

**DOF: 31/12/2016****ACUERDO por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio 2017.****Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.**

JOSÉ EDUARDO CALZADA ROVIROSA, Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en los artículos 25, 27, fracción XX y 28, párrafo decimosegundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9, 12, 23, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 9, 12, 33, 34 y 35 de la Ley de Planeación; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176 de su Reglamento; 7o., 8o., 32 fracción V y VI, 53, 54, 55, 56, 58, 59, 60, 61, 72, 79, 86, 87, 104, 140, 143, 164, 178, 183, 190 fracción III y 191 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 1o., 2 letra D, fracción VII, 3o., 5o., fracción XXII, 44, 45 primer y segundo párrafos y 46 fracciones II, IV, V y VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación; 29, fracciones I, II, III, IV, V y VI, 30 fracción I y 31 fracciones I y II, así como los anexos 11, 11.1 y 25 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017, y

**CONSIDERANDO**

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

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

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

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

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

Que de conformidad con los artículos 29, fracciones I, II, III, IV, V y VI, 30 fracción I y 31 fracciones I y II del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017, sus Anexos 11 y 11.1, se establecen los criterios generales para la aportación y aplicación a que deberán sujetarse las reglas de operación de los programas federales y en el Anexo 25 del propio Decreto se enlistan los programas federales sujetos a reglas de operación;

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

Que la estructura programática de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, aprobada para 2017, incluye el Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria;

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

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

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

Que con las presentes Reglas de Operación, el Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, contribuye a un mejor entendimiento de la operación. Asimismo, el incremento de los componentes permite aumentar acciones sanitarias específicas, que responden a las exigencias actuales de sanidad e inocuidad y amplían las posibilidades del comercio de los productos del campo, así como, su medición y evaluación a los objetivos planteados en el programa, beneficiando a los productores agrícolas, pecuarios, acuícolas y pesqueros;

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

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

**ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN PARA EL EJERCICIO 2017**

**Contenido**

**TÍTULO I Disposiciones Generales**

Capítulo I Del Objeto del Programa

Capítulo II Lineamientos Generales

**TITULO II De los Componentes**

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

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

Capítulo III Del Componente de Campañas Fitozoosanitarias

Capítulo IV Del Componente de Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera

**TITULO III Mecánica Operativa**

Capítulo I Del Procedimiento Operativo

Capítulo II Del Seguimiento

Capítulo III De la Estructura Operativa

**TITULO IV Disposiciones complementarias**

Capítulo I De los Derechos, obligaciones y exclusiones

Capítulo II Prohibiciones y Excusa de los Servidores Públicos

Capítulo III Proyectos Estratégicos

Capítulo IV Procedimientos e instancias de recepción de Quejas y Denuncias

**Transitorios**

**Anexos**

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

Anexo II Alta del Productor

Anexo III Informe Físico-Financiero

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

Anexo V Modelo de Excusa para los Servidores Públicos

**TÍTULO I**

**Disposiciones Generales**

**Capítulo I**

**Del Objeto del Programa**

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

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

El Programa y sus Componentes a que se refiere el presente Acuerdo, están sujetos al presupuesto autorizado por el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el año fiscal 2017, y se sumarán a la perspectiva transversal del Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable. Lo anterior con el fin de impulsar la productividad en el sector agroalimentario, observando las prioridades que establece el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.

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

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

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

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

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

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

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

- I. **Acta de cierre.**- Instrumento elaborado por la Comisión o Subcomisiones de Sanidad Agropecuaria en el que se darán por concluidas las actividades correspondientes al ejercicio fiscal de que se trate y validará el cierre físico-financiero para finalmente enviarlo a la Instancia Ejecutora. Como mínimo debe contener lo siguiente: objeto de la misma, circunstancias de tiempo, modo y lugar de su elaboración, nombre completo, cargo y firma de los participantes en su elaboración y, documentación que soporte el cierre de las actividades técnicas, operativas y financieras;
- II. **Beneficiario.**- Persona física y/o moral que recibe el incentivo previsto en las presentes Reglas de Operación. Tratándose de los incentivos a que se refieren los bienes públicos, para efectos del Sistema de Rendición de Cuentas, se considerará como beneficiario a aquellas personas físicas o morales con las que se acuerda la realización de acciones para alcanzar los fines de los Componentes;
- III. **Capacitación.**-Transmisión o adquisición de conocimientos, mediante talleres y cursos, entre otros;
- IV. **CAS.**- Comité de Adquisiciones y Servicios;
- V. **Certificación.**- Procedimiento por el cual se asegura que un producto, proceso, sistema o servicio se apega a las normas, lineamientos o recomendaciones de organismos dedicados a la normalización, ya sean nacionales o internacionales;
- VI. **Comisión de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria/Subcomisión de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria/Comisión/Subcomisión.**- Instancias encargadas del seguimiento de los proyectos del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, a través de Actas de Sesión de Comisión o Subcomisión;
- VII. **Componente.**- Se refiere a los diversos incentivos que otorga el Programa a que se refiere el presente Acuerdo;
- VIII. **Direcciones Generales.**- La Dirección General de Salud Animal, Dirección General de Sanidad Vegetal, Dirección General de Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera y Dirección General de Inspección Fitozoosanitaria, todas dependientes del SENASICA.
- IX. **Establecimiento Tipo Inspección Federal/Establecimiento TIF.**- Es la instalación para el sacrificio y proceso de ganado, certificado por el SENASICA, previo cumplimiento de la normatividad aplicable, y que solicita participar como ventanilla autorizada TIF en el Concepto de Incentivos para el Sacrificio de Ganado en Establecimientos Tipo Inspección Federal (TIF);

- X. FOFAE.-** Fideicomisos Fondo de Fomento Agropecuario en el Estado encargados de la administración de los recursos convenidos entre la Secretaría y el Gobierno del Estado, constituidos con las características a que hace referencia el artículo 37 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2017, los cuales pueden identificarse como Fideicomisos con la denominación que se determine de origen en su contrato de Fideicomiso y convenio modificatorio en cada Entidad Federativa;
- XI. 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 primarias o económicas prioritarias en el sector;
- XII. Informe de Avance Físico Financiero.-** Documento que contiene los avances de las metas físicas y financieras incluidas en el Programa de Trabajo respectivo, el cual permite valorar las acciones programadas con las realizadas de manera mensual y trimestral;
- XIII. Instancia Ejecutora.-** Gobiernos de las Entidades Federativas, Organismo Auxiliar y otra instancias que sean autorizadas y/o designada por la Unidad Responsable a las que se le otorga la responsabilidad de operar total o parcialmente los Componentes que forman parte del presente Acuerdo; por lo que asume todas las responsabilidades que implica el ejercicio de los recursos públicos federales, en términos del artículo 8 del ACUERDO por el que se dan a conocer las disposiciones generales aplicables a las Reglas de Operación de los programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, para el ejercicio 2017. La autorización o designación de otra instancia por la unidad responsable a que hace referencia la presente sólo será procedente cuando por caso fortuito o fuerza mayor no pueda autorizarse o designarse al Gobierno de la Entidad Federativa o al Organismo Auxiliar para fungir como instancia ejecutora;
- XIV. Organismo Auxiliar/OA.-** Organización de productores u organizaciones de los sectores involucrados que fungen como auxiliar de la Secretaría en el desarrollo de las medidas fitozoosanitarias, acuícolas y pesqueras, y de reducción de riesgos de contaminación en la producción, que ésta implante en todo o parte del territorio nacional. Es considerado como el beneficiario registrado y autorizado por el SENASICA, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones legales aplicables, excepto para el Concepto de Incentivo para el Sacrificio de Ganado en Establecimientos Tipo Inspección Federal (TIF);
- XV. Programa.-** Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria;
- XVI. Programa de Trabajo.-** Documento técnico que contiene las actividades planificadas de los incentivos o actividades a desarrollar de acuerdo a los conceptos autorizados, a los beneficiarios del componente que corresponda. Incluye los logros que se pretenden alcanzar, acciones a realizar, metas, ámbito geográfico, presupuesto requerido para las acciones y la aportación comprometida por parte del Gobierno Federal;
- XVII. Proyecto(s).-** Es la propuesta de acciones para llevar a cabo un plan específico con base en los conceptos de incentivos establecidos en cada Componente y que, una vez autorizado por la Unidad Responsable, formará parte de un determinado Programa de Trabajo;
- XVIII. PVI.-** Puntos de Verificación e Inspección Interna;
- XIX. Reglas de Operación.-** Son un conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar de los programas y componentes de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación con el propósito de lograr los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia;
- XX. Secretaría.-** Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación;
- XXI. SENASICA.-** Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, el cual es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría;
- XXII. SIG.-** Sistema de Información y Gestión mediante el cual se registran las altas de los productores así como las solicitudes de Concepto de Incentivo para el Sacrificio de Ganado en Establecimientos Tipo Inspección Federal (TIF);
- XXIII. SIMOSICA.-** Servicio de Gestión y Administración de Información para el Seguimiento del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria;
- XXIV. Sitios de Inspección.-** Espacios físicos habilitados para realizar actividades de inspección de mercancías y o alimentos de origen agropecuario, acuícola o pesquera, a fin de verificar que cumplen con los requisitos establecidos y determinar su condición de cumplimiento. Algunos se encuentran en puntos estratégicos y de mayor tránsito de productos como Centrales de Abasto, Centros de Acopio, Tianguis y Rastros;
- XXV. Supervisión.-** Procedimiento mediante el cual personal oficial de la Secretaría, sus órganos administrativos desconcentrados o descentralizados, constata mediante revisión física y documental, el cumplimiento de las acciones incluidas en el Programa de Trabajo o Proyecto y las obligaciones a cargo del beneficiario e instancia ejecutora;
- XXVI. SURI.-** Sistema Único de Registro de Información de personas físicas y morales beneficiarios/as y usuarios de los programas de la Secretaría, operado por las Instancias Ejecutoras y administrado tecnológicamente por la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de ésta;
- XXVII. Unidad de Coordinación y Enlace.-** Unidad administrativa del SENASICA, que en coordinación con las Unidades responsables complementará el seguimiento a la supervisión de los Programas de Trabajo;

- XXVIII. Unidad Responsable.-** El SENASICA, que a través de sus Direcciones Generales, y la Unidad de Coordinación y Enlace, es responsable de la interpretación para efectos administrativos y técnicos, así como del control, supervisión y seguimiento del programa y componentes a que se refieren el presente Acuerdo, y/o aquella designada por el Titular de la Secretaría y que dará a conocer mediante aviso en la página electrónica de la Secretaría;
- XXIX. UPV.-** Unidad de Promoción y Vinculación del SENASICA;
- XXX. UIS.-** Unidad de Inteligencia Sanitaria;
- XXXI. Validación.-** Procedimiento mediante el cual se obtiene evidencia documental que permite determinar si los Programas de Trabajo cumplen con las especificaciones y atributos predeterminados;
- XXXII. Ventanilla Autorizada TIF:** El Establecimiento TIF de sacrificio que previo cumplimiento de la normatividad aplicable es autorizado por el SENASICA y cuenta con espacios dentro de sus instalaciones para realizar los trámites de recepción, captura, gestión y resguardo de la documentación relacionada y generada por el concepto de Incentivo para el Sacrificio del Ganado en Establecimientos Tipo Inspección Federal (TIF), y
- XXXIII. Vigilancia Epidemiológica.-** Conjunto de actividades que permiten reunir información indispensable para identificar y evaluar el curso de las enfermedades, detectar y prevenir cualquier cambio que pueda ocurrir por alteraciones en los factores condicionantes o determinantes, con el fin de recomendar oportunamente, con bases científicas, las medidas indicadas para su prevención, control y erradicación.

## Capítulo II

### Lineamientos Generales

**Artículo 5.** El área de enfoque del Programa son las zonas o regiones del país que presentan condiciones inadecuadas de sanidad e inocuidad agroalimentaria.

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

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

- I. El Programa y sus Componentes, a que se refiere el presente Acuerdo, se encuentran sujetos al presupuesto autorizado en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el año fiscal 2017 y demás disposiciones aplicables en los términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento. Los incentivos contemplados en el presente Acuerdo se ejecutarán de conformidad con las disposiciones establecidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el año fiscal 2017 y las presentes Reglas, atendiendo a una estrategia sanitaria nacional para las 32 Entidades Federativas y sólo podrán ser ejercidos a través de un Programa de Trabajo autorizado por la Unidad Responsable;
- II. Cuando se presenten contingencias que activen el Dispositivo Nacional de Emergencia, o como consecuencia de la aparición de plagas o enfermedades de importancia cuarentenaria, que puedan dañar al sector agropecuario, acuícola y pesquero, y que afecten a las unidades de producción, la Unidad Responsable podrá autorizar bajo su estricta responsabilidad el adelanto del pago del incentivo y el diferimiento de los compromisos de los beneficiarios. Lo anterior, en términos del presente Acuerdo;
- III. En caso de no contar con los recursos necesarios para hacerle frente a contingencias que afecten alguna condición sanitaria, el SENASICA podrá ejercer incentivos de otros Programas o componentes de la Secretaría, con el fin de salvaguardar los estatus sanitarios agropecuarios, acuícolas y pesqueros;
- IV. El SENASICA radicará por conducto de la Secretaría el incentivo al FOFAE en los Gobiernos de las Entidades Federativas y/o a la Instancia Ejecutora;
- V. Los proyectos de los Programas de Trabajo propuestos por la Instancia Ejecutora deberán ser enviados a las Direcciones Generales, según sea el caso, quien deberá emitir sus observaciones, validación y/o autorización;
- VI. Los incentivos federales podrán ser comprometidos por la Instancia Ejecutora para la operación de los proyectos de enero a diciembre del ejercicio fiscal 2017, siempre y cuando ésta cuente con el Programa de Trabajo autorizado por la Unidad Responsable a más tardar el 16 de enero del 2017;
- VII. El SENASICA a través de sus Unidades Responsables podrá autorizar hasta por 120 días, al FOFAE y/o Comisión de Sanidad Agropecuaria, para realizar las funciones de Instancia Ejecutora siempre que se trate de un caso fortuito o fuerza mayor;
- VIII. El SENASICA a través de la Unidad de Coordinación de Enlace, complementará el seguimiento a los Programas de trabajo autorizados por las Unidades Responsables mediante el SIMOSICA;
- IX. El SENASICA formalizará su operación considerando los recursos y la distribución conforme al anexo 11.1 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2017. Los Instrumentos jurídicos que procedan, tales como: Convenios o Acuerdos de Coordinación entre la Secretaría y la Entidad Federativa correspondiente, Acuerdos Específicos, Anexos Técnicos y Programas de Trabajo; deberán ser signados por la Unidad Responsable y las partes que intervienen en su celebración, y definir cuando menos: la aportación y aplicación de los recursos necesarios, la definición de objetivos y metas, las modalidades a que se sujetará su actuación conjunta y su participación operativa, así como los instrumentos y mecanismos de control operativo y

financiero con los que colaborarán para el eficaz cumplimiento de las actividades convenidas, dentro de dichos instrumentos jurídicos se deberá procurar la no duplicidad de acciones entre las partes, y la definición clara sobre las cuestiones operativas de las mismas;

- X. Todos los Programas de Trabajo deberán formularse bajo un enfoque integral. Cuando los mismos tengan coincidencias en las acciones pecuarias, agrícolas, acuícolas, pesqueras, de inocuidad y movilización; deberá evitarse la duplicidad de gastos en los servicios profesionales, de transporte y viáticos, entre otros, con la finalidad de hacer concurrir los gastos.
- La Comisión y la Subcomisión de Sanidad Agropecuaria en las entidades federativas auxiliarán al SENASICA en el seguimiento correspondiente de los proyectos del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria;
- XI. La Instancia Ejecutora deberá cumplir con los siguientes requisitos generales:
- Contar con capacidad física, técnica, legal y financiera para la operación de las actividades del componente, y
  - Estar al corriente en sus informes y cierres de ejercicios anteriores.
- XII. Los recursos que reciba la Instancia Ejecutora deberán ser depositados en cuentas productivas específicas por cada componente, las cuales deberán mantener disponibilidad permanente de los recursos;
- XIII. En el caso que exista aportación de incentivos estatales se considerarán complementarios y deberá suscribirse el instrumento jurídico en el que se establezcan las condiciones específicas de operación;
- XIV. En su caso, los recursos provenientes de productos financieros generados por el programa, podrán ser utilizados sólo en el siguiente orden:
- Pago de los servicios fiduciarios,
  - Pago de convocatorias, publicaciones y papelería oficial; e
  - Incremento de metas del programa. En ningún caso, los productos financieros generados de los Programas podrán ser utilizados para el concepto Gastos de Operación de los Programas, ni tampoco deberán ser reportados por separado. Cuando dichos recursos se pretendan utilizar para el incremento de metas, la Instancia Ejecutora deberá notificar a la Unidad Responsable a efecto de validar el Programa de Trabajo Específico para tal fin. En caso contrario, dicho recurso deberá ser enterado a la Tesorería de la Federación (TESOFE);
- XV. Las metas programáticas y la distribución presupuestal de cada Componente, se establecerá en los Programas de Trabajo que contienen los proyectos autorizados por las Direcciones Generales, los cuales serán indicativos. Por lo que, en caso de realizarse modificaciones, éstas se harán mediante la autorización de la adecuación al Programa de Trabajo por parte de las Direcciones Generales según corresponda; caso en el que se deberán expresar las causas que justifiquen tales modificaciones, sin perjuicio del cumplimiento de las disposiciones jurídicas y presupuestales aplicables;
- XVI. Para el contenido de los aspectos técnicos, en la elaboración de los proyectos a los Programas de Trabajo del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, se deberá considerar:
- La conservación de los estatus alcanzados en cada entidad o región agroeconómica;
  - El grado de vulnerabilidad que tenga ante el desarrollo de un brote de plaga y/o enfermedad reglamentada, y
  - Que sea estratégico y/o prioritario para la conservación de la Seguridad Agroalimentaria de los Estados Unidos Mexicanos.
- XVII. La Instancia Ejecutora realizará el cierre físico-financiero del Programa de Trabajo el cual consistirá en un documento mediante el cual la Instancia Ejecutora hace constar sus actividades anuales, técnicas, operativas y financieras llevadas a cabo durante el ejercicio fiscal 2017, en el que se establecerán los incentivos ejercidos, devengados y los que deberán reintegrarse a la TESOFE, así como las metas alcanzadas en la ejecución del Programa de Trabajo y, en su caso, la justificación de las metas no cumplidas al cierre del ejercicio fiscal al 31 de diciembre del 2017;
- XVIII. La administración, manejo y aplicación de los recursos federales asignados al programa y componentes a que se refieren estas Reglas de Operación deberán realizarse conforme a la legislación aplicable, en virtud de que no pierden su carácter federal, no obstante haber sido materia de un convenio y encontrarse transferidos para su aplicación a cualquier otra instancia diferente a la Secretaría;
- XIX. La administración y ejercicio de los incentivos, así como la ejecución de las acciones, será responsabilidad de la Instancia Ejecutora, la cual deberá cumplir las disposiciones descritas en el presente Acuerdo y los Lineamientos Técnico Específicos para la ejecución y operación del programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, incluidos en el anexo IV del presente Acuerdo;
- XX. Se podrán realizar gastos no contemplados en los Programas de Trabajo, siempre y cuando se cuente con la autorización de la Unidad Responsable;
- XXI. Las acciones que realicen los Organismos Auxiliares con incentivos del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, no deben ser cobradas al productor;

- XXII. Con el objetivo de fomentar la profesionalización de la Instancia Ejecutora, y el apoyo en las acciones sanitarias, se podrá autorizar la contratación de empresas, instituciones de enseñanza u organismos que presten asesoría para la adopción y aplicación de los sistemas de gestión de la calidad y competencia laboral, conforme a la disponibilidad presupuestal;
- XXIII. La Instancia Ejecutora deberá emitir facturas electrónicas por cada incentivo que le radique la Secretaría o, en su caso, el FOFAE. Lo anterior para efectos de comprobación del gasto conforme a los Programas de Trabajo;
- XXIV. El SENASICA solicitará la liberación de los incentivos a la Secretaría, para que sean radicados, en su caso, a los FOFAES de las entidades federativas o de manera directa a la Instancia Ejecutora;
- XXV. El presente Programa se deberá llevar a cabo sujetándose a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, debiendo asegurar que la aplicación de los recursos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia, garantizando que se canalicen exclusivamente al objeto establecido en los proyectos, asegurando que el mecanismo de operación y administración facilite la obtención de información y la evaluación de la ejecución del programa;
- XXVI. Cuando existan aportaciones de incentivos, que se consideren complementarios en términos de los montos máximos de incentivos para los diversos componentes, se deberá suscribir en un instrumento jurídico en el que se establezcan las condiciones específicas de operación;
- XXVII. La transferencia de los incentivos económicos está sujeta a la entrega y cumplimiento oportuno del Programa de Trabajo y de los informes físico-financieros;
- XXVIII. El FOFAE es el responsable de la administración de los recursos y de la oportuna transferencia de los mismos a las Instancias Ejecutoras, de acuerdo a los tiempos que así se convengan en los instrumentos jurídicos que se formalizarán para este fin;
- XXIX. Se destinará el 10% de presupuesto total con cargo a los componentes a efecto de ejecutar los siguientes proyectos transversales bajo la distribución que se enuncia: Sistema informático 1%, divulgación 1%, capacitación 1% y emergencias sanitarias el 7 %, para lo cual el SENASICA por conducto de la Unidad de Coordinación de Enlace, validará los programas de trabajo correspondientes.
- XXX. Las Direcciones Generales informarán al FOFAE la vigencia del Organismo Auxiliar en caso de vencer durante el año fiscal, previo a la radicación de los incentivos;
- XXXI. La instancia Ejecutora deberá contar con una cuenta productiva específica por cada Componente para la ejecución de las acciones consideradas en los Programas de Trabajo;
- XXXII. En materia de identidad institucional propia de las instancias ejecutoras, todos los materiales de divulgación, deberán contener las frases, leyendas y logotipos que determine la Coordinación General de Comunicación Social de la SAGARPA y además deberán utilizar los formatos que emita la UPV y enviarlos a dirección de correo electrónico cultura.sanitaria@senasica.gob.mx a efecto de emitir comentarios a los materiales, haciéndolo del conocimiento a las Unidades Responsables. Las instancias ejecutoras deberán atender los comentarios a efecto de que los materiales puedan ser validados y enviados a producción.
- XXXIII. Los bienes adquiridos estarán a resguardo por la Instancia Ejecutora reconocida por el SENASICA para el cumplimiento del objeto del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria;
- XXXIV. Las necesidades de adquisición de bienes y servicios se deberán sujetar a los Programas de Trabajo autorizados por las Direcciones Generales;
- XXXV. Las Direcciones Generales, según sea el caso, autorizarán bajo el procedimiento correspondiente para baja y enajenación de los bienes muebles adquiridos por la Instancia Ejecutora a solicitud de este último;
- XXXVI. De los incentivos que se destinen a los Servicios Profesionales del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria para llevar a cabo las diversas acciones descritas en el Programa de Trabajo por la Instancia Ejecutora, se deberá observar lo siguiente:
- a) Los servicios profesionales estarán sujetos a las necesidades del Programa de Trabajo autorizado, observando su coherencia y pertinencia con las necesidades del mismo, y
  - b) Las relaciones laborales generadas por la Instancia Ejecutora en su calidad de persona moral de derecho privado son responsabilidad única y exclusiva del mismo, a cargo de su patrimonio, por lo que no existirá ningún nexo laboral con el SENASICA.
- XXXVII. La Instancia Ejecutora deberá presentar en las sesiones de Comisiones o Subcomisiones de Sanidad Agropecuaria los avances de los informes físicos financieros del mes o trimestre correspondiente de los Componentes: Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Cuarentenarias; Inspección y Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades No Cuarentenarias; Campañas Fitozoosanitarias; e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera, los cuales una vez que se encuentren validados por las Comisiones o Subcomisiones de Sanidad Agropecuaria deberán ser capturados en SIMOSICA dentro de los primeros 15 días de cada mes;
- XXXVIII. Cuando el monto del incentivo sea superior a \$30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 m.n.), deberá presentarse la evidencia de cumplimiento de obligaciones fiscales expedida por el SAT conforme al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación;

- XXXIX. El beneficiario conservará, en carácter de depositario, los expedientes únicos contables, así como la documentación soporte y actas de cierre de la comprobación de los recursos por un período mínimo de cinco años y otorgará las facilidades a la Unidad Responsable y/o autoridades fiscalizadoras y hacendarias para su evaluación y auditorías;
- XL. Los recursos que la Federación otorga para el Programa y sus componentes, a que se refiere el presente Acuerdo, podrán ser auditados por la Secretaría de la Función Pública, el Órgano Interno de Control en la Secretaría, los Órganos Estatales de Control, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Auditoría Superior de la Federación, el Órgano Interno de Control en el SENASICA y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes;
- XLI. Las responsabilidades administrativas, civiles o penales derivadas de las revisiones, seguimiento y/o auditorías realizadas por la Secretaría y las instancias fiscalizadoras antes mencionadas que afecten a la Hacienda Pública Federal que, en su caso, incurran los servidores públicos federales o locales, así como las personas físicas o morales beneficiadas con los programas y componentes serán sancionados en los términos de la Legislación aplicable, y
- XLII. Para todos los efectos legales, todas aquellas personas que manejen o apliquen recursos públicos federales son considerados sujetos a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, conforme al artículo 2 de la misma; por lo que la administración, manejo y aplicación de los recursos federales asignados a los programas y/o componentes a que se refieren estas Reglas de Operación deberá realizarse conforme a la legislación aplicable, en virtud de que no pierden su carácter federal no obstante haber sido materia de un convenio y encontrarse transferidos para su aplicación a cualquier otra instancia diferente a la Secretaría.

Para el caso del Concepto de Incentivo para el Sacrificio de Ganado en Establecimientos Tipo Inspección Federal (TIF) se aplicarán los requisitos señalados en el artículo 30 del presente Acuerdo.

## TITULO II

### De los Componentes

#### Capítulo I

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

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

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

**Artículo 9.** La Instancia Ejecutora debe contar con Cédula de Registro vigente de reconocimiento o autorización oficial como Organismos Auxiliar expedida por la Unidad Responsable.

**Artículo 10.** Los criterios técnicos de autorización son los siguientes:

- I. La Instancia Ejecutora deberá presentar a la Unidad Responsable el Proyecto del Programa de Trabajo de acuerdo a los Lineamientos Generales establecidos en el artículo 7 del presente Acuerdo y los Lineamientos Técnicos Específicos para la Ejecución y Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, establecidos en el anexo IV del presente acuerdo, y
- II. Obtener la autorización del Programa de Trabajo por parte de la Dirección General correspondiente.

**Artículo 11.** Las instancias que participan en el componente, son:

- I. Unidad Responsable: El SENASICA a través de las Direcciones Generales;
- II. Instancia Ejecutora: Organismo Auxiliar u otra instancia autorizada y/o designada por la Unidad Responsable, y
- III. Entidades Federativas: A través del FOFAE.

**Artículo 12.** Para la elaboración de los Programas de Trabajo del Componente de Vigilancia Epidemiológica, de Plagas y Enfermedades Cuarentenarias, se considera lo siguiente:

- I. Para el Concepto de incentivo de Vigilancia Epidemiológica de riesgos fitosanitarios no controlados, serán elegibles para incentivos del Componente de Vigilancia Epidemiológica, de Plagas y Enfermedades Cuarentenarias a cargo de la Dirección General de Sanidad Vegetal, los Proyectos siguientes:
  - a) Trampeo Preventivo contra Moscas Exóticas de la Fruta;
  - b) Programa de Vigilancia Epidemiológica Fitosanitaria de plagas cuarentenarias;
  - c) Programa de Vigilancia Epidemiológica Fitosanitaria como soporte a cultivos de protocolos de exportación, y

- d) Otros programas de trabajo en Vigilancia Epidemiológica que proponga la Comisión de Sanidad Agropecuaria y autorice la Dirección General correspondiente, con impacto fitosanitario, económico, comercial y en su caso, de seguridad alimentaria.
- II. Para el Concepto de incentivo de Vigilancia Epidemiológica de riesgos zoonosarios no controlados a cargo de la Dirección General de Salud Animal, los Programas de Trabajo de Vigilancia Epidemiológica, podrán corresponder a los siguientes:
- Vigilancia epidemiológica de las enfermedades exóticas en aves;
  - Vigilancia epidemiológica de las enfermedades exóticas en cerdos;
  - Vigilancia epidemiológica de las enfermedades exóticas en ovinos y caprinos;
  - Vigilancia epidemiológica de las enfermedades exóticas en crustáceos, peces y moluscos, y
  - Otros programas en vigilancia epidemiológica que proponga la Comisión de Sanidad Agropecuaria, sobre enfermedades y plagas con un impacto sanitario, económico y comercial.

## Capítulo II

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

**Artículo 13.** Los incentivos serán destinados a Inspección y Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades No Cuarentenarias, lo cual será en razón de los siguientes conceptos:

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

**Artículo 14.** Los requisitos específicos de los beneficiarios/as son los siguientes:

- La Instancia Ejecutora que cuente con Cédula de Registro vigente de reconocimiento o autorización oficial como Organismos Auxiliar expedida por la Unidad Responsable, y
- La Instancia Ejecutora que autorice la Unidad Responsable para la operación con base en la experiencia, capacidad técnica, reconocimiento y demás requisitos que cumplan con las disposiciones legales aplicables.

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

- La Instancia Ejecutora deberá presentar a la Unidad Responsable el Proyecto del Programa de Trabajo de acuerdo a los Lineamientos Generales establecidos en el artículo 7 del presente Acuerdo y los Lineamientos Técnicos Específicos para la Ejecución y Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, establecidos en el anexo IV del presente acuerdo, y
- Obtener la autorización del Programa de Trabajo por parte de la Dirección General correspondiente.

**Artículo 16.** Las instancias que participan en el Componente, son:

- Unidad Responsable: El SENASICA a través de las Direcciones Generales;
- Instancia Ejecutora: Organismo Auxiliar u otra instancia autorizada y/o designada por la Unidad Responsable, y
- Entidades Federativas: a través del FOFAE.

**Artículo 17.** Para la elaboración de los Programas de Trabajo del Componente de Inspección y Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades No Cuarentenarias, se considerará:

- Para el Concepto de incentivo en Medidas cuarentenarias en la movilización nacional de mercancías reguladas, a cargo de la Dirección General de Inspección Fitozoonositaria.
  - Los proyectos que serán elegibles para ejercerse con incentivos del Programa Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria son:
    - Operación de PVI, y
    - Proyectos Especiales de Inspección (PEI).

- b) Los proyectos determinados como prioritarios por la Dirección General de Inspección Fitozoosanitaria, podrán operarse únicamente con incentivos federales.
  - c) Los incentivos que se asignen a los estados, se destinarán exclusivamente al incentivo de la operación de PVI autorizados y que la Dirección General de Inspección Fitozoosanitaria determine como prioritarios.
- II. Para el Concepto de incentivo en Infraestructura y equipos en sitios de inspección para la movilización nacional de mercancías reguladas a cargo de la Dirección General de Inspección Fitozoosanitaria, los Proyectos Especiales de Inspección considerarán incentivos para modernización de infraestructura y equipamiento, tanto de PVI's como en otros sitios de inspección autorizados.
- III. Para el Concepto de incentivo en Vigilancia epidemiológica de plagas fitosanitarias reglamentadas a cargo de la Dirección General de Sanidad Vegetal.
- a) Trampeo preventivo contra moscas exóticas de la fruta, y
  - b) Otros Programas que autorice la Dirección General correspondiente en vigilancia epidemiológica de plagas fitosanitarias reglamentadas con un impacto sanitario, económico y comercial.
- IV. Para el Concepto de incentivo en Vigilancia epidemiológica de plagas y enfermedades zoonositarias reglamentadas a cargo de la Dirección General de Salud Animal:
- a) La vigilancia epidemiológica de las enfermedades endémicas en las especies siguientes:
    - i. Aves.
    - ii. Equinos.
    - iii. Abejas.
    - iv. Bovinos
    - v. Crustáceos, peces y moluscos.
  - b) Otros programas de trabajo en vigilancia epidemiológica que proponga la Comisión de Sanidad Agropecuaria sobre enfermedades y plagas con un impacto sanitario, económico y comercial.

### Capítulo III

#### Del Componente de Campañas Fitozoosanitarias.

**Artículo 18.** Los incentivos serán destinados a Campañas Fitozoosanitarias, lo cual será en razón de los siguientes conceptos:

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

**Artículo 19.** La Instancia Ejecutora debe contar con Cédula de Registro vigente de reconocimiento o autorización oficial como Organismos Auxiliar expedida por la Unidad Responsable.

**Artículo 20.** Los Criterios técnicos de autorización son los siguientes:

- I. La Instancia Ejecutora deberá presentar a la Unidad Responsable el Proyecto del Programa de Trabajo de acuerdo a los Lineamientos Generales establecidos en el artículo 7 del presente Acuerdo y los Lineamientos Técnicos Específicos para la Ejecución y Operación del Programa, establecidos en el anexo IV del presente Acuerdo, y
- II. Obtener la autorización del Programa de Trabajo por parte de la Dirección General correspondiente.

**Artículo 21.** Las instancias que participan en el componente, son:

- I. Unidad Responsable: El SENASICA a través de las Direcciones Generales;
- II. Instancia Ejecutora: Organismo Auxiliar u otra instancia autorizada y/o designada por la Unidad Responsable, y
- III. Entidades Federativas: A través del FOFAE.

**Artículo 22.** Para la elaboración de los Programas de Trabajo del Componente de Campañas Fitozoosanitarias, se considerará:

- I. Para el Concepto de Incentivo de Prevención de plagas fitosanitarias reglamentadas a cargo de la Dirección General de Sanidad Vegetal, las prioridades siguientes:
  - a) Prioridad 1: Campaña contra Huanglongbing de los Cítricos, Campaña contra Acaro Rojo de las Palmas, Campaña contra la Cochinilla Rosada, Campaña contra Trips Oriental, Campaña contra Leprosis de los cítricos, Campaña contra Palomilla Oriental de la Fruta y Campaña contra Piojo Harinoso de la Vid.
  - b) Prioridad 2: Campaña Nacional contra Moscas de la Fruta; Campaña contra la mosca prieta de los cítricos, Campaña contra roedores, Campaña contra lepidópteros de cultivos básicos, Campaña contra Langosta; Campaña contra Plagas Reglamentadas del Aguacatero; Campaña contra Moko del Plátano, Campaña contra Plagas Reglamentadas del Algodonero, Campaña contra Enfermedad de Pierce, Campaña contra Broca del Café, Campaña contra Malezas Reglamentadas, Campaña contra Chapulín, Campaña contra el picudo del chile y Manejo Fitosanitario de la mosca del vinagre de las alas manchadas y programa fitosanitario contra la roya del cafeto y contra pulgón amarillo del sorgo.
  - c) Prioridad 3: Programa de Contingencias Fitosanitarias.
- II. Para el Concepto de incentivo de Asistencia técnica para la prevención de enfermedades acuícolas a cargo de la Dirección General de Salud Animal, las acciones sanitarias en las especies siguientes:
  - a) Peces;
  - b) Crustáceos, y
  - c) Moluscos.

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

  - i. Diagnóstico epidemiológico de la situación actual haciendo referencia a las principales enfermedades que afectan a las especies acuáticas;
  - ii. Diagnóstico de enfermedades endémicas y de alto impacto mediante la atención de brotes, seguimiento de casos detectados, análisis de resultados y aplicación de medidas contraepidémicas;
  - iii. Bioseguridad;
  - iv. Promoción y difusión;
  - v. Capacitación;
  - vi. Asistencia técnica, para la aplicación de medidas sanitarias enfocadas a la prevención y control de enfermedades y plagas, y al manejo sanitario de los cultivos;
  - vii. Atención a contingencias orientadas a las enfermedades de organismos acuáticos, y
  - viii. Otros programas de Trabajo que proponga la Comisión de Sanidad Agropecuaria, sobre enfermedades de los organismos acuáticos con un impacto sanitario, económico y comercial.
- III. Para el Concepto de incentivo de control o erradicación de plagas fitosanitarias reglamentadas a cargo de la Dirección General de Sanidad Vegetal:
  - a) Campaña nacional contra moscas de la fruta;
  - b) Manejo Fitosanitario de la mosca del vinagre de las alas manchadas, y
  - c) Otros Programas que autorice la Dirección General correspondiente.
- IV. Para el Concepto de incentivo de Control o erradicación de plagas y enfermedades zoonositarias reglamentadas a cargo de la Dirección General de Salud Animal:
  - a) Programas zoonositarios en rumiantes: Campaña Nacional contra la Tuberculosis Bovina, Campaña Nacional contra la Brucelosis en los animales, Campaña Nacional contra la Rabia en Bovinos y especies ganaderas y Campaña Nacional para el control de la Garrapata *Boophilus spp*;
  - b) Programas zoonositarios en aves: Influenza aviar;
  - c) Programas en abejas: Varroasis;
  - d) Programas zoonositarios en porcinos;
  - e) Programa de eliminación de animales positivos, reactores, expuestos y sospechosos;
  - f) Equipamiento de laboratorios. El SENASICA es la única instancia que puede determinar la adquisición de equipo de laboratorio, lo cual deberá incluirse en los Programas de Trabajo, la cual estará sujeta a las prioridades nacionales por campaña y por entidad;
  - g) Otros programas zoonositarios que proponga la Comisión de Sanidad Agropecuaria, cuando se requiera controlar plagas o enfermedades zoonositarias conforme a su impacto sanitario, económico y comercial, y

- h) Para el contenido del Programa de Trabajo se considerará:
- i. Situación actual;
  - ii. Objetivo estratégico;
  - iii. Meta anual;
  - iv. Acciones técnicas, y
  - v. Presupuesto.

#### Capítulo IV

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

**Artículo 23.** Los incentivos serán destinados a la Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera, lo cual será en razón de los siguientes conceptos:

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

**Artículo 24.** Los requisitos específicos de los beneficiarios/as son:

- I. La Instancia Ejecutora debe contar con Cédula de Registro vigente de reconocimiento o autorización oficial como Organismos Auxiliar expedida por la Unidad Responsable, y/o
- II. La Instancia Ejecutora debe estar autorizada por la Unidad Responsable para la operación con base en la experiencia, capacidad técnica, reconocimiento y demás requisitos que cumplan con las disposiciones legales aplicables.

Para el caso del Concepto de Incentivo para el Sacrificio de Ganado en Establecimientos Tipo Inspección Federal (TIF), se deberá cumplir lo establecido en el artículo 30 de las presentes Acuerdo.

**Artículo 25.** Los Criterios técnicos de autorización son:

I. La Instancia Ejecutora deberá presentar a la Unidad Responsable el Proyecto del Programa de Trabajo de acuerdo a los Lineamientos Generales establecidos en el artículo 7 del presente Acuerdo y los Lineamientos Técnicos Específicos para la Ejecución y Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, establecidos en el anexo IV del presente Acuerdo, y

II. Obtener la autorización del Programa de Trabajo por parte de la Dirección General de Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera del SENASICA.

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

**Artículo 26.** Las instancias que participan en el componente, son:

- I. Unidad Responsable: El SENASICA a través de la Dirección General de Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera;
- II. Instancia Ejecutora: Organismo Auxiliar u otra instancia autorizada y/o designada por la Unidad Responsable, y
- III. Entidades Federativas: A través del FOFAE

Para el concepto de Incentivo para el Sacrificio de Ganado en Establecimientos Tipo Inspección Federal (TIF), las instancias participantes se encuentran establecidas en el artículo 32 de las presentes Reglas.

**Artículo 27.** Para el contenido de los aspectos técnicos de la elaboración de los Programas de Trabajo del Componente de Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera, se considera:

- I. Del Concepto de Incentivo para el Sacrificio de Ganado de Establecimientos Tipo Inspección Federal (TIF).

a) El incentivo se otorgará por especie y cabeza de ganado, de conformidad con las siguientes características:

Concepto ganado	(Especies de)	Características del ganado:	Límite de Cabezas de ganado	Monto máximo cabeza de ganado
Bovino		Animal para abasto, mayores de 12 meses de edad.	Hasta 2,500 cabezas	Hasta \$220.00 (doscientos veinte pesos 00/100 M.N.)
Porcino			Hasta 5,000 cabezas	

	Animal para abasto, entre los 4 y 6 meses de edad.		Hasta \$100.00 (cien pesos) 00/100 M.N.)
Ovino	Animal para abasto, de 5 a 12 meses de edad y un peso entre los 30 y 45 kilogramos.	Hasta 11,000 cabezas	Hasta \$50.00 (cincuenta pesos 00/100 M.N.)
*Caprino	Machos de entre 12 y 18 meses de edad y un peso entre los 35 y 45 kilogramos.		Hasta \$50.00 (cincuenta pesos 00/100 M.N.)
	Hembras entre 5 y 12 meses de edad.	Hasta 11,000 cabezas	

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

b) En ningún caso serán sujetos de incentivo:

- i. Ganado de importación;
- ii. El ganado de desecho, entendido como los animales de las especies participantes, que lleguen a sacrificio con semiología que a la inspección veterinaria del Establecimiento TIF haga sospechar de enfermedades zoonóticas o estados patológicos causados por algún agente etiológico; así como animales que en el momento de la inspección ante-mortem se le aprecien posibles claudicaciones o que estén imposibilitados para entrar por sí mismos a la sala de sacrificio; animales que posterior al sacrificio presenten decomiso total o parcial de la canal y animales con problemas o complicaciones en la gestación y animales que ya han completado su ciclo como reproductores o su ciclo como ganado lechero. Estas condiciones serán corroboradas y en su caso, verificadas por el Médico veterinario responsable;
- iii. El lote de ganado que no cuente con Certificado Zoonosanitario de Movilización o el documento que el SENASICA determine que garantice el origen del ganado y que no se encuentre registrado en el SIV (Sistema de Inspección Veterinaria de la Secretaría), y
- iv. Si al ganado que se lleva a sacrificar se le detecta que tiene en su organismo sustancias como clenbuterol o cualquier otra prohibida o aquellas que se encuentren fuera de los límites permitidos por la Secretaría y/o el SENASICA, el beneficiario será sancionado con la cancelación de su registro en el presente ejercicio, esto sin perjuicio de las acciones legales que procedan en su contra.

II. Para el Concepto de Incentivo en Sistemas de Reducción de riesgos de contaminación en la

producción y procesamiento primario en productos agrícolas, pecuarios, acuícolas y pesqueros, en la elaboración de los Programas de Trabajo se considera:

- a) Inocuidad Agrícola;
- b) Inocuidad Pecuaria, y
- c) Inocuidad Acuícola y Pesquera.

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

**Artículo 28.** El objetivo Específico del Concepto de Incentivo para el Sacrificio de Ganado de Establecimientos TIF es la aplicación de Incentivos para el sacrificio de ganado en rastros TIF.

**Artículo 29.** Para el caso del Concepto de Incentivo para el Sacrificio de Ganado de Establecimientos TIF, la población a atender es:

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

**Artículo 30.** Los requisitos específicos de los beneficiarios/as para obtener el Concepto de incentivo para el Sacrificio de Ganado en Establecimientos Tipo Inspección Federal (TIF), son los siguientes:

- I. Identificación oficial con fotografía y firma. Se aceptará cualquiera de los siguientes documentos: credencial para votar, pasaporte, cartilla del Servicio Militar Nacional o Cédula Profesional;
- II. Comprobante de domicilio particular, con vigencia no mayor a dos meses. Se aceptará cualquiera de los siguientes documentos: luz, teléfono, predial o agua;
- III. Clave Única de Registro Poblacional (CURP);
- IV. Registro Federal de Contribuyentes (RFC);

- V. Constancia Vigente de Registro en el Padrón Ganadero Nacional (UPP o PSG);
- VI. Comprobante expedido por institución financiera, que no sea mayor a dos meses y en el que conste la cuenta bancaria y la CLABE interbancaria, la cual deberá estar a nombre del beneficiario o a quien éste designe en el documento de Alta de Productor;
- VII. Certificado Vigente de Buena Prácticas Pecuarias de sus Unidades de Producción, emitida por el SENASICA. Si este documento se encuentra en trámite, se deberá entregar el comprobante con el que se demuestre que se está inscrito en el Programa. En ninguno de los casos se aceptarán comprobantes de trámites de ejercicios anteriores;
- VIII. Certificado Zootécnico de Movilización, para las especies bovina, ovina y caprina debidamente llenado y con los sellos que amparen la movilización correspondiente, y para la especie porcina el documento que el SENASICA determine que garantice el origen del ganado, y
- IX. Factura electrónica por concepto del pago del servicio de sacrificio, que demuestre el servicio prestado por el Establecimiento TIF.

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

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

**Artículo 31.** El Criterio técnico de dictaminación para la Autorización de Ventanillas Autorizadas TIF, consiste en que los Establecimientos Tipo Inspección Federal sacrifiquen ganado de las especies bovina, porcina, ovina o caprina, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Acuerdo.

Las ventanillas autorizadas TIF se darán a conocer durante el primer bimestre del ejercicio fiscal 2017, mediante la publicación correspondiente en el Diario Oficial de la Federación.

**Artículo 32.** Las instancias que participan en el Concepto de incentivo para el Sacrificio de Ganado en Establecimientos Tipo Inspección Federal (TIF) son:

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

**Artículo 33.** Los anexos que aplican al Concepto de Incentivo para el Sacrificio de Ganado en Establecimientos Tipo Inspección Federal (TIF) son:

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

**Artículo 34.** Las ventanillas estarán abiertas a partir del primer día hábil del ejercicio fiscal 2017, para la recepción de solicitudes y documentos y cerrarán el 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2017. Lo anterior quedará sujeto a la disponibilidad presupuestal del recurso.

**Artículo 35.** La Mecánica Operativa del Concepto de Incentivo para el Sacrificio de Ganado en Establecimientos Tipo Inspección Federal (TIF) es la que se señala a continuación:

I. Alta del Productor:

- a) El Productor deberá presentar la Solicitud (Anexo II. Alta del Productor) junto con la documentación que se menciona en el artículo 29 de estas Reglas de Operación en las Ventanillas autorizadas y publicadas en la Dirección electrónica del SENASICA, en donde se establece su ubicación para la entrega de la solicitud y la documentación correspondiente;
- b) La Ventanilla recibe y revisa los documentos, genera el ALTA y solicita al interesado y al representante legal del Establecimiento TIF, la suscripción de ésta;
- c) El Productor lee y firma el Alta, en la cual se da por enterado y acepta los términos y condiciones establecidas en dicho documento;
- d) Las facturas expedidas por el Establecimiento Tipo Inspección Federal por concepto de servicio de sacrificio de ganado, de ser el caso, deberán contener como anexo el desglose de los certificados, número de animales sacrificados y nombre del productor que corresponde a la solicitud de apoyo;
- e) El Médico veterinario responsable verifica los datos y documentos que conforman el Alta y, en caso de ser correctos y estar completos, procede a su firma;
- f) La Unidad Responsable, a través del Supervisor de Establecimientos TIF en el Estado, realiza la validación física del expediente y electrónica en el SIG, y

- g) El productor dado de Alta en el Sistema de Información y Gestión (SIG) podrá ceder el incentivo a un tercero, indicando en su Alta de Productor, la Institución Financiera y CLABE Interbancaria del tercero. Cuando el tercero que reciba el incentivo sea un engordador, el cual después del periodo de la engorda presente el ganado finalizado a sacrificio, será este tercero quien cumpla con lo estipulado en las fracciones VII, VIII y IX de esta sección.

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

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

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

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

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

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

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

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

### TITULO III

#### Mecánica Operativa

##### Capítulo I

##### Del Procedimiento Operativo

**Artículo 36.** Únicamente podrán ser beneficiarias de los incentivos del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, aquellas Instancias Ejecutoras que cuenten con cédula de registro oficial vigente expedido por el SENASICA, o bien las Instancias autorizadas o designadas por el SENASICA.

**Artículo 37.** En caso de que en alguna Entidad Federativa, no exista al momento de las etapas de elaboración de los Programas de Trabajo alguna Instancia Ejecutora con cédula de registro oficial vigente, el SENASICA determinará a la Instancia autorizada para tal efecto, quien habrá de ejecutar los Programas de Trabajo autorizados, sujetándose a las condiciones o disposiciones legales establecidas en el presente Acuerdo.

**Artículo 38.** La Instancia Ejecutora para el cumplimiento de los Programas de Trabajo relativos a los componentes; debe contar con los recursos humanos, así como con las capacidades técnicas requeridas en los perfiles de puestos y activos propios para la realización de las actividades convenidas.

**Artículo 39.** Las propuestas de los programas de trabajo que se presenten al SENASICA para su evaluación y validación podrán ser aprobadas o rechazadas por las Direcciones Generales, de acuerdo a las siguientes consideraciones:

- I. Alineación a las prioridades establecidas por el SENASICA;
- II. Las características del proyecto propuesto, en términos del impacto sanitario, considerando los indicadores que para tal efecto se establezcan

- III. Viabilidad de las acciones;
- IV. Los resultados esperados, y
- V. Al procedimiento de elaboración de programas de trabajo establecido por cada una de las Direcciones Generales del SENASICA.

**Artículo 40.** El Procedimiento para la planeación, programación y presupuestación del Programa es el siguiente:

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

**Artículo 41.** El Procedimiento para la ejecución, seguimiento y control del Programa es el siguiente:

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

## Capítulo II

### Del Seguimiento

**Artículo 42.** Para coordinar la operación de los Programas de Trabajo de los Componentes del Programa, la Comisión de Sanidad Agropecuaria, se encargará de dar seguimiento hasta la conclusión del ejercicio correspondiente; asimismo, se podrán conformar subcomisiones por sus conceptos, las cuales se encargarán de dar el seguimiento específico.

**Artículo 43.** Para la operación, seguimiento y supervisión del Programa, se deberá atender lo siguiente:

- I. La Instancia Ejecutora, no deberá donar o cambiar ningún tipo de bien, activo o incentivo en efectivo, cuyo origen sea federal; solo podrá ponerlos a disposición en calidad de préstamo para ser entregados a otra Instancia Ejecutora o Instancia Autorizada o Designada por la Unidad Responsable, cuando por necesidades técnicas así lo determine y autorice el SENASICA. Asimismo, no podrá vender ningún bien en activo, cuya adquisición haya sido con incentivos federales, sin que exista de igual manera, la autorización de la Unidad Responsable;
- II. La Comisión de Sanidad Agropecuaria, se encargará de dar seguimiento hasta la conclusión del ejercicio correspondiente; asimismo, se podrán conformar subcomisiones por sus conceptos, las cuales se encargarán de dar el seguimiento específico;
- III. Las diferencias mensuales respecto a las acciones programadas contra las realizadas, así como en el presupuesto ejercido contra el programado, que se consigne en los informes físicos y financieros, deberán justificarse técnicamente y presentarse ante la Subcomisión de Sanidad Agropecuaria correspondiente para su validación en la Comisión de Sanidad Agropecuaria y su posterior envío a la Unidad Responsable correspondiente del SENASICA. En estos casos la Unidad Responsable que corresponda realizará el análisis y de ser procedente emitirá su autorización;
- IV. 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;
- V. Cuando se determine que no existen las condiciones apropiadas para la administración y ejercicio de los incentivos por parte de la Instancia Ejecutora, el SENASICA, a través de sus Direcciones Generales, nombrará otra instancia ejecutora para el manejo del incentivo público y la operación de los Programas de Trabajo, sin perjuicio de las sanciones administrativas o penales que se llegaren a originar;
- VI. Los bienes adquiridos con incentivos federales, estarán a resguardo de la Instancia Ejecutora, los cuales se deberán ingresar en el esquema de inventarios establecido por la Unidad Responsable correspondiente, únicamente para el cumplimiento del objeto del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria;
- VII. La Instancia Ejecutora deberá capturar en el SIMOSICA, los informes técnicos, administrativos y financieros de las operaciones de campo; esta información acumulada en forma mensual se deberá presentar ante la Comisión de Sanidad Agropecuaria por medio de la Subcomisión de Sanidad Agropecuaria que corresponda, para su validación en la reunión ordinaria respectiva. El SIMOSICA será la plataforma para:
  - a) La captura y validación de los Proyectos;
  - b) Modificaciones y solicitudes de autorización de las mismas, y
  - c) Seguimientos a los avances y cumplimiento de metas durante el desarrollo de las acciones.

Lo anterior, permitirá mantener actualizada la información en tiempo real, de todas y cada una de las acciones instrumentadas.

- VIII. La administración y operación del SIMOSICA estará a cargo de la Unidad de Coordinación y Enlace en conjunto con las Unidades Responsables, y
- IX. La supervisión y monitoreo en la ejecución de los proyectos autorizados por las Direcciones Generales, será dirigida por la Unidad de Coordinación y Enlace, con el apoyo de los Representantes Regionales del SENASICA y/o los que este designe, utilizando el SIMOSICA como único sistema autorizado para dichas acciones

## Capítulo III

### De la Estructura Operativa

**Artículo 44.** De acuerdo con los objetivos, metas y resultados de la evaluación anual de cada proyecto sanitario, la Instancia Ejecutora propondrá la estructura operativa que se requiera para la ejecución del Programa de Trabajo respectivo; lo cual será previamente autorizado por la Unidad Responsable correspondiente.

**Artículo 45.** Por lo que respecta a las relaciones laborales, la Instancia Ejecutora debe cumplir los criterios siguientes:

- I. Aplicar el procedimiento de selección para los niveles de Profesional y Auxiliar y sus equivalentes, así como decidir el tipo de contrato a celebrar con el personal técnico y administrativo, mismo que deberá ser dentro del marco jurídico aplicable;
- II. El personal de la Instancia Ejecutora no adquirirá relaciones laborales con la Secretaría o el SENASICA o con el Gobierno del Estado. Invariablemente el patrón será el OA como parte contratante, por lo que los compromisos, obligaciones y derechos patronales con el empleado serán única y exclusivamente con la Instancia Ejecutora a través de su representación legal;

- III. Establecer los mecanismos para la evaluación del desempeño del personal contratado a través de evaluaciones anuales, para asegurar el cumplimiento de las funciones y responsabilidades en tiempo y forma, la aprobación de evaluaciones técnicas, actas administrativas, iniciativa y compromiso con el OA, entre otros aspectos, e informar a la Unidad Responsable de los resultados obtenidos;
- IV. Deberá elaborar y actualizar la plantilla de personal con que cuente, de los cuales deberá enviar a la Unidad Responsable un informe del año fiscal anterior previo a la autorización de los Programas de Trabajo. Asimismo, se deberán registrar en el SIMOSICA que el SENASICA instrumente, y
- V. El personal técnico y administrativo adscrito a la Instancia Ejecutora, 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.

## TITULO IV

### Disposiciones Complementarias

#### Capítulo I

##### De los Derechos, obligaciones y exclusiones

**Artículo 46.** Los que resulten beneficiarios, se sujetarán a los derechos y obligaciones siguientes:

- I. Son derechos de los beneficiarios:
  - a) Recibir asesoría por parte de las unidades responsables, delegaciones, instancias ejecutoras o asesores técnicos que funjan como ventanillas, respecto de los programas, componentes y procedimientos para la solicitud de apoyos de los programas contenidos en estas Reglas de Operación;
  - b) Interponer las quejas y denuncias en los términos establecidos en el Artículo 44 de las presentes Reglas de Operación;
  - c) Ejercer los medios de defensa contra los actos y resoluciones emitidos por las Unidades Responsables y/o Instancias Ejecutoras en los términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo;
  - d) Los derechos establecidos específicamente en el Programa y los Componentes de las presentes Reglas de Operación, y
  - e) Tratándose del Concepto de Incentivo para el Sacrificio de Ganado en Establecimientos Tipo Inspección Federal (TIF) el beneficiario podrá nombrar en su solicitud de apoyo a un sustituto, el cual deberá de ser otra persona física, para que en caso de fallecimiento, en función del avance alcanzado para el trámite de la solicitud o pago del incentivo, pueda continuar con la gestión correspondiente; asumiendo el sustituto el compromiso de cumplir las obligaciones contraídas por el beneficiario sustituido hasta la total conclusión del Concepto en términos de las presentes Reglas de Operación, dicho apersonamiento en su momento lo deberá acreditar el sustituto con el acta de defunción correspondiente.
- II. Son obligaciones de los beneficiarios:
  - a) Cumplir con los requisitos y las obligaciones establecidas en estas Reglas de Operación;
  - b) Aplicar a los fines autorizados los incentivos o subsidios recibidos y conservar las facturas en los términos de la legislación aplicable;
  - c) Aceptar, facilitar y atender en cualquier etapa del proceso para la entrega del incentivo, verificaciones, auditorías, inspecciones y solicitudes de información por parte de las unidades responsables, las instancias ejecutoras, las instancias fiscalizadoras o de cualquier otra autoridad competente con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos otorgados así como la supervisión por parte de las instancias de la Secretaría y las que ésta determine;
  - d) Solicitar autorización previa por escrito de la Instancia Ejecutora de cualquier cambio que implique modificaciones al Programa de trabajo o a las condiciones de los incentivos directos o indirectos, quien lo resolverá dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, en caso contrario se informará que fue resuelto en sentido negativo;
  - e) Manifestar por escrito bajo protesta de decir verdad que la información y documentación que presenta, entrega e informa es verdadera y fidedigna durante el proceso y comprobación del incentivo;
  - f) Cumplir con las obligaciones establecidas específicamente en el programa y sus componentes establecidos en las presentes Reglas de Operación;
  - g) Los montos máximos establecidos en los componentes deberán ser destinados exclusivamente a los proyectos y/o actividades señalados en los programas de trabajo correspondientes.
  - h) Para el pago de los incentivos vía depósito bancario el beneficiario deberá proporcionar copia del contrato de apertura de la cuenta bancaria productiva y/o estado de cuenta bancaria a su nombre, en la que se especifique la CLABE interbancaria donde se depositará el incentivo; así mismo, mantener vigente la cuenta correspondiente. Cuando se trate de incentivos otorgados con base en un padrón, los productores se comprometen a realizar oportunamente los cambios que permitan mantenerlo actualizado;

- i) En su caso, devolver en un plazo no mayor a 10 días hábiles, los depósitos bancarios derivados de los programas de Secretaría efectuados por error en la cuenta del beneficiario, así como los que no le correspondan o los que excedan el incentivo al que tiene derecho; una vez notificado por escrito por Unidad Responsable y/o Instancias Ejecutoras;
- j) Suscribir los documentos jurídicos que determine la Unidad Responsable; el beneficiario que se abstenga de firmar los documentos antes señalados en la fecha o dentro del plazo establecido en la notificación respectiva, se le tendrá, por desistido del incentivo autorizado, sin que para tal efecto se requiera su consentimiento expreso mediante escrito;
- k) Manifiestar por escrito, no haber recibido o estar recibiendo incentivos de manera individual u organizada para el mismo concepto del programa, componente u otros programas de la Secretaría, que implique que se dupliquen incentivos a la solicitud, salvo que se trate de proyectos por etapas;
- l) Presentar los documentos que avalan la recepción de los incentivos, (recibos o facturas originales que cumplen con los requisitos fiscales presentados por los beneficiarios y/o sus representantes legales);
- m) Tratándose de incentivos aplicados a través de convenios con los beneficiarios y los representantes legales de las personas morales, la documentación que avala el recibo de incentivos será la presentada por estas últimas personas y la verificación de la comprobación de la erogación del recurso público la hará la Instancia Ejecutora, con independencia del seguimiento que hasta el cierre del ejercicio fiscal 2017, y
- n) Para el caso de programas de trabajo, donde se apoyen activos productivos que impulsen el valor agregado a la producción primaria, el beneficiario deberá mantener y operar dichos activos en su unidad de producción al menos 5 años posteriores a la entrega del incentivo, de lo contrario deberá reintegrar el total de los recursos recibidos con los productos financieros generados y no podrá ser apoyado en los años subsecuentes.

**Artículo 47.** No se otorgarán incentivos para los siguientes conceptos:

- I. Compra de tierras;
- II. Compra de equipo y maquinaria usada, salvo disposición expresa en contrario, establecida en los programas o componentes;
- III. Reparaciones, refacciones y compra de llantas, salvo disposición expresa en sentido contrario, establecida en los programas o componentes;
- IV. Compra de cualquier tipo de vehículo o embarcación con características de lujo que sea de línea o por pedido prefabricado; salvo adquisición de vehículos nuevos de transporte terrestre de carga chasis desde 1 tonelada y hasta 10 toneladas; y solo se podrán apoyar estos conceptos en los incentivos que así lo indiquen;
- V. Materias primas, insumos o capital de trabajo, con excepción de paquetes tecnológicos autorizados por la Secretaría, o de otros previstos en estas Reglas de Operación;
- VI. Pago de pasivos; no se utilizará el incentivo para el pago de pasivo de ejercicios anteriores, ni los contraídos a título personal, distintos de los establecidos en los Programas de la presentes Reglas de Operación; salvo disposición expresa en sentido contrario, establecida en los programas o componentes;
- VII. Edificación de uso habitacional;
- VIII. Compra de remolques para el traslado de especies de competencia deportiva o de eventos de gala;
- IX. Adquisición de tractores o motocultores que no cuenten con la certificación emitida por OCIMA, salvo disposición expresa en sentido contrario, establecida en los propios programas o componentes;
- X. A quien haya recibido incentivos o subsidios de otros programas federales para los mismos conceptos aprobados, y
- XI. Las demás que no correspondan a los conceptos de incentivo de cada componente, a excepción de todos aquellos casos que la "Unidad Responsable" considere conveniente revalorar.

**Artículo 48.** El SENASICA desconocerá a la Instancia Ejecutora en funciones, y en consecuencia cancelará temporal o definitivamente el apoyo, por alguna de las siguientes causas:

- I. Por solicitud expresa de cancelación emitida por el representante legal de la Instancia Ejecutora;
- II. Por escisión, transformación o disolución, sin previa autorización del SENASICA;
- III. Por incumplimiento de las disposiciones establecidas en el marco legal aplicable;
- IV. Por incumplimiento en las metas y tiempos establecidos en los Programas de Trabajo, sin argumentos justificativos que sustenten la falta;
- V. Por conflictos entre miembros de la Instancia Ejecutora o con otras instancias, que afecten y pongan en riesgo el desempeño de los proyectos de sanidad e inocuidad;
- VI. Por resolución o sentencia ejecutoria dictada por la autoridad judicial o administrativa competente que haga imposible el cumplimiento del ejecutor;
- VII. Por desvío de recursos públicos;
- VIII. Por pérdida de registro, debido a las causales descritas en las disposiciones legales aplicables;
- IX. Por cambio en la estrategia de atención en los proyectos prioritarios por parte del SENASICA;

- X. Por no dar aviso en tiempo y forma a la Unidad Responsable, de la presencia de enfermedades de notificación obligatoria o de alto impacto económico, y
- XI. Por cualquier otra acción que ponga en riesgo el desarrollo del Programa de Trabajo.

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

## Capítulo II

### Prohibiciones y Excusa de los Servidores Públicos

**Artículo 49.** Con fundamento en las disposiciones previstas en la legislación federal y estatal aplicable en materia de responsabilidades de los servidores públicos, se establece que los Servidores Públicos de la Secretaría, de sus órganos administrativos desconcentrados, de las Entidades Paraestatales Sectorizadas, de cualquiera de las instancias participantes, de las Secretarías de Desarrollo Agropecuario (SDA) o sus equivalentes de las Entidades Federativas o de los Municipios, bajo ningún concepto podrán ser beneficiarios de componentes derivados del Programa contemplado en las presentes Reglas de Operación.

**Artículo 50.** Aquellos servidores públicos que por motivo de su encargo, participen de forma directa en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que éste tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos en los que puede resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte, están obligados a excusarse de intervenir en los mismos.

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

Para los casos particulares, en los que no exista incertidumbre, las Unidades Administrativas podrán realizar la consulta a la Oficina del Abogado General para su determinación.

## Capítulo III

### Proyectos Estratégicos

**Artículo 51.** En casos excepcionales y a fin de facilitar la aplicación de los recursos provenientes de los distintos componentes establecidos en las presentes Reglas de Operación, podrán llevarse a cabo Proyectos Estratégicos mismos que se registrarán conforme al apartado correspondiente del ACUERDO por el que se dan a conocer las disposiciones generales aplicables a las Reglas de Operación de los programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, para el ejercicio 2017.

## Capítulo IV

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

**Artículo 52.** Los beneficiarios y los ciudadanos en general podrán presentar por escrito sus quejas y denuncias, con respecto a la ejecución de las presentes Reglas de Operación directamente ante el Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las Delegaciones, en las oficinas de los Órganos Internos de Control de los Órganos Administrativos Desconcentrados y de las Entidades Coordinadas por la Secretaría, el Órgano Estatal de Control y, en su caso, el Órgano Municipal de Control, así como en los Módulos de Quejas y Denuncias correspondientes.

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

## Transitorios

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el primero de enero del 2017.

**SEGUNDO.-** A efecto de cumplir con lo señalado en el artículo 30 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017 que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal; esta Secretaría continuará instruyendo que el pago a los beneficiarios se realice de forma electrónica, mediante depósito en cuentas bancarias. La forma de pago prevista en este artículo, estará exceptuada en aquellos casos en que no se cuente con servicios bancarios en la localidad correspondiente.

**TERCERO.-** Conforme a lo establecido en el artículo 37 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017 esta Secretaría realizará la consulta sobre el cumplimiento al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación en la herramienta que para tal efecto pongan a disposición las autoridades fiscales.

**CUARTO.-** Los Proyectos estratégicos se registrarán de conformidad a lo establecido en el ACUERDO por el que se dan a conocer las disposiciones generales aplicables a las Reglas de Operación de los programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, para el ejercicio 2017.

**QUINTO.-** En caso que la Unidad Responsable lo determine procedente, se podrá apoyar con recursos del ejercicio fiscal 2017, las solicitudes de apoyo dictaminadas favorablemente durante el ejercicio inmediato anterior, cuando por razones de

suficiencia presupuestal no se hubieran podido atender.

Ciudad de México, a 16 de diciembre de 2016.- El Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, **José Eduardo Calzada Rovirosa**.- Rúbrica.

 	<b>ANEXO I</b> <b>Alta del Productor</b>	
---	---	---

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

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

**Folio: 00-000-00**

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

Razón Social: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

#### Datos del Productor a Registrar

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

CURP: \_\_\_\_\_ RFC: \_\_\_\_\_ Padrón

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

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

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

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

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

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

Calle y Número: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En términos de las Reglas de Operación vigente y con motivo de mi solicitud de alta de productor, que presente en tiempo y forma, doy mi autorización a la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (Secretaría), a través

de su órgano administrativo desconcentrado Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA), para que incluyan en su catálogo de cuentas bancarias, la cuenta, cuyos datos se precisan en esta alta, con objeto de que se deposite en dicha cuenta el importe de los incentivos que me pudiesen corresponder, si cumplo con la normatividad vigente de este concepto de incentivo del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria.

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

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

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL  
PRODUCTOR

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL  
REPRESENTANTE LEGAL  
DEL ESTABLECIMIENTO

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL MVZ  
RESPONSABLE DEL  
ESTABLECIMIENTO TIF

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

	<p><b>ANEXO II</b></p> <p><b>Solicitud de Ventanilla Autorizada TIF</b></p> <p><b>Concepto de Incentivo para el Sacrificio de Ganado en Establecimientos Tipo Inspección Federal (TIF)</b></p>	
---	--	---

MEMBRETE DE LA EMPRESA

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

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

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

AT'N: Incentivo para el Sacrificio de Ganado en Establecimientos Tipo Inspección Federal

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

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

**En ese sentido, mi representada declara que este establecimiento proporciona el servicio de sacrificio de ganado y realizará el registro de las solicitudes de alta de productor en el SIG en tiempo y forma, a toda persona que lo solicite y se compromete a cumplir con los procedimientos establecidos, así como con las obligaciones descritas en las Reglas de Operación para el ejercicio fiscal 2017.**

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

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

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

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

	<p><b>Anexo III</b></p> <p><b>FORMATO DE INFORME DE AVANCE FISICO-FIN.</b></p>
---	--



**SEXTO.-** La Unidad Responsable correspondiente, en términos de las Reglas de Operación es la única facultad para la autorización de modificación al Programa de Trabajo, previa de la Instancia Ejecutora. La autorización de modificación al Programa de Trabajo deberá afectar el cumplimiento de las metas físicas originalmente planteadas en ellos durante el mismo ejercicio; la modificación deberá contener argumentos sólidos que sustenten la eventual autorización.

**SÉPTIMO.-** Cuando las Instancias ejecutoras requieran de la adquisición de aviones no tripulados (ala fija) y herramientas para la obtención y manejo de información geográfica; así como la contratación de capacitaciones se deberán presentar a la Unidad de Inteligencia Sanitaria (UIS) la propuesta de equipos y/o servicios a adquirir, así como el presupuesto anterior, con el propósito de emitir opinión de factibilidad, previo a la compra, con base en las disposiciones que la rigen.

**OCTAVO.-** Se tendrá como plazo máximo al 30 de noviembre del año fiscal correspondiente como fecha límite para el Programa de Trabajo, así como ajustes presupuestales correspondientes; para efecto de lo anterior, bastará con la autorización correspondiente.

El destino de los productos financieros que generen los incentivos gubernamentales autorizados a los OA, del cual se pretenda utilizar para la ampliación de metas físicas de sanidad e inocuidad conforme a las Reglas de Operación de la Unidad Responsable a más tardar el día 30 de noviembre del año fiscal correspondiente; para que, en su caso, dicho producto específico correspondiente, el cual será sujeto a un proceso de evaluación y seguimiento.

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

**DÉCIMO.-** La interpretación de las disposiciones contenidas en los presentes "LINEAMIENTOS", así como la facultad de modificación serán facultad del SENASICA a través de sus Unidades Responsables correspondientes.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### LINEAMIENTOS TÉCNICOS

**DÉCIMO PRIMERO.-** La Instancia Ejecutora deberá entregar la propuesta del Programa de Trabajo a la Unidad Responsable, en los términos de los proyectos ahí contenidos, emitiendo las observaciones necesarias o en su caso la autorización correspondiente; la Unidad Responsable valorará el cumplimiento de lo establecido en las Leyes, Reglamentos, Reglas de Operación y demás disposiciones nacionales que así considere el SENASICA; la Unidad Responsable correspondiente valorará la pertinencia de un programa de trabajo y el costo de envío de la propuesta por la Instancia Ejecutora.

Las metas se enfocarán a las acciones y actividades sustantivas, siendo medidas principalmente en términos de superficies en los cuales se apliquen, superficies o número de cabezas cuando se trate de zonas marginales; y productores beneficiados.

**DÉCIMO SEGUNDO.-** Las propuestas de proyectos que se presenten al SENASICA para su evaluación y autorización, deberán de acuerdo con las siguientes consideraciones:

- I. Alineación a las prioridades sanitarias y de inocuidad establecidas por cada Dirección General;
- II. Características del proyecto propuesto, en términos del impacto sanitario, considerando los indicadores de inocuidad;
- III. Viabilidad de las acciones;
- IV. Resultados esperados, y
- V. Cumplimiento al procedimiento de elaboración de Programas de Trabajo establecido por cada una de las Unidades Ejecutoras.

## CAPÍTULO TERCERO

### PROGRAMA DE TRABAJO

**DÉCIMO TERCERO.-** El SENASICA, a través de sus Representaciones Regionales, apoyará al análisis, seguimiento y evaluación del Programa de Trabajo, en lo relativo al cumplimiento de metas físicas, el ejercicio de los recursos federales y/o estatales que le corresponden para la sanidad y de inocuidad.

La UPV deberá verificar que las acciones contenidas en los programas de trabajo coinciden con la estrategia de trabajo de la Unidad Responsable; la UPV estará en posibilidad de autorizar la implementación de las acciones de difusión propuestas en los Programas de Trabajo.

Adicionalmente, la UPV en coordinación con las Representaciones Regionales, identificará aquellos estados que requieran de acciones de divulgación conjuntas con el objetivo de eficientar y optimizar los recursos.

**DÉCIMO CUARTO.-** En el caso de los proyectos transversales previstos en el artículo 7 fracción XXIX del Reglamento de Operación de la Unidad Responsable, se deberá de acuerdo con lo siguiente:

- I. Divulgación. La UPV será la responsable de establecer la definición en coordinación con las unidades de trabajo de la estrategia de divulgación de las políticas, de los programas, campañas o dispositivos de difusión de la Unidad Responsable. Una vez que la UPV verifique que las acciones contenidas en los programas de trabajo coinciden con la estrategia de trabajo de la Unidad Responsable, la UPV estará en posibilidad de autorizar la implementación de las acciones de difusión propuestas por la instancia ejecutora. Adicionalmente, la UPV en coordinación con las Representaciones Regionales, adscritos a la Dirección de Inocuidad en su situación sanitaria, para implementar acciones de divulgación conjuntas con el objetivo de eficientar y optimizar los recursos.
- II. Capacitación. Se destinarán al desarrollo de estándares de competencia acorde con la metodología de Certificación de Competencias Laborales), así como a la alineación, evaluación y certificación del personal de la Unidad Responsable de los programas de trabajo.

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

- III. Sistemas Informáticos. Los recursos se destinarán a la operación y mantenimiento del SIMOSICA, así como a la adquisición de tecnología y tecnológico pertinente.

Los recursos asignados a los proyectos transversales; serán administrados y ejercidos directamente por el FOFI del SENASICA.

La Comisión de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria a través del Representante del SENASICA, solicitará a las Unidades Responsables de los proyectos transversales (divulgación, capacitación y sistema informático). Para el caso de emergencias sanitarias será el representante del FOFI al Director en Jefe del SENASICA la ejecución de dichos recursos.

**DÉCIMO QUINTO.-** Cada instancia ejecutora deberá formular uno o los Programas de Trabajo que resulten, desarrollar por la misma, que coincidan en la misma especie, región, o unidad de producción. Asimismo se podrán compartir, tales como honorarios del gerente, coordinadores de proyecto, vehículos, equipos, arrendamiento de inmuebles, los cuales se etiquetarán como gastos operativos fijos.

**DÉCIMO SEXTO.-** Los gastos que realicen las Instancias Ejecutoras y que no hayan sido autorizados por la Unidad Responsable, irregulares y por lo tanto no reconocibles por el SENASICA, por lo que procederá su reintegro a la Tesorería de la Federación.

#### CAPÍTULO CUARTO

##### MODIFICACIONES AL PROGRAMA DE TRABAJO

**DÉCIMO SÉPTIMO.-** El incentivo de un proyecto puede destinarse a otro dentro del mismo componente siempre que existan necesidades y justificaciones técnicas, de acuerdo a los tiempos establecidos en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" de cada componente, son indicativos, por lo que en caso de realizarse modificaciones se harán mediante el Programa de Trabajo por las Unidades Responsables respectivas, donde deberán expresar las causas que justifiquen tales modificaciones y las disposiciones jurídicas y presupuestales aplicables.

**DÉCIMO OCTAVO.-** Para la autorización del ejercicio de los incentivos derivados de las economías, se deberán cumplir las metas y actividades comprometidas en los Programas de Trabajo.

#### CAPÍTULO QUINTO

##### INFORMES

**DÉCIMO NOVENO.-** Con base en los Programas de Trabajo autorizados por la Unidad Responsable, la Comisión de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria emitirá informes de avances físicos y financieros mensuales y trimestrales, así como de cierre al término de cada ejercicio de las Subcomisiones de Sanidad Agropecuaria correspondientes, donde en su caso, se analizarán y emitirá su opinión en el informe que se anexa al anexo III de las Reglas de Operación.

**VIGÉSIMO.-** La Instancia Ejecutora elaborará, integrará y dará seguimiento a toda la información físico-financiera que se genere, identifiquen con claridad y transparencia el ejercicio de los incentivos en los Programas de Trabajo autorizados, y el instrumento jurídico contemplado para tal fin. Dichos informes deberán elaborarse mensualmente y trimestralmente, específicos que haya establecido cada Unidad Responsable; posteriormente, se turnarán para su revisión a la Comisión de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria cinco días hábiles antes de la sesión de la Comisión de Sanidad Agropecuaria para que estos sean analizados y, en su caso, se emita su opinión.

**VIGÉSIMO PRIMERO.-** Los informes físicos y financieros deberán presentarse conforme al calendario previsto en las Actas de las Subcomisiones de Sanidad Agropecuaria y de la sesión en la que se haya analizado dicho informe correspondiente para su revisión y control, en un plazo máximo de cinco días hábiles posteriores a la realización del informe.

**VIGÉSIMO SEGUNDO.-** Los informes mensuales y trimestrales deberán generarse por la Instancia Ejecutora por trimestre que se informa y una vez que los informes físicos-financieros hayan sido validados por la comisión o subcomisión del FOFI, dar seguimiento operativo en el SIMOSICA y entregarse a la Unidad Responsable correspondiente en forma física y electrónica, en un plazo que no podrá exceder el décimo día natural del mes siguiente al que se informa.

#### CAPÍTULO SEXTO

##### DE LA SUPERVISIÓN DEL SENASICA

**VIGÉSIMO TERCERO.-** La Instancia Ejecutora, deberá otorgar todas las facilidades al personal oficial del SENASICA para proporcionar la información o documentación que se le requiera, de ser necesario, apoyar en las acciones y actividades realizadas e impactos y logros obtenidos en beneficio de los productores. Asimismo, podrán

realizarse tantas supervisiones que se consideren indispensables a una misma Instancia Ejecutora, durante el ejercicio del programa.

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

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

#### CAPÍTULO SÉPTIMO

##### EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO

**VIGÉSIMO QUINTO.-** De forma anual, el SENASICA a través de la Unidad de Coordinación y Enlace deberá coordinar con la Instancia Ejecutora, con la finalidad de identificar los objetivos alcanzados, el cumplimiento de los impactos sanitarios y de inocuidad logrados.

#### CAPÍTULO OCTAVO

**RADICACIÓN DE INCENTIVOS**

**VIGÉSIMO SEXTO.-** A efecto de constatar la radicación de los incentivos para el desarrollo e implementación de la factura electrónica con la fecha que se realizó dicha radicación de la cual, se deberá enviar una copia a la SENASICA y a la Dirección General de Administración e Informática del SENASICA, para conocimiento y seguimiento.

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

**VIGÉSIMO SÉPTIMO.-** Las disposiciones administrativas contenidas en los presentes "LINEAMIENTOS", tienen su financiamiento con las aportaciones de incentivos Federales y en su caso, Estatales, de las cuales tendrán un programa de trabajo programado por cada aportante.

**VIGÉSIMO OCTAVO.-** La Instancia Ejecutora deberá identificar y acreditar el ejercicio del gasto, con el fin de dar fe de los participantes, debiendo señalarlo en la póliza o sistema contable correspondiente al gasto realizado.

**CAPÍTULO NOVENO****CIERRE DEL EJERCICIO FISCAL**

**VIGÉSIMO NOVENO.-** La Instancia Ejecutora elaborará el Acta de cierre del ejercicio fiscal con base en el Acta de Cierre del Ejercicio Fiscal de Diciembre de 2017, en el cual, se deberán consignar los incentivos ejercidos en el año fiscal correspondiente, los resultados del TESOFE, así como las metas alcanzadas en la ejecución del Programa de Trabajo, y en su caso, la justificación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria. El Acta de cierre del ejercicio fiscal deberá ser enviada a la Instancia Ejecutora en formato electrónico PDF, quien revisará y en su caso emitirá observaciones para la atención procedente por la Instancia Ejecutora.

**TRIGÉSIMO.-** Para el caso de los incentivos reportados como devengados al cierre de cada ejercicio fiscal, pero que no hubieran sido finalmente aplicados conforme a lo comprometido en el Programa de Trabajo, incluidos en los términos del artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, deberán reintegrarse al cierre del ejercicio.

**TRIGÉSIMO PRIMERO.-** En cumplimiento de la legislación en la materia, la Instancia Ejecutora deberá al 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente y enviar los incentivos pagados, devengados y los no devengados reintegrados a la TESOFE, del cual deberá enviar copia a la SENASICA.

**CAPÍTULO DÉCIMO****DE LA COMISIÓN Y SUBCOMISIONES DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA**

**TRIGÉSIMO SEGUNDO.-** La Comisión es un Órgano Colegiado Auxiliar del Comité Técnico del FOFAE y tiene a su cargo el seguimiento al Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria.

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

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

- a) Delegado de la SAGARPA en la Entidad Federativa.
- b) Subdelegado Agropecuario de la SAGARPA en la Entidad Federativa.

**II. Por el SENASICA:**

- a) El Representante Regional del SENASICA o a quien este designe.
- b) Un especialista en la materia.

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

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

**IV. La Instancia Ejecutora.**

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

La participación del SENASICA será a través del Representante del SENASICA, con derecho a voz y voto, en la materia de la Unidad Responsable; dicho Representante también tendrá derecho a suspender el apoyo en los acuerdos no estén acordes con las disposiciones normativas aplicables. En las reuniones de la Comisión, el representante del SENASICA tendrá voz y voto.

**TRIGÉSIMO QUINTO.-** El nombramiento de los miembros de la Comisión tendrá carácter honorífico, por lo que no habrá sueldo por el desempeño.

**TRIGÉSIMO SEXTO.-** En el supuesto de que cambie la denominación o desaparezcan los puestos de los miembros, deberá desempeñar la función correspondiente. Cada una de las partes representadas en la Comisión deberá informar al nombramiento y sustitución de los miembros de tal Comisión.

**TRIGÉSIMO SÉPTIMO.-** La Comisión de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria, de manera directa o a través de sus subcomisiones, tendrán las siguientes funciones:

- I. Coadyuvar en el seguimiento de las actividades, metas y objetivos comprometidos en el Programa de Trabajo;
- II. Revisar los Informes Físico Financieros mensuales y trimestrales, del Programa de Trabajo;

- III. Dar seguimiento a la aplicación de los recursos económicos establecidos y operados en el Programa de
- IV. Apoyar y dar seguimiento a las operaciones y avances de los Programas de Trabajo establecidos;
- V. Constatar que los Organismos Auxiliares den estricto cumplimiento a las disposiciones establecidas para la Inocuidad Agroalimentaria;
- VI. Verificar e integrar la información, documentación comprobatoria de la operación y avances de los Proyectos;
- VII. Proponer medidas correctivas, para mejorar la operación y ejecución de los Proyectos;
- VIII. Rendir informes de sus actividades al Comité Técnico del FOFAE, así como a las instancias estatales y
- IX. Efectuar sesiones ordinarias y extraordinarias;
- X. Elaborar un acta por cada Sesión de la Comisión y Subcomisiones de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria durante el desarrollo e implementación de los Programas de Trabajo;
- XI. Informar y remitir a las Unidades Responsables del SENASICA, a través de su Representante, las actas de Sanidad Agropecuaria en formato electrónico PDF, en un lapso no mayor a cinco días hábiles posteriores a las sesiones;
- XII. Revisar las solicitudes presentadas por la Instancia Ejecutora, en los casos que así se justifique la reprogramación y/o ampliación correspondientes a los conceptos de apoyo considerados en el Programa;
- XIII. Enviar a las Unidades Responsables del SENASICA, a través del Representante del SENASICA, la información de controversia;
- XIV. La Comisión podrá auxiliarse de Subcomisiones de Sanidad Agropecuaria o grupos de trabajo para cada concepto que corresponda al Componente o sus conceptos, y
- XV. Las demás que sean indispensables para el desempeño de sus funciones, previa autorización del Comité Técnico.

Cuando se conformen Subcomisiones, el resultado de sus sesiones deberán ser validados en el seno de la Comisión. **TRIGÉSIMO OCTAVO.-** La Presidencia de la Comisión será ejercida por el Secretario de Desarrollo Agropecuario y Rural, quien sea designado para ocupar el cargo, quien tendrá las funciones siguientes:

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

**TRIGÉSIMO NOVENO.-** La Secretaría Técnica de la Comisión recaerá en el Representante del SENASICA, quien tendrá las siguientes funciones:

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

**CUADRAGÉSIMO.-** La Comisión o Subcomisión, se reunirá de manera ordinaria cada mes, en un lapso no mayor a quince días, previa convocatoria que será emitida por el Secretario de Desarrollo Agropecuario y Rural o su equivalente, de no estar descrito, la sesión se efectuará el último día hábil de dicho plazo en las Oficinas de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Rural que corresponda, en la hora en que se llevó a cabo la sesión anterior o en su defecto a las 17:00 horas. Asimismo, se realizarán sesiones extraordinarias.

**CUADRAGÉSIMO PRIMERO.-** La Comisión sesionará legalmente con la asistencia de la mayoría simple (50% + 1 voto). Sin excepción, deberá asistir el Representante del SENASICA y en su ausencia, este nombrará un sustituto con el consentimiento de la Comisión.

**CUADRAGÉSIMO SEGUNDO.-** Para la celebración de las sesiones ordinarias de la Comisión, la convocatoria será comunicada por escrito a los participantes, cuando menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha señalada, indicando el orden del día en que se llevará a cabo, de no emitirse la convocatoria, se sesionará en términos de lo dispuesto en el presente artículo.

**CUADRAGÉSIMO TERCERO.-** Para la celebración de sesiones extraordinarias, la convocatoria se expedirá por escrito, indicando sede, fecha, lugar y hora de la misma, acompañándose del orden del día.

**CUADRAGÉSIMO CUARTO.-** Los suplentes podrán asistir a las sesiones de la Comisión aun cuando asista e caso voz pero no voto.

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

**CUADRAGÉSIMO SEXTO.-** El Secretario Técnico de la Comisión nombrará a un responsable de acta correspondiente, conforme a lo asentado en la sesión anterior, e integrará los proyectos de actas de las sesiones posteriormente circularlos entre los integrantes para su aprobación e informe al Comité Técnico del FOFAE.

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

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

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

**CUADRAGÉSIMO OCTAVO.-** Las decisiones y acuerdos alcanzados por la Comisión serán incluidos en el acta, en la lista de los integrantes de la Comisión o los representantes que participaron en la misma. Una vez aprobada, el Presidente y los participantes en la sesión en turno.

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

**CUADRAGÉSIMO NOVENO.-** Los integrantes de la Comisión podrán solicitar modificaciones a los Programas de Fitozoosanitarias.

## **CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO LINEAMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

### **Sección Primera**

#### **Recursos Financieros**

**QUINCUAGÉSIMO.-** Para facilitar el ejercicio de los incentivos financieros y su seguimiento en la operación de los Programas de Fitozoosanitarias, deberá llevar un registro contable de los incentivos por separado para cada componente, así como de cada uno de los Programas de Fitozoosanitarias.

Asimismo, la Instancia Ejecutora deberá llevar el seguimiento en cuentas bancarias individuales de las aportaciones de los integrantes de la Comisión.

En ningún caso se harán transferencias entre cuentas de los componentes y de otros conceptos de incentivos (Instrumento jurídico que suscribe el Gobierno Federal a través de la Secretaría-SENASICA, en donde se puede incluir y/o la Instancia Ejecutora, en el cual se establece la asignación de los incentivos económicos convenidos, los recursos, como sus metas y montos programáticos, gastos de operación y evaluación, para la aplicación del Programa de Fitozoosanitarias de la o las Unidades Responsables y la Dirección General de Administración e Informática del SENASICA.

**QUINCUAGÉSIMO PRIMERO.-** Los incentivos económicos deberán ser aplicados para cubrir los gastos especiales de acuerdo a las acciones consideradas en cada Programa de Trabajo autorizado. La contabilidad deberá sujetarse a los conceptos de gasto autorizados para la aplicación de los incentivos son los establecidos en los Programas de Fitozoosanitarias.

Los conceptos de gasto autorizados para la aplicación de los incentivos son los establecidos en los Programas de Fitozoosanitarias.

### **Sección Segunda**

#### **Conceptos de Gasto**

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

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

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

**QUINCUAGÉSIMO TERCERO.-** Se consideran Servicios Generales, los siguientes:

I. Gastos de administración:

- a) Servicio postal de mensajería o paquetería;
- b) Servicio de telefonía convencional;
- c) Servicio de telefonía celular y transmisión de datos;
- d) Servicio de radio localización;
- e) Servicio de energía eléctrica;
- f) Servicio de agua potable;
- g) Servicios de arrendamiento;
- h) Arrendamiento de equipo y bienes informáticos;
- i) Servicios bancarios y financieros;
- j) Servicios de vigilancia;
- k) Impuestos vehiculares y derechos, y
- l) Servicio de gas (LP).

II. Asesorías jurídicas, consultorías, estudios e investigaciones;

III. Servicios de informática;

IV. Servicios profesionales;

V. Materiales y Servicios de Diagnóstico;

VI. Almacenaje, embalaje y envase;

VII. Fletes y maniobras;

VIII. Mantenimiento de maquinaria y equipo;

IX. Mantenimiento y conservación de bienes informáticos;

X. Mantenimiento y conservación de inmuebles;

XI. Mantenimiento y conservación de vehículos y equipo;

XII. Servicios de difusión e información en medios;

XIII. Servicios de divulgación;

XIV. Servicio de capacitación;

XV. Pasajes;

XVI. Peajes;

XVII. Viáticos, y

XVIII. Otros servicios que la Unidad Responsable autorice.

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

I. Vehículos;

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

Estos u otros conceptos adicionales que se requieran, estarán sujetos a la autorización del SENASICA a través de las asignaciones para la operación de cada programa de trabajo.

### Sección Tercera

#### Criterios Particulares de Aplicación de los Conceptos de Gastos

**QUINCUAGÉSIMO QUINTO.-** Se consideran viáticos a las asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de técnico, administrativo y directivos de los organismos auxiliares, en el desempeño de comisiones. Estos gastos en el destino de la comisión se encuentre en un radio mayor de 50 km a la redonda del área de adscripción del viaticante.

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

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

En los sitios de comisión en los cuales no exista infraestructura para la expedición de factura electrónica, únicamente los gastos de alimentación, estadía, y transporte local. La comprobación de gastos deberá incluir original firmado y con la leyenda "*Declaro bajo protesta de decir verdad que en la comisión oficial llevada a cabo en (lugar) el dd/mm/aaaa y el dd/mm/aaaa, he erogado los recursos que me fueron otorgados como gastos para operativos de*

La tarifa de viáticos en general será la que determine el SENASICA a través de las Unidades Responsables para los servidores públicos de la Federación.

El pago de viáticos y pasajes para comisiones internacionales del personal directivo o técnico, se hará bajo autorización de la Unidad Responsable correspondiente.

Cuando la invitación sea a través de la instancia organizadora, la Instancia Ejecutora o Instancia Autorizada, se deberá avisar con un plazo de no menos de 25 días antes del evento a la Unidad Responsable correspondiente, adjuntando la justificación de los gastos. La comprobación de viáticos únicamente será con el comprobante del hotel donde se hayan hospedado, que garantice el traslado para comprobar el pasaje erogado.

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

Con base en los requerimientos de los Programas de Trabajo autorizados, se podrán incluir viáticos y pasajes para investigadores y especialistas que la Unidad Responsable correspondiente autorice, los cuales deberán respetar los procedimientos de la Federación.

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

**QUINCUAGÉSIMO SEXTO.-** Los bienes adquiridos por la Instancia Ejecutora con incentivos federales, bonos de vivienda, comodato a servidores públicos de la SAGARPA, Gobierno del Estado y el SENASICA, así como a personas ajenas a la Federación.

La adquisición de bienes, insumos, arrendamientos y servicios, se deberá realizar únicamente de acuerdo a los procedimientos establecidos en el "LINEAMIENTOS", para lo cual, deberá elaborarse el concentrado, conforme a los Programas de Trabajo revisados por la Unidad Responsable.

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

La adquisición de bienes, insumos, arrendamientos y servicios se realizarán mediante los procedimientos de validación previamente en sesión de la Comisión de Sanidad Agropecuaria o Subcomisión:

- I. En apoyo al proceso de adquisición y a la Comisión de Sanidad Agropecuaria o Subcomisión, se podrá designar al Comité de Validación (CAS), quien emitirá un dictamen al respecto sobre las adquisiciones de los bienes y servicios que demanden la validación concertación ejecutados por los OA.

Dicho Comité estará integrado por el Representante del SENASICA, el Representante del Gobierno del Estado, el Representante del Sector Público y su Reglamento, tendrán la responsabilidad de validar las propuestas que se presenten en las modalidades respectivas, dejando registro de todo el proceso. Asimismo, este Comité dictaminará preliminarmente, previo a la presentación ante la Subcomisión o Comisión de Sanidad Agropecuaria para su validación.

- II. Durante todo el proceso de adquisición, deberá participar el coordinador administrativo y el coordinador aspectos técnicos o administrativos relacionados con los bienes o servicios a adquirir de acuerdo al Programa de Trabajo autorizado.
- III. Deberá llevarse a cabo licitación pública, mediante la convocatoria correspondiente, que se publicará en días naturales de anticipación. Esto debe informarse a la Unidad Responsable.
- IV. En los procedimientos de adquisición de bienes y servicios en la modalidad de licitación pública, de todos los participantes, especialmente la descripción de los bienes y servicios a adquirir, tiempo y lugar de producto, penas convencionales, anticipos y garantías; debiendo proporcionar a todos los proveedores relacionada con dichos procedimientos, observando los principios de transparencia y equidad. Lo contrario correspondiente.

**QUINGUAGÉSIMO SÉPTIMO.-** En el caso de adquisiciones de vehículos, hasta por 5 unidades, deberán presentarse este número de vehículos, debe realizarse licitación pública.

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

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

Cada uno de los vehículos deberá contar con un expediente y la bitácora correspondiente, en la que se registren traslados y movimientos que contemplen el kilometraje, gastos de combustible, lubricantes, servicios y reparación desempeño de las acciones programadas de cada uno, incluidas en los reportes de fin de mes y anual.

**QUINGUAGÉSIMO OCTAVO.-** La adquisición de bienes, insumos, arrendamientos y servicios se realizarán de acuerdo en el presente lineamiento y tomando en cuenta los montos para cada modalidad, así como aquel que de acuerdo a las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y otros requerimientos por parte

- I. **Adjudicación directa.** Se realizará ante la necesidad de llevar a cabo la adquisición de bienes, insumos, arrendamientos y servicios hasta por \$170,000.00 (ciento setenta mil pesos 00/100 m.n.) sin considerar el impuesto al valor agregado, y se procederá de acuerdo al procedimiento que participa el CAS.
- II. **Presentación de tres cotizaciones.** Este procedimiento se deberá aplicar para la adquisición de bienes, insumos, arrendamientos y servicios mayores a \$170,000.00 (ciento setenta mil pesos 00/100 m.n.) y hasta \$ 504,000.00 (quinientos cuarenta y cuatro mil pesos 00/100 m.n.) sin considerar el impuesto al valor agregado, y bajo la supervisión del CAS y la validación de la Comisión de Sanidad Ag. En esta modalidad el OA presentará tres cotizaciones de quienes realicen actividades comerciales o técnicas establecidas para los bienes o servicios, con los recursos técnicos y financieros necesarios para cumplir con los requerimientos previstos y notificados en su caso, mediante invitación a los proveedores. El CAS se reunirá y hará la revisión de las cotizaciones y la información que presente el OA y emitirá el Subcomisión.
- III. **Licitación Pública.** En la adquisición de bienes, arrendamientos y servicios mayores de \$504,000.00 (quinientos cuarenta y cuatro mil pesos 00/100 m.n.) sin considerar el impuesto al valor agregado, se deberá realizar el proceso de licitación pública. El procedimiento de adquisición bajo esta modalidad, deberá ejecutarse conforme a lo establecido en el Reglamento de Licitación Pública del Sector Público.

La licitación pública inicia con la publicación de la convocatoria en el diario de mayor circulación local con la firma del contrato.

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

Las adquisiciones de bienes, insumos, arrendamientos o servicios, mediante convocatoria pública, se realizarán de acuerdo a las proposiciones solventes en sobre cerrado y debidamente firmado por los interesados, mismo que será presentado al OA para tal efecto, a fin de asegurar la transparencia del ejercicio y buscando se cumpla con las mejores condiciones de calidad, financiamiento, oportunidad, eficiencia y demás circunstancias pertinentes.

Las bases que emitan los OA, previa validación del CAS, para las licitaciones públicas, se pondrán a disposición de los interesados en el sitio de Internet señalado en la convocatoria, así como en los medios de difusión antes descritos, a partir del día e inmediatamente antes del acto de presentación y apertura de propuestas, siendo responsabilidad exclusiva de los interesados oportunamente durante este periodo.

Para la participación, adjudicación o contratación de adquisiciones, arrendamientos o servicios no se podrá aceptar la libre participación.

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

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

Salvo los casos justificados por el CAS, en las bases de licitación, se establecerá que dos o más pers sin necesidad de constituir una sociedad, o nueva sociedad en caso de personas morales, siempre que se establezcan con precisión y a satisfacción del CAS. Cuando más de 2 personas formen parte de un común que haya sido designado por el grupo.

El CAS previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, deberá efectuar el registro de parti la documentación distinta a la propuesta.

En el acta se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación; esta fecha c naturales siguientes a la establecida para este acto y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado del plazo establecido originalmente. El CAS procederá a realizar la evaluación de la o las propuestas a

Para hacer la evaluación de las proposiciones, el CAS deberá verificar que las mismas cumplan con debiendo considerar el costo beneficio al adquirir el bien, insumo, arrendamiento o servicio, siempre y propuestas.

Una vez que el CAS haya hecho la evaluación de las proposiciones, previa validación en la Comisión, e

a) Aquél cuya propuesta resulte solvente porque reúne, conforme a los criterios de adjudicación est legales, técnicas y económicas requeridas por el OA y garantice satisfactoriamente el cumplimient

Si resultara que dos o más propuestas son solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimien quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo.

b) La propuesta que tenga la mejor evaluación combinada en términos de los criterios de puntos y por

c) El CAS emitirá un dictamen que servirá como base para el fallo de la licitación, el cual se hará constar a través de una reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las propo el cual se dará a conocer en reunión convocada por el OA para tal fin, a la que libremente podrá acto de presentación y apertura de proposiciones, levantándose el acta respectiva que firmarán misma. La falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a pe asistido, para efectos de su notificación en la página web del OA, así mismo, el CAS deberá de fallo de la licitación por escrito a cada uno de los licitantes, dentro de los cinco días naturales sig por escrito acerca de las razones por las cuales su propuesta no resultó ganadora.

d) Contra la resolución que contenga el fallo dado por el CAS, no procederá recurso alguno; sin emt por los licitantes en los términos del presente manual, ya que es la normativa a que se sujetan c SAGARPA, sin que estos sean considerados como instancias de Gobierno Federal, Estat Descentralizado de la Administración Pública Federal.

e) El CAS procederá a declarar desierta una licitación y deberán expedir una segunda convocatoria requisitos de las bases de la licitación o sus precios, conforme a la investigación de precios realiza el dictamen y acta que para tal efecto deberá elaborarse. Dicha determinación se hará del conocim

Tratándose de licitaciones en las que una o varias partidas se declaren desiertas, el CAS podrá proceder, e licitación o bien, un procedimiento de tres cotizaciones o de adjudicación directa, según corresponda, conform presentes "LINEAMIENTOS", debiendo dejar evidencia clara mediante el levantamiento de acta sobre la resolució

A petición del OA el CAS podrá cancelar una licitación, partidas o conceptos incluidos en éstas, derivado recursos financieros, cambio de meta u objetivos en los proyectos, por caso fortuito o fuerza mayor. De igual mar debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir o arrendar los bienes o contrate con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la operación del OA. La determin deberá precisar el acontecimiento que motiva la decisión, la cual se hará del conocimiento de los licitantes.

Previa justificación de la conveniencia de distribuir, entre dos o más proveedores de la partida de un bien siempre que así se haya establecido en las bases de la licitación, en este caso, los precios de los bienes, insu misma partida y distribuidos entre dos o más proveedores no podrán exceder del cinco por ciento respecto de la p

**QUINCUGÉSIMO NOVENO.-** Los OA, podrán en cualquier momento rescindir administrativamente los contr de sus obligaciones, conforme al procedimiento siguiente:

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

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se hiciere entrega de los bienes, procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación del OA de que continúa vigente la n penas convencionales correspondientes.

El OA podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la re afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, deberá elaborar un dictamen en el cual ju que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

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

El OA podrá establecer en las bases de licitación, invitaciones y contratos, deducciones al pago de bienes, incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el proveedor respecto a las partidas o conceptos que i límite de incumplimiento a partir del cual podrán cancelar total o parcialmente las partidas o conceptos no entreg este artículo.

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

Asimismo, podrán dar por terminados anticipadamente los contratos cuando concurran razones de interés extinga la necesidad de requerir los bienes, insumos, arrendamientos o servicios originalmente contratados y se las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al OA, o se determine la nulidad total o parcial d de la resolución de una inconformidad al respecto. En estos supuestos el OA reembolsará al proveedor los gastos éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondi

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

De considerarlo necesario, la Unidad Responsable podrá autorizar la celebración de contratos para la adquisi de los procedimientos de tres cotizaciones o de adjudicación directa presentando el OA la justificación técnica corr

Cuando solo exista un proveedor del bien o servicio considerado para compra en el programa de trabajo, el modalidades de compra por presentación de tres cotizaciones y Licitación pública no deberán llevarse a cabo.

**SEXAGÉSIMO.-** Los OA, bajo su responsabilidad, podrán contratar servicios, sin sujetarse al procedimiento de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, cuando se trate de servicios de mantenimie alcance, establecer las cantidades de trabajo o determinar las especificaciones correspondientes;

Todos los proveedores que estén interesados en participar en los procesos de adquisición del OA, bajo cualqu SIMOSICA que el SENASICA instrumentará.

En caso de obras, se aplicará lo previsto en la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las misma del procedimiento aplicable se analizará previamente en la Comisión, quien emitirá una recomendación para su de

#### **Sección Cuarta**

##### **Del Inventario**

**SEXAGÉSIMO PRIMERO.-** La Instancia Ejecutora deberá contar con los inventarios de recursos materiales copia del informe anual de altas y bajas a cada Unidad Responsable, conforme al formato que esta determine, pr Trabajo, en el cual deberán considerar todos los bienes adquiridos por la Ejecutora independientemente del origen obtenidos con recursos federales. Debiendo darse por enterados los Representantes del Gobierno del Estad requerirlo.

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

En el caso de vehículos, éstos deberán ser asignados única y exclusivamente al personal del OA que realice a en los Programas de Trabajo, entendiéndose como personal técnico y administrativo al Gerente, Coordinadores, P

En caso de que ocurra el robo, extravío o siniestro del bien, el resguardante procederá a levantar el acta corres

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

El inventario deberá registrarse en el SIMOSICA.

#### **Sección Quinta**

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

**SEXAGÉSIMO SEGUNDO.-** La Instancia Ejecutora sólo procederá a dar de baja sus bienes en el supuesto de o por cumplir su vida útil y éste represente un riesgo para su uso por mal funcionamiento o en los casos que se f se deberá levantar un acta circunstanciada de hechos y observar las disposiciones legales aplicables.

Los bienes que hayan sido dados de baja, podrán ser enajenados y los recursos obtenidos podrán utilizarse p procedimiento, deberá informar a la Unidad Responsable el monto obtenido, en un plazo no mayor de 15 días autorización.

La Instancia Ejecutora llevará a cabo la identificación de bienes no útiles, elaborando una lista en la cual espec incluir los bienes que fueron extraviados o robados. Deberá presentar un dictamen técnico que describa las caus menos los siguientes elementos:

- I. Un archivo que describa los bienes no útiles, evidencia fotográfica, número de inventario, año de adquis
- II. Los bienes enajenados por cualquier causa, deberán formar parte del mismo archivo;
- III. Fecha de elaboración, nombre, cargo y firma del personal que lo elabora y quien autoriza el dictamen, y

IV. Cuando se trate de la baja de vehículos, es deseable la bitácora de mantenimiento vehicular de éstos y

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

Los bienes que hayan sido dados de baja, podrán enajenarse por parte del OA previo acuerdo del CAS, quien será el responsable de la venta; los recursos provenientes de dicha enajenación podrán ser utilizados para los trámites de la misma y a ampliación de metas de los proyectos de sanidad e inocuidad, previa validación de la Subcomisión o Comisión de Sanidad Agropecuaria Responsable.

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

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

Una vez concluida la baja y/o enajenación de los bienes se procederá a actualizar los inventarios de OA correspondientes al procedimiento realizado. La información se deberá conservar por un periodo de 5 años.

### Sección Sexta

#### Del arrendamiento de Inmuebles

**SEXAGÉSIMO CUARTO.-** El OA podrá tomar bienes inmuebles en arrendamiento en caso de no contar con los Programas de Trabajo.

Para satisfacer los requerimientos de la operación de los proyectos en materia de arrendamiento de inmuebles se deberá considerar lo siguiente:

- I. Las necesidades de espacio, seguridad, higiene y funcionalidad;
- II. El importe de las erogaciones y el tiempo necesario para remodelar y adaptar los inmuebles, así como para el mantenimiento y conservación;
- III. El cumplimiento de la normativa aplicable en materia de uso del suelo, estacionamientos, construcción y ambiente.

**SEXAGÉSIMO QUINTO.-** La Instancia Ejecutora deberá considerar las previsiones presupuestales necesarias para el arrendamiento de inmuebles, así como para realizar las mejoras, adaptaciones e instalaciones para equipos e instalaciones de conservación, mantenimiento y vigilancia de dichos inmuebles.

La Instancia Ejecutora podrá iniciar en cualquier fecha del año los contratos de arrendamiento que celebre con los Programas de Trabajo.

Una vez que se cuente con la aceptación del propietario del inmueble, o de su representante, respecto del contrato de arrendamiento, el cual deberá ser firmado por un representante de la Instancia Ejecutora, facultado para ello por el Representante de la Instancia Ejecutora que efectúe pagos de rentas sin contar con el contrato de arrendamiento correrán por su cuenta, independientemente de que con posterioridad se cubra este requisito.

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

En ningún caso se podrá arrendar un inmueble o parte de él, si no está en condiciones de ser ocupado de inmuebles.

### CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO

#### ESTRUCTURA OPERATIVA

**SEXAGÉSIMO SEXTO.-** De acuerdo a los objetivos, metas y resultados de la evaluación anual de cada programa de trabajo, se deberá definir la estructura operativa que se requiera para la ejecución del Programa de Trabajo respectivo, lo cual será por el Representante de la Instancia Ejecutora correspondiente.

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

**SEXAGÉSIMO SÉPTIMO.-** Será responsabilidad de la Instancia Ejecutora aplicar el procedimiento de selección de personal equivalente, así como decidir el tipo de contrato a celebrar con el personal técnico y administrativo, mismo que deberá ser conforme a lo siguiente:

- I. El Presidente del OA emite la convocatoria, conforme a las necesidades previstas en el Programa de Trabajo y los requisitos que los aspirantes deben cumplir de acuerdo a las funciones a desarrollar;
- II. El OA llevará a cabo la recepción de la documentación establecida en la convocatoria; seleccionando a los aspirantes que reúnan los requisitos establecidos y difundidos en la convocatoria que se emitió para tal fin;

- III. El OA elaborará la tira de reactivos para el examen correspondiente;
  - IV. El OA analizará la documentación, evaluará y emitirá los resultados;
  - V. A partir de los resultados la Subcomisión y/o Comisión realiza la entrevista a los aspirantes convocados al concurso;
  - VI. El OA procederá a la contratación del profesionista seleccionado, y
  - VII. Una vez concluido el proceso de contratación, se deberá informar inmediatamente al área correspondiente.
- La selección de personal se realizará con base en los resultados de la ponderación porcentual siguiente:

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

Cuando existan vacantes por cualquier circunstancia, se podrán ocupar los puestos citados de manera temporal que cumpla con el perfil requerido, debiendo emitirse la convocatoria en un plazo no mayor a 30 días. Dicha persona deberá finalizar el proceso de contratación de la vacante conforme a los presentes "LINEAMIENTOS", misma que podrá presentarse en cualquier momento.

En el caso de personal que tenga el perfil requerido para el puesto y cuente con la certificación en el estándar publicado en el Diario Oficial de la Federación, aplicable a su función, acorde a la metodología del CONOCER (Competencias Laborales), pasarán directamente a la etapa de entrevista, aplicando para su selección respecto a esta etapa.

**SEXAGÉSIMO OCTAVO.-** En el caso de los niveles de Gerencia, Coordinador de Proyecto y Coordinador Administrativo por la Unidad Responsable.

- I. El Presidente del OA, informará oficialmente las vacantes a la Unidad Responsable y a los integrantes de la Comisión de la convocatoria, la cual deberá contener el temario, perfil del puesto y los requisitos y funciones;
- II. La Comisión y/o Subcomisión llevará a cabo la recepción de la documentación señalada en la convocatoria que cumplan con los requisitos establecidos y difundidos a través de la misma;
- III. La Comisión y/o Subcomisión notificará a la Unidad Responsable por lo menos con 20 días de anticipación a dicha Unidad proceda a la elaboración del examen correspondiente, el cual será aplicado única y exclusivamente a los aspirantes convocados;
- IV. La Unidad Responsable analizará la documentación, evaluará y emitirá los resultados;
- V. A partir de los resultados la Unidad Responsable, un representante de la Subcomisión y/o Comisión realizarán la entrevista a los aspirantes convocados y elegirán al candidato apto a ocupar el puesto en el que se presentó la vacante;
- VI. En caso de que ningún aspirante obtenga calificación aprobatoria o no sea seleccionado en la convocatoria se deberá iniciar nuevamente el proceso.

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

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

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

El personal de la Instancia Ejecutora no adquirirá relaciones laborales con la SAGARPA o el SENASICA o con el OA como parte contratante, por lo que los compromisos, obligaciones y derechos patronales con el empleador serán de su representación legal.

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

**SEXAGÉSIMO NOVENO.-** El OA deberá establecer los mecanismos para la evaluación del desempeño del personal para asegurar el cumplimiento de las funciones y responsabilidades en tiempo y forma; aprobación de evaluación de desempeño con el OA, entre otros aspectos e informar a la Unidad Responsable de los resultados obtenidos.

La Instancia Ejecutora deberá elaborar y actualizar la plantilla de personal con que cuenta, de los cuales deberá dar cumplimiento a la autorización de los Programas de Trabajo. Asimismo, este informe se deberá registrar en el Sistema de Información de Recursos Humanos.



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

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

**I. Requisitos generales:**

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

**II. Requisitos específicos:**

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

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

- I. Profesional titulado en nivel licenciatura en Contaduría; Administración o Economía, u otra profesión afín a la materia;
- II. Contar con Cédula Profesional, y
- III. Contar con experiencia comprobable en el manejo de recursos humanos, financieros y materiales en los últimos cinco años.

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

**I. Requisitos generales:**

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

**II. Requisitos específicos:**

- a) En materia de Sanidad Vegetal, se requiere ser Ingeniero Agrónomo Especialista en Parasitología Agrícola, de otra profesión afín con experiencia en Fitosanidad;
- b) En materia de Inocuidad Agrícola se requiere ser Profesional titulado en Área de Ciencias Agropecuarias, Químico en Alimentos y las relacionadas con las Ciencias Agrícolas;
- c) En materia de Salud Animal, se requiere ser Médico Veterinario Responsable Autorizado en la materia de sanidad animal o al menos 6 años de experiencia demostrable en esa área;
- d) En materia de Vigilancia epidemiológica en salud animal, acuícola y pesquera, se requiere ser Médico profesional titulado en áreas afines a la acuicultura y pesca;
- e) En materia de Inocuidad Pecuaria se requiere ser Profesional titulado en Medicina Veterinaria y Zootecnia y ciencias agrarias;
- f) En materia de Sanidad Acuícola se requiere ser Profesional titulado en Biología, Ingeniería en Acuicultura y Zootecnia;

- g) En materia de Inocuidad Acuícola y Pesquera se requiere ser Profesional titulado en el Área de Acuicultura, Químico en Alimentos, Medicina Veterinaria y Zootecnia o áreas afines a la acuicultura y pesca;
- h) En materia de Inspección de la Movilización Nacional se requiere ser Médico Veterinario, Ingeniero en Administración o carrera afín.

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

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

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

**I. Requisitos generales:**

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

**II. Requisitos específicos:**

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

**SEPTUAGÉSIMO SÉPTIMO.-** Los requisitos que deberán cubrir los Profesionales Responsables de Informática son los siguientes:

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

**SEPTUAGÉSIMO OCTAVO.-** Los requisitos que deberán cubrir los Profesionales Administradores Estatales de Informática son los siguientes:

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

**SEPTUAGÉSIMO NOVENO.-** Los requisitos que deberán cubrir los Profesionales Técnicos de Calidad y Mejora Continua son los siguientes:

- I. Licenciatura en Ciencias de la Comunicación, Ingeniero Agrónomo, Licenciado en Administración, Licenciado en Ingeniería o carrera afín con experiencia en aspectos de calidad y manejo de procesos en su plan de estudios o carrera afín;
- II. Contar con cédula profesional, y

III. Con experiencia comprobable de 1 año en la materia.

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

I. Licenciatura en Informática, Contaduría o Administración;

II. Contar con cédula profesional, y

III. Con experiencia comprobable de 1 año en la materia.

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

I. Profesional Titulado en la Licenciatura en Ciencias de la Comunicación, Diseño Gráfico, Mercadotecnia o alguna otra afín en materia de Comunicación o bien acreditar experiencia mayor de 3 años en materia de Comunicación;

II. Contar con cédula profesional, o bien la acreditación de la experiencia mayor a 3 años realizando estas actividades;

III. Con experiencia comprobable de 1 año en la materia si cuenta con título o 3 años si no cuenta con título.

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

I. Licenciatura en Economía, Contaduría o en Administración de Empresas, Ingeniero Agrónomo con especialidad en Agrícola o Técnico en contaduría, administración o psicología, y

II. Experiencia de seis meses en actividades de finanzas, contabilidad o administración.

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

I. Licenciado o Técnico informática, sistemas computacionales o carrera afín, y

II. Experiencia de seis meses en actividades de informática o sistemas computacionales.

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

**I. Requisitos generales:**

a) Profesional o Técnico en el área de competencia;

b) Contar con experiencia demostrable de seis meses, y

c) Manejo de herramientas computacionales: office y bases de datos.

**II. Requisitos específicos:**

a) En materia de Sanidad Vegetal se requiere ser Profesional o Técnico en Agronomía o áreas afines;

b) En Materia de Inocuidad Agrícola se requiere ser Técnico agrícola, titulado o pasante en áreas agrícolas o carrera a fin;

c) En materia de Salud Animal se requiere ser Profesional o Técnico en Medicina Veterinaria o áreas afines;

d) En materia de Vigilancia epidemiológica en salud animal, acuícola y pesquera se requiere ser Profesional o Técnico en el área de competencia;

e) En materia de Inocuidad Pecuaria se requiere ser Médico Veterinario Zootecnista, Técnico Agropecuario o carrera afín;

f) En materia de Sanidad Acuícola se requiere ser Profesional o Técnico en Biología, Ingeniería en Acuicultura o profesión afín a la acuicultura y la pesca;

g) En materia de Inocuidad Acuícola y Pesquera se requiere ser Profesional o Técnico en Biología, Ingeniería en Acuicultura y Zootecnia, o profesión afín a la acuicultura y la pesca; y

h) En materia de Inspección de la Movilización Nacional se requiere ser Médico Veterinario, Ingeniero Agrónomo o carrera afín.

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

I. Tener conocimientos secretariales;

II. Manejo de herramientas computacionales: office y bases de datos, y

III. Contar con experiencia comprobable de 6 meses en la materia.

### **CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO**

#### **FUNCIONES DEL PERSONAL DE LOS OA**

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

I. Planear estrategias que coadyuven a la conservación y mejora de los estatus fitozoosanitarios, acuícola y pesquera;

II. Promover y asesorar a los Directivos en la operación de los OA en la Entidad, conforme a la normativa (reestructuración) y para mantener su vigencia;

III. Asesorar a los Directivos de los OA, sobre la operación de los Programas de Trabajo, conforme a la normativa;

IV. Mantener la coordinación y comunicación constante con el Gobierno del Estado y el SENASICA, con el personal de los programas y a las metas convenidas, así como de los logros que se pretenden alcanzar con los Programas de Trabajo.

- V. Verificar que los coordinadores de los proyectos, el coordinador administrativo y auxiliares administrativos Programados de Trabajo según corresponda; asimismo, que elaboren los informes mensuales y trimestrales de los Programas de Trabajo y la evaluación de éstos, al cierre del ejercicio;
  - VI. Enviar a la Delegación de la SAGARPA los Programas de Trabajo en los tiempos establecidos para correspondientes;
  - VII. Priorizar la atención de los asuntos relacionados con los Programas de Trabajo operados por los OA;
  - VIII. Informar de manera general a los OA los acuerdos derivados de las reuniones de la Subcomisión;
  - IX. Cumplir y dar seguimiento a las disposiciones emitidas por el SENASICA;
  - X. Coordinar, analizar y supervisar la elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación de las acciones con
  - XI. Supervisar que el personal en los OA cumpla con las atribuciones y sus responsabilidades asignadas;
  - XII. Elaborar el informe correspondiente de las supervisiones que realice a los Programas de Trabajo y dentro y fuera del estado o país; entregándolo al Presidente de la mesa directiva del OA;
  - XIII. Integrar los informes mensuales y trimestrales físicos y financieros, conforme a los Programas de Trabajo
  - XIV. Integrar los informes mensuales y trimestrales que se presentará ante la Comisión o Subcomisión, a correspondiente;
  - XV. Vigilar y supervisar que el coordinador administrativo realice la ministración de recursos económicos correspondientes, a efecto de que la adquisición de bienes y servicios sea oportuna para la realización de las acciones de los Programas de
  - XVI. Asegurar que los montos salariales, prestaciones y viáticos se paguen conforme a lo establecido en los
  - XVII. Vigilar el estricto cumplimiento de metas y ejercicio de recursos, con el objeto de evitar desvíos de fondos
  - XVIII. Vigilar que las acciones y adquisiciones de bienes y servicios por parte de los OA cumplan con los procedimientos
  - XIX. Coordinar la detección y mejora de procesos para la implantación de Sistemas de Gestión de Calidad en
  - XX. Coordinar las acciones necesarias para llevar a cabo la capacitación del personal técnico administrativo para mejorar el desempeño de los profesionistas adscritos a los OA;
  - XXI. Dar seguimiento a los acuerdos que se generen en las reuniones de la Subcomisión y verificar su cumplimiento
  - XXII. Atender las recomendaciones técnicas y administrativas de mejora en apego a la normativa aplicable, según
  - XXIII. Participar en el Comité de Adquisiciones;
  - XXIV. Dar las facilidades para que se realicen satisfactoriamente las auditorías, evaluaciones, supervisiones y control del OA de la entidad;
  - XXV. Asumir las responsabilidades del coordinador de proyecto ante la ausencia de éste y cuando la operación
  - XXVI. Participar en eventos de capacitación, debiendo aprobar la evaluación correspondiente, así como en las actividades de las instituciones del sector, previa autorización de la Unidad Responsable, dicha participación estará en apego a la operación de los Programas de Trabajo;
  - XXVII. Designar a un responsable de la Gerencia cuando se encuentre de comisión, vacaciones o incapacitado, de acuerdo al Comité Directivo del OA;
  - XXVIII. Implementar un calendario de supervisiones con el apoyo de las áreas técnicas y administrativas;
  - XXIX. Proporcionar la capacitación de inducción al personal que ingresa a laborar en el OA;
  - XXX. Contar con los conocimientos para el manejo de los Sistemas Informáticos que implemente el SENASICA de Trabajo, y
  - XXXI. Comunicar en tiempo y forma a la Unidad Responsable la presencia de enfermedades de notificación obligatoria.
- OCTOGÉSIMO SÉPTIMO.-** Los Coordinadores Administrativos tendrán las funciones siguientes:
- I. Acatar y dar seguimiento a las disposiciones de carácter administrativo emitidas por el SENASICA;
  - II. Verificar que la asignación, administración y ejercicio de los recursos económicos se apeguen a la normativa
  - III. Realizar la ministración de fondos para la adquisición de bienes y servicios necesarios, a fin de aprovechar la oportunidad y en apego a los mismos y en su caso, hacer lo correspondiente con las Juntas Locales;
  - IV. Supervisar que los comprobantes de ingresos y egresos de los Organismos Auxiliares, se contabilice de acuerdo a la actividad;
  - V. Llevar la contabilidad y el estado de cuenta de los ingresos y egresos del OA, por Programas de Trabajo en cada Junta Local;
  - VI. Coordinar y participar en la elaboración y seguimiento financiero y contable de los Programas de Trabajo para integrar el informe mensual y trimestral que se presentará ante la Subcomisión;
  - VII. Asegurar que los montos salariales y prestaciones se paguen conforme a lo establecido en los Programas
  - VIII. Gestionar cotizaciones de los insumos, bienes y servicios necesarios para cada uno de los

- Programas de Trabajo, asimismo, dar seguimiento a los procesos de compras conforme a los procedimientos.
- IX. Realizar el inventario de los bienes muebles e inmuebles de los OA y supervisar que estén debidamente utilizados adecuadamente;
  - X. Supervisar y dar seguimiento a los procesos de baja de los bienes que ya no sean necesarios o que se tenga excesivo gasto o aquellos que llegasen a extraviar;
  - XI. Supervisar que los vehículos cuenten con bitácoras, logotipo distintivo, número consecutivo y sean realizados acciones de campo de acuerdo a las necesidades de los Programas de Trabajo, mismos de uso de vehículos vigente;
  - XII. Vigilar que el ejercicio de recursos asignados sean de acuerdo al programa de trabajo validado;
  - XIII. Integrar y mantener actualizada la plantilla del personal, el inventario de recursos materiales y bienes financieros del programa, presentándolos junto con los Programas de Trabajo a la Unidad Responsable;
  - XIV. Vigilar que la contratación de personal de los OA sea en apego a la normativa vigente, con recursos puestos previstos en la estructura operativa;
  - XV. Vigilar que el personal técnico/administrativo y directivos de los OA presenten la comprobación de los documentos que cumplan con los requisitos fiscales;
  - XVI. Elaborar y presentar mensualmente el balance general y estados de cuenta de los recursos de los OA, aprobación y validación mediante firma de los tres principales directivos;
  - XVII. Elaborar oportunamente los avances físicos financieros para la formulación de los informes mensuales proporcionar a la instancia solicitante;
  - XVIII. Elaborar de manera coordinada con su personal de apoyo y los coordinadores, el informe físico financiero;
  - XIX. Presentar ante las instancias competentes, las declaraciones fiscales y laborales respectivas;
  - XX. Participar en el proceso de adquisición de bienes y servicios de los OA como auxiliar del Gerente para la adquisición;
  - XXI. Dar las facilidades para que se realicen satisfactoriamente las auditorías, evaluaciones, supervisiones y comisiones de los OA de la entidad;
  - XXII. Capturar y/o supervisar que la información financiera se ingrese en los tiempos establecidos en los sistemas;
  - XXIII. Participar en eventos de capacitación, reuniones organizadas por la Unidad Responsable y otras instancias, la participación estará en función de los asuntos por atender inherentes a la administración de los Programas de Trabajo;
  - XXIV. Verificar que todo el personal cumpla con los horarios de trabajo establecidos en el contrato, mediante el cual se implementarán acciones que permitan su cumplimiento. Cuando se trate de personal que no sea de comisión, se deberá informar al Coordinador Administrativo o Auxiliar Administrativo responsable, a fin de que se realicen las acciones correspondientes;
  - XXV. Elaborar su calendario de supervisiones y/o comisiones, así como, integrar el del personal a su cargo;
  - XXVI. Integrar los expedientes del personal que contraten los OA y mantenerlos actualizados;
  - XXVII. Evaluar el desempeño anual de los Auxiliares Administrativos de los OA, y
  - XXVIII. Proporcionar la capacitación de inducción al personal que ingresa a laborar en el OA.

**OCTOGÉSIMO OCTAVO.-** Los Coordinadores de Proyecto tendrán las funciones siguientes:

- I. Elaborar en coordinación con el Gerente el programa de trabajo estatal, considerado en el Anexo Técnico del Programa de Trabajo;
- II. Dar seguimiento a las metas físicas y financieras previstas en los Programas de Trabajo validados;
- III. Acatar y dar seguimiento a las disposiciones de carácter técnico y administrativo emitidas por el SENA para los Programas de Trabajo;
- IV. Asegurar que la ejecución del proyecto y el ejercicio de los recursos se aplique hasta que se cuente con los recursos suficientes para su ejecución;
- V. Elaborar su calendario de supervisiones y/o comisiones, así como, integrar el del personal a su cargo;
- VI. Realizar la supervisión en campo para asegurar la continuidad y uniformidad de la información generada. Así como dar seguimiento a las observaciones levantadas al personal técnico a fin de garantizar la operación de los Programas de Trabajo;
- VII. Coordinar la operación de las acciones establecidas en los Programas de Trabajo validados;
- VIII. Realizar la evaluación anual física y financiera de los proyectos que sea(n) de su competencia con los recursos asignados y perspectivas para el año siguiente;
- IX. Formular conjuntamente con el Coordinador Administrativo el informe de avance físico-financiero que se presente al Gerente, como resultado de las acciones realizadas, en apego a los formatos establecidos para tal fin;
- X. Formular los informes derivados de la ejecución y seguimiento de la aplicación de recursos asignados;
- XI. Elaborar la requisición de materiales, servicios entre otros para mantener la operación de los Programas de Trabajo Administrativo. Así mismo asegurarse que esta actividad se lleve a cabo de acuerdo en tiempo y a lo programado;
- XII. Asesorar a los Directivos del OA conforme a la normativa vigente para la operación de los OA y Programas de Trabajo.

- XIII. Levantar y actualizar un padrón de productores beneficiados por los Programas de Trabajo;
- XIV. Dar la facilidad para que se realice satisfactoriamente la evaluación del programa de trabajo;
- XV. Supervisar que la información técnica y financiera que se ingresa a los sistemas de información impler de calidad;
- XVI. Asistir a las sesiones del Comité de Adquisiciones cuando se trate de bienes, materiales o ser responsabilidad;
- XVII. Participar en eventos de capacitación organizados por el SENASICA y otras instituciones del s correspondiente, así mismo la información obtenida deberá ser replicada en el resto del personal de l asistido a capacitación, por lo que deberá levantar evidencia de dicha acción, y

XVIII. Participar en las actividades de gestión relacionadas con la Sanidad Agropecuaria, tales como reunione

**OCTOGÉSIMO NOVENO.-** Los Coordinadores Regionales en materia de Sanidad Vegetal tendrán las funcione

- I. Aplicar y vigilar el cumplimiento de la normativa vigente, en el desarrollo de sus actividades fitosanitarias
- II. Asesorar a los Directivos del OASV respectivo conforme a la normativa existente para la operación de l
- III. Llevar a cabo las acciones técnico operativas de campo que le asigne el coordinador de proyecto fitos validados por la DGSV;
- IV. Coordinarse e Informar semanal y/o mensualmente al Coordinador de cada proyecto fitosanitario sobre e
- V. Supervisar las acciones que realizan los profesionales fitosanitarios en el programa de trabajo respectiv
- VI. Apoyar al coordinador del proyecto fitosanitario en la elaboración de los Programas de Trabajo, cor conservar los estatus, y

VII. Promover y apoyar para que los Directivos de las Juntas Locales de Sanidad Vegetal envíen al OASV c correspondiente, su propuesta de programa de trabajo del área de su circunscripción.

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

- I. Aplicar y vigilar el cumplimiento de la normativa vigente, en el desarrollo de sus actividades;
- II. Llevar a cabo las acciones técnico operativas de campo que le asigne el coordinador de proyecto, conte
- III. Realizar las actividades de carácter obligatorio que sean de su competencia en el área que le corre: validados;
- IV. Coordinarse e Informar semanal y/o mensualmente al Coordinador de cada proyecto sobre el resultado e
- V. Elaborar su calendario de supervisiones y/o comisiones, así como el del personal a su cargo;
- VI. Supervisar las acciones que realizan los auxiliares de campo en el programa de trabajo respectivo;
- VII. Apoyar al coordinador del proyecto en la elaboración de los Programas de Trabajo, con base en la e estatus fitozoosanitarios y de inocuidad;
- VIII. Ingresar la información técnica en los sistemas informáticos implementados por el SENASICA en los tie
- IX. Participar en eventos de capacitación organizados por el SENASICA y otras instituciones del s correspondiente, así mismo la información obtenida deberá ser replicada en el resto del personal de los

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

- I. Elaborar las bases de datos, sistemas informáticos y administrativos de los Programas de Trabajo en co
- II. Establecer plan de mantenimiento y/o actualización de software;
- III. Mantener actualizada la información bajo el lineamiento que dicte la UPV sobre la página web del OA;
- IV. Procesar la información generada en la operación de los proyectos, suministrada por los coordinadores e
- V. Proporcionar el apoyo técnico al personal de los OA, en el mantenimiento y actualización de los equipos
- VI. Implementar el uso de sistemas de información geográfica, conforme a lo previsto en los Programas de
- VII. Apoyar en el uso, manejo y administración del SIMOSICA y otros Sistemas de Información que sean im
- VIII. Administrar el sistema de registro de entrada y salida del personal y reportar las inasistencias injustific que apliquen las medidas pertinentes;
- IX. Participar en eventos de capacitación organizados por el SENASICA y otras instituciones del s correspondiente, así mismo la información obtenida deberá darse a conocer al personal técnico y adm
- X. Validar que las coordenadas correspondan al municipio capturado en las bitácoras de campo;
- XI. Verificar con periodicidad la información de bitácoras de campo de los Programas de Trabajo que opera
- XII. Capacitar al personal en el uso y manejo de los sistemas de información que sean implementados por e

- XIII. Asegurar la existencia de procedimientos que garanticen el respaldo de información;
- XIV. Preservar la seguridad de los sistemas y de la privacidad de los datos de usuario, incluyendo copias de:
- XV. Evaluar el desempeño anual del personal a su cargo.

**NONAGÉSIMO SEGUNDO.-** Los Profesionales Administradores Estatales del Sistema Informático en materia de:

- I. Validar junto con los coordinadores de campaña, Profesionales Fitosanitarios y Auxiliares de campo, que las actividades realizadas y planteadas en los Programas de Trabajo;
- II. Procesar mensual y trimestralmente los informes físicos-financieros;
- III. Procesar semanalmente el envío de datos de los SIM a Sistema Informático.
- IV. Planear la atención inmediata de las observaciones referentes al trabajo realizado en SI;
- V. Coordinar y revisar con los coordinadores de campaña la elaboración de los Programas de Trabajo;
- VI. Coordinar y revisar con el profesional fitosanitario los datos de campo registrados en SI (Módulo de inventarios, Módulo combustible y Módulo SIM);
- VII. Coordinar y revisar con los coordinadores de campañas el procesamiento de metas y el seguimiento de
- VIII. Coordinar y revisar que la información requerida en las evaluaciones anuales de campaña en los guios presentes "**LINEAMIENTOS**", establecidos por la DGSV;
- IX. Coordinar y revisar el seguimiento a las observaciones referentes a SI para su atención inmediata;
- X. Resolver los problemas que surjan en cuanto a la elaboración y seguimiento de los Programas de Trabajo;
- XI. Capacitar periódicamente a todo el personal del OASV en el uso, manejo y actualización del Sistema Informático, información financiera, Módulo de inventarios, Módulo combustible y Módulo SIM).

**NONAGÉSIMO TERCERO.-** Los Profesionales de Calidad y Mejora de Procesos en materia de Sanidad Vegetal:

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

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

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

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

- I. Fomentar la cultura fitozoosanitaria y de inocuidad entre los involucrados en las cadenas productivas, a través de objetivos y actividades de cada uno de los programas que se desarrollarán en la Entidad;

- II. Elaborar, ejecutar un programa mensual y anual de capacitación y divulgación en coordinación con la U de los proyectos en base a los Programas de Trabajo revisados y validados favorablemente por la Unid
- III. Establecer las técnicas y herramientas, así como proponer los medios de comunicación que permitan la por los sectores involucrados;
- IV. Diseñar, elaborar y distribuir el material de difusión en tiempo y forma de acuerdo a lo establecido en los
- V. Coordinar y apoyar las actividades de logística en los eventos de capacitación y divulgación organizados
- VI. Participar en eventos de capacitación organizados por el SENASICA y otras instituciones de correspondiente, y dar a conocer la información obtenida al personal técnico y administrativo, para su a
- VII. Informar al coordinador regional de divulgación los avances al seguimiento del plan de comunicación aq
- VIII. Subir la información correspondiente y necesaria a la plataforma única informática en los tiempos estab

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

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

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

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

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

- I. Llevar a cabo las acciones técnico operativas de campo que le asigne el profesional o el coordinac Trabajo validados;
- II. Elaborar y registrar los informes de las actividades llevadas a cabo en los proyectos e informar al Profe formatos establecidos;
- III. Ingresar en los tiempos establecidos la información técnica derivada de las acciones incluidas en los Pi disponga el SENASICA, y
- IV. Participar en eventos de capacitación organizados por el SENASICA y otras instituciones del s correspondiente.

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

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

#### CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO

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

**CENTÉSIMO.-** Los incentivos se destinarán en los PVI's y otros sitios de inspección que la DGIF determine hacia las acciones siguientes:

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

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

**CENTÉSIMO PRIMERO.-** El concepto de apoyo "Medidas cuarentenarias en la movilización nacional de mercancías" incluye "Operación de Puntos de Verificación e Inspección Interna (OPVI)" y "Proyectos Especiales de Inspección (PEI)", las acciones de Operación.

El concepto de apoyo "Infraestructura y equipos en sitios de inspección para la movilización nacional de mercancías" incluye el proyecto PEI, el cual incluirá las acciones de Modernización de la infraestructura (remodelación o mantenimiento) y

**CENTÉSIMO SEGUNDO.-** La asignación de recursos se enfocará para dar un mayor impulso a nuevas estrategias tales como:

- I. Modernización de infraestructura estratégica: Contar con un financiamiento para el desarrollo de proyectos.
- II. Verificación en otros Sitios de Inspección: Consiste en realizar verificaciones de la movilización, en otros puntos de acopio o concentración de ganado, aeropuertos, centrales de abasto, rastros, centros de empaque y el Programa General de Inspección Fitozoosanitaria determine como parte de las estrategias implementadas para el control de plagas.
- III. Esquemas alternos de inspección, tales como la aplicación del procedimiento denominado "Movilización de ganado por pie al interior de zonas en control de garrapata *Boophilus* spp; o la "Inspección Itinerante" en rutas de revisión en puntos móviles, sitios, días y horarios para las movilizaciones de alto riesgo (animales vivos) y alta prevalencia de moscas de la fruta, plantas y material propagativo de cítricos o rutas de salida de zonas de medidas cuarentenarias, que implica considerar recursos para que ante situaciones de alto riesgo, se tome la medida requerida, como por ejemplo el sacrificio y disposición sanitaria de gallina de desecho, la disposición de pruebas a ganado y la cuarentena de los mismos, y
- IV. Conectividad a internet para facilitar la implementación de sistemas de información en el control de la movilización, así como aquellos que faciliten el control de la movilización.

La implementación y/o impulso de estas estrategias, deberá ser desarrollada en el Programa de Trabajo "Proyecto de

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

- I. Modificación de Programa de Trabajo. Será aplicable en los casos en que sea necesario hacer una reestructuración de conceptos y/o montos del Programa de Trabajo originalmente validado, realizándose cuando concluyó el periodo de ejecución del programa, formulándose un nuevo calendario de metas y corte o de conclusión del periodo de ejecución. Para informar su ejercicio, se deberá realizar de manera separada el Programa de Trabajo original.
- II. Reasignación de economías por concepto. Aplicable a los casos en que de los conceptos contemplados en el programa que se requieran para ejecutar conceptos no contemplados en el proyecto. También se utilizará cuando los conceptos de gasto, rebasen el 30% de lo programado; en caso contrario las variaciones sólo se explicarán en el informe de ejecución.
- III. Aplicación de recursos adicionales. Se deberá elaborar un Programa de Trabajo específico para las acciones físicas sólo cuando exista ampliación o modificación de las contempladas en el Programa de Trabajo original. Se precisará así en dicho documento. El reporte de la ejecución de este Programa, será con informe de ejecución de Programa de Trabajo original.

Para las acciones señaladas se deberá contar con autorización por parte de Unidad Responsable. Asimismo, se deberán enviar a esa Unidad Responsable, una vez que han sido validados por la Comisión y/o Subcomisión de seguimiento, 10 días hábiles a la realización de dicha sesión.

Lo anterior, será presentado en los formatos que así establezca la Unidad Responsable. Asimismo, la Instancia Comprobatoria de la aplicación del recurso en el caso de ser requerido por la Unidad Responsable, personal de su

**CENTÉSIMO CUARTO.-** La adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos, refacciones y accesorios de vehículos asignados a la operación de actividades propias de los PVI's, Otros Sitios de Inspección y esquemas alternos de movilización de ganado por pie de recorrido.

En el Programa de Trabajo se deben especificar las características del bien, tales como marca, modelo, diseño y capacidad, en caso deberán ser usados ni ensamblados. Asimismo, estas características deberán ser las requeridas de acuerdo

Inspección y otros esquemas alternos de inspección, de buena calidad, con garantía de compra y en lo posible, a de Inspección y otros esquemas alternos de inspección, para evitar gastos de traslado.

**CENTÉSIMO QUINTO.-** En el caso de mantenimiento y/o remodelación de instalaciones e infraestructura, e conceptos específicos y remitir el proyecto ejecutivo para cotejar avances y conformar el expediente correspondier

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

La modernización de infraestructura debe contar con la autorización de la DGIF, la cual se autorizará en el Programa de Trabajo se deberán desglosar los conceptos específicos. La instancia ejecutora evaluará a las actividades requeridas, debiendo en su caso, elegir a la que se ajuste a los costos reales de mercado. Para lo mínimo lo siguiente:

- I. Listado de insumos, agrupado por los materiales más significativos y equipo de instalación permanente, 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, subsuministro 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 c
  - d) De utilización del personal profesional técnico, administrativo y de servicio encargado de la dirección
- IV. Presupuesto total de los trabajos, el cual deberá dividirse en actividades de obra, indicando con número proyecto.

**CENTÉSIMO SEXTO.-** Los servicios que se podrán considerar, en función al nivel de operación previamente de

I. En el nivel central del OA:

- a) Un Coordinador Estatal de Movilización, equivalente a Coordinador de Proyecto, para las actividades de
- b) Servicio de apoyo técnico a la coordinación, sólo en estados con alta actividad en los PVI's, equivalente a

II. A nivel de PVI's, operación de sitios de inspección y proyectos especiales de inspección:

- a) Un coordinador de actividades en PVI (excepto en PVI's autorizados para una campaña específica Profesional de Proyecto.
- b) Personal verificador (o servicios de verificación), equivalente a Profesional de Proyecto.
- c) Personal de apoyo, equivalente a Auxiliar de Campo.

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

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

Coordinador en el PVI, equivalente a Profesional de proyecto	II. Integrar informes de actividades. III. Distribuir actividades del personal. IV. Vigilar que el PVI se mantenga en condiciones óptimas de operación. V. Atender la problemática operativa que se presente en las movilizaciones y quejas relacionadas con la misma, en su PVI de adscripción, de manera coordinada con el Representante del SENASICA y la DGIF.
Personal verificador (o servicios de verificación), equivalente a Profesional de Proyecto	I. Realizar actividades de verificación e inspección de mercancías agropecuarias reguladas en los PVI's las 24 horas del día, los 365 días del año, así como en sitios de inspección y en programas especiales que se implementen. II. Emitir el dictamen derivado de la verificación y notificarlo al personal oficial. III. Realizar el registro de las verificaciones realizadas.
Personal de apoyo, equivalente a Auxiliar de Campo.	I. Realizar las actividades operativas y logísticas necesarias para la verificación de cargamentos, en apoyo al personal verificador. II. Realizar la revisión de vehículos particulares y pasaje, en los PVI's donde aplique.

En el caso del Coordinador Estatal y Coordinador de PVI, deberán contar con autorización expresa de la Unidad Representante del SENASICA y estarán sujetos a evaluación de desempeño para su continuidad. En lo referente directamente con el Representante del SENASICA para fines de control y seguimiento de las actividades del Componente.

## CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO

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

**CENTÉSIMO OCTAVO.-** Para el cumplimiento de metas y objetivos del Concepto de Incentivo para el Sacrificio Federal (TIF), el SENASICA como Unidad Responsable requerirá los servicios de Prestadores de Servicios Profesionales (PSP) por el porcentaje del gasto de operación que se autoriza en las Reglas de Operación.

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

- I. La entrega de Incentivos por concepto de Sacrificio de Ganado en Establecimientos TIF, será a partir de lo anterior, los animales que sean sacrificados desde esa fecha serán susceptibles de recibir el incentivo estipulado en dichas reglas de operación;
- II. El Médico Veterinario responsable del Establecimiento conforme a los procedimientos de Inspección y Sanidad Animal, emitirá el sello correspondiente (Anexo Dirección General de Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera) a los sujetos al incentivo conforme a lo estipulado en las Reglas de Operación, procedimiento de Solicitud de Apoyo y
- III. Para que la Ventanilla Autorizada pueda realizar las capturas de las solicitudes de apoyo, antes de ser ingresadas al Sistema no le permitirá el acceso. La ventanilla Autorizada captura las solicitudes de apoyo en el Sistema y genera el expediente de Solicitud de Apoyo e integra el expediente del productor para su revisión y validación.

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

- I. El Supervisor de Establecimientos TIF en el Estado, explicará al PSP las Reglas de Operación del Concepto de Incentivo para el Sacrificio Federal y los documentos a revisar;
- II. El PSP, asistirá físicamente al Establecimiento TIF para realizar la revisión física de los expedientes e informes que éste a su vez informe a la ventanilla y realice la solventación conforme a los tiempos indicados en las Reglas de Operación;
- III. De ser procedentes las solicitudes de Apoyo, el Supervisor de Establecimientos revisará y en su caso, emitirá el dictamen correspondiente al procedimiento de Solicitud de Apoyo;
- IV. Como constancia de la revisión física y validación de las capturas procedentes por parte del Médico Veterinario responsable, se emitirá el sello correspondiente, donde se indican las causas de rechazo o las validaciones realizadas, así como la fecha de emisión;
- V. La Unidad Responsable, recibe las validaciones correspondientes, dictamina la procedencia de los incentivos;
- VI. La cuenta bancaria del productor deberá estar a nombre del beneficiario o a quien éste designe en el documento de autorización durante el ejercicio fiscal, y
- VII. La Unidad Responsable a través de los Supervisores Estatales con el apoyo de los PSP, revisará y validará las solicitudes de apoyo al sacrificio que hayan cumplido con todos los requisitos, a fin de proceder a la entrega del incentivo.

cumplimiento a lo estipulado en las Reglas de Operación. Lo anterior, para evitar retrasos en las capturas, se notificará a la Ventanillas para que cumpla con lo antes mencionado.

**CENTÉSIMO DÉCIMO PRIMERO.-** La Captura de la Información en el Sistema Informático de Gestión se lleva

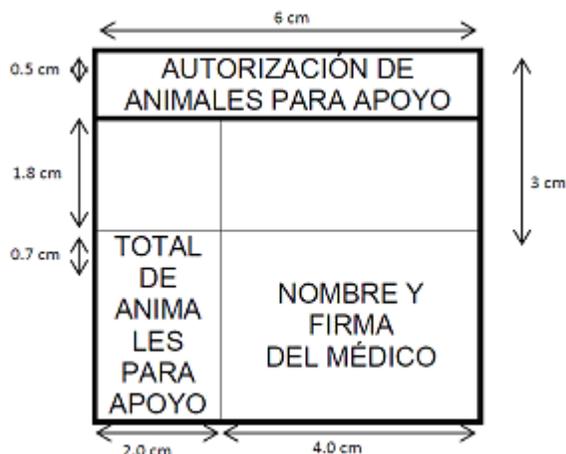
- I. La ventanilla realizará las capturas correspondientes conforme a lo estipulado en la "Guía de Captura SENASICA";
- II. La Ventanilla antes de realizar las capturas en el SIG, debe de revisar que todos los documentos sea contrario, no deberá realizar la captura e informará al productor las causas del rechazo para que las corrija;
- III. Si después de la captura, al ser revisadas, se detectan errores involuntarios u omisiones, la Ventanilla informará al productor sobre el soporte documental, las correcciones correspondientes; para este fin, la Unidad Responsable dará el soporte documental en el caso hasta que se dictamine la procedencia o rechazo del pago del incentivo, y
- IV. La Unidad responsable, dependiendo de la disponibilidad presupuestal, podrá a través del SIG limitar e informar mensualmente a cada productor; lo anterior, para lograr que la distribución de los recursos sea lo más equitativa entre los productores.

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

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

**CENTÉSIMO DÉCIMO TERCERO.-** Los beneficiarios participantes podrán consultar el listado con los folios correspondientes y en consecuencia, pagadas en cada uno de los cortes del ejercicio; esta información será publicada en el portal de Internet de SENASICA de acuerdo a lo indican las Reglas de Operación.

**CENTÉSIMO DÉCIMO CUARTO.-** El sello del Concepto de Incentivo para el Sacrificio de Ganado en Especie es una herramienta que debe de colocar el Médico Veterinario para identificar el número de animales que serán sacrificados y sus características siguientes:



**CENTÉSIMO DÉCIMO QUINTO.-** Para el uso del sello del Concepto de Incentivo para el Sacrificio de Ganado en Especie deberán seguirse las Indicaciones siguientes:

- I. Este sello es obligatorio para todas las especies que participan en el Componente.
- II. Debe de ser elaborado por la Ventanilla Autorizada y ser entregado al Médico Veterinario Responsable del Componente.
- III. El Médico Veterinario, en un espacio visible del documento que avala la procedencia del ganado, debe de colocar el sello en un espacio visible del documento que avala la procedencia del ganado, debe de colocar el sello en un espacio visible del documento que avala la procedencia del ganado, debe de colocar el sello en un espacio visible del documento que avala la procedencia del ganado.
- IV. En el recuadro correspondiente, deberá anotar la cantidad de animales susceptibles para recibir apoyo. Con su puño y letra, colocará su nombre y plasmará su firma autógrafa en el recuadro correspondiente.

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

(Lugar)

(Nombre, cargo y adscripción del superior jerárquico)

**PRESENTE.**

El que suscribe (*Nombre y cargo del servidor público*) con Registro Federal de Contribuyentes: \_\_\_\_\_  
(*Nombre de la Unidad Administrativa*) con domicilio en \_\_\_\_\_ (calle, número, colonia  
número telefónico: \_\_\_\_\_ (*con clave de larga distancia*) y correo electrónico: \_\_\_\_\_

Con fundamento en el artículo 8, fracción XI de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Se  
que se da a conocer el Programa denominado \_\_\_\_\_  
para el ejercicio 2017, de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, public  
\_\_\_\_\_ del año 2016, **ME EXCUSO** de intervenir de cualquier forma en l:  
\_\_\_\_\_ (*Asunto o asuntos*), en razón de  
\_\_\_\_\_  
*(Señalar si tiene in  
aquellos de los que pueda resultar algún beneficio para mí, mi cónyuge o parientes consanguíneos o por afinid  
terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las q  
formado parte).*

**PROTESTO LO NECESARIO**

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

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