal de Sanidad Animal, la LGPAS y demás disposiciones de sanidad animal, en lo que no se contraponga con la legislación de comercio exterior y aduanal aplicable;

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

Punto de Verificación e Inspección Interno: Son autorizados por la Secretaría y se instalan en lugares específicos del territorio nacional, en las vías terrestres de comunicación, límites estatales y sitios estratégicos, que permiten controlar la entrada o salida de mercancías reguladas a zonas de producción, que de acuerdo a las disposiciones de sanidad animal aplicables a bienes de origen animal, deban inspeccionarse o verificarse;

Punto de Verificación e Inspección Sanitaria Federal: Conforman los cordones cuarentenarios zoonosanitarios instalados en las vías de comunicación, límites estatales y sitios estratégicos que determine la Secretaría, a efecto de controlar la entrada o salida de mercancías reguladas de las distintas regiones en que se divida el territorio nacional para efectos zoonosanitarios y que, de acuerdo con las normas oficiales u otras disposiciones de sanidad animal aplicables, deban inspeccionarse o verificarse.

### **C. INVENTARIOS.**

#### **a) MOBILIARIO.**

El Proyecto de Programa de Trabajo debe contener el Inventario de Bienes Muebles a propiedad del Organismos Auxiliar con la siguiente información: descripción correcta y completa del activo, unidad de medida, valor en la factura, folio de la factura, fecha de adquisición, clave de inventario y nombre completo del resguardatario y su cargo en el Organismos Auxiliar. No debe contener espacios vacíos ni nombres incompletos, asimismo, habrá de generarse con estricto apego al Formato 22.

#### **b) EQUIPO.**

El Proyecto de Programa de Trabajo debe contener el Inventario de Equipo que es propiedad del Organismo Auxiliar con la siguiente información: descripción completa y correcta del activo, unidad de medida, valor en la factura, folio de la factura, fecha de adquisición, clave de inventario y nombre completo del resguardatario y su cargo en el Organismos Auxiliar. No debe contener espacios vacíos ni nombres incompletos, asimismo, habrá de generarse con estricto apego al Formato 23.

#### **c) VEHÍCULOS.**

El Proyecto de Programa de Trabajo a validar debe contener el Inventario de Vehículos a Propiedad del Organismos Auxiliar, con la siguiente información: descripción completa y correcta del activo, fecha de adquisición, unidad de medida, valor en la factura, folio de la factura, clave de inventario, así como nombre completo del resguardatario (sólo personal contratado por el Comité, con prioridad a personal de campo) y su cargo en el Organismos Auxiliar. No debe contener espacios vacíos ni nombres incompletos, asimismo, habrá de generarse con estricto apego al Formato 24.

### **D. ACCIONES GENÉRICAS Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS.**

Las acciones genéricas engloban un conjunto de actividades específicas. Las acciones específicas deben expresarse con unidades de medida cuantificables y que demandan recursos particulares para cada acción. Ejemplo: la Acción Vigilancia Epidemiológica se desagrega en actividades tales como muestreo y diagnóstico de laboratorio incluyendo todos los gastos que se generen en cada acción.

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

Incluir: Ambas acciones y actividades podrán complementarse con las propias del subcomponente de Inocuidad Acuícola y Pesquera, ya sea para hacer sinergias o para hacer un uso más eficiente de los recursos, que deriven en un mejoramiento de la productividad en la actividad acuícola.

Las acciones integradas en los Programas de Trabajo deben apearse a las señaladas en las Reglas de Operación vigentes, y autorizadas por la Unidad responsable.

**ACCIONES GENÉRICAS Y ACTIVIDADES ESPECIFICAS ANUALES**

ACCIONES	ACTIVIDADES
1. PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN	- Utilización de medios de comunicación impresos (trípticos, revistas, carteles y posters); electrónicos (Radio, Televisión e Internet), y; presenciales masivos (ferias y exposiciones).
2. CAPACITACIÓN	- Realización de pláticas, cursos, talleres y foros.

3. ASISTENCIA TECNICA	<p>a. MEDIDAS SANITARIAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES</p>	<p>Medidas de saneamiento (Buenas prácticas de sanidad –preventivas-):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Secado, encalado, rastreo y sanitización.</li> <li>- Higiene del personal.</li> <li>- Limpieza y desinfección de Instalaciones; vehículos, materiales y equipo.</li> <li>- Disposición de cadáveres y desechos.</li> <li>- Control y registro de entradas y salidas de: animales vivos, alimento, equipo, Insumos e implementos.</li> <li>-</li> </ul> <p>Otras medidas sanitarias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aviso de siembra y cosecha.</li> <li>- Uso de productos biológicos, químicos y farmacéuticos registrados por la Secretaría.</li> <li>- Aislamiento de organismos presuntamente enfermos, mediante la observación de signos clínicos indicativos de enfermedades;</li> <li>- Eliminación y tratamiento de organismos enfermos.</li> <li>- Establecimiento de cuarentenas precautorias o definitivas y en caso de brotes, implementar los protocolos correspondientes (restricción de la movilización de organismos).</li> <li>- Manejo de poblaciones en riesgo, organismos enfermos y muertos.</li> <li>- Recomendar fuentes confiables para la adquisición de postlarvas y alevines, que cuenten con el certificado sanitario correspondiente.-</li> </ul>
-----------------------	--	--

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

	b. MANEJO SANITARIO DEL CULTIVO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar recomendaciones para el control sanitario de agua de ingreso y descarga.</li> <li>- Toma de muestras para análisis de suelos y calidad del agua (físico químico y microbiológico).</li> <li>- Control del alimento; Selección de crías; Monitoreo de los parámetros de producción; Valoración física de organismos; Eliminación de poblaciones enfermas; Uso adecuado de fertilizantes, y; Cosechas parciales.</li> <li>- Manejo de bitácora de consumo de alimento, tratamientos profilácticos o terapéuticos de los organismos y uso de probióticos, sustancias químicas y aditivos en los cultivos.</li> </ul>
4.	VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA	<p>Muestreos para calidad del agua (físico, químico y microbiológico) y organismos.</p> <p>Pruebas de laboratorio para patógenos que puedan afectar a las especies en cultivo; Atención y seguimiento de brotes, y; Verificaciones del estado sanitario de las especies acuícolas en sus diferentes fases de desarrollo.</p>
5.	VIÁTICOS	Incluye: Inversión en viáticos propiamente dichos, transporte, combustible y peaje
6.	RECURSOS HUMANOS	Sueldos de honorarios.
7.	GASTOS DE ADMINISTRACIÓN	Papelería, pago de servicios y adquisiciones.

**a) CONCENTRADO ANUAL DE METAS FÍSICAS.**

Deben de ser medibles y cuantificables mediante indicadores. Por ejemplo en capacitación; Número de cursos y personas a capacitar. En vigilancia epidemiológica; número de muestreos y diagnósticos. Las metas a cumplir deben estar acotadas a un tiempo determinado para su cumplimiento. Formato 4.

**b) CONCENTRADO ANUAL DE METAS FINANCIERAS.**

Es la programación mensual del ejercicio de los recursos presupuestales para cumplir metas físicas (acciones sanitarias). Para ello se determina la actividad a realizar con base en el catálogo de conceptos de gasto. Formato 6.

Debe contener; la cantidad requerida, la unidad de medida, el costo unitario, el costo total y el recurso por aportante. Formato 5.

**c) DESAGREGADO MENSUAL DE METAS FÍSICAS Y FINANCIERAS POR FUENTE PRESUPUESTAL.**

Se refiere a las acciones específicas a realizar vinculadas al a un monto presupuestal programados por mes, los cuales deben ser cuantificables, designando la unidad de medida, concepto de gasto (conforme al Anexo 6).

1. Estructura desagregada programática federal por acción y costo. Formatos del 7 al 13.

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

2. Estructura desagregada programática estatal por acción y costo. Formatos del 14 al 20.

#### E. INVERSIÓN EN RECURSOS HUMANOS.

Es la plantilla de profesionales contratada para desarrollar las acciones del Programa de Trabajo autorizado, operado por el Organismo Auxiliar. La contratación del personal se debe realizar previa a la autorización del Proyecto de Programa de Trabajo y con base en las necesidades del Organismo Auxiliar y en la disponibilidad de presupuesto. Formato 21.

Los sueldos de los Profesionales contratados por el Comité, estará de acuerdo a los tabuladores vigentes de la Unidad Responsable y para nuevas contrataciones se aplicará el 80% del tope máximo autorizado para cada nivel de puesto.

Para la contratación del personal técnico y administrativo del OASA, se deben aplicar los siguientes lineamientos: Evaluación técnica, formación profesional y grado académico, así como la experiencia laboral. La selección de personal se realiza a través de un concurso y la decisión del candidato ganador se determina con base en los resultados de la ponderación porcentual consignada en el siguiente cuadro:

Puesto	Evaluación Técnica (%)	Formación Profesional (%)	Experiencia Profesional (%)	Entrevista
Gerente	60	15	15	10
Coordinador Técnico (Sanidad e Inocuidad Acuícola y Pesquera)				
Administrador				
Profesional (es) de Campo				
Profesional (es) Administrativos				

#### PERFILES DE PUESTOS Y REQUISITOS.

##### Para los programas de Sanidad Acuícola y Pesquera

Nombre del Puesto	REQUISITOS						Otros requisitos	
	Nivel mínimo de Estudios	Cédula Profesional	Experiencia (años)		Acreditar los exámenes Técnicos Correspondientes	Ocupar otro cargo dentro del horario		No encontrarse inhabilitado por la Función Pública
			Laboral	Cargo				

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



						laboral		
Gerente	Biólogo, Médico Veterinario Zootecnista, Ingeniero en Acuicultura, Oceanólogo.	Licenciatura o Posgrado	3	1	Si	No	Si	Conocimientos en administración, planeación e informática.
Coordinador Técnico (Sanidad e Inocuidad Acuicola y Pesquera)	Biología, Ingeniería en Acuicultura o Pesca, Oceanología, Medicina Veterinaria y Zootecnia.	Licenciatura o Posgrado	2	1	Si	No	Si	Conocimientos en administración, planeación e informática.
Administrador	Contaduría, Administración de Empresas, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública o carreras afines.	Licenciatura o Posgrado	2	2	Si	No	Si	Conocimientos en informática.
Profesional de Campo	Licenciatura o Técnico en Biología, Ingeniería en Acuicultura o Pesca, Oceanología, Medicina Veterinaria y Zootecnia.	Licenciatura, Posgrado o Certificado . *Pasante	0.5	N/A	Si	No	Si	Experiencia en trabajos de capacitación a grupos. Conocimientos básicos en Informática
Profesional Administrativo	Licenciatura o Técnico en Contaduría, Administración de Empresas,	Licenciatura, Posgrado o Certificado	0.5	N/A	Si	No	Si	Conocimientos en sistemas e informática.

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

	Economía o carrera afín.							
--	-----------------------------	--	--	--	--	--	--	--

\*Con un año máximo de haber egresado de la licenciatura y firma de carta compromiso de titularse en un plazo que no exceda 5 meses para un año de egresado y de 9 meses para recién egresado.

#### **I. Gerente**

Tener título de licenciatura o posgrado en alguna de las siguientes disciplinas: de Biólogo, Médico Veterinario Zootecnista, Ingeniero en Acuicultura, Oceanólogo o con profesión afín a la acuicultura y/o con postgrado afín.

Tener experiencia mínima de tres años comprobable en el ramo, posterior a la fecha de expedición del título profesional.

Experiencia comprobable, de al menos un año, en actividades gerenciales y de mando.

Contar con conocimiento de administración, planeación e informática.

Deberá presentar y aprobar el examen técnico correspondiente.

No estar desempeñando otro cargo y/o funciones dentro del Gobierno Federal, Estatal o Municipal u otra institución gubernamental y no gubernamental

#### **II. Coordinador Técnico (Sanidad e Inocuidad Acuícola y Pesquera)**

Tener título de licenciatura o posgrado en alguna de las siguientes disciplinas: Biología, Ingeniería en Acuicultura o Pesca, Oceanología, Medicina Veterinaria y Zootecnia o con profesión en la rama administrativa.

Tener experiencia mínima de dos años comprobable en el ramo.

Tener experiencia comprobable mínima de un año en actividades de coordinación técnica.

Deberá presentar y aprobar el examen técnico correspondiente.

No estar desempeñando otro cargo y/o funciones dentro del Gobierno Federal, Estatal o Municipal u otra institución Gubernamental y no Gubernamental.

#### **III. Administrador**

Tener título de licenciatura o posgrado en alguna de las siguientes disciplinas: Contaduría, Administración de Empresas, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública o carreras afines.

Tener experiencia comprobable mínima de dos años en actividades de coordinación administrativa: finanzas, contabilidad y administración, preferentemente en materia acuícola o pecuaria.

Tener conocimiento en Informática o Sistemas.

Deberá presentar y aprobar el examen técnico correspondiente.

No estar desempeñando otro cargo y/o funciones dentro del Gobierno Federal, Estatal o Municipal u otra institución Gubernamental y no Gubernamental.

#### **IV. Profesional de Campo**

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

Tener estudios a nivel licenciatura o Técnico en alguna de las siguientes disciplinas: Biología, Ingeniería en Acuicultura o Pesca, Oceanología, Medicina Veterinaria y Zootecnia.

Tener experiencia mínima comprobable de seis meses en el ramo.

Deberá presentar comprobante de estudios.

Deberá aprobar el examen técnico correspondiente.

No estar desempeñando otro cargo y/o funciones dentro del Gobierno Federal, Estatal o Municipal u otra institución Gubernamental y no Gubernamental.

#### **V. Profesional Administrativo**

Tener estudios a nivel licenciatura o Técnico en alguna de las siguientes disciplinas: Contaduría, Administración de Empresas, Economía o carrera afín.

Tener experiencia comprobable de seis meses en el ramo.

Deberá presentar comprobante de estudios

Deberá aprobar el examen técnico correspondiente.

No estar desempeñando otro cargo y/o funciones dentro del Gobierno Federal, Estatal o Municipal u otra institución Gubernamental y no Gubernamental.

### **FACULTADES, ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES POR PUESTO**

#### **I. Gerente**

- Participar con la Delegación de la SAGARPA, el Gobierno Estatal y el SENASICA, en la planeación estratégica de los programas y proyectos de Sanidad Acuícola.
- Asesorar a los Directivos del Organismo Auxiliar, sobre la operación del Componente Sanidades, conforme a la normatividad vigente.
- Coordinar técnica y administrativamente la elaboración, el análisis, la supervisión, ejecución, seguimiento y evaluación de los proyectos de Sanidad Acuícola en la entidad federativa, de acuerdo a los proyectos y prioridades sanitarias que determine el SENASICA.
- Coordinar el envío a la Instancia Ejecutora de los Programas de Trabajo en los tiempos establecidos para su revisión y evaluación oportuna por las instancias correspondientes.
- Acatar y dar seguimiento a las disposiciones emitidas por la Unidad Responsable.
- Mantener la coordinación y comunicación constante con el personal de la Delegación de la SAGARPA, del SENASICA y del Gobierno del Estado, con objeto de dar cumplimiento a los presentes Lineamientos Específicos.
- Verificar que los Coordinadores Técnicos de Sanidad Acuícola, el Responsable Administrativo y sus Auxiliares de Campo, elaboren los informes mensuales de los avances físicos y financieros de los Programas de Trabajo.
- Coordinar la elaboración de los informes de avances físicos y financieros mensuales y trimestrales; de cierre, al término de cada ejercicio anual y presentarlos a la Instancia Ejecutora, donde se revisarán para su posterior validación.

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

- Supervisar que los prestadores de servicios adscritos al Organismo Auxiliar, cumpla con las atribuciones y responsabilidades establecidas en los presentes Lineamientos Específicos.
- Vigilar y supervisar que el responsable administrativo realice sus funciones con oportunidad y en apego a los Programas de Trabajo validados, a efecto de que las contrataciones de personal y la adquisición de bienes y servicios, sea oportuna para el cumplimiento de las acciones programadas. Lo anterior, con objeto de evitar incumplimiento de metas y desvíos de fondos.
- Elaborar e integrar las estadísticas en los ámbitos locales, municipales y estatales de las actividades que se realizan en materia de Sanidad Acuícola.
- Dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones que generen la Instancia Ejecutora y la Unidad Responsable.
- Atender las recomendaciones técnico administrativas que la Instancia Ejecutora solicite.
- Participar en el Comité de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios.
- Dar las facilidades para que se realicen satisfactoriamente las auditorias, evaluaciones y supervisiones de los Programas de Trabajo.
- Asumir las responsabilidades del Coordinador Técnico y del Coordinador Administrativo ante la ausencia de éstos.
- **Vincular y articular a los miembros productores del Organismo Auxiliar con la oferta institucional existente para el fortalecimiento de la actividad acuícola.**

## II. Coordinador Técnico de Sanidad Acuícola

- Dar estricto cumplimiento a los presentes Lineamientos en la materia de sus responsabilidades.
- Supervisar que el personal a su cargo cumpla con las atribuciones y responsabilidades establecidas en los presentes Lineamientos.
- Participar con el Gerente del Organismo Auxiliar, la Delegación de la SAGARPA, el Gobierno Estatal y el SENASICA, en la planeación estratégica de los programas y proyectos en materia de Sanidad Acuícola.
- Elaborar, en coordinación con el gerente, los programas y proyectos.
- Coordinar, supervisar y asesorar la ejecución de las actividades contempladas en proyectos.
- Colaborar con el gerente del Organismo Auxiliar para él envié a la Delegación de la SAGARPA, los proyectos en los tiempos establecidos para su revisión y evaluación oportuna por las instancias correspondientes.
- Elaborar conjuntamente con el Responsable Administrativo los informes físicos y financieros de los avances mensuales, trimestrales y de cierre.
- Dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones que se generen en los eventos de supervisión practicados por la Instancia Ejecutora o la Unidad Responsable.
- Asumir las responsabilidades del Gerente y/o el Coordinador Administrativo, ante la ausencia de éstos.

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

### **III. Administrador**

- Dar estricto cumplimiento a las disposiciones de carácter administrativo contenidas en los presentes Lineamientos.
- Acatar y dar seguimiento a las disposiciones de carácter administrativo emitidas por la DGSA respectivamente a través del Gerente.
- Verificar que la asignación, administración y ejercicio de los recursos económicos se apeguen a la normatividad vigente.
- Realizar la ministración de fondos para el pago de salarios del personal, así como para la adquisición de bienes y servicios, a fin de realizar las acciones de los proyectos de Sanidad Acuícola con oportunidad y con apego al Programa de Trabajo.
- Llevar la contabilidad y el estado de cuenta de los ingresos y egresos del Organismo Auxiliar, por actividad realizada.
- Coordinar y participar en la elaboración y seguimiento financiero y contable de los proyectos, de acuerdo a las acciones estipuladas para integrar el informe mensual que se presentará ante la Instancia Ejecutora.
- Gestionar cotizaciones de los insumos, bienes y servicios necesarios para cada uno de los proyectos validados y dar seguimiento a los procesos de adquisiciones conforme a los presentes Lineamientos.
- Supervisar que los vehículos cuenten con bitácoras y logotipo distintivo del Organismo Auxiliar, y sean debidamente asignados al personal adecuado para la realización de acciones de campo de acuerdo a las necesidades.
- Participar en el proceso de adquisición de bienes y servicios del Organismo Auxiliar.
- Realizar el inventario de los bienes muebles e inmuebles y supervisar que estos estén debidamente inventariados, resguardados, conservados y utilizados adecuadamente.
- 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 sea excesivo.
- Presentar ante las instancias competentes, las declaraciones fiscales y laborales respectivas.
- Dar las facilidades para que se realice satisfactoriamente las auditorías, evaluaciones y supervisiones de los proyectos validados de Sanidad Acuícola.
- Participar en todas las actividades inherentes a la administración.

### **IV. Profesional de Campo**

- Apoyar en las acciones técnico-operativas de campo que le asignen los coordinadores de Sanidad Acuícola, contempladas en los Programas de Trabajo validados por la Instancia Ejecutora.
- Elaborar los informes de las actividades llevadas a cabo en el Componente Sanidades; e informarlo al Coordinador Técnico.
- Cumplir con el programa de capacitación establecido en el Programa de Trabajo.
- Aplicar los conocimientos adquiridos de la capacitación en su desempeño diario así como establecer un programa de capacitación dirigido a los productores que se encuentren dentro de la región, municipio o área de asignación.

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

- Integrar los datos estadísticos y la información para contar con un registro detallado de las Unidades de Producción, así como de los cuerpos de agua en la entidad.
- Cumplir con las metas establecidas en el Programa de Trabajo validado, desarrollando las actividades de campo, para su cumplimiento en un 100%.
- Acudir al llamado de los productores en caso de emergencia, para la aplicación del protocolo de contingencia, así como tomar y enviar muestras para un diagnóstico certero, con el fin de implementar y aplicar tratamientos paliativos hasta contar con un diagnóstico definitivo.
- Realizar reportes diarios de las actividades realizadas dentro y fuera del Organismo Auxiliar.
- Establecer un programa constante de monitoreo, con el fin de detectar oportunamente, controlar y erradicar agentes infecciosos, así como cualquier sustancia tóxica que afecte la producción acuícola.
- Orientar al productor en forma adecuada acerca del uso y aplicación de productos farmacéuticos, químicos, desinfectantes, probióticos y otros productos empleados para el control y erradicación de agentes patógenos que afectan a los organismos acuáticos.
- Orientar y vigilar que los productores cumplan con los permisos correspondientes para la movilización de organismos en materia de sanidad acuícola.
- Hacer uso adecuado de los vehículos, equipos de cómputo, equipos de medición y demás herramientas utilizadas para el desarrollo de sus actividades diarias.
- Participar activamente en la promoción y difusión de los métodos de prevención para las principales enfermedades que afectan a los organismos acuáticos, así como, las prácticas de buenos manejos y medidas de diagnóstico aprobadas para cada agente infeccioso, conforme a los Lineamientos y normatividad emitidos por el SENASICA y/o CONAPESCA.
- Conocer en su totalidad la normatividad relacionada con el ámbito acuícola, emitido y vigente por SAGARPA, SENASICA y CONAPESCA.

#### V. Profesional Administrativo

- Apegarse a las disposiciones emitidas en los presentes Lineamientos, acatando las disposiciones de su coordinador administrativo.
- Apoyar al **Administrador** en contabilizar los comprobantes de ingresos y egresos del Organismo Auxiliar por fuente de recursos corroborando que cumplan con los requisitos fiscales correspondientes.
- Apoyar al **Administrador** en actualizar los inventarios y resguardos de los bienes asignados al Organismo Auxiliar, vigilando que su uso y conservación sea adecuado.
- Apoyar al **Administrador** en la elaboración y seguimiento financiero de los proyectos de acuerdo a las acciones estipuladas para integrar el informe que se presentará ante la Instancia Ejecutora.
- Proporcionar apoyo al **Administrador** para llevar el estado de cuenta de los ingresos y egresos del Organismo Auxiliar para el subcomponente de Sanidad Acuícola.
- Apoyar al **Administrador** en la supervisión para que el pago al personal adscrito al Organismo Auxiliar, se realice en apego a los presentes Lineamientos.
- Apoyar al **Administrador** para integrar los avances físicos y financieros para la formulación de los

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

- informes mensuales del Organismo Auxiliar, para presentarse a la instancia solicitante.
- Apoyar al **Administrador** para supervisar que el personal que tenga asignado algún vehículo formule las bitácoras correspondientes.

## **F. INVERSIÓN EN VIÁTICOS**

### **REGULACIÓN DE VIÁTICOS PARA COMISIONES**

La autorización de viáticos al personal del Organismo Auxiliar debe realizarse atendiendo las siguientes consideraciones:

- Solo a personal contratado para prestar sus servicios en el Organismo Auxiliar;
- Solo para comisiones fuera de la zona o región de adscripción asignada al personal;
- De acuerdo a los tabuladores vigentes de la Unidad Responsable

En pago de transporte (pasajes), debe priorizarse el uso de transporte terrestre. En caso que debido al tiempo de traslado y distancias a recorrer se requiera transporte aéreo, las tarifas deben corresponder a categorías de negocios, por lo que no se permite viajes aéreos en clases ejecutivas o equivalentes.

En comisiones con uso de vehículos propiedad del OASA, se debe registrar en la bitácora correspondiente, la cantidad de combustible utilizado y peajes.

Las comprobaciones de aplicación de viáticos solo se podrán comprobar mediante facturas que cumplan con los requisitos fiscales.

No está permitido gastos para saldar consumos de bebidas alcohólicas ni efectos personales tales como: souvenir, cremas corporales, desodorantes, bloqueadores solares, pasta dental, jabones, cepillos de dientes, shampoo, navajas de rasurar, lociones, fijadores de cabello, medicamentos, libros, revistas, entre otros.

Es requisito que el personal técnico esté ubicado en las áreas operativas particulares asignadas para el desempeño de sus funciones, por lo que no se permite la autorización de viáticos para actividades cotidianas o rutinarias.

## **G. INVERSIÓN EN GASTOS DE ADMINISTRACIÓN.**

El Organismo Auxiliar es el responsable del correcto ejercicio de los recursos presupuestales gubernamentales, en apego a los instrumentos oficiales que conducen el citado ejercicio.

El Organismo Auxiliar y la Delegación de la SAGARPA en la entidad, deben garantizar que no se dupliquen pagos o gastos para el mismo concepto, con recursos federales o estatales asignados a Sanidad Acuícola, del Componente de Inocuidad u otros.

En caso que dos o más proyectos integren el Programa de Trabajo, la inversión asignada al concepto de *gastos administrativos* se debe concentrar en solo un proyecto.

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

## **INFRAESTRUCTURA DE PRODUCCIÓN Y PROCESAMIENTO EN LA ENTIDAD.**

### **a) PADRÓN DE INSTALACIONES ACUICOLAS**

El Proyecto de Programa de Trabajo debe contener el padrón o inventario de *instalaciones en las que se realizan actividades acuícolas* (Granjas acuícolas) –Nombre de las Granjas Acuícolas con base en la Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables, en lo sucesivo (LGPAS)-, actualizado y estructurado de acuerdo al Formato 2. El formato de padrón no debe contener espacios vacíos y la información debe ser correcta, completa y suficiente. Asimismo, se habrá de registrar la información obtenida durante el ejercicio inmediato anterior para los casos de los campos que aplique.

### **b) PADRÓN ESTABLECIMIENTOS ACUÍCOLAS EN OPERACIÓN EN LA ENTIDAD.**

El Proyecto de Programa de Trabajo debe de contener el padrón actualizado de *Establecimientos en operación en los que se produzcan, procesen, comercialicen, transporten y almacenen productos y subproductos acuícolas*, –Nombre de los Establecimientos con base en la LGPAS.

### **c) PADRON DE UNIDADES DE CUARENTENA PARA ESPECIES ACUÍCOLAS EN LA ENTIDAD.**

El Proyecto de Programa de Trabajo debe contener el padrón de Unidades de Cuarentena en operación, con número de certificado y de registro emitido por la autoridad competente, indicando su vigencia.

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



## FORMATOS

### SITUACIÓN SANITARIA ACTUAL EN LA ENTIDAD

FORMATO 1A

No.	INSTALACIÓN ACUÍCOLA AFECTADA (Unidad de producción)	ENFERMEDAD	AGENTE PATÓGENO		ESPECIE AFECTADA		LABORATORIO DE DIAGNÓSTICO (Nombre completo oficial)	ANÁLISIS DE LABORATORIO		
			GRUPO (Virus, bacteria, hongo, parásitos, otros.)	ESPECIE (Nombre científico)	NOMBRE COMÚN	NOMBRE CIENTÍFICO (Género y especie)		TIPO DE ANÁLISIS (PCR, bacteriológico, virológico, parasitológico, otros)	FECHA DE ENVÍO (Día/mes/año)	FECHA DE ENTREGA DE RESULTADOS (Día/mes/año)

FORMATO 1B

### SITUACIÓN SANITARIA ACTUAL EN LA ENTIDAD

No	INSTALACIÓN ACUÍCOLA AFECTADA (Unidad de producción)	TRATAMIENTO APLICADO			FECHA DEL ÚLTIMO BROTE (Día/mes/año)	ESTACIONALIDAD	REGION DEL ESTADO DONDE SE LOCALIZA LA INSTALACIÓN AFECTADA
		TIPO DE TRATAMIENTO (Medicamento, dosis, frecuencia, tiempo de aplicación)	RESULTADO (Favorable o desfavorable)	OBSERVACIONES DEL TRATAMIENTO APLICADO			

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

SITUACIÓN SANITARIA ACTUAL EN LA ENTIDAD

FORMATO 1C

No	INSTALACIÓN ACUÍCOLA AFECTADA (Unidad de producción)	PREVALENCIA		NÚMERO TOTAL DE ESTANQUES EN OPERACIÓN POR ESPECIE	NÚMERO TOTAL DE ESTANQUES AFECTADOS POR ESPECIE	CANTIDAD DE ORGANISMOS (Total sembrados)	MORTALIDAD (Total de organismos muertos durante el evento epidemiológico, en la instalación acuícola)	MORBILIDAD (Total de animales enfermos durante el evento epidemiológico, en la instalación acuícola)
		DEL (Día/mes/año)	AL (Día/mes/año)					

**PADRON DE INSTALACIONES ACUÍCOLAS** (Archivo electrónico)

FORMATO 2

No.	INSTALACIÓN ACUÍCOLA (Unidad de producción) Nombre completo que contenga la figura jurídica organizativa con base en Acta constitutiva y RFC.	REGIMEN DE USO DE LA INSTALACIÓN ACUÍCOLA (Propia, renta, concesión, otros)	UBICACIÓN GEOGRÁFICA (Unidades UTM)	MUNICIPIO (de la Instalación Acuícola)	LOCALIDAD (de la instalación Acuícola)	ESPECIE (Nombre común completo)	NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL (Nombre o nombres, apellido paterno y apellido materno)	DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES (Municipio, localidad, Calle, Número, Colonia y Código postal)	TELÉFONO DEL REPRESENTANTE LEGAL (Fijo, Móvil y/o radio)	DIRECCIÓN ELECTRÓNICA (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.”*

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

PADRON DE INSTALACIONES ACUÍCOLAS (Archivo electrónico)

FORMATO 2 Continuación

N o.	INSTALACIÓN ACUÍCOLA (Unidad de producción) Nombre completo que contenga la figura jurídica organizativa con base en Acta constitutiva y RFC.	ESPECIE (Nombre común completo)	NUMERO DE CICLOS DE PRODUCCIÓN POR AÑO	ETAPAS PRODUCTIVAS QUE MANEJA (Reproducción, cría y/o engorda)	NIVEL DE PRODUCCIÓN (Extensiva, Semi- intensiva y/o intensiva)	SUPERFICIE INUNDADA DE CULTIVO (En hectáreas)		CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN ANUAL (Toneladas)	OPERÓ EN EL AÑO ANTERIOR? (1=Si) y (0=No)
						INSTALADA	UTILIZADA		

FORMATO 2 Continuación

---

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

PADRON DE INSTALACIONES ACUÍCOLAS (Archivo electrónico)

No.	INSTALACIÓN ACUÍCOLA (Unidad de producción) Nombre completo que contenga la figura jurídica organizativa con base en Acta constitutiva y RFC.	SE ATENDIÓ POR EL COMITÉ EN EL AÑO ANTERIOR (1=Si) y (0=No)	SE ATENDERÁ POR EL COMITÉ EN EL PRESENTE EJERCICIO? (1=Si) y (0=No)	PRODUCCIÓN OBTENIDA EN EL AÑO ANTERIOR				PRECIO DE VENTA (\$/KG) EN EL AÑO ANTERIOR	VALOR DE LA PRODUCCIÓN EN EL AÑO ANTERIOR (\$)	BENEFICIARIOS DIRECTOS (Integrantes o socios del Establecimiento Acuícola)	REGISTRO NACIONAL PESQUERO
				BIOMASA (Toneladas)	MOLUSCOS (Piezas)	ESPECIES DE ORNATO (Piezas)	POSTLARVAS EN LABORATORIOS (Volumen en mililitros)				

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

**CUADRO DE MONTOS Y METAS**

FORMATO 3

SANIDAD ACUÍCOLA Y PESQUERA						
CONCEPTO / PROYECTO	Recurso presupuestal			Metas físicas (Proyecto)		
	Federal	Estatal	Total	Federal	Estatal	Total
Acciones Sanitarias en:						
Peces						
Crustáceos						
Moluscos						
Subtotal						
Evaluación						
Supervisión						
Gastos de Operación						
Difusión						
PDI (PAP)						
Subtotal (5.0%)						
<b>Total</b>						

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

## METAS FISICAS ANUALES PROGRAMADAS POR ACCIÓN

FORMATO 4

ACCIONES	INDICADORES	TOTAL ANUAL
PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN	No. Encuestas a realizar	
	% de población susceptible a ser entrevistado	
CAPACITACIÓN	No. de personas por atender	
ASISTENCIA TÉCNICA: Medidas sanitarias de prevención y control de enfermedades y Manejo Sanitario del cultivo	No. de muestreos	
	No. de visitas a las unidades de producción	
	No. de mediciones de parámetros físico-químicos	
	No. de avisos de siembra y cosecha	
	No. de establecimientos de cuarentena	
	No. de cosechas parciales	
	No. de unidades de producción por atender	
	Superficie por atender (ha.)	
% de asistencia requerida		
VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA	No. de muestreos	
	No. de análisis	
	No. de unidades de producción por atender	
	Superficie por atender (ha.)	

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

METAS FINANCIERAS ANUALES PROGRAMADAS POR ACCIÓN Y ACTIVIDAD

FORMATO 5

ACCIÓN		ACTIVIDADES	REQUERIMIENTO	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	APORTACION FEDERAL	APORTACIÓN ESTATAL	
1.	PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN								
		<b>TOTAL</b>							
2.	CAPACITACIÓN								
		<b>TOTAL</b>							
3. ASISTENCIA TECNICA	A. MEDIDAS SANITARIAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES								
		<b>TOTAL</b>							
	B. MANEJO SANITARIO DEL CULTIVO								
		<b>TOTAL</b>							

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

4. VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA								
<b>TOTAL</b>								
5. RECURSOS HUMANOS								
<b>TOTAL</b>								
6. VIATICOS								
<b>TOTAL</b>								
7. GASTOS DE ADMINISTRACIÓN								
<b>TOTAL</b>								
<b>GRAN TOTAL</b>								

---

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



## CATALOGO DEL OBJETO DE GASTO. POR ACCION Y ACTIVIDADES

FORMATO 6

Acciones	Actividades	Concepto de Gasto	Unidad de Medida
1.Promoción y Difusión	Impresos	Trípticos	Pieza
		Dípticos	Pieza
		Revistas	Pieza
		Manuales	Pieza
		Folletos	Pieza
		Boletines informativo	Pieza
		Prensa	Boletín
		Carteles	Pieza
		Mantas	Pieza
		Posters	Pieza
	Electrónicos	Radio	Spot
		Gastos de página web	Servicio
	Otros	Ferias	Evento
		Exposiciones	Evento
		Reuniones	Evento
	Adquisición	Vehículo	Unidad
		Refacciones, accesorios y herramientas menores para servicio en el vehículo	Pieza
		Bienes informáticos	Pieza
		Cámara fotográfica	Pieza
		Video cámara	Pieza
	Servicios	Video promocional	Servicio
		Mantenimiento de vehículos	Servicio
		Mantenimiento de equipo de cómputo	Servicio

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

2.Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursos al personal del Comité</li> <li>- Cursos a productores</li> <li>- Talleres</li> <li>- Pláticas</li> <li>- Foros</li> <li>- Encuesta</li> </ul>	Capacitador	Evento	
		Manuales	Pieza	
		Material didáctico	Pieza	
		Servicio de cafetería	Servicio	
	Adquisiciones		Vehículo	Unidad
			Refacciones, accesorios y herramientas menores para vehículo	Pieza
			Cámara fotográfica	Pieza
			Video cámara	Pieza
			Equipo de cómputo	Pieza
			Proyector	Pieza
			Pantalla para proyectar	Pieza
	Servicios		Mantenimiento de vehículos	Servicio
			Mantenimiento de equipo de cómputo	Servicio

3. Asistencia Técnica	A.Medidas sanitarias para la prevención y control de enfermedades	Equipo de protección	Material para toma de muestras	Pieza
			Goggles	Pieza
			Botas	Pieza
			Gorra	Pieza
			Guantes	Pieza
			Impermeable	Pieza
			Mandil	Pieza
			Overol	Pieza
	B. Manejo Sanitario del Cultivo	Adquisiciones	Vehículos	Pieza
			Equipo de medición (Oxímetro,	Pieza

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

			medidor de pH, multiparamétricos, entre otros)	
			Refacciones, accesorios y herramientas menores para vehículo	Pieza
			Equipo de cómputo	Pieza
		Servicios	Mantenimiento de vehículos	Servicio
			Mantenimiento de equipo de cómputo y de equipo de trabajo técnico	Servicio
4.Vigilancia Epidemiológica	Pagos		Material para muestreo	Pago
			Envío de muestras	Pago
	Adquisiciones		Vehículos	Pieza
			Equipo de medición (Oxímetro, medidor de pH, multiparamétricos, entre otros)	Pieza
			Refacciones, accesorios y herramientas menores para vehículo	Pieza
			Equipo de cómputo	Pieza
	Servicios		Análisis de laboratorio	Servicio
			Mantenimiento de vehículos	Servicio
			Mantenimiento de equipo de cómputo y de equipo de trabajo técnico	Servicio
	Recursos Humanos	Pago de honorarios	Pago de honorarios	mes
Viáticos y Pasajes	Pagos		Hospedaje	Pago
			Alimentación	Pago
			Transporte aéreo	Pago
			Transporte terrestre	Pago
			Gasolina	Litros

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

		Peajes	Pago
Gastos de Administración	Adquisiciones	Papelería	Pieza
		Equipo de cómputo	Pieza
		Mobiliario	Pieza
	Servicios	Luz	Pago
		Teléfono	Renta
		Renta de Oficina	Renta
		Internet	Renta
		Agua	Pago
		Tenencia	Pago
		Placas	Pago
		Seguros	Póliza
		Mantenimiento de vehículos	Servicio
		Mantenimiento de equipo de cómputo	Servicio
		Mensajería y paquetería	Servicio
		Verificaciones	Servicio
		Manejo de cuentas bancarias	Servicio

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







PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN

FORMATO 14

CONCEPTO DE INVERSIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	COSTO UNITARIO	TOTAL	ENE			FEB			MAR			ABR			MAY			JUN			JUL			AGO			SEP			OCT			NOV			DIC			
					FISICO	FINANCI	ERO	FISICO	FINANCI	ERO	FISICO	FINANCI	ERO	FISICO	FINANCI	ERO	FISICO	FINANCI	ERO	FISICO	FINANCI	ERO	FISICO	FINANCI	ERO	FISICO	FINANCI	ERO	FISICO	FINANCI	ERO	FISICO	FINANCI	ERO	FISICO	FINANCI	ERO				

FORMATO 15

CAPACITACIÓN

CONCEPTO DE INVERSIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	COSTO UNITARIO	TOTAL	ENE			FEB			MAR			ABR			MAY			JUN			JUL			AGO			SEP			OCT			NOV			DIC			
					FISICO	FINANCI	ERO	FISICO	FINANCI	ERO	FISICO	FINANCI	ERO	FISICO	FINANCI	ERO	FISICO	FINANCI	ERO	FISICO	FINANCI	ERO	FISICO	FINANCI	ERO	FISICO	FINANCI	ERO	FISICO	FINANCI	ERO	FISICO	FINANCI	ERO	FISICO	FINANCI	ERO				

FORMATO 16A

ASISTENCIA TECNICA

Medidas sanitarias para la prevención y control de enfermedades																																									
CONCEPTO DE INVERSIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	COSTO UNITARIO	TOTAL	ENE			FEB			MAR			ABR			MAY			JUN			JUL			AGO			SEP			OCT			NOV			DIC			
					FISICO	FINANCI	ERO	FISICO	FINANCI	ERO	FISICO	FINANCI	ERO	FISICO	FINANCI	ERO	FISICO	FINANCI	ERO	FISICO	FINANCI	ERO	FISICO	FINANCI	ERO	FISICO	FINANCI	ERO	FISICO	FINANCI	ERO	FISICO	FINANCI	ERO	FISICO	FINANCI	ERO				

ASISTENCIA TECNICA

FORMATO 16B

Manejo Sanitario del Cultivo
------------------------------

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







									o moluscos)
Gerente									
Coordinador Técnico (Sanidad e Inocuidad Acuícola y Pesquera)									
Administrativo									
Profesional de campo									
Profesional administrativo									

**MOBILIARIO**

FORMATO 22

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR DE COMPRA	CLAVE DE INVENTARIO	FECHA DE ADQUISICIÓN dd/mm/aaaa	No: DE FACTURA	REGUARDATARIO	OBSERVACIONES

**EQUIPO**

FORMATO 23

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR DE COMPRA	CLAVE DE INVENTARIO	FECHA DE ADQUISICIÓN dd/mm/aaaa	No: DE FACTURA	REGUARDATARIO	OBSERVACIONES

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

**VEHÍCULOS**

FORMATO 24

DESCRIPCIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN	CANTIDAD	IMPORTE	FACTURURA No.	ASEGURADORA	POLIZA No	COSTO DE LA POLIZA	CLAVE DE INVENTARIO	RESGUARDATARIO

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

SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN  
 SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA  
 DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD ANIMAL

FORMATO 25

SUBCOMPONENTESANIDAD ACUÍCOLA Y PESQUERA  
**CATÁLOGO DEL OBJETO DE GASTO 2015**

PARTIDA	CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO UNITARIO	TOTAL
SERVICIOS PERSONALES	Sueldos del personal autorizado				
MATERIALES Y SUMINISTROS	Materiales y útiles de oficina				
	Materiales y útiles de impresión y reproducción				
	Material estadístico y geográfico				
	Materiales y útiles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos				
	Materiales y útiles de enseñanza				
	Material de limpieza				
PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y DE LABORATORIO	Productos químicos básicos				
	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio				
COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	Combustibles, lubricantes y aditivos				
VESTUARIO Y UNIFORMES	Vestuario y uniformes				
	Prendas de seguridad y protección personal				
HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	Herramientas menores				
	Refacciones y accesorios para equipo de cómputo				

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

	Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio				
SERVICIOS BASICOS	Servicio de energía eléctrica				
	Servicio de agua				
	Servicio telefónico convencional				
	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información				
	Servicios postales y telegráficos				
SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	Arrendamiento de edificios y locales				
SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION	Mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo de administración				
	Mantenimiento y conservación de bienes informáticos				
	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio				
	Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, marítimos, lacustres y fluviales				
SERVICIOS DE COMUNICACION SOCIAL Y PUBLICIDAD	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades				
SERVICIOS DE TRASLADO Y VIATICOS	Pasajes aéreos nacionales para labores propias de actividades validadas				
	Pasajes terrestres nacionales para labores propias de actividades validadas				
	Viáticos nacionales para labores propias de actividades validadas				
MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL	Equipos y aparatos audiovisuales				
	Cámaras fotográficas y de video				
EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO	Equipo médico y de laboratorio				

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

	Instrumental médico y de laboratorio				
VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	Vehículos y equipo terrestres, para la ejecución de actividades validadas				
	Remolques				

### Informes Técnicos mensuales y anuales

Deberán contener al menos la siguiente información:

Carátula.

Objetivo mensual.

Acciones realizadas y resultados obtenidos (promoción y difusión, capacitación, asistencia técnica y vigilancia epidemiológica).

Análisis de resultados y mapas.

Conclusiones.

### Formatos para informes físicos y financieros de sanidad acuícola y pesquera

FORMATO PARA REPORTE DE AVANCES DE FISICOS Y FINANCIEROS MENSUALES  
 ORGANISMO AUXILIAR DE SANIDAD ACUÍCOLA DEL ESTADO DE \_\_\_\_\_  
 PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA 2015  
 COMPONENTE SANIDAD

SUBCOMPONENTE SANIDAD ACUÍCOLA Y PESQUERA

INFORME FÍSICO FINANCIERO CORRESPONDIENTE AL MES DE \_\_\_\_\_ DEL 2015 \_\_\_\_\_

APORTACIÓN GLOBAL

ACCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL		META MENSUAL FISICA				META MENSUAL FINANCIERA				AVANCE FISICO (%)	AVANCE FINANCIERO (%)
		FISICA	FINANCIERA	PROGRAMADA		REALIZADA		PROGRAMADA		REALIZADA			
				DEL MES	AL MES	DEL MES	AL MES	DEL MES	AL MES	DEL MES	AL MES		
1.- VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA													

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

2.- ASISTENCIA TÉCNICA:	MEDIDAS SANITARIAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES													
	MANEJO SANITARIO DEL CULTIVO													
3.- PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN														
4.- CAPACITACIÓN														
RECURSOS HUMANOS														
VIÁTICOS														
ADMINISTRACIÓN														
TOTAL														

RAZÓN POR LA CUAL NO SE CUMPLIÓ CADA META:														

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del Delegado SAGARPA o encargado

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma de la autoridad representante Gobierno Estado

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del presidente OASA o encargado

ORGANISMO AUXILIAR DE SANIDAD ACUÍCOLA Y PESQUERA DEL ESTADO DE \_\_\_\_\_  
PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA 2015

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



COMPONENTE SANIDAD  
 SUBCOMPONENTE SANIDAD ACUÍCOLA Y PESQUERA  
 INFORME FÍSICO FINANCIERO CORRESPONDIENTE AL MES DE \_\_\_\_\_ DEL 2015

APORTACIÓN FEDERAL

ACCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL		META MENSUAL FISICA				META MENSUAL FINANCIERA				AVANCE FISICO (%)	AVANCE FINANCIERO (%)	
		FISICA	FINANCIERA	PROGRAMADA		REALIZADA		PROGRAMADA		REALIZADA				
				DEL MES	AL MES	DEL MES	AL MES	DEL MES	AL MES	DEL MES	AL MES			
1.- VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA														
2.- ASISTENCIA TÉCNICA:	MEDIDAS SANITARIAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES													
	MANEJO SANITARIO DEL CULTIVO													
3.- PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN														
4.- CAPACITACIÓN														
RECURSOS HUMANOS														
VIÁTICOS														
ADMINISTRACIÓN														
TOTAL														
RAZÓN POR LA CUAL NO SE CUMPLIÓ CADA META:														

\_\_\_\_\_  
 Nombre y firma del Delegado  
 SAGARPA o encargado

\_\_\_\_\_  
 Nombre y firma de la autoridad representante  
 Gobierno Estado

\_\_\_\_\_  
 Nombre y firma del presidente  
 OASA o encargado

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

ORGANISMO AUXILIAR DE SANIDAD ACUÍCOLA Y PESQUERA DEL ESTADO DE \_\_\_\_\_  
PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA 2015 COMPONENTE SANIDAD  
SUBCOMPONENTE SANIDAD ACUÍCOLA Y PESQUERA  
INFORME FÍSICO FINANCIERO CORRESPONDIENTE AL MES DE \_\_\_\_\_ DEL 2015\_\_\_\_\_

APORTACIÓN ESTATAL

ACCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL		META MENSUAL FISICA				META MENSUAL FINANCIERA				AVANCE FISICO (%)	AVANCE FINANCIERO (%)
			FISICA	FINANCIERA	PROGRAMADA		REALIZADA		PROGRAMADA		REALIZADA			
					DEL MES	AL MES	DEL MES	AL MES	DEL MES	AL MES	DEL MES	AL MES		
1.- VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA														
2.- ASISTENCIA TÉCNICA:	MEDIDAS SANITARIAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES													
	MANEJO SANITARIO DEL CULTIVO													
3.- PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN														
4.- CAPACITACIÓN														
RECURSOS HUMANOS														
VIÁTICOS														
ADMINISTRACIÓN														
TOTAL														
RAZÓN POR LA CUAL NO SE CUMPLIÓ CADA META:														

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

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del delegado  
SAGARPA o encargado

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma de la autoridad representante  
Gobierno Estado

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del presidente  
OASA o encargado

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

FORMATO PARA REPORTE DE AVANCES DE FIISICOS Y FINANCIEROS TRIMESTRALES  
 ORGANISMO AUXILIAR DE SANIIDAD ACUÍCOLA Y PESQUERA DEL ESTADO DE \_\_\_\_\_  
 PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA 2015 COMPONENTE SANIDAD  
 SUBCOMPONENTE SANIDAD ACUÍCOLA Y PESQUERA  
 INFORME FÍSICO Y FINANCIERO DE OPERACIÓN DEL TRIMESTRE DEL MES \_\_\_\_\_ AL MES \_\_\_\_\_

APORTACIÓN  
GLOBAL

ACCIÓN	CONCEPTO DE INVERSIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL		META MENSUAL FISICA				META MENSUAL FINANCIERA				META TRIMESTRAL				AVANCE FISICO (%)	AVANCE FINANCIERO (%)
			FISICA	FINANCIERA	PROGRAMADA		REALIZADA		PROGRAMADA		REALIZADA		PROGRAMADO		REALIZADO			
					DEL MES	AL MES	DEL MES	AL MES	DEL MES	AL MES	DEL MES	AL MES	FISCO	FINANCIERO	FISCO	FINANCIERO		
1.- VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA																		
2.- ASISTENCIA TÉCNICA:	MEDIDAS SANITARIAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES																	
	MANEJO SANITARIO DEL CULTIVO																	
3.- PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN																		

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

4.- CAPACITACIÓN																		
RECURSOS HUMANOS																		
VIÁTICOS																		
ADMINISTRACIÓN																		
TOTAL																		

RAZÓN POR LA CUAL NO SE CUMPLIÓ CADA META:																		

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del delegado  
SAGARPA o encargado

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma de la autoridad representante  
Gobierno Estado

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del presidente  
OASA o encargado

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

SUBCOMPONENTE SANIDAD ACUÍCOLA Y PESQUERA DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA EN EL ESTADO  
 DE \_\_\_\_\_

RELACIÓN DE COMPROBANTES DEL MES DE: \_\_\_\_\_ 2015

**COMPROBANTES DE SANIDAD ACUÍCOLA Y PESQUERA DEL PROGRAMA SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA 2015**

ACCIÓN	FECHA	NÚMERO DE CHEQUE	IMPORTE	PROVEEDOR	FACTURA	DESCRIPCIÓN
<b>PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN</b>						
CONCEPTO 1						
CONCEPTO 2						
TOTAL						
<b>CAPACITACIÓN</b>						
CONCEPTO 1						
CONCEPTO 2						
TOTAL						
<b>ASISTENCIA TÉCNICA</b>						
MEDIDAS SANITARIAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES						
CONCEPTO 1						
CONCEPTO 2						
TOTAL						
<b>MANEJO SANITARIO DEL CULTIVO</b>						
CONCEPTO 1						
CONCEPTO 2						
TOTAL						
<b>VIGILANCIA</b>						

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

<b>EPIDEMIOLOGICA</b>						
CONCEPTO 1						
CONCEPTO 2						
TOTAL						
GRAN TOTAL						

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

## ANEXOS DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD VEGETAL

A fin de que se identifique con claridad y transparencia el ejercicio de los incentivos de los Programas de Trabajo autorizados, el seguimiento será a través del sistema autorizado y dado a conocer por la DGSV, de donde se obtendrá toda la información correspondiente para sancionar en la Subcomisión o Comisión de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria, bajo el siguiente formato:

### DGSV I.- Formato para el Informe Mensual de Seguimiento de Actividades Físicas y Financieras

Subcomponente de Sanidad Vegetal del Programa de Prevención y Manejo de Riesgos 20\_\_ **A**

INFORME FÍSICO Y FINANCIERO

Estado: \_\_\_\_\_ **B**

Proyecto Fitosanitario: \_\_\_\_\_ **C**

Informe correspondiente al mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_. **D**

Actividad <b>1</b>	Unidad de medida <b>2</b>	<b>3</b> Físico							<b>10</b> Financiero										
		Programado anual <b>4</b>		En el mes		Al mes			Programado anual <b>11</b>	Ejercido en el mes <b>12</b>			Programado al mes <b>13</b>	Ejercido al mes <b>14</b>				% de avance acumulado <b>15</b>	
		Programado	Realizado	Programado	Realizado	% de avance	Total	Federal		Estatal	Total	Federal		Estatal	Transferido	Autorizado			
Total									<b>16</b>										

**PRESENTA**  
El Gerente del Comité Estatal

Firma \_\_\_\_\_  
Nombre

Se adicionaran estas firmas a los informes ya que sean validados por la Subcomisión Técnica de Sanidad Vegetal

**VALIDA**  
Jefatura del Programa de Sanidad

**VALIDA**  
Representante de Gobierno del

Firma \_\_\_\_\_  
Nombre

Firma \_\_\_\_\_  
Nombre

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



## DGSV II.-INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO PARA EL INFORME MENSUAL DE SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES FÍSICAS Y FINANCIERAS.

- A. Componente de Sanidad Vegetal/ Vigilancia Epidemiológica en Sanidad Vegetal 20\_\_\_\_: **Se deberá señalar si es del año en curso o anterior, en caso de que se ejerzan recursos comprometidos.**
- B. Estado: **Indicar el nombre del Estado en que se desarrolla el proyecto fitosanitario, o en su caso Distrito Federal.**
- C. Proyecto Fitosanitario: \_\_\_\_\_: **Se deberá mencionar el proyecto fitosanitario que se refiere el informe. Ejemplo: CAMPAÑA NACIONAL CONTRA MOSCAS DE LA FRUTA.**
- D. Informe correspondiente al mes de\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.: **Mencionar el mes y año al que corresponde la información que contiene el formato. Ejemplo: Informe físico-financiero correspondiente al mes de marzo de 2015.**

Cada una de las columnas que conforman el cuadro de avance tiene el siguiente significado y finalidad:

- (1) Acción/Subacción:** Se deberá señalar cada una de las actividades contempladas a realizar de acuerdo con el Programa de Trabajo correspondiente, desglosada tal y como se hayan incluido las metas para cada proyecto fitosanitario, por ejemplo; si la actividad o acción de Trampeo se integra por las subacciones de Superficie Trampeada, Trampas Colocadas, Rutas, Trampas Revisadas y para cada subacción se establecieron metas específicas, se debe reportar de acuerdo a lo programado.
- (2) Unidad de medida:** Mencionar la unidad de medida que corresponda a cada actividad, de acuerdo a las unidades de medida indicadas en cada Programa de Trabajo validado por esta Dirección General. Ejemplo: Muestreo, Unidad de medida: **ha.**, la unidad de medida se debe escribir en minúsculas.
- (3) Físico:**-Se refiere a las cantidades a realizar y realizadas de las actividades propias del proyecto fitosanitario.
- (4) Físico / Programado anual:** Constituye la meta propuesta a alcanzar en cada actividad, o dicho de otra manera, es la cantidad total de una actividad a realizarse en el año, de acuerdo al Programa de Trabajo del proyecto fitosanitario revisado y evaluado favorablemente. Ejemplo: Si en un Programa de Trabajo el Organismos Auxiliares de Sanidad Vegetal se compromete alcanzar una meta de 1,500 hectáreas de muestreo, se anotará 1500 en la celda que se forma por el cruce de la columna programado anual con la fila correspondiente a la actividad de muestreo.
- (5) Físico / Programado en el mes:** Es la cantidad a realizar de cada actividad expresada en unidades de medida programada a realizar durante el mes que se informa, para cada proyecto fitosanitario. Ejemplo: Si en el Programa de Trabajo de una campaña revisado y evaluado favorablemente se programó realizar el muestreo de 150 hectáreas durante el mes de marzo, entonces en el informe

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

físico financiero de ese mes se anotará 150 en la celda que se forma por el cruce de la columna **programado en el mes**, con la fila correspondiente a la actividad de **muestreo**.

- (6) **Físico / Realizado en el mes:** Se refiere a cantidad de unidades de medida realizadas durante el mes de cada una de las actividades programadas a realizarse dentro de cada proyecto fitosanitario. Ejemplo: Si en el mes de marzo se realizaron 150 ha de muestreo, entonces se deberá anotar 150 en la celda que se forma por el cruce de la columna realizado en el mes con la fila correspondiente a la actividad de muestreo.
- (7) **Físico / Programado al mes:** Es la suma de las cantidades programadas a realizar en cada actividad en los meses transcurridos del ejercicio fiscal, hasta el mes que se reporta. Ejemplo: Si la operación de un proyecto fitosanitario comienza en marzo y en ella se programó realizar el muestreo de 150 hectáreas durante el mes de marzo, 150 hectáreas durante el mes de abril y 200 hectáreas durante el mes de mayo y el mes que se reporta es este último, el programado al mes en la actividad de muestreo será de 500 hectáreas.
- (8) **Físico / Realizado al mes:** Es la suma de las cantidades realizadas hasta el mes que se informa, por cada una de las acciones programadas. Ejemplo: Si para la actividad de muestreo se realizaron 150,100 y 200 hectáreas durante los meses de marzo, abril y mayo, respectivamente, entonces en el informe físico y financiero correspondiente al mes de mayo en la columna de realizado al mes se deberá señalar la cantidad de 450.
- (9) **Físico / % de avance al mes:** Es el porcentaje realizado al mes, con respecto a que se programó a realizar a ese mes por cada subacción, es decir la cantidad de unidades realizadas al mes entre la cantidad de unidades programadas al mes, por cien. Siguiendo con el ejemplo anterior, si se está reportando el mes de mayo y se programó muestrear 150 hectáreas en marzo, 100 hectáreas en abril y 200 hectáreas en mayo y a este mes se han muestreado las 450 hectáreas correspondería al 90%, en caso de que ya se hubieran muestreado 600 hectáreas, hablaríamos de un 120% de avance en la actividad de muestreo.
- (10) **Financiero:**-Se refiere a los recursos económicos programados y utilizados en la ejecución de cada proyecto fitosanitario.
- (11) **Financiero / Programado anual:** Es el presupuesto total autorizado a ejercerse para realizar las actividades contempladas en cada proyecto fitosanitario, desglosándose en esta columna el monto autorizado para cada actividad a realizar.
- (12) **Financiero / Ejercido en el mes:** Es la comprobación del recurso que se ejerció para la realización de las acciones del Programa de Trabajo a través de los Organismos Auxiliares de Sanidad Vegetal en el mes que se informa, y tiene la finalidad de comprobar el ejercicio conforme a la aportación comprometida por aportante. Ejemplo: si durante el mes de marzo el proyecto fitosanitario para realizar el muestreo se utilizaron \$20,000 provenientes de la aportación del Gobierno Federal y \$30,000 de la aportación del Gobierno Estatal, se anotaran esas cantidades en la columna que les corresponde, mientras que en la columna de total ejercido en el mes se anotara la suma de ambas aportaciones, que en este caso es \$50,000.00.
- (13) **Financiero / Programado al mes:** Es el monto que resulta de sumar el presupuesto autorizado para ejercerse en la realización de cada una de las actividades programadas del proyecto fitosanitario hasta el mes que se reporta. Ejemplo: si para una campaña fitosanitaria se contemplan las actividades

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

de muestreo y trampeo, programando erogar durante el primer mes \$10,000.00 y \$10,000.00; durante el segundo mes \$20,000.00 y \$20,000.00, para el tercer mes \$20,000.00 y \$20,000.00 para cada una de esas actividades, de manera tal que el recurso programado al tercer mes (programado acumulado al tercer mes) para cada actividad sería de \$50,000.00, mientras que para el proyecto el total acumulado al tercer mes sería de \$100,000.00, considerando que sólo se contemplara la realización de esas 2 actividades en la campaña.

- (14) Financiero / Ejercido al mes:** Es la suma total del recurso que se va ejerciendo por parte de los OASV para la realización de las acciones de cada proyecto fitosanitario hasta el mes que se informa, y tiene la finalidad de visualizar con mayor facilidad los montos que han sido erogados de la aportación convenida por cada aportante en el Acuerdo Específico. Ejemplo: en los meses de enero, febrero y marzo para realizar la actividad de muestreo se ejercieron \$50,000.00, de los cuales \$20,000.00 corresponden a la aportación Federal y \$30,000.00 a la aportación estatal, y durante el mes de abril se ejercen \$20,000.00 y \$10,000.00 de las aportaciones federal y estatal, respectivamente, el acumulado al mes de abril sería de \$40,000.00 de aportación Federal y \$40,000.00 de aportación Estatal, con un total de \$80,000.00 ejercidos a ese mes.
- (15) % de avance acumulado:** Es el porcentaje de avance que se tiene en la erogación de recursos al mes que se reporta, con respecto a los recursos que se contempló erogar durante todo el ejercicio fiscal de acuerdo con el Programa de Trabajo, lo cual se calcula dividiendo el monto de recursos ejercidos al mes que se reporta entre el monto de recursos programados a usarse en todo el ejercicio fiscal y después multiplicando el resultado por cien.
- (16) Total:** Es la suma total de los recursos programados y ejercidos por cada tipo de aportante para cada actividad.

**Firmas:** Las firmas darán validez al informe del proyecto fitosanitario, por lo cual deberán incluirse las del Gerente del Organismo Auxiliar, como responsable de su elaboración y la del Jefe del Programa de Sanidad Vegetal y del representante del Gobierno del Estado una vez validados por la Subcomisión Técnica de Sanidad Vegetal.

---

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

## ANEXO DIRECCIÓN GENERAL DE INOCUIDAD AGROALIMENTARIA ACUÍCOLA Y PESQUERA

### Responsabilidades de la Instancia Ejecutora

a. Promover en su entidad federativa los programas y servicios que el SENASICA ofrece a los sectores productivos y bajo la cual emite un reconocimiento y/o certificación federal en materia de Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación en la producción primaria de alimentos de origen agropecuario, acuícola y pesquero, Buenas Prácticas Pecuarias y Acuícolas, de conformidad con lo dispuesto en las Leyes Federales de Sanidad Vegetal y Sanidad Animal, Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables, sus Reglamentos y demás disposiciones que de ellas se deriven.

- a. Coadyuvar operativamente en lo que la Unidad Responsable le requiera en materia de Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación, inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera producción orgánica y plaguicidas de uso agrícola en su entidad federativa.
- b. Definir zonas o regiones de bajo riesgo a la producción de alimentos de origen agrícola, pecuario, acuícola y pesquero, apoyados en actividades de capacitación, asistencia técnica, difusión, vigilancia de contaminantes y residuos, complemento de infraestructura y evaluación de riesgos asociados a la producción en estados, zonas o regiones agropecuarias acuícolas y pesqueras con importancia comercial que favorezcan a la inocuidad de los alimentos.

b. Brindar la asistencia técnica que los productores le requieran para la Implementación, Certificación y/o Reconocimiento oficial en materia de Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación o Buenas Prácticas, en la producción agrícola, pecuaria, acuícola y pesquera.

c. Desarrollar programas de capacitación a productores y trabajadores agropecuarios, acuícolas y pesqueros de su entidad federativa, con la finalidad de desarrollar o fortalecer habilidades para la adecuada aplicación de los requisitos técnicos establecidos por el SENASICA, en las unidades de producción, procesamiento primario, acopio, embarcaciones, manejo y envasado, así como áreas integrales para la Implementación, Certificación y/o Reconocimiento oficial de los SRRC y Buenas Prácticas.

d. Coadyuvar operativamente con el SENASICA en programas de formación de asesores técnicos y Terceros Especialistas Autorizados, mismos que fungirán como coadyuvantes de la Secretaria en la implementación y evaluación de la conformidad en materia de Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación en el territorio nacional.

e. Coadyuvar operativamente en las acciones que el SENASICA le requiera, para la aplicación del Programa Nacional de Vigilancia de Contaminantes y Residuos, Programa Nacional de Monitoreo de Residuos de Plaguicidas en vegetales frescos, Sistema de Alerta a empresas, así como en lo relacionado

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

con la Supervisión de Programas de inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera, producción orgánica y plaguicidas de uso agrícola.

f. Mantener actualizado el padrón general de productores y unidades productivas a quienes les brindan los servicios en materia de inocuidad agroalimentaria, acuícola, pesquera y producción orgánica, conforme el formato difundido para tal fin.

h. Realizar las adquisiciones de bienes y servicios autorizados en el Plan de Trabajo, bajo la normatividad aplicable.

g. Realizar e informar el inventario de bienes y servicios al SENASICA, para la validación del Plan de Trabajo y de forma semestral. Todos los bienes instrumentales deberán estar debidamente inventariados y asignados al personal adscrito al programa de inocuidad, contar con los resguardos correspondientes por parte del beneficiario.

h. Asistir a las reuniones nacionales o estatales para formación, evaluación y seguimiento que el SENASICA le requiera.

i. Contar con una plantilla de personal reconocida por la DGIAAP, para la correcta ejecución del Plan de Trabajo.

El personal que se encuentre adscrito al programa de inocuidad realizara únicamente las actividades comprometidas al Plan Integrado de Trabajo, así como las requeridas por la DGIAAP conforme sus líneas estratégicas.

La Instancia Ejecutora deberá ejercer el recurso federal en los tiempos, conceptos de apoyo y acciones descritas en el Plan de Trabajo validado y con visto bueno. El uso de los recursos federales para fines diferentes a lo previsto en el Plan sin previa, será denunciado ante las autoridades competentes a fin de deslindar las responsabilidades administrativas que las leyes federales aplicables prevean

## **RECURSOS HUMANOS**

### **NOMENCLATURA Y PERFILES DE PUESTO**

Los requisitos, perfiles, experiencia y área de conocimiento que deberán tener los Gerentes serán los siguientes:

- Profesional titulado en nivel licenciatura, del área de estudio ciencias biológicas, veterinarias, agronómicas, químicas y/o ciencias afines.
- Copia del título y cédula profesional.
- Experiencia mínima de cuatro años en materia de inocuidad.

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

- Habilidades de organización, coordinación y toma de decisiones.
- Disponibilidad para viajar dentro y fuera de la entidad.
- Disponibilidad de horario para cumplir con los compromisos relacionados con el área de trabajo.
- Tener conocimiento de administración, planeación e informática.
- Licencia de manejo vigente.
- Deberá presentar y aprobar el examen técnico respectivo.
- 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 le notifique de su aceptación para el cargo.
- No podrá participar en el proceso personal que este inhabilitado de sus funciones por la Secretaría de la Función Pública o dado de baja de otra instancia ejecutora por comportamiento inadecuado o que haya iniciado, concluido o no, un procedimiento de demanda en cualquier otra instancia ejecutora a nivel nacional.

#### **a. Inocuidad Agrícola**

Conocimiento comprobable en microbiología de los alimentos, toxicología, buen uso y manejo de agroquímicos, inocuidad alimentaria, en el diseño y aplicación de SRRC, Buenas Prácticas Agrícolas, POES, HACCP, Identificación, Trazabilidad y Recupero, diseño de muestreo y procesos productivos.

#### **b. Inocuidad Pecuaria**

Conocimientos comprobables en microbiología de los alimentos e inocuidad alimentaria, en el diseño y aplicación de SRRC, Buenas Prácticas Pecuarias, POES, HACCP, Identificación, Trazabilidad y Recupero, diseño de muestreo y procesos productivos.

#### **c. Inocuidad Acuícola y Pesquera**

Conocimientos comprobables en microbiología de los alimentos e inocuidad alimentaria, en el diseño y aplicación de SRRC, Buenas Prácticas Acuícolas y Pesqueras, POES, HACCP, Identificación, Trazabilidad y Recupero, diseño de muestreo y procesos productivos.

Los requisitos, perfiles, experiencia y área de conocimiento que deberán tener los Coordinadores en SRRC, serán ser los siguientes:

- Profesional titulado en nivel licenciatura, del área de estudio ciencias biológicas, veterinarias, agronómicas, químicas y/o ciencias afines.
- Copia del título y cédula profesional
- Disponibilidad para viajar dentro y fuera de la entidad
- Disponibilidad de horario para cumplir con los compromisos relacionados con el área de trabajo
- Licencia de manejo vigente

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

- Presentar y aprobar el examen técnico respectivo
- Habilidades para el diseño e implementación de Programas de Trabajo
- Manejo de herramientas computacionales: office y bases de datos.
- Presentar constancias en las Áreas de conocimiento comprobable
- 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 le notifique de su aceptación para el cargo.
- No podrá participar en el proceso personal que este inhabilitado de sus funciones por la Secretaría de la Función Pública o dado de baja de otra instancia ejecutora por comportamiento inadecuado o que haya iniciado, concluido o no, un procedimiento de demanda en cualquier otra instancia ejecutora a nivel nacional.

#### **a. Inocuidad Agrícola**

- Profesional titulado en Áreas Agronómicas, Biológicas, Químico-Biológica, Ingeniero o Químico en Alimentos y las relacionadas con las Ciencias Agrarias.
- Conocimiento comprobable del Marco Jurídico de los SRRC, nacional e internacional e inocuidad alimentaria, Buenas Prácticas Agrícolas, Buenas Prácticas de Manejo, Toxicología, Buen uso y Manejo de Agroquímicos, HACCP, POES, Identificación, Trazabilidad y Recupero, microbiología de los alimentos y diseño de muestreo
- Experiencia de dos años en el diseño y/o implementación de SRRC.
- Manejo de Herramientas computacionales: office y base de datos.

#### **b. Inocuidad Pecuaria**

- Titulado en Medicina Veterinaria y Zootecnia o las Áreas relacionadas con las ciencias de la zootecnia.
- Conocimiento comprobable en el Marco Jurídico de los SRRC e inocuidad alimentaria, principales enfermedades y plagas que afectan a los animales, Buenas Prácticas Pecuarias, POES, HACCP, Identificación, Trazabilidad y Recupero, producción animal, microbiología de los alimentos y diseño de muestreo
- Experiencia de dos años en el diseño y/o implementación de SRRC.

#### **c. Inocuidad Acuícola y Pesquera**

- 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.
- Conocimiento comprobable en el Marco Jurídico de los SRRC e inocuidad alimentaria, producción acuícola, extracción, manejo, acopio y procesamiento primario de alimentos de origen acuícola y pesquero, microbiología de los alimentos, POES, HACCP, Identificación, Trazabilidad y Recupero, diseño de muestreo.

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

- Experiencia de dos años en el diseño y/o implementación de SRRC.

Los requisitos, perfiles, experiencia y área de conocimiento que deberán tener los Profesionales serán los siguientes:

- Copia del título y cédula profesional
- Disponibilidad para viajar dentro y fuera del estado
- Disponibilidad de horario para cumplir con los compromisos relacionados con el área de trabajo
- Licencia de manejo vigente
- Manejo de herramientas computacionales básicas (office, internet)
- Habilidades para ejecución de planes de trabajo, asesoría y capacitación.
- Manejo de herramientas computacionales: office y bases de datos.
- Presentar constancias en las Áreas de conocimiento comprobable.
- 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 le notifique de su aceptación para el cargo.
- No podrá participar en el proceso personal que este inhabilitado de sus funciones por la Secretaría de la Función Pública o dado de baja de otra instancia ejecutora por comportamiento inadecuado o que haya iniciado, concluido o no, un procedimiento de demanda en cualquier otra instancia ejecutora a nivel nacional.

#### **a. Inocuidad Agrícola**

- Titulado en Áreas Agronómicas, Biológicas, Químico-Biológica, Ingeniero o Químico en Alimentos y las relacionadas con las Ciencias Agrarias.
- Conocimiento comprobable del Marco Jurídico de los SRRC e inocuidad alimentaria, Buenas Prácticas Agrícolas, Buenas Prácticas de Manejo, Toxicología, Buen uso y Manejo de Agroquímicos, HACCP, POES, Identificación, Trazabilidad y Recupero, microbiología de los alimentos y diseño y toma de muestras.
- Experiencia de un año en la implementación y promoción de SRRC, asistencia técnica y capacitación.

#### **b. Inocuidad Pecuaria**

- Titulado en Medicina Veterinaria y Zootecnia o las Áreas relacionadas con las ciencias de la zootecnia.
- Conocimiento comprobable en el Marco Jurídico de los SRRC e inocuidad alimentaria, principales enfermedades y plagas que afectan a los animales, Buenas Prácticas Pecuarias, POES, HACCP, Identificación, Trazabilidad y Recupero, producción animal, microbiología de los alimentos, diseño y toma de muestras
- Experiencia de un año en la implementación y promoción de SRRC, asesoría técnica y

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



capacitación.

### **c. Inocuidad Acuícola y Pesquera**

- 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.
- Conocimiento comprobable en el Marco Jurídico de los SRRC e inocuidad alimentaria, producción acuícola, extracción, manejo, acopio y procesamiento primario de alimentos de origen acuícola y pesquero, microbiología de los alimentos, POES, HACCP, Identificación, Trazabilidad y Recupero, diseño y toma de muestras.
- Experiencia de un año en la implementación y promoción de SRRC, asesoría técnica y capacitación.

Los requisitos, perfiles, experiencia y área de conocimiento que deberán tener los Auxiliares en SRRC y Administrativos, serán los siguientes:

#### **Auxiliar Técnico en SRRC**

- Copia del título, cédula profesional o comprobante de pasante
- Disponibilidad para viajar dentro y fuera del estado
- Disponibilidad de horario para cumplir con los compromisos relacionados con el área de trabajo
- Licencia de manejo vigente
- Manejo de herramientas computacionales básicas (office, internet)
- Deberá presentar y aprobar el examen técnico respectivo.
- 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 le notifique de su aceptación para el cargo.
- No podrá participar en el proceso personal que este inhabilitado de sus funciones por la Secretaría de la Función Pública o dado de baja de otra instancia ejecutora por comportamiento inadecuado o que haya iniciado, concluido o no, un procedimiento de demanda en cualquier otra instancia ejecutora a nivel nacional.

### **a. Inocuidad Agrícola**

- Técnico agrícola, titulado o pasante en áreas agrícolas, químico-biológica, bioquímica y/o alimentos o carrera a fin
- Conocimientos en microbiología de los alimentos, toxicología, buen uso y manejo de agroquímicos, inocuidad alimentaria, en el diseño y aplicación de SRRC, Buenas Prácticas Agrícolas, POES, HACCP, Identificación, Trazabilidad y Recupero, diseño y toma de muestras, procesos productivos.

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

## **b. Inocuidad Pecuaria**

- Médico Veterinario Zootecnista, Técnico Agropecuario, Ingeniero Agrónomo Zootecnista o carrera afín titulado o pasante.
- Conocimientos comprobables en microbiología de los alimentos e inocuidad alimentaria, en el diseño y aplicación de SRRC, Buenas Prácticas Pecuarias, POES, HACCP, Identificación, Trazabilidad y Recupero, diseño y toma de muestras, procesos productivos.

## **c. Inocuidad Acuícola y Pesquera**

- Estudios a nivel técnico o de licenciatura en las disciplinas Biología, Ingeniería en Acuicultura o Pesca, Oceanología, Medicina Veterinaria y Zootecnia, o profesión afín a la acuicultura y la pesca, titulado o pasante.
- Conocimientos comprobables en microbiología de los alimentos e inocuidad alimentaria, en el diseño y aplicación de SRRC, Buenas Prácticas Acuícolas y Pesqueras, POES, HACCP, Identificación, Trazabilidad y Recupero, diseño y toma de muestras, procesos productivos.

## **Auxiliares Administrativos**

- Tener estudios a nivel técnico o de licenciatura en las siguientes disciplinas: Contaduría, Administración de Empresas, Economía, o carreras afines.
- Tener experiencia mínima de seis meses en el ramo.
- 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 le notifique de su aceptación para el cargo.
- Manejo de herramientas computacionales básicas (office, internet).

## **FACULTADES, ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES POR PUESTO**

### **COORDINADOR EN SRRC**

- Participar en la planeación estratégica de los programas de Inocuidad en su entidad.
- Conocer, sobre la normatividad aplicable al Plan Integral de Trabajo de Programas de Inocuidad.
- Coordinar técnica y administrativamente la elaboración, el análisis, la supervisión, ejecución, seguimiento y evaluación de los Planes Integrados de Trabajo de Programas de Inocuidad en la entidad federativa, de acuerdo a las líneas estratégicas que determine el SENASICA.
- Elaborar el Plan Integrado de Trabajo de Programas de Inocuidad y Coordinar el envío a las áreas normativas en los tiempos y formatos establecidos para su revisión y evaluación.

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

- Participar activamente en las actividades técnicas consideradas en los planes integrados de trabajo de programas de inocuidad, con el objetivo de mejorar y conservar los logros alcanzados en la entidad.
  - Acatar y dar seguimiento a las disposiciones emitidas por la Unidad Responsable.
  - Mantener la coordinación y comunicación constante con el personal de la Delegación de la SAGARPA, del SENASICA y del Gobierno del Estado, con objeto de dar cumplimiento a la normatividad aplicable.
  - Elaborar conjuntamente con el Responsable Administrativo los informes físicos financieros de los avances mensuales, trimestrales y de cierre de los Planes Integrados de Trabajo que serán presentados al seno de la subcomisión de sanidad agropecuaria en materia de inocuidad.
  - Supervisar que los prestadores de servicios profesionales adscritos al componente de inocuidad, cumplan con las atribuciones y responsabilidades establecidas en los presentes Lineamientos.
  - Elaborar, Analizar e integrar la información derivada del programa de inocuidad en los ámbitos locales, municipales y estatales de las actividades que se realizan en la entidad.
  - Dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones generadas por la Unidad Responsable.
  - Otorgar las facilidades para que se realicen satisfactoriamente las auditorias, evaluaciones y supervisiones a los Planes Integrados de Trabajo.
  - Asumir las responsabilidades de los Profesionales y/o Auxiliares ante la ausencia de estos.
  - Coordinar, supervisar y asesorar la ejecución de las actividades contempladas en los programas
- Aprobar las capacitaciones consideradas dentro del Plan Integrado de Trabajo, con la finalidad de aplicar los conocimientos adquiridos en pro de los sectores productivos en la entidad, de no ser el caso, los gastos derivados de dicha capacitación no podrán ser incluidos absorbidos por el programa de Inocuidad y correrán por cuenta del personal
- El Personal Adscrito al componente de inocuidad no deberá realizar actividades ajenas a la encomienda para la que fueron contratados y que cause conflicto de intereses con las actividades del programa; si fuera el caso la DGIAAP retirara el reconocimiento o la autorización otorgada y el personal no podrá realizar actividades en materia de inocuidad hasta por un año.
  - Y otras funciones relacionadas que le sean requeridas por la Unidad Responsable

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

## **VI. Profesionales y Auxiliares en SRRC**

- Apoyar en las acciones técnico-operativas que le asignen los coordinadores, contempladas en el Plan Integrado de Trabajo de Programas de Inocuidad.
- Asumir las responsabilidades del Coordinador ante la ausencia de éste.
- Elaborar los informes de las actividades llevadas a cabo en materia de Inocuidad e informarlo al Coordinador.
- Realizar las actividades y metas establecidas en el Plan Integrado de Trabajo del Programa de Inocuidad, para su cumplimiento en un 100%
- Aplicar los conocimientos adquiridos de la capacitación en su desempeño diario así como establecer un programa de capacitación dirigido a los productores que se encuentren dentro de la región, municipio o área de asignación.
- Aprobar las capacitaciones consideradas dentro del Plan Integrado de Trabajo, con la finalidad de aplicar los conocimientos adquiridos en pro de los sectores productivos en la entidad, de no ser el caso, los gastos derivados de dicha capacitación no podrán ser incluidos absorbidos por el programa de Inocuidad y correrán a cuenta del personal.
- Apoyar a la Coordinación para la Elaboración, Análisis e integración de la información derivada del programa de inocuidad en los ámbitos locales, municipales y estatales de las actividades que se realizan en la entidad.
- Contar con el soporte documental de las actividades realizadas dentro y fuera del Organismo Auxiliar, llevando un control de los expedientes conforme a la información del Plan Integrado de Trabajo.
- Hacer uso adecuado de los vehículos, equipos de cómputo, equipos de medición y demás herramientas utilizadas para el desarrollo de sus actividades diarias.
- Participar activamente en la promoción e implementación de los SRRC, Buenas Practicas y Disposiciones emitidas por el SENASICA.
- Conocer en su totalidad la normatividad aplicable en materia de inocuidad.
- Y otras funciones relacionadas que le sean requeridas por la Unidad Responsable

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

## **Proyectos Especiales**

Para los casos de proyectos especiales, la Unidad Responsable determinará la estructura orgánica que corresponda en base a la especialidad y prioridades técnicas. En cuanto al avance de los Proyectos hasta su cierre, el Organismo Auxiliar deberá presentar el o los informes correspondientes de manera directa a la Unidad Responsable competente.

### **TOMA DE MUESTRAS PARA LAS EMPRESAS EN PROCESO DE RECONOCIMIENTO**

La obtención de muestras y envío para la detección de residuos y contaminantes en las Unidades de Producción agrícolas, pecuarias, acuícolas y pesqueras, Procesamiento Primario, Acopio, Manejo y Envasado de productos, así como Áreas integrales en SRRC o en Buen Uso y Manejo de Agroquímicos (BUMA) de unidades de producción agrícola, en proceso de Reconocimiento o Certificación, deberán georeferenciarse (°, ', '') y basarse en los siguientes criterios:

- Unidades de Producción y Unidades de Empaque en proceso de reconocimiento o certificación que vayan a ingresar su solicitud de reconocimiento en el año fiscal 2015.
- Unidades de Producción contempladas en Áreas integrales en SRRC o en BUMA, en proceso de reconocimiento que vayan a ingresar su solicitud de reconocimiento/certificación en el año fiscal 2015.
- Importancia económica del producto (volumen de producción, superficie de producción, mercado destino del producto), implicaciones sanitarias en el comercio nacional e internacional y la estacionalidad del producto en caso de que aplique.

La toma de muestras deberá realizarse conforme a lo descrito en el Manual Técnico de Muestreo de Productos Agrícolas para la Determinación de Residuos Plaguicidas, el Manual Técnico de Productos Agrícolas y Fuentes de Agua para la Detección de Organismos Patógenos, Manuales de Buenas Prácticas Pecuarias y el procedimiento que la DGIAAP determine.

### **UNIDADES CERTIFICADAS, RECONOCIDAS O EN PROCESO DE RECONOCIMIENTO O CERTIFICACIÓN**

Se consideran dentro de este tema a las unidades agrícolas, pecuarias, acuícolas y pesqueras que se encuentren en proceso de reconocimiento o certificación en el ejercicio fiscal.

Las muestras obtenidas en estas unidades, deberán ser enviadas a laboratorios acreditados por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA), autorizados, aprobados o reconocidos por las instancias oficiales correspondientes de la Secretaría de Salud o la SAGARPA para su análisis.

En muestras obtenidas de estas unidades, se deben considerar los gastos derivados del material para el muestreo, obtención, acondicionamiento, envío y el costo de los análisis de las mismas.

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

## CONCEPTOS DE GASTO

Los conceptos de gasto considerados en el Programa se describen a continuación.

- a. **Obtención de muestras:** Incluye los conceptos de combustible, pasajes y viáticos del personal capacitado para la toma de muestras por el SENASICA para esta actividad, teniendo en cuenta el nivel de riesgo, la presentación y el tipo de producto, en unidades de producción, procesamiento primario, acopio, manejo y envasado, así como áreas integrales en SRRC o BUMA de acuerdo al producto agrícola, pecuario, acuícola y pesquero en Empresas en proceso de Reconocimiento o Certificación de SRRC.
- b. **Material de muestreo:** Incluye los materiales indicados en los manuales de muestreo que el SENASICA emita, entre los cuales se encuentran: hieleras, geles refrigerantes, bolsas, frascos, hisopos y esponjas de muestreo, etiquetas, tijeras, navajas, alcohol, sanitizantes, entre otros.
- c. **Reactivos y sustancias:** Incluye reactivos, sustancias y kits para la determinación de contaminantes microbiológicos, residuos químicos o sustancias prohibidas en productos de origen vegetal, animal, utilizados por laboratorios acreditados, autorizados, aprobados o reconocidos por las instancias oficiales correspondientes (SS y SAGARPA).
- d. **Envío de muestras:** Incluye el pago de guías para el servicio de mensajería de las muestras a los laboratorios acreditados, autorizados, aprobados o reconocidos por las instancias oficiales correspondientes (SS y SAGARPA), de las muestras (custodia de la muestra), seguridad de la muestra por empresas de mensajería y/o paquetería distribuidas en el territorio nacional, considerando el sistema de transporte y comunicación, el cual deberá garantizar la integridad y seguridad de la muestra.
- e. **Análisis de las muestras:** Contempla los gastos por pago del servicio de análisis de las muestras para la determinación de contaminantes realizados por laboratorios acreditados, autorizados, aprobados o reconocidos por las instancias oficiales correspondientes (SS y SAGARPA) de productos que no están involucrados en alertas de inocuidad.

## INFORMES

El informe de resultados de los análisis se deberá integrar al expediente de las unidades agrícolas, pecuarias, acuícolas y pesqueras que se encuentren en proceso de reconocimiento o certificación en el ejercicio fiscal 2014 y 2015.

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

## ANEXOS DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN FITOZOOSANITARIA

Para el seguimiento del ejercicio, se emiten los siguientes formatos:

- a) Informe de Avance Físico Financiero (IAFF):

Informe trimestral:

IAFF/CIMON-01: Se requiere el envío del documento impreso, debidamente firmado, así como en archivo electrónico para facilitar el descargo.

Informe mensual:

IAFF/CIMON-02: El cual debe ser remitido por la vía electrónica en formato Excel a la DGIF, además, se debe también remitir en impreso debidamente firmado. En caso de que se remitan oportunamente a la DGIF los informes mensuales debidamente firmados, se omitirá el envío de los informes trimestrales, lo cual será notificado en cada caso a la Delegación de la SAGARPA correspondiente

- b) Modificación de Programas. El formato a utilizar será el MOD/CIMON, aplicable en los casos en que sea necesario hacer un ajuste integral, 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, en su caso se pueden considerar conceptos nuevos.

Para informar el ejercicio del programa modificado, se deberán utilizar los formatos IAFF/CIMON-01 e IAFF/CIMON-02, de manera independiente de los informes generados del Programa de Trabajo original.

- c) Reasignación de economías por concepto. Se utilizará el formato REP/CIMON, aplicable a los casos en que de los conceptos contemplados en el PT 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 30% de lo programado; en caso contrario las variaciones sólo se explicarán en el informe de avance físico financiero correspondiente.
- d) Adenda de recursos. Se utilizará el formato ADD-CIMON, agregando los apartados de Alcance, en caso de ampliación o modificación de metas, y de Presupuesto de los formatos del Programa de Trabajo. Los Informes de Avance Físico-financiero deben ser independientes.
- e) Reporte de bajas de bienes (RBB/CIMON): Se utiliza este formato en caso de baja de bienes, por motivo de conclusión de tiempo de vida útil.

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

- f) Bitácora de Acciones de Mejora (BAM/CIMON): Documento para el registro y control de la ejecución de los conceptos contemplados en el PT validado, del proyecto Operación de PVIF's, y con el cual el personal responsable del ejercicio por parte del OA formaliza la entrega de conceptos y el Coordinador del PVIF acusa el recibo de éstos.

La Instancia Ejecutora deberá proporcionar la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso en el caso de ser requerido por la DGIF, personal de supervisión y/o en las Auditorías a las que esté sujeta.

- g) Reporte de seguimiento de bienes (RSB/CIMON): Formato a utilizar en caso de salidas y/o entrada de bienes, que por motivo de reparación, mantenimiento u otros, son sustraídos por un periodo determinado y devueltos después de la atención requerida, aplicable al proyecto Operación de PVIF's.
- h) Inventario. Se requiere el envío del documento actualizado al 30 de junio y al 31 de diciembre, en archivo Excel donde se incluya plantilla de personal, condiciones de inmuebles, mobiliario y parque vehicular, utilizando el formato INV/CIMON.
- i) Cierre. Se requiere la remisión en tiempo y forma del acta de cierre-finiquito firmada por la comisión correspondiente.

#### Especificaciones de conceptos válidos

Los únicos conceptos de gasto que se podrán considerar en los Programas de Trabajo, son los que se describen a continuación, los cuales serán autorizados de acuerdo a las necesidades prioritarias en PVIF's y PVI's, y deberán estar previstos en los PT validados por la DGIF

##### 1.1.1. Servicios

Concepto	Unidad de medida	Acción
Energía eléctrica	Pago bimestral o mensual	Operación, Coordinación Central.
Agua potable [especificar el tipo de servicio (convencional, y/o pipas)]	Pago anual (o el periodo que aplique)	
Telefonía [especificar el tipo de servicio (convencional, celular asignado al servicio del PVIF, satelital, etc.)]	Pago mensual	
Internet [especificar el tipo de servicio (convencional, BAM, otros)]	Pago mensual	
Telefonía e Internet	Pago mensual	
Gas LP (Especificar capacidad de tanque)	Carga (estacionario) Cilindros (10, 15, 20, 30)	

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



	kg)	
Renta de inmueble	Pago mensual	
Seguro de vehículo	Pago anual	
Tenencia de vehículo	Pago anual	
Instalación de servicios básicos (luz, agua y teléfono)	Pago por instalación	
Viáticos	Días	
Pasajes o peaje	Viaje	Capacitación, Coordinación Central
Pago a instructores	Pago	
Inscripciones a cursos	Pago	
Servicios para capacitación (incluye renta de local y cafetería)	Servicio	

### 1.1.2. Materiales y suministros

Concepto	Unidad de medida	Acción
Material de oficina (incluyendo papelería y materiales y útiles de impresión)	Lote	Operación, Coordinación Central
Material didáctico para la capacitación y difusión	Lote	
Material de limpieza	Lote	
Material para botiquín	Lote	
Material eléctrico	Lote	
Agua purificada	Garrafrones	
Cafetería	Dotación mensual	
Combustibles	Litros	
Lubricantes y aditivos	Litros	
Uniformes	Juegos	
Prendas de protección	Juegos	
Blancos	Juegos	

La adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos, será única y exclusivamente para vehículos asignados a la operación de actividades propias de los PVIF's y/o PVI's, justificándose con las facturas y bitácoras de recorrido. Se tomarán las medidas necesarias a fin de que el consumo de gasolina y lubricantes, sea acorde a las cuotas que se indican a continuación, con base al cilindraje y capacidad según corresponda:

Tipo de Vehículo	Litros/mes
De 4 cilindros	Hasta 370 litros mensuales
De 6 y 8 cilindros	Hasta 500 litros mensuales

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

### 1.1.3. Bienes muebles

Concepto	Unidad de medida	Acción
Bienes Informáticos (computadora, impresora, no break, scanner, etc.)	Equipo	Modernización de equipamiento y comunicación, Coordinación Central
Fotocopiadora	Equipo	
Teléfono o fax	Equipo	
Multifuncional	Equipo	
Equipo de radiocomunicación	Equipo	
Mobiliario de oficina	Piezas	
Torreta de vehículos	Piezas	
Refacciones, accesorios y herramientas menores	Piezas	
Muebles para dormitorio (especificación del bien o bienes)	Piezas	
Muebles para cocina (especificación del bien o bienes)	Piezas	
Utensilios de cocina	Lote	
Señalamientos (letreros, conos reflejantes, topes de boyas, semáforos, trafitambos, etc.)	Piezas	Modernización de la infraestructura
Cisternas de plástico (registrar capacidad)	Piezas	Modernización de equipamiento y comunicación
Calentador (especificar tipo, características)	Piezas	
Planta de luz (especificar tipo, características)	Piezas	
Tanque estacionario (especificar características)	Piezas	
Transformador(especificar capacidad)	Piezas	
Implementos operativos (incinerador, cámara de fumigación, trituradora, etc.)	Piezas	

En el PT 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 PVIF's y/o PVI's, de buena calidad, con garantía de compra y en lo posible, adquiridos en lugares cercanos a los PVIF's y PVI's, para evitar gastos de traslado.

La adquisición de vehículos deberá ser programada con antelación el año inmediato anterior y estará sujeta tanto a las necesidades de operación y el estado del parque vehicular, como a la disponibilidad presupuestaria y a la autorización del SENASICA, debiendo ser útiles para el trabajo de campo (vehículos austeros, sedan o pick ups de 4 o 6 cilindros, nuevos), por lo que no deberán ser vehículos de lujo.

### 1.1.4. Mantenimiento, remodelación y/o reparación de equipo, instalaciones e infraestructura

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

Concepto	Unidad de medida	Acción
Vehículo	Mantenimiento y/o reparación	Operación, Coordinación Central
De bienes inmuebles del PVIF y/o PVI (Impermeabilización*, Balizado y rotulado de las instalaciones del PVI o PVIF*, instalación eléctrica, desazolve de fosa séptica, control de maleza*, etc.)	Mantenimiento y/o remodelación *m2 (especificar el área al que se aplica)	Modernización de la infraestructura
Equipo de radiocomunicación	Mantenimiento y/o reparación	Modernización de equipamiento y comunicación
Mobiliario	Mantenimiento y/o reparación	
Implementos operativos	Mantenimiento y/o reparación	
Equipo de computo	Mantenimiento y/o reparación	

Para el mantenimiento y reparación de vehículos, se tomará como base de su aplicación, la bitácora mensual del vehículo, en la cual deben registrarse todos los traslados y movimientos que contemplen el kilometraje, gastos de combustibles, lubricantes, servicios y reparación de cada vehículo.

En el caso de mantenimiento y/o remodelación de instalaciones e infraestructura, en el PT se deberán desglosar los conceptos específicos. Asimismo, en el caso del PT Operación de PVIF's, además se deberá remitir a la DGIF el proyecto ejecutivo para cotejar avances y conformar el expediente correspondiente. 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.

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

#### 1.1.5. Construcción de infraestructura nueva:

Concepto	Unidad de medida	Acción
Arco o pórtico de inspección	Unidad de Obra Terminada (UOA) o Unidad de Concepto de Obra Terminada	Modernización de la infraestructura
Carriles de desaceleración	Unidad de Obra Terminada (UOA) o	

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

	Unidad de Concepto de Obra Terminada	
Patio de maniobras	Unidad de Obra Terminada (UOA) o Unidad de Concepto de Obra Terminada	
Áreas de inspección	Unidad de Obra Terminada (UOA) o Unidad de Concepto de Obra Terminada	
Área de oficina	Unidad de Obra Terminada (UOA) o Unidad de Concepto de Obra Terminada	
Áreas de estancia para empleados (dormitorios, sanitarios, comedor)	Unidad de Obra Terminada (UOA) o Unidad de Concepto de Obra Terminada	
Bodega	Unidad de Obra Terminada (UOA) o Unidad de Concepto de Obra Terminada	
Pozo profundo	Unidad de Obra Terminada (UOA) o Unidad de Concepto de Obra Terminada	
Cisterna	Unidad de Obra Terminada (UOA) o Unidad de Concepto de Obra Terminada	
Fosa Séptica	Unidad de Obra Terminada (UOA) o Unidad de Concepto de Obra Terminada	
Vibradores	Unidad de Obra Terminada (UOA) o Unidad de Concepto de Obra Terminada	
Topes	Unidad de Obra Terminada (UOA) o Unidad de Concepto de Obra Terminada	

La ubicación de infraestructura nueva debe contar con la autorización de la DGIF, la cual se autorizará en función a su justificación técnica y en su caso, en el PT se deberán desglosar los conceptos específicos. Asimismo, en el caso del PT Operación de PVIF's, además se deberá remitir a la DGIF el proyecto ejecutivo para cotejar avances y conformar el expediente correspondiente. 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 lo siguiente:

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

- 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, subactividades 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, y
- 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.

#### Servicios profesionales para la operación

Este concepto no es aplicable al Proyecto Operación de PVIF's, excepto en los casos debidamente justificados y estará sujeto al dictamen positivo de la DGIF.

Los servicios que se podrán considerar, en función al nivel de operación previamente determinado, es el siguiente:

a) En el nivel central del OA:

- Un Coordinador a nivel estatal para las actividades de Movilización
- Servicio de apoyo técnico a la coordinación, sólo en estados con alta actividad en los PVI's

b) A nivel de PVI's, operación de sitios de inspección y programas especiales de inspección

- Un coordinador de actividades en PVI (excepto en PVI's autorizados para una campaña específica o de bajo número de inspecciones).
- Personal verificador (o servicios de verificación)
- Personal de apoyo.

Las funciones para los servicios profesionales serán las siguientes

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

Servicio	Funciones
Coordinador Estatal de Movilización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar la operación de todos los PVI's en el Estado y los proyectos que se autoricen en el estado.</li> <li>• Formular los PT para el uso de los recursos.</li> <li>• Dar seguimiento general al uso de los recursos.</li> <li>• Informar a la DGIF cualquier irregularidad de las actividades operacionales y laborales.</li> <li>• Proporcionar a la DGIF los temas de capacitación y divulgación que considere necesario para mejorar el desarrollo de las actividades del personal.</li> <li>• Proponer acciones de mejora para la operación de los PVI's.</li> <li>• Formular y presentar los informes derivados de la ejecución y seguimiento de los PTs.</li> <li>• Presentar los informes de actividades de los PVI's</li> <li>• Atender la problemática operativa que se presente en las movilizaciones y las quejas relacionadas con las mismas, en todos los PVI's del estado, hasta su resolución, de manera coordinada con la Delegación y la DGIF.</li> <li>• Participar activamente en las actividades de gestión relacionadas con la Sanidad Agropecuaria, tales como reuniones regionales y directivas, entre otras.</li> </ul>
Apoyo técnico a la coordinación estatal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar acciones de seguimiento operativo de las actividades en los PVI's y de los proyectos que se validen en el estado.</li> <li>• Integrar la información de actividades.</li> <li>• Formular los informes correspondientes para llevar el control y seguimiento financiero de los recursos.</li> </ul>
Coordinador en el PVI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar la operación del PVI</li> <li>• Integrar informes de actividades.</li> <li>• Distribuir actividades del personal.</li> <li>• Vigilar que el PVI se mantenga en condiciones óptimas de operación.</li> <li>• 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 la Delegación y la DGIF.</li> </ul>
Personal verificador (o servicios de	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar actividades de verificación e inspección de mercancías agropecuarias reguladas en los PVI's y PVIF's las 24 horas del día, los 365 días del año, así como en</li> </ul>

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

verificación)	<p>sitios de inspección y en programas especiales que se implementen en el estado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Emitir el dictamen derivado de la verificación y notificarlo al personal oficial facultado.</li> <li>• Realizar el registro de las verificaciones realizadas.</li> </ul>
Personal de apoyo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar las actividades operativas y logísticas necesarias para la verificación de cargamentos, en apoyo al personal verificador.</li> <li>• Realizar la revisión de vehículos particulares y pasaje, en los PVI's donde aplique.</li> </ul>

El perfil para Coordinadores y personal verificador serán las siguientes:

Puesto	Perfil
Coordinador Estatal de Movilización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Médico Veterinario, Ingeniero Agrónomo o carrera afín.</li> <li>• Conocimiento básico del marco jurídico en materia de Sanidad Vegetal y Salud Animal.</li> <li>• Conocimiento de la normatividad fito y/o zoonosológica aplicable a la movilización nacional.</li> <li>• 5 años de experiencia en materia de verificación e inspección de mercancías agropecuarias.</li> <li>• Experiencia en administración de proyectos.</li> </ul>
Coordinador de PVI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Médico Veterinario, Ingeniero Agrónomo o carrera afín.</li> <li>• Conocimiento básico del marco jurídico en materia de Sanidad Vegetal y Salud Animal.</li> <li>• Conocimiento de la normatividad fito y/o zoonosológica aplicable a la movilización.</li> <li>• 3 años de experiencia en materia de verificación e inspección de mercancías agropecuarias.</li> </ul>
Personal Verificador	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Médico Veterinario, Ingeniero Agrónomo o carrera afín.</li> <li>• Conocimiento de la normatividad fito y/o zoonosológica aplicable a la movilización.</li> </ul>

En el caso del Coordinador Estatal y Coordinador de PVI, deberán contar con autorización expresa de la DGIF, previa evaluación coordinada con la Delegación de la SAGARPA y estarán sujetos a evaluación de desempeño para su continuidad. En lo referente al Coordinador Estatal, deberá coordinarse directamente con los Jefes de Programa de Sanidad de la Delegación en el estado, para fines de control y seguimiento de las actividades de los PVI's y del seguimiento de los recursos del Subcomponente.

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

**SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA  
DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN FITOZOOSANITARIA**

**PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA DE LA SAGARPA 2014  
COMPONENTE: INSPECCIÓN EN LA MOVILIZACIÓN NACIONAL  
PROYECTO: OPERACIÓN DE PVI'S \*\***

\*\* Aplicable a los proyectos "Operación de Sitios de Inspección" y "Operación de Programas Especiales de Inspección"

**ESTADO:**

**PERIODO:**

**SITUACIÓN ACTUAL:**

En el Estado, operan \_\_\_\_ Puntos de Verificación e Inspección Interna (PVI's), en los cuales en promedio, anualmente se realizan \_\_\_\_\_ **verificaciones e inspecciones**, y se aplican \_\_\_\_\_ medidas cuarentenarias, consistentes en \_\_\_\_\_ retornos, \_\_\_\_\_ cuarentenas, \_\_\_\_\_ tratamientos y \_\_\_\_\_ destrucciones. El Estado se encuentra libre de las enfermedades \_\_\_\_\_, en erradicación \_\_\_\_\_ y en control \_\_\_\_\_. Presenta zonas libres de las plagas \_\_\_\_\_, zonas bajo control fitosanitario de \_\_\_\_\_, zonas bajo protección de \_\_\_\_\_ y zonas de baja prevalencia de \_\_\_\_\_. Estos PVI's operan de manera aislada unos de otros, lo cual implica que una movilización se revise mas de una vez en el Estado; no existe interconexión para intercambio de información.

**OBJETIVO ESTRATÉGICO 2012:**

Contar con un sistema estandar de Verificación e Inspección alineado a un Sistema Nacional de Verificación en Inspección, que ofrezca certeza a los usuarios con un servicio de calidad, así como confianza y seguridad a los productores de la zona que protegen los PVI's, por lo que el 100% de los PVI's deben estar operando de acuerdo a los lineamientos federales en materia. Se protegerán los estatus libres de las enfermedades \_\_\_\_\_ en erradicación de \_\_\_\_\_; y los estatus **de** zona libre de las plagas \_\_\_\_\_, zona de baja prevalencia de \_\_\_\_\_ y zona bajo protección de \_\_\_\_\_. Se contará con un 100% de eficiencia para detectar movilizaciónes que no cumplan con la norma y se aplicará el 100% de las medidas cuarentenarias requeridas.

**META ANUAL:**

Operar \_\_\_\_ PVI's de acuerdo a los lineamientos federales en **la** materia para proteger **los** estatus **sanitarios avanzados** que actualmente tiene el estado, así como tener el 100% de eficiencia para detectar movilizaciónes que no cumplen con la normatividad y que transiten por los PVI's.

**ACCIONES DEL PROYECTO:**

Operación, Modernización de **infraestructura, equipamiento** y comunicación, Capacitación y Coordinación central del Organismo Auxiliar\*

**RECURSOS:**

APORTACIÓN		SUBTOTAL	PRODUCTORES	TOTAL
FEDERAL	ESTATAL			

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

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



**SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA  
DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN FITOZOOSANITARIA**

**PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA DE LA SAGARPA 2014  
COMPONENTE: INSPECCIÓN EN LA MOVILIZACIÓN NACIONAL**

**PROYECTO: OPERACIÓN DE PVI'S \*\***

\*\* Aplicable a los proyectos "Operación de Sitios de Inspección" y "Operación de Programas Especiales de Inspección"

**ESTADO:** \_\_\_\_\_

**PERIODO:** \_\_\_\_\_

**PVI:** \_\_\_\_\_

Tipo de Inspección: \_\_\_\_\_

No	ACCIÓN/ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	METAS PROGRAMADAS	CALENDARIO DE ACTIVIDADES												
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
	<b>OPERACIÓN</b>	<i>Inspección de Embarques</i>	Embarques	embarques inspeccionados/ embarques programados													
		<i>Aplicación de Medidas Cuarentenarias</i>	Medida Cuarentenaria	medidas aplicadas/ medidas programadas													
	<b>MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA</b>	Porcentaje	porcentaje realizado/ porcentaje programado														
	<b>MODERNIZACIÓN DEL EQUIPAMIENTO Y COMUNICACIÓN</b>	Porcentaje	porcentaje realizado/ porcentaje programado														
	<b>CAPACITACIÓN</b>	Persona	personal capacitado/ personal programado														
Responsable (Nombre, profesión, tel) : _____																	

EN EL CASO DE QUE EL TIPO DE INSPECCIÓN DEL PVI SEA FITOZOOSANITARIO, SE DEBERÁ DIFERENCIAR LA INSPECCIÓN DE EMBARQUES Y LA APLICACIÓN DE MEDIDAS CUARENTENARIAS, TANTO PARA LO PECUARIO COMO LO AGRÍCOLA\*\*\*\*

**Para cada PVI formular un cuadro como el señalado anteriormente**

**SITIO DE VERIFICACIÓN:** \_\_\_\_\_ (Aplica a Aeropuertos, Central de Autobuses, Centros de Certificación, Centrales de abasto, Puertos, entre otros)

No	ACCIÓN/ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	METAS PROGRAMADAS	CALENDARIO DE ACTIVIDADES												
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
	<b>OPERACIÓN</b>	<i>Inspección de Embarques</i>	Embarques	embarques inspeccionados/ embarques programados													
		<i>Modernización del Equipamiento y Comunicación</i>	Porcentaje	porcentaje realizado/ porcentaje programado													
Responsable (Nombre, profesión, tel) : _____																	

DE ACUERDO AL SITIO DE VERIFICACIÓN POR DESARROLLAR, CORRESPONDERÁ LA UNIDAD DE MEDIDA E INDICADOR.

**Para cada Sitio de Verificación formular un cuadro como el señalado anteriormente**

**ORGANISMO AUXILIAR:** \_\_\_\_\_

No	ACCIÓN/ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	METAS PROGRAMADAS	CALENDARIO DE ACTIVIDADES												
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
<b>COORDINACIÓN</b>																	
1	Envío de Informe de Avance Físico-Financiero Mensual	Informe	Informes enviado/informes-programados														
2	Envío de Informe de Avance Físico-Financiero Trimestral	Informe	Informes enviado/informes-programados														
3	Envío del Reporte Mensual Estatal de Actividades de verificación e inspección	Informe	Informes enviado/informes-programados														
4	Capacitación	Evento	Evento realizado/evento programado														
4	Otros																
Responsable (Nombre, profesión, tel) : _____																	

**Formular este cuadro únicamente para señalar las actividades a realizar a nivel central del OA**

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

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



SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA  
DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN FITOZOOSANITARIA

**PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA DE LA SAGARPA 2014**  
**COMPONENTE: INSPECCIÓN EN LA MOVILIZACIÓN NACIONAL**  
**PROYECTO: OPERACIÓN DE PVI'S \*\***

\*\* Aplicable a los proyectos "Operación de Sitios de Inspección" y "Operación de Programas Especiales de Inspección"

**ESTADO:**

**PERIODO:**

FIRMAS	
Nombre del Organismo Auxiliar	Delegación de la SAGARPA
nombre y firma <b>PRESIDENTE DEL OA</b> (ESPECIFICAR EL COMITÉ CORRESPONDIENTE)	nombre y firma <b>DELEGADO O ENCARGADO DEL DESPACHO</b>
Gobierno del Estado	SENASICA / DGIF
nombre y firma <b>SECRETARIO DE DESARROLLO</b> (PRECISAR EL CARGO, SEGÚN CORRESPONDA)	nombre y firma <b>DIRECTOR GENERAL DE INSPECCIÓN                      FITOZOOSANITARIA</b>

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

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

**SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA  
DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN FITOZOOSANITARIA**

**PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA DE LA SAGARPA 2014  
COMPONENTE: INSPECCIÓN EN LA MOVILIZACIÓN NACIONAL  
PROYECTO: OPERACIÓN DE PVIF'S**

ESTADO:

PERIODO:

## SITUACIÓN ACTUAL:

El estado cuenta con \_\_\_\_ Punto (s) de Verificación e Inspección Federal (PVIF's), en los cuales anualmente se realizan \_\_\_\_ inspecciones, dando como resultado las siguientes medidas cuarentenarias:

Retenciones	Retornos	Tratamientos	Cuarentenas	Destrucciones	Total de Medidas:

Derivado de lo anterior, el estado presenta el siguiente estatus Sanitario:

Situación Fitosanitaria		Situación Zoosanitaria	
Estatus	Plaga	Estatus	Enfermedad
Libre		Libre	
Bajo Control		Erradicación	
Baja Prevalencia		Control	
Bajo Protección			

## OBJETIVO ESTRATÉGICO 2012:

Vigilar que toda movilización agropecuaria que signifique un riesgo fitosanitario o zoonosario que transita por los PVIF's, cumpla con los requisitos establecidos en la Ley Federal de Sanidad Animal y Vegetal, así como la Normatividad vigente aplicable.

## META ANUAL:

Operar \_\_\_\_ PVIF's de acuerdo a los lineamientos federales en la materia, para proteger el estatus de libre de las plagas y enfermedades que hay actualmente en el estado, así como tener el 100% de eficiencia para detectar movilizaciones que no cumplen con la normatividad y que transiten por los PVIF's.

## ACCIONES DEL PROYECTO:

**Operación, Modernización de infraestructura, del equipamiento y comunicación, Capacitación**

## RECURSOS:

FEDERAL	
ESTATAL	
SUBTOTAL	
PRODUCTORES	
<b>TOTAL:</b>	

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

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

**SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA  
DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN FITOZOOSANITARIA**

**PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA DE LA SAGARPA 2014  
COMPONENTE: INSPECCIÓN EN LA MOVILIZACIÓN NACIONAL**

**PROYECTO: OPERACIÓN DE PVIF'S**

**ESTADO:**

**PERIODO:**

**PVIF:** \_\_\_\_\_

No	ACCIÓN/ACTIVIDAD		UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	METAS PROGRAMADAS	CALENDARIO DE ACTIVIDADES											
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
	OPERACIÓN	Inspección de Embarques	Embarques	embarques inspeccionados/ embarques programados													
		Aplicación de Medidas Cuarentenarias	Medida Cuarentenaria	medidas aplicadas/ medidas programadas													
	MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA		Porcentaje	porcentaje realizado/ porcentaje programado													
	MODERNIZACIÓN DEL EQUIPAMIENTO Y COMUNICACIÓN		Porcentaje	porcentaje realizado/ porcentaje programado													
	CAPACITACIÓN		Persona	personal capacitado/ personal programado													
Responsable (Nombre, profesión, tel) : _____																	

**Para cada PVIF hacer lo correspondiente**

**SITIO A SUPERVISAR:** \_\_\_\_\_ (Aplica a Aeropuertos, Central de Autobuses, Centros de Certificación, Centrales de abasto, Puertos, entre otros)

No	ACCIÓN/ACTIVIDAD		UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	METAS PROGRAMADAS	CALENDARIO DE ACTIVIDADES											
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
	OPERACIÓN	Inspección de Embarques	Embarques	embarques inspeccionados/ embarques programados													
		MODERNIZACIÓN DEL EQUIPAMIENTO Y COMUNICACIÓN	Porcentaje	porcentaje realizado/ porcentaje programado													
Responsable (Nombre, profesión, tel) : _____																	

DE ACUERDO AL SITIO SUJETO A SUPERVISIÓN, CORRESPONDERÁ LA UNIDAD DE MEDIDA E INDICADOR.

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

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



**SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA  
DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN FITOZOOSANITARIA**

**PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA DE LA SAGARPA 2014  
COMPONENTE: INSPECCIÓN EN LA MOVILIZACIÓN NACIONAL**

**PROYECTO: OPERACIÓN DE PVIF'S**

**ESTADO:**

**PERIODO:**

<b>FIRMAS</b>	
<b>Organismo Auxiliar</b>	<b>Delegación de la SAGARPA</b>
nombre y firma <b>PRESIDENTE DEL OA (ESPECIFICAR EL COMITÉ CORRESPONDIENTE)</b>	nombre y firma <b>DELEGADO O ENCARGADO DEL DESPACHO</b>
<b>Gobierno del Estado</b>	<b>SENASICA / DGIF</b>
nombre y firma <b>SECRETARIO DE DESARROLLO (PRECISAR EL CARGO CORRESPONDIENTE)</b>	nombre y firma <b>DIRECTOR GENERAL DE INSPECCIÓN FITOZOOSANITARIA</b>

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

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

**Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria**  
**Dirección General de Inspección Fitozoosanitaria**  
**Componente Inspección en la Movilización Nacional**  
**Informe de Avance Físico Financiero del Ejercicio de los Recursos**

IAFF/CIMON-01

PROYECTO: \_\_\_\_\_

ESTADO: \_\_\_\_\_

ORGANISMO AUXILIAR RESPONSABLE: \_\_\_\_\_

TRIMESTRE QUE SE INFORMA: \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

MONTO ASIGNADO: \_\_\_\_\_

PUNTO DE VERIFICACIÓN/OA	Acción /Actividad	Unidad de Medida	Físico		Recurso programado total	Financiero								Recurso remanente total	Observaciones
			Meta programada total	Meta realizada		Recurso Ejercido				Recurso remanente total					
				Del trimestre		Al trimestre	Del trimestre ( Por aportante)		Acumulado al trimestre ( Por aportante)						
				Federal	Estatal	Prod.	Suma	Federal	Estatal	Prod.	Suma				
Punto Verificación..	Operación (No. de embarques) (Medidas cuarentenarias)			0					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	Modernización de infraestructura	Porcentaje		0					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	Modernización de equip. y comunic.	Porcentaje		0					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	Capacitación	Persona		0					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
<b>SUBTOTAL</b>					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Punto Verificación..	Operación (No. de embarques) (Medidas cuarentenarias)			0					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	Modernización de infraestructura	Porcentaje		0					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	Modernización de equip. y comunic.	Porcentaje		0					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	Capacitación	Persona		0					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
<b>SUBTOTAL</b>					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Punto Verificación..	Operación (No. de embarques) (Medidas cuarentenarias)			0					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	Modernización de infraestructura	Porcentaje		0					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	Modernización de equip. y comunic.	Porcentaje		0					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	Capacitación	Persona		0					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
<b>SUBTOTAL</b>					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
<b>SUMA TOTAL PUNTOS DE VERIFICACIÓN</b>					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
ORGANISMO AUXILIAR	Envío de Informe de Avance Físico-Financiero Mensual	número		0											
	Envío de Informe de Avance Físico-Financiero Trimestral	número		0					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	Envío del Reporte Mensual Estatal de Capacitación	número		0											
	Otros			0											
	<b>SUMA TOTAL OA</b>					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>GRAN TOTAL</b>					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

Elaboró  
Organismo Auxiliar

VoBo  
Jefatura de Programa

Vo.Bo.  
Gobierno del Estado

nombre y firma  
Presidente del OA

nombre y firma  
Jefe del Programa (sanidad vegetal o salud animal)

nombre y firma  
Representante de Gobierno del Estado

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



**Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria**  
**Dirección General de Inspección Fitozoosanitaria**  
**Componente Inspección en la Movilización Nacional**  
**Informe Mensual del Avance Físico Financiero del Ejercicio de los Recursos**

IAFF/CIMON-02

PROYECTO: \_\_\_\_\_

ESTADO: \_\_\_\_\_

ORGANISMO AUXILIAR RESPONSABLE: \_\_\_\_\_

MES QUE SE INFORMA: \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

MONTO ASIGNADO TOTAL: \_\_\_\_\_

PUNTO DE VERIFICACIÓN/ O/A	Acción /Actividad	Unidad de Medida	Físico		Recurso Programado total	Financiero								Recurso remanente total	Observaciones	
			Meta programada Total	Meta realizada		Recurso Ejercido				Recurso remanente total						
				Del Mes		Al Mes	Del Mes ( Por aportante)				Acumulado al Mes ( Por aportante)					
						Federal	Estatal	Prod.	Suma	Federal	Estatal	Prod.	Suma			
Punto Verificación.. de	Operación	(No. de embarques)		0					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
	(Medidas cuarentenarias)			0					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
	Modernización de infraestructura	Porcentaje		0					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
	Modernización de equip. y comunic.	Porcentaje		0					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
	Capacitación	Persona		0					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
				<b>SUBTOTAL</b>		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
Punto Verificación.. de	Operación	(No. de embarques)		0					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
	(Medidas cuarentenarias)			0					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
	Modernización de infraestructura	Porcentaje		0					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
	Modernización de equip. y comunic.	Porcentaje		0					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
	Capacitación	Persona		0					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
				<b>SUBTOTAL</b>		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
Punto Verificación.. de	Operación	(No. de embarques)		0					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
	(Medidas cuarentenarias)			0					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
	Modernización de infraestructura	Porcentaje		0					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
	Modernización de equip. y comunic.	Porcentaje		0					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
	Capacitación	Persona		0					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
				<b>SUBTOTAL</b>		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
<b>SUMA TOTAL PUNTOS DE VERIFICACIÓN (20)</b>						<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>		
<b>ORGANISMO AUXILIAR</b>	Envío de Informe de Avance Físico-Financiero Mensual	número		0					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
	Envío de Informe de Avance Físico-Financiero Trimestral	número		0					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
	Envío del Reporte Mensual Estatal de Capacitación	número		0					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
	Envío del Reporte Mensual Estatal de Capacitación	Evento		0					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
	Otros			0					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
				<b>SUMA TOTAL OA</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>		
<b>GRAN TOTAL</b>						<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>		

Nombre del Responsable del Ejercicio Presupuestal \_\_\_\_\_

OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

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



Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria  
 Dirección General de Inspección Fitozoosanitaria  
 Componente: Inspección de la Movilización Nacional

REASIGNACIÓN DE ECONOMÍAS CORRESPONDIENTE AL PROGRAMA DE TRABAJO

Organismo Auxiliar:

Proyecto:

Periodo de Ejecución:

ORIGEN						DESTINO										
PVI/PVIF U OA	ACCIÓN	CONCEPTO	FEDERAL	ESTATAL	SUMA	PVI/PVIF U OA	ACCIÓN	CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	COSTO UNIT.	TOTAL	FEDERAL	ESTATAL	CALENDARIO DE EJECUCIÓN	
															NOV	DIC
Ejemplo 1	Coordinación Central				0.00							0.00				
SUMA			0.00	0.00	0.00	SUMA						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Ejemplo 2	Operación				0.00							0.00				
	Modernización de equipamiento y comunicación											0.00				
SUMA			0.00	0.00	0.00	SUMA						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL			0.00	0.00	0.00	SUMA						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
						SUMA						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
						SUMA						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL			0.00	0.00	0.00	TOTAL						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

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

**SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN FITOZOOSANITARIA**  
**PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA**  
**COMPONENTE: INSPECCIÓN DE LA MOVILIZACIÓN NACIONAL**  
**RECURSO ADDENDADO AL PROYECTO " \_\_\_\_\_ "**

**ESTADO:****PERIODO:**

Derivado de la asignación de recursos adicionales al Componente "Inspección de la Movilización Nacional", por un monto total de \_\_\_\_\_, el cual se sumara al monto de \_\_\_\_\_, originalmente asignado al proyecto \_\_\_\_\_, se valida el cuadro de "Alcance" (*en los casos en el que se contemple ampliación de acciones y/o metas con respecto al proyecto original*) y el "cuadro de distribución presupuestal", en el que se programan acciones y/o conceptos referentes a \_\_\_\_\_ (*describir de manera general las acciones y/o conceptos que serán adicionados o ampliados con este recurso*), así como los conceptos y montos de inversión del presupuesto adicional previsto en el addendum.

**META:**

Breve párrafo que indique el avance que se espera lograr con el recurso addendado.

**ACCIONES DEL PROYECTO:**

Operación, Modernización de infraestructura, del equipamiento y comunicación, Capacitación y Coordinación central del Organismo Auxiliar (*el o los que apliquen, en función al recurso adicional*).

**RECURSO ADDENDADO:**

FEDERAL	ESTATAL	SUBTOTAL	PRODUCTORES	TOTAL

**FIRMAS****Organismo Auxiliar****Delegación de la SAGARPA**

\_\_\_\_\_  
 nombre y firma  
**PRESIDENTE DEL OA**

\_\_\_\_\_  
 nombre y firma  
**DELEGADO O ENCARGADO DEL DESPACHO**

**Gobierno del Estado****SENASICA / DGIF**

\_\_\_\_\_  
 nombre y firma  
**SECRETARIO DE DESARROLLO**

\_\_\_\_\_  
 nombre y firma  
**DIRECTOR DE MOVILIZACIÓN NACIONAL**

**Nota: Se desarrollarán los cuadros de alcance y presupuesto, sólo con las acciones, conceptos de gasto, y/o calendario adicional, resultantes de la inversión de los recursos adicionales.**

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

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

**Servicio Nacional de Sanidad , Inocuidad y Calidad Agroalimentaria**  
**Dirección General de Inspección Fitozoosanitaria**  
**Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la SAGARPA 2015**  
**Componente Inspección en la Movilización Nacional**  
**PROYECTO: OPERACIÓN DE PVIF's**

BITACORA DE ACCIONES DE MEJORA Y OBRAS DE INFRAESTRUCTURA DE LOS PUNTOS DE VERIFICACION E INSPECCIÓN FEDERAL

FOLIO. \_\_\_\_/12-2015

EJERCICIO FISCAL 20 \_\_\_\_ (Recursos federales que son asignados a Organismos Auxiliares (Comités Estatales))

PVIF: \_\_\_\_\_

ENTIDAD FEDERATIVA: \_\_\_\_\_

ACCIÓN DEL PT (Operación, Moderización de Infraestructura, Modernización de Equipamiento y comunicación y/o Capacitación)	CONCEPTO (conforme al PT)	CANTIDAD Y UNIDAD MEDIDA	MONTO	FECHA EN QUE SE REALIZA LA ENTREGA	ENTREGA, RESPONSABLE DEL ORGANISMO AUXILIAR		RECIBE, COORDINADOR O SUBCOORDINADOR DEL PVIF		PORCENTAJE DE AVANCE (con respecto al total comprometido)	OBSERVACIONES
					NOMBRE	FIRMA	NOMBRE	FIRMA	%	

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

**Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria  
Dirección General de Inspección Fitozoosanitaria  
Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la SAGARPA 2014  
Componente Inspección en la Movilización Nacional**

PROYECTO: **OPERACIÓN DE PVIF's**

FOLIO No. \_\_\_\_\_

**REPORTE DE SEGUIMIENTO DE BIENES INSTRUMENTALES Y DE CONSUMO ADQUIRIDOS CON RECURSOS FEDERALES**

PVIF:
-------

**DATOS DEL BIEN INSTRUMENTAL O DE CONSUMO**

CONCEPTO:
-----------

CANTIDAD:	UNIDAD DE MEDIDA:
-----------	-------------------

**DATOS DEL PERSONAL QUE PARTICIPA EN LA SALIDA DE BIENES**

	FECHA:
<b>ENCARGADO DE LA SALIDA</b>	<b>VISTO BUENO OFICIAL EN TURNO</b>
<b>NOMBRE:</b>	<b>NOMBRE:</b>
<b>PUESTO</b>	
<b>FIRMA</b>	<b>FIRMA</b>
<b>MOTIVO</b>	
<b>DESTINO</b>	

**DATOS DEL PERSONAL QUE PARTICIPA EN EL RETORNO**

	FECHA: _____
<b>ENTREGA</b>	<b>VISTO BUENO OFICIAL EN TURNO</b>
<b>NOMBRE:</b>	<b>NOMBRE:</b>
<b>PUESTO</b>	
<b>FIRMA</b>	<b>FIRMA</b>

OBSERVACIONES:

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

**DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN FITOZOOSANITARIA**  
**Programa Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria**  
**COMPONENTE DE INSPECCIÓN DE LA MOVILIZACIÓN NACIONAL**

**INV/CIMON**

**INVENTARIO**

ESTADO:

ACTUALIZACIÓN AL:

PVI / PVIF	Superficie total del terreno	Construcción en ambos sentidos de carretera (Si/No)	Infraestructura					Origen y año del recurso (federal, estatal u otros)
			Concepto	Cantidad	Tamaño de la construcción	Inversión original	Especificar Condición Actual	
PVIF Ejemplo			Oficina	2	40 m2	30,000.00	Con fisuras en paredes	federal/ SIMAN (PT OPVI's) 2010
					50 m2	40,000.00	Buenas condiciones	Estatal / SIMAN (PT OPVI's) 2010

**NOTA:** Incluir lo correspondiente al Organismo Auxiliar (Coordinación Central) y sitios de verificación, de acuerdo a lo que se autorice en los programas de trabajo.

PVI / PVIF	Vehículos, mobiliario y equipo								
	Concepto	No. de inventario	Marca	Modelo	No. de serie (donde aplique)	Cantidad (donde aplique)	Inversión original	Condición Actual	Origen y año del recurso (federal, estatal u otros)
PVIF Ejemplo	Computadora		HP	GPDW		2	15,000.00	Buenas condiciones	federal/ SIMAN (PT OPVI's) 2010
							18,000.00	Buenas condiciones	Estatal / SIMAN (PT OPVI's) 2010
	Sillas		ACME	11222	No aplica	10	2,000.00	regulares	etc.

**NOTA:** Incluir lo correspondiente al Organismo Auxiliar (Coordinación Central) y sitios de verificación, de acuerdo a lo que se autorice en los programas de trabajo.

PVI / PVIF	Parque vehicular								
	No. de inventario	Marca del vehículo	línea del vehículo	Modelo	Color	Placas	No. de serie	No. de motor	Resguardante
PVI LA ENCANTADA	1	FORD	PICK UP	2013	BCO	GV62510	1GEO24V22Z283923	2M888888	FLOR DE AZALIA

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

NOTA: Incluir lo correspondiente al Organismo Auxiliar (Coordinación Central) y sitios de verificación, de acuerdo a lo que se autorice en los programas de trabajo.

PVI / PVIF	Plantilla de personal						
	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE	PERFIL PROFESIONAL	FUNCIONES	DEPENDENCIA	ROL DE TURNO
PVIF Ejemplo					Personal Verificador	CEFPP	
					Personal de apoyo	CESV	
					Coordinador de PVI		
ORGANISMO AUXILIAR					Coordinador Estatal de Movilización		

NOTA: Incluir lo correspondiente al Organismo Auxiliar (Coordinación Central) y sitios de verificación, de acuerdo a lo que se autorice en los programas de trabajo.

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