

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



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



SENASICA
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD,
INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA



Contenido

PRÓLOGO	4
CONSIDERANDO	5
OBJETIVO GENERAL.....	5
Objetivos específicos	6
GLOSARIO DE TÉRMINOS	6
DISPOSICIONES GENERALES	11
LINEAMIENTOS TÉCNICOS.....	13
MECÁNICA OPERATIVA.....	15
Instancia Ejecutora Operativa	15
Seguimiento.....	17
Programa de Trabajo	17
Modificaciones al Programa de Trabajo.....	18
De los informes	18
De la supervisión.....	19
Evaluación Externa.	19
De la radicación de recursos.....	20
Cierre del ejercicio fiscal.....	21
De la Comisión de Sanidad Agropecuaria.....	22
LINEAMIENTOS ADMINISTRATIVOS	23
Recursos financieros	23
Conceptos de Gasto.....	23
RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS.....	37
Del Inventario	37

De la baja y enajenación de bienes	38
Del arrendamiento	38
ESTRUCTURA OPERATIVA	40
Recursos humanos.....	40
ANEXOS	42
DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD ANIMAL.....	42
DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD VEGETAL	122
DIRECCIÓN GENERAL DE INOCUIDAD AGROALIMENTARIA ACUÍCOLA Y PESQUERA	136
DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN FITOZOOSANITARIA.....	146

PRÓLOGO

Los presentes Lineamientos Técnicos Específicos para el Ejercicio de los Recursos y Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, en lo sucesivo “ Los Lineamientos ”, establecidos en el Artículo 7, fracción V de las Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA), para el ejercicio 2014, en lo sucesivo “Las Reglas”, contienen las directrices institucionales que en su conjunto se constituyen como el instrumento de mayor especificidad, complementario a “Las Reglas”, para la elaboración y revisión; así como al seguimiento, al cumplimiento en el ejercicio de los recursos presupuestales y de metas físicas técnicas de sanidad e inocuidad, de los Proyectos de Programas de Trabajo de sus componentes.

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

Con fundamento en los artículos 25 Párrafo 5 y 28 último párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 9º, 26 y 35 fracción XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4º de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 9º. y 12 de la Ley de Planeación; 74, 75, 77, 78, 79, 82 y 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176, 177, 178, 179 180 y 181 de su Reglamento; 7º, 8º, 19, 22 fracción IX inciso a), 32, fracciones I, II, IV, IX, y XIII 54, 55, 56, , 58, 59, 60, 61, 72, 79 primer párrafo, 80, 86, 87, 88, 89, 91, 92, 93, 94 124, 140, 164, 178, 190 fracción I y 191 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; Ley Federal de Sanidad Animal y su Reglamento; Ley Federal de Sanidad Vegetal; Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentable; Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados y su Reglamento; Ley de Productos Orgánicos y su Reglamento; 1º, 2º, 3º, 5º fracción XXII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria y Anexo 10.1 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014; 29, Transitorio Segundo y artículos 30, 31 y Anexo 24 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014; y sus Reglas de Operación para el presente programa, se emiten los presentes:

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

CONSIDERANDO

Que el 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, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 18 de diciembre de 2013, para el Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria prevén en su artículo 7, fracción V, a los Lineamientos Generales y a los Términos de Referencia (Anexo III), respectivamente, de los que deriva la atribución de este órgano desconcentrado de la SAGARPA, para emitir el presente documento, como instrumento que permita el establecimiento de las bases para que los Organismos Auxiliares y las Instancias Relacionadas, lleven a cabo la ejecución y operación de los recursos destinados a los proyectos (Programas de Trabajo), implementados por el SENASICA en todo o parte del territorio nacional.

OBJETIVO GENERAL

Establecer los requisitos y procedimientos específicos a los que deben sujetarse los Organismos Auxiliares y/o Instancias Relacionadas, para el ejercicio de los recursos presupuestales y la operación de los Programas de Trabajo, con el fin de procurar la administración con transparencia, optimización y rendición de cuentas del ejercicio de los recursos asignados al Programa, en estrecha coordinación entre las Direcciones Generales del SENASICA.

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

Objetivos específicos

Establecer las disposiciones técnicas y administrativas para:

- Orientar la operación de los Programas de Trabajo y el ejercicio de los recursos presupuestales autorizados que operan las Instancias Ejecutoras Operativas del Programa, en apego a la normatividad aplicable.
- Coadyuvar en la transparencia, optimización y rendición de cuentas del gasto de los recursos públicos que se menciona en las Reglas de Operación.
- Asegurar el cumplimiento de las acciones previstas en los Programas de Trabajo validados por las Direcciones Generales correspondientes a cargo de la ejecución.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Además de los aquí definidos se deberán considerar los establecidos en el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación para el Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria 2014.

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

Acuerdo Específico: Instrumento jurídico que elabora anualmente el Gobierno Federal a través de la colaboración entre SAGARPA – SENASICA, en donde puede incluir la participación de los Gobiernos de los Estados y el Distrito Federal, en el cual se considera la asignación de los recursos económicos convenidos para instrumentar y aplicar el Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, asignados para cada proyecto, asimismo establece los compromisos y responsabilidades de las partes, así como sus metas y montos programáticos, gastos de operación y evaluación.

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

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

Beneficiario: Persona física o moral que recibe el subsidio o incentivo para alcanzar los objetivos del programa o componente en la población objetivo.

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

CADER: Centro de Apoyo al Desarrollo Rural de la Secretaría.

CLABE: Clave Bancaria Estandarizada.

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

DCZ: Dirección de Campañas Zoonosanitarias.

DEAR: Dirección de Epidemiología y Análisis de Riesgo.

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

DGIF: Dirección General de Inspección Fitosanitaria.

DGSA: Dirección General de Salud Animal.

DGSV: Dirección General de Sanidad Vegetal.

DSaYP: Dirección de Sanidad Acuícola y Pesquera.

Ejecutor Operativo: Quien habrá de coordinar, ejecutar la elaboración de los proyectos y ejecución de los Programas de Trabajo y su correcta implementación con base a lo establecido en los instrumentos regulatorios aplicables.

Fideicomiso del Fondo de Fomento Agropecuario Estatal (FOFAE): Figura legal para radicar los recursos del Programa de Sanidad e Inocuidad en el Estado. Responsable de la administración y ministración de recursos al Instancia Ejecutora Operativa conforme al anexo de ejecución y a lo especificado en los Programas de Trabajo.

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

Identificación Oficial: Documentos con los que una persona física puede acreditar su identidad; para los efectos de estas Reglas de Operación los documentos aceptables son: la Credencial para Votar expedida por el Instituto Federal Electoral, el Pasaporte vigente, la Cartilla del Servicio Militar Nacional o la cédula profesional.

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

Incentivo: Son los subsidios asignados mediante recursos federales previstos en el Presupuesto de Egresos de la Federación, que a través de la Secretaría se otorgan a los diferentes sectores del ramo, a las entidades federativas o municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias en el sector.

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

Instancia Ejecutora: Unidad administrativa de la estructura central de la Secretaría, los órganos administrativos desconcentrados y/o descentralizados, las Entidades Federativas e Instancias Auxiliares designadas por la Unidad Responsable, a los que se le otorga la responsabilidad de operar los componentes que forman parte de estas Reglas; por lo que asume todas las responsabilidades que implica el ejercicio de los recursos públicos federales.

Instancia Ejecutora Financiera: Instituciones de Banca Múltiple, Financiera Rural, FIRA, FIRCO, Sociedades cooperativas de ahorro y préstamo y sociedades financieras populares; sociedades financieras comunitarias, los organismos de integración financiera rural; las uniones de crédito y los almacenes generales de depósito a que se refiere la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares de Crédito, las sociedades financieras de objeto múltiple, las Entidades en transición contempladas en la Ley de Ahorro y Crédito Popular, así como los demás intermediarios financieros que la Secretaría determine.

Instancia Ejecutora Operativa: Aquel que cuente con el reconocimiento de la Unidad Responsable para la ejecución de los programas o componentes que forman parte de las Reglas de Operación en coordinación con la Unidad Responsable y la Delegación de la SAGARPA en cada Entidad Federativa, quien podrá fungir como Instancia Ejecutora Operativa previa solicitud de la Unidad Responsable.

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

LPO: Ley de Productos Orgánicos.

LFSA: Ley Federal de Sanidad Animal.

LFSV: Ley Federal de Sanidad Vegetal.

LGPAS: Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables.

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

OAS: Organismos Auxiliares constituidos por Organizaciones de productores que fungen como coadyuvantes de la Secretaría y que representa a los beneficiarios autorizados o registrados por el SENASICA.

OASA: Organismos Auxiliares en Sanidad Animal constituidos por Organizaciones de productores autorizados por el SENASICA, que fungen como coadyuvantes de la Secretaría en materia de Sanidad Animal, en términos de la Ley Federal de Sanidad Animal y su reglamento.

OASV: Organismos Auxiliares de Sanidad Vegetal, Organizaciones de productores **agrícolas**, que fungen como **auxiliares** de la Secretaría en términos de la Ley Federal de Sanidad Vegetal.

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

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

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

Plan Integrado de Trabajo: Documento técnico en el cual se describen las acciones, estrategias, metas físicas y financieras de los proyectos propuestos por los Organismos Auxiliares o Asociación de productores de una entidad federativa.

Programa de Trabajo: Documento técnico que contiene el objetivo de la campaña fitozoosanitaria o programa de vigilancia epidemiológica fitozoosanitaria según corresponda, logros que se pretenden alcanzar, acciones a realizar, metas, ámbito geográfico, presupuesto requerido para las acciones, y la aportación comprometida por parte del Gobierno Federal.

Proyecto: Documento mediante el cual los solicitantes integran los conceptos de inversión a realizar y el monto del presupuesto conforme a lo establecido en las Reglas de Operación y que conforman los Programas de Trabajo.

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

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

PVI's: Puntos de Verificación e Inspección Interna.

PVIF's: Puntos de Verificación e Inspección Federal.

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

RFC: Registro Federal de Contribuyentes.

RLFSA: Reglamento de la Ley Federal de Salud Animal.

RLPO: Reglamento de la Ley de Producción Orgánica.

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

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

SDA: Secretaría de Desarrollo Agropecuario de los Estados o su equivalente.

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

SIG: Sistema de Información y Gestión mediante el cual se registran las altas de los productores así como las solicitudes de apoyo.

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

SIV: Sistema de Inspección Veterinaria donde se registra el sacrificio diario de animales de cada establecimiento.

Superficie caracterizada: Área agrícola donde se efectuó muestreo, exploración y/o diagnóstico y se determina la ausencia o presencia de la plaga y densidad de la población.

Superficie en riesgo: Área agrícola que por su condición agronómica es susceptible de ser atacada o dañada por una o varias especies de organismos.

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

Superficie que requiere control: Aquella donde la plaga se presenta en densidades poblacionales que rebasan el umbral económico y en consecuencia se requiere aplicar medidas de control.

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

SURI: Sistema Único de Registro de Información.

TESOFE: Tesorería de la Federación.

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

Vigilancia Epidemiológica: Proceso oficial permanente, mediante el cual se obtiene y registra información a partir de diagnósticos sanitarios, muestreos, presentación espacio tiempo verificación u otros procedimientos asociados con la ausencia, presencia, temporalidad, brote y la diseminación de una plaga reglamentada para determinar con precisión y oportunidad los factores de riesgo y establecer esquemas para lograr su manejo eficiente y coordinado.

Validación: Procedimiento mediante el cual se obtiene evidencia documental que permite determinar si el proceso de validación de los Programas de Trabajo cumple con las especificaciones y atributos predeterminados, y

Ventanilla Autorizada: El Establecimiento TIF de sacrificio que previo cumplimiento de la normatividad aplicable es autorizada por el SENASICA, y cuenta con un espacio dentro de sus instalaciones para realizar los trámites de recepción, captura, gestión y resguardo de la documentación relacionada y generada con el Proyecto de Apoyo al Sacrificio.

DISPOSICIONES GENERALES

Los presentes Lineamientos Técnicos Específicos, establecen los procedimientos que deberán cumplir la Instancia Ejecutora Operativa para la operación de los Programas de Trabajo del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria y tienen efectos para la ejecución de las actividades que se desarrollan con los recursos de las aportaciones Federales y de ser el caso los Estatales, de las cuales tendrán que comprobarse fiscalmente los montos ejercidos del recurso programado por cada aportante. Así mismo, este instrumento es aplicable cuando existan aportaciones de productores u otra instancia que así se hayan convenido en el instrumento jurídico correspondiente del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, dichos recursos deberán contabilizarse para su adecuado uso y transparencia, siempre que se lleven a cabo acciones que hayan sido validadas en un Programa de Trabajo por parte de la

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

Dirección General correspondiente.

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

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

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

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

El destino de los recursos provenientes de productos financieros, conforme a lo establecido en las Reglas de Operación, será informado a la Unidad Responsable. Cuando este recurso se pretenda utilizar para la ampliación de metas deberá ser notificado a la Unidad Responsable, para que en su caso, esta última realice la validación del Programa Trabajo Específico para tal fin, siempre y cuando esto se realice a más tardar el último día hábil del mes de septiembre del año fiscal correspondiente.

El cierre de los programas de trabajo tendrá como fecha límite el 31 de diciembre del año fiscal vigente, por lo que los recursos no ejercidos y los que a la fecha límite no hayan sido efectivamente devengados deberán ser reintegrados a la TESOFE.

La interpretación de las disposiciones contenidas en los presentes “Lineamientos”, así como la resolución de las situaciones no previstas en éstos, serán facultad del SENASICA a través de sus Direcciones Generales correspondientes.

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

LINEAMIENTOS TÉCNICOS

De los Términos de Referencia para la Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria.

Los Programas de Trabajo deberán operarse en estricto apego a la siguiente normatividad:

- a) Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.
- b) Ley Federal de Sanidad Vegetal.
- c) Ley Federal de Sanidad Animal y su Reglamento.
- d) Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentables.
- e) Ley de Desarrollo Rural Sustentable.
- f) Normas Oficiales Mexicanas.
- g) Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente.
- h) Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria.
- i) Convenio de Coordinación vigente para el Desarrollo Rural Sustentable, celebrado entre el Gobierno del Estado y la Secretaría.
- j) Acuerdos Específicos para el Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria.
- k) Convenios de Concertación y su Anexo Técnico.
- l) Los Programas de Trabajo validados por la Unidad Responsable y
- m) Los demás instrumentos regulatorios que resulten aplicables.

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

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

inocuidad que requieren recursos.

El SENASICA ejercerá la potestad que le confieren las Leyes de Desarrollo Rural Sustentable, Ley Federal de Sanidad Animal, Ley Federal de Sanidad Vegetal, Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables, Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados y su Reglamento; Ley de Productos Orgánicos y su Reglamento para dar prioridad, a programas estratégicos para las enfermedades y plagas reglamentadas, así como la mejora de la competitividad de los productos de origen vegetal, pecuarios, acuícola y pesquero, teniendo en consideración los siguientes aspectos:

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

De los Componentes del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria

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

Para la elaboración de los proyectos deberán considerar el Anexo III, denominado “Términos de Referencia para la Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria”, publicado en el 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, el 18 de diciembre del 2013, así como la descripción de los conceptos de apoyo, y las recomendaciones técnico-administrativas que se enuncian en las mismas Reglas de Operación y Anexos de los presentes “Lineamientos”.

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

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

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

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

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

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

MECÁNICA OPERATIVA

Instancia Ejecutora Operativa

Únicamente podrán ser objeto de los apoyos del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria aquellos Organismos Auxiliares con registro vigente, y/o Instancias Relacionadas que así designe el SENASICA, en términos de sus condiciones o disposiciones legales requeridas, además de haber cumplido con lo establecido en las “Reglas de Operación”.

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

- Por solicitud expresa de cancelación emitida por el representante legal
- Por fusión, escisión, transformación o disolución, sin previa autorización del SENASICA.
- Por revocación en caso de incumplimiento de las disposiciones establecidas en el marco legal aplicable
- Por conflictos entre miembros de la Instancia Ejecutora Operativa, con otras instancias, que afecten y pongan en riesgo el desempeño de los proyectos de sanidad.
- Por resolución o sentencia ejecutoria dictada por la autoridad judicial o administrativa competente que haga imposible el cumplimiento del ejecutor.
- Por desvío de recursos públicos.

Así como lo descrito en los trámites SENASICA 01-050 y SENASICA 02-23 (COFEMER) y cualquier otra disposición que la Unidad Responsable decida establecer a la Instancia Ejecutora Operativa.

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

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

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

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

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

Los bienes adquiridos con recursos federales, estarán a resguardo por los Organismos Auxiliares o las Instancias Relacionadas, así reconocidos por el SENASICA, únicamente para el cumplimiento del objeto del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria.

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

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

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

Seguimiento

Para coordinar la operación de los proyectos de Salud Animal, Sanidad Vegetal, Sanidad Acuícola e Inocuidad Agrícola, Pecuaria, Acuícola y Pesquera, e Inspección de la Movilización Nacional, la Comisión de Sanidad Agropecuaria, se encargará de dar seguimiento hasta la conclusión del ejercicio correspondiente.

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

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

Programa de Trabajo

En el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, se establece en el artículo 24, inciso d) que los recursos federales podrán ser comprometidos para la operación de los proyectos de enero a diciembre del ejercicio fiscal correspondiente, siempre y cuando la Instancia Ejecutora Operativa cuente con el Programa de Trabajo validado a más tardar el 15 de enero del año correspondiente por la Unidad Responsable, para aquellos que no se sujetan a dicha condición los Programas de Trabajo podrán ser validados durante el primer trimestre del año, y podrán ejercer recursos a partir de la firma del Acuerdo Específico correspondiente para cada entidad federativa.

La Instancia Ejecutora Operativa, deberá entregar la propuesta del Programa de Trabajo, a la Unidad Responsable, siendo ésta quien dictamine los Proyectos ahí contenidos, y emitirá las observaciones y en su caso la validación correspondiente; podrá ser revisado hasta en tres ocasiones para valorar el cumplimiento de lo establecido en las Leyes, sus reglamentos, Reglas de Operación y disposiciones aplicables que de ellas emanen, además de los presentes Lineamientos Técnicos Específicos, o las estrategias nacionales que así considere el SENASICA; la Dirección General correspondiente valorará la

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

pertinencia de un periodo mayor al establecido, considerando la fecha de envío de la Instancia Ejecutora Operativa (Ver Anexos).

Modificaciones al Programa de Trabajo.

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

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

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

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

Se tendrá hasta el 15 de noviembre como fecha límite, para hacer modificación de los Programas de Trabajo, así como de los ajustes presupuestales correspondientes y bastará con la validación del Programa de Trabajo por la Dirección General correspondiente, y ésta deberá hacer de conocimiento a la Dirección de Planeación e Inteligencia Sanitaria con la finalidad de dar seguimiento a las metas y recursos programados durante el ejercicio.

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

De los informes

Con base en los Programas de Trabajo validados por la Unidad Responsable, la Instancia Ejecutora Operativa, tendrá la obligación de generar informes de avances físicos y financieros mensuales, y de cierre, al término de cada ejercicio fiscal y presentarlos en las sesiones de la Comisión de Sanidad Agropecuaria, donde en su caso, se analizarán y emitirá su opinión al respecto.

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

La Instancia Ejecutora Operativa, elaborará, integrará y dará seguimiento a toda la información física-financiera, a través de los controles establecidos que identifiquen con claridad y transparencia el ejercicio de los recursos en los Programas de Trabajo validados por la Dirección General correspondiente; por cada fuente de recursos conforme al instrumento jurídico que así se haya formalizado para tal fin. Dichos informes deberán elaborarse mensualmente de acuerdo al formato que haya establecido cada Dirección General (Ver Anexos), posteriormente, se turnarán para su revisión a la Comisión de Sanidad Agropecuaria, por lo menos cinco días hábiles antes de la sesión de la Comisión de Sanidad Agropecuaria, para que estos sean analizados y en su caso, se emita la opinión correspondiente. Los informes físicos y financieros deberán llevarse a cabo a partir de la autorización de los proyectos, mismos que al igual que las Actas de la Comisión de Sanidad Agropecuaria de la sesión en la que se haya analizado dicho informe, deberán enviarse a la Dirección General correspondiente para su revisión y control, máximo cinco días posteriores a la realización de la reunión.

Los informes mensuales deberán generarse por la Instancia Ejecutora Operativa con fecha de corte al día último hábil del mes que se informa y los deberá capturar en el Sistema Único de Registro de Información (SURI) y entregarse a la Dirección General correspondiente en un plazo que no excederá el décimo día del calendario del mes siguiente al que se informa. Los informes trimestrales seguirán el mismo procedimiento, considerando la información acumulada del trimestre y la fecha de corte al día último hábil del tercer mes del trimestre a reportar, debiendo entregarse igualmente a la Unidad Responsable, en un plazo que no excederá el décimo día del calendario del mes siguiente al trimestre que se informa (Ver Anexos).

De la supervisión

La Instancia Ejecutora Operativa deberá dar las facilidades para la supervisión y proporcionar la información o documentación requerida, conforme a la visita de trabajo programada para la revisión documental y la constatación de las actividades que se realizan en las zonas de trabajo establecidas.

Evaluación Externa.

La Unidad Responsable realizará mediante proceso aleatorio la verificación y supervisión de los incentivos entregados a la Instancia Ejecutora Operativa conforme al procedimiento de supervisión que para tal efecto emita y en función de lo siguiente:

1. Conforme a un programa anual de supervisión técnico-administrativo que determine la Unidad Responsable a través de sus Direcciones Generales.
2. Conforme al historial de operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria.
3. A solicitud de la Delegación Estatal de la SAGARPA, por eventos atípicos cuando no esté prevista en el programa anual de supervisiones.

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

4. Excepto por casos fortuitos o de contingencia cuando se presente uno o más de los siguientes supuestos:
 - Se presenten condiciones climáticas adversas.
 - No se garantice la seguridad del supervisor.
 - Se restrinja el trabajo del supervisor.
 - No se proporcione en tiempo la información solicitada.

Se deberá realizar una evaluación de resultados de los Programas, en términos del artículo 30 del 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 2014.

De la radicación de recursos.

La radicación de recursos a la Instancia Ejecutora Operativa por parte de la Instancia Ejecutora Financiera, deberá realizarse conforme a lo establecido en el Acuerdo Específico correspondiente, la cual deberá ser en cuentas productivas, específicas y exclusivas para este fin, que les permita disponibilidad y acceso inmediato a los fondos radicados.

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

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

Las disposiciones administrativas contenidas en el presente documento tienen efectos para la operación de las actividades que se desarrollan con los recursos globales, es decir, de las aportaciones de recursos Federales, y en su caso, Estatales, de las cuales tendrán que comprobarse fiscalmente los montos ejercidos del recurso programado por cada aportante. Así mismo, estas disposiciones son aplicables en los casos que existan aportaciones de productores u otra instancia, las cuales deberán contabilizarse para su adecuado uso y transparencia.

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

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

Cierre del ejercicio fiscal

Del cierre del ejercicio fiscal: La Instancia Ejecutora Operativa elaborará el Acta de cierre del ejercicio fiscal con base en el Instrumento jurídico signado (Acuerdo Específico, Acuerdo y/o Convenio de Colaboración entre el Gobierno del Estado o Entidad Federativa y el Organismo Auxiliar o Instancia Relacionada, Anexo Técnico o Programa de Trabajo), a más tardar el 31 de Diciembre, en el cual se deberán contemplar los recursos ejercidos en el año fiscal correspondiente y de aquellos que hayan sido efectivamente devengados. Además, éste deberá señalar las actividades físicas realizadas, los resultados obtenidos e impacto de los mismos. El cierre del ejercicio fiscal deberá ser enviado a la Dirección General correspondiente, quien revisará y en su caso emitirá observaciones a los cierres del ejercicio fiscal para la atención procedente por la Instancia Ejecutora Operativa.

Para el caso de los recursos reportados como devengados al cierre de cada ejercicio fiscal, no hubieran sido finalmente aplicados conforme a lo autorizado en el Programa de Trabajo, incluyendo los rendimientos que se hubieren generado, éstos deberán enterarse a la TESOFE dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre de ejercicio.

Las Instancias Ejecutora Operativa y Financiera realizarán el Acta de Cierre de actividades y de ejecución de recursos de los Programas de Trabajo, en las que se establezcan los recursos ejercidos, los devengados y los que deberán reintegrarse a la TESOFE, así como las metas alcanzadas en la ejecución del Programa de Trabajo, y en su caso, la justificación de las metas no cumplidas al cierre del ejercicio fiscal al 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria.

La Unidad Responsable a través de las Direcciones Generales, proporcionarán a la Instancia Ejecutora Operativa los formatos o mecanismos mediante los cuales deberá reportar los avances físico-financieros; dicha información deberá ser capturada por la Instancia Ejecutora Operativa en el Sistema Único de Registro de Información (SURI) o de cualquier otro (SICAFI). Esto con el fin de contar con un control interno de la información por parte de la Unidad Responsable (Ver Anexos).

Cierre de Cuenta Pública.- En cumplimiento de la legislación en la materia, la Instancia Ejecutora Operativa deberá facilitar a la SAGARPA la documentación para el cierre de la cuenta pública del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria al 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente, en la que se especificarán los recursos pagados, devengados y los no devengados enterados a la TESOFE, de la cual deberá enviar copia a la Dirección General correspondiente del SENASICA. Esta relación no podrá ser modificada, por lo que en el caso de que existan desistimientos, economías o recursos no

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

aplicados por la Instancia Ejecutora Operativa, éstos deberán enterarse a la TESOFE dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre de ejercicio.

De la Comisión o Subcomisión de Sanidad Agropecuaria

La Comisión o Subcomisión de Sanidad Agropecuaria podrá integrarse por las siguientes instancias:

- I. Gobierno del Estado en caso de ser aportante.
- II. Delegación Estatal de la SAGARPA en la entidad.
- III. SENASICA a través de sus Direcciones Generales.*
- IV. Organismos Auxiliares y/o Instancias Relacionadas**.

*La participación de las Direcciones Generales podrá realizarse conforme a disponibilidad del personal quien asistirá con derecho a voz y voto dentro sus facultades respectivas como Dirección General.

*La Comisión o Subcomisión de Sanidad Agropecuaria operará conforme al Reglamento que se emita para tal fin.

**Los Organismos Auxiliares y/o Instancias Relacionadas presentarán los avances de la ejecución de las actividades comprometidas en los Programas de Trabajo.

La Comisión o Subcomisión de Sanidad Agropecuaria tendrá las siguientes funciones:

- I. Coadyuvar en el seguimiento de las actividades, metas y objetivos comprometidos en el Programa de Trabajo de los Proyectos del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria.
- II. Revisar y dictaminarlos Informes Físico Financieros mensuales y trimestrales del Programa de Trabajo.
- III. Realizar un acta por cada Sesión de la Comisión o Subcomisión de Sanidad Agropecuaria, en la cual se asienten los hechos observados durante el desarrollo e implementación de los Programas de Trabajo.
- IV. Informar y remitir a las Direcciones Generales del SENASICA, a través de la Delegación Estatal de la SAGARPA en la Entidad Federativa correspondiente, las actas de Sesión de la Comisión de Sanidad Agropecuaria, en un lapso no mayor a 5 días hábiles posteriores a la realización de cada una de las sesiones.
- V. Solicitar a las Direcciones Generales del SENASICA, en los casos que así se justifique técnicamente, la modificación, recalendarización, reprogramación y/o ampliación correspondientes a los conceptos de apoyo considerados en el Programa de Trabajo.
- VI. Enviar a las Direcciones Generales del SENASICA para su determinación, aquellos casos donde exista controversia.
- VII. La Comisión de Sanidad Agropecuaria podrá auxiliarse de Subcomisiones de Sanidad

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

Agropecuaria o grupos de trabajo para facilitar el entendimiento de las acciones según corresponda al Componente o Subcomponente.

LINEAMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Recursos financieros

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

En el caso de que los productores aporten recursos en efectivo para la operación de los proyectos sanitarios, que se incorporen al Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora Operativa validado por la Dirección General correspondiente del SENASICA, estarán sujetos a los presentes Lineamientos y serán auditables conforme a los instrumentos jurídicos legales aplicables en la materia. La cuenta de productores se manejará por separado y por ningún motivo se realizarán transferencias de la cuenta de productores hacia otras cuentas de recursos públicos.

Los recursos económicos deberán ser aplicados para cubrir los gastos específicos de actividades técnicas y administrativas de acuerdo a las acciones consideradas en cada Programa de Trabajo validado, la contabilidad deberá ajustarse a los lineamientos de gasto, pudiendo ser incluidos otros conceptos de gasto que se requieran de acuerdo a las necesidades de operación del concepto de apoyo, siempre y cuando se justifiquen técnicamente, considerando que no se podrán ejercer dichos recursos en tanto no sean validados por la Dirección General correspondiente del SENASICA.

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

Conceptos de Gasto

Para facilitar el ejercicio de los recursos financieros y su seguimiento en la operación de los programas y proyectos, la Instancia Ejecutora Operativa deberá manejar contablemente el ejercicio y registro de los recursos por separado para cada componente, así como de sus subcomponentes.

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

La reasignación de recursos deberá tener autorización expresa de la Dirección General correspondiente, previa a la utilización de los mismos.

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

2. Conceptos de gasto

I. Servicios Profesionales

1. Remuneraciones.

II. Materiales y Suministros

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

III. Servicios Generales

1. Gastos de administración
 - a) Servicio postal de mensajería o paquetería
 - b) Servicio telefonía convencional.
 - c) Servicio de telefonía celular y transmisión de datos.
 - d) Servicio de radio localización.
 - e) Servicio de energía eléctrica.
 - f) Servicio de agua.
 - g) Servicios de arrendamiento.

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

- h) Arrendamiento de edificios.
 - i) Arrendamiento de maquinaria y equipo.
 - j) Arrendamiento de bienes muebles e inmuebles.
 - k) Arrendamiento de equipo y bienes informáticos.
 - l) Servicios bancarios y financieros.
 - m) Servicios de vigilancia.
 - n) Otros impuestos y derechos.
2. Asistencia Técnica
 3. Arrendamiento de vehículos.
 4. Asesorías jurídicas, consultorías, estudios e investigaciones y otros servicios.
 5. Servicios de informática.
 6. Materiales y Servicios de Diagnostico
 7. Servicios relacionados con traducciones.
 8. Almacenaje, embalaje y envase.
 9. Fletes y maniobras.
 10. Mantenimiento de maquinaria y equipo
 11. Mantenimiento y conservación de bienes informáticos.
 12. Mantenimiento y conservación de inmuebles.
 13. Mantenimiento y conservación de vehículos y equipo.
 14. Servicios de comunicación y difusión.
 15. Capacitación.
 16. Divulgación
 17. Pasajes nacionales.
 18. Pasajes internacionales.
 19. Viáticos nacionales.
 20. Viáticos en el extranjero.
 21. Materiales y servicios de diagnóstico.

IV. Bienes muebles e inmuebles

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

Cualquier otro concepto diferente a los anteriormente señalados, estará sujeto a la autorización del SENASICA a través de sus Direcciones Generales.

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

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

I.- Vehículos y equipo. Se permitirá la adquisición y/o arrendamiento de vehículos, el cual estará sujeta a la revisión anual de la flota vehicular conforme a las necesidades operativas de los beneficiarios y a través del inventario presentado a la Unidad Responsable, al momento de la revisión y dictaminación del Programa de Trabajo, justificando técnicamente el uso del Vehículo y/o equipo, el cual quedará supeditado a la disponibilidad presupuestal y que no se ponga en riesgo el desarrollo de los proyectos estratégicos.

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

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

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

2. **Material de monitoreo, trampeo, muestreo, laboratorio, centro de empaque de material biológico y control.** Asignación destinada a la adquisición del material, mismo que estará sujeto a lo establecido en el Programa de Trabajo validado por la Dirección General que así corresponda.
3. **Organismos de control biológico.** Asignación destinada a la adquisición y/o reproducción de los organismos de control biológico considerado en los proyectos, su adquisición

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

estará en función del Programa de Trabajo validado por la Dirección General correspondiente para cada proyecto sanitario.

4. **Materiales y útiles de oficina.** Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y artículos diversos, propios para el uso de las oficinas, tales como: papelería, libretas, carpetas, y cualquier tipo de papel, vasos y servilletas desechables; útiles de escritorio como engrapadoras, perforadoras manuales, sacapuntas y archivo; cestos de basura, y otros productos similares, que permita el cumplimiento de las actividades validadas en los Programas de Trabajo de cada proyecto.
5. **Material de limpieza.** Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales, artículos y enseres para el aseo, limpieza e higiene, tales como: escobas, jergas, detergentes, jabones y otros productos similares, utilizados en la limpieza de oficinas, validadas en los Programas de Trabajo de cada proyecto por la Dirección General correspondiente.
6. **Material estadístico y geográfico.** Asignaciones destinadas a la adquisición de publicaciones relacionadas con información estadística y geográfica. Se incluye la cartografía y publicaciones, tales como: las relativas a mapas, planos y fotografías aéreas, entre otros, validadas en los Programas de Trabajo de cada proyecto por la Dirección General correspondiente.
7. **Materiales y útiles de impresión y reproducción.** Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales utilizados en la impresión, reproducción y encuadernación, tales como: pastas, arillos y demás materiales y útiles para el mismo fin, que permita la encuadernación de programas de trabajo, reportes, entre otros, validadas en los Programas de Trabajo de cada proyecto por la Dirección General correspondiente.
8. **Materiales y útiles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos.** Asignaciones destinadas a la adquisición de insumos utilizados en el procesamiento, almacenamiento, grabación e impresión de datos, así como los materiales para la limpieza y protección de los equipos, tales como: medios ópticos y magnéticos, apuntadores, fundas, solventes y otros, validadas en los Programas de Trabajo de cada proyecto por la Dirección General correspondiente.
9. **Refacciones y accesorios para equipo de cómputo.** Asignaciones destinadas a la adquisición de componentes o dispositivos internos o externos que se integran al equipo de cómputo, con el objeto de conservar o recuperar su funcionalidad y que son de difícil control de inventarios, tales como: tarjetas electrónicas, “drives” internos, circuitos, bocinas, pantallas y teclados, entre otros, validadas en los Programas de Trabajo de cada proyecto por la Dirección General correspondiente.

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

10. **Refacciones, accesorios y herramientas.** Asignaciones destinadas a la adquisición de refacciones, accesorios y herramientas auxiliares de trabajo, que permitan un óptimo desarrollo de las acciones de los proyectos sanitarios, tales como llantas, acumuladores, pinzas, martillos, escaleras, gatos hidráulicos o mecánicos, carburadores, radiadores, cajas de transmisión, sanitarios móviles, malla sombra, estaciones de lavado de manos, charolas salva miel de acero inoxidable, cuñas, cera estampada, inocuidad Agrícola: sanitarios móviles, estaciones de lavado de manos, jaulas para recolección de envases vacíos de agroquímicos en la unidad de producción (2m x 1m x 1m) y demás bienes de consumo similares, mismos que deberán ser exclusivamente para mantenimiento y operación de los bienes con los que cuentan. Podrán incluirse las refacciones que permitan el funcionamiento adecuado de los bienes adquiridos.
11. **Complemento de infraestructura, herramientas y utensilios para productores.** Se realizará de acuerdo a:
- I. Mediante contrato de comodato, dependiendo de la necesidad material y/o operativa.
 - II. La entrega del apoyo estará asociada a la obtención del reconocimiento o certificación oficial del SENASICA durante el ejercicio de ejecución; en el caso de no obtenerlo, este apoyo se deberá retirar y no se podrá otorgar de nueva cuenta.
12. **Materiales de construcción.** Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales utilizados en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación y mantenimiento de todo tipo de muebles e inmuebles que son utilizados como oficina o almacén, laboratorio e inventarios; tales como: cemento, ladrillo, yeso, varilla, cal, arena, tabique, madera, clavos, taquetes, pinturas y barnices, entre otros, validadas en los Programas de Trabajo de cada proyecto por la Dirección General correspondiente.
13. **Estructuras.** Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de estructuras que se utilizan en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación y mantenimiento de toda clase de muebles e inmuebles, tales como: postes, torres, ventanas, herrajes, puertas, cristales, tanques, lavabos, fregaderos, inodoros, tuberías y todo tipo de accesorios necesarios para los mismos fines.
14. **Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos y equipo.** Asignaciones destinadas a la adquisición de combustibles en estado líquido o gaseoso, así como de lubricantes y aditivos, requeridos para el funcionamiento de vehículos y equipo de aspersión. La adquisición de combustible y lubricantes, será única y exclusivamente para los vehículos, para el cumplimiento de las funciones y responsabilidades asignadas, de acuerdo al Programa de Trabajo validado por la Dirección General correspondiente.
-

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

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

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

15. **Vestuario y uniformes.** Asignaciones destinadas a la adquisición de ropa elaborada como son: camisas, pantalones y calzado que permitan identificar y dar presencia a la Instancia Ejecutora Operativa con los productores y público de forma general, validadas en los Programas de Trabajo de cada proyecto por la Dirección General correspondiente.
16. **Prendas de protección personal.** Asignaciones destinadas a la adquisición de prendas especiales de protección personal, tales como: guantes, botas de hule y de trabajo de campo, de tela o materiales especiales, cachuchas, cascos, caretas, lentes, cinturones, y demás prendas distintas que permitan el desempeño de las acciones de aspersión de productos químicos en caso de que los proyectos lo requieran, validadas en los Programas de Trabajo de cada proyecto por la Dirección General correspondiente.
17. **Terceros Especialistas.** Se considera el pago de Terceros Especialistas para realizar la evaluación del cumplimiento de la aplicación del Sistema por un monto máximo de hasta tres mil pesos por unidad de producción para los componentes acuícola y pecuario, en el caso del componente agrícola se pondrá a consideración toda vez que realmente sea requerido por el sector.
18. **Modernización Operativa.** Para reforzar el equipamiento y funcionalidad de las instalaciones, así como de los bienes necesarios en las vialidades, para desarrollar las actividades de inspección, tales como la señalización, semáforos, conos, tráfitambos, vialetas, entre otros, debiendo contar siempre con un stock de los mismos, con lo cual se tenga un impacto directo en la mejora del servicio. Invariablemente, se debe dar cumplimiento a las disposiciones establecidas por la Secretaria de Comunicaciones y Transportes en cuanto obras viales y señalización.
19. **Implementación y/o mantenimiento de la imagen institucional:** De manera obligatoria, se considerarán recursos para esta acción, la cual deberá cumplir con los lineamientos que emita el SENASICA para tal efecto.

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

20. **Mejora de la Comunicación.**- Se debe contemplar recursos para esta acción, para su implementación o mejora de la existente, previendo conceptos tales como equipo de transmisión de voz y datos, equipo de trazabilidad, registro en línea, telefonía, conexión a internet, entre otros, a fin de implementar un Sistema Nacional de Información de la Movilización Nacional.

III.- Servicios Generales. Agrupa las asignaciones destinadas a cubrir el costo de todo tipo de servicios que contraten el ejecutor con personas físicas y morales del sector privado y social. Este apartado considera el gasto administrativo, pago de servicio postal, telefonía convencional y de telefonía celular, de energía eléctrica, agua, arrendamientos; servicios de consultoría, asesoría, informáticos, capacitación y traducciones; servicio comercial, bancario, financiero, mantenimiento y conservación de bienes muebles e inmuebles; y servicios de capacitación y difusión, entre otros. En este capítulo se incluyen los gastos de pasajes y viáticos a nivel nacional o internacional.

- 1- **Gastos de administración:** Este concepto cubrirá los gastos administrativos como, el pago de servicio postal, telefonía convencional, telefonía celular, de radio localización, energía eléctrica, agua, arrendamientos, servicio comercial, bancario, financiero, vigilancia, aseguramiento, entre otros impuestos y derechos.
- 2- **Servicio postal de mensajería o paquetería.** Asignaciones destinadas al pago del servicio postal nacional e internacional, así como los pagos por servicios de mensajería, serán exclusivamente para uso oficial relacionado con las necesidades del Programa de Trabajo aprobado.
- 3- **Servicio de telefonía convencional.** Asignaciones destinadas al pago de servicio telefónico convencional nacional e internacional, incluido el servicio de fax.
- 4- **Servicio de telefonía celular y transmisión de datos.** Asignaciones destinadas al pago de servicio telefónico celular, debiendo considerar y restringir su uso, siendo considerado solo para el uso necesario y del personal que por estrategia así lo requiera.
- 5- **Servicio de radio localización.** Asignaciones destinadas al pago de servicios de radiolocalización utilizado en zonas marginales.
- 6- **Servicio de energía eléctrica.** Asignaciones destinadas a cubrir el importe del consumo de energía eléctrica.
- 7- **Servicio de agua.** Asignaciones destinadas a cubrir el importe del consumo de agua potable, necesaria para el funcionamiento de las oficinas.

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

- 8- **Arrendamiento de edificios.** Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de inmuebles utilizados como oficinas por la Instancia Ejecutora Operativa.
 - 9- **Arrendamiento de equipo y bienes informáticos.** Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de equipo de cómputo y bienes informáticos.
 - 10- **Servicios bancarios y financieros.** Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios bancarios y financieros, tales como: el pago de comisiones, que se generen por el uso de cuentas, expedición de cheques, entre otros.
 - 11- **Servicios de vigilancia.** Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de vigilancia, para oficinas, almacenes, laboratorios u otras instalaciones donde sea necesario el resguardo de forma segura de los bienes de la Instancia Ejecutora Operativa.
 - 12- **Otros impuestos y derechos.** Asignaciones destinadas a cubrir impuestos y derechos tales como: tenencias, canje de placas, diligencias jurídicas y aduanales;; así como otros pagos, previa validación de la Dirección General correspondiente.
 - 13- **Asistencia Técnica.** Incluye viáticos, equipo (limpieza y desinfección y de protección del personal técnico), mantenimiento, combustible y equipo para trabajo en campo. Esta actividad indicará claramente el número de empresas, unidades de producción, unidades de procesamiento primario, unidades de empaque, establecimientos de manejo y envasado, acopio, embarcaciones, etc. que serán beneficiadas, así como la frecuencia con la que se realizarán las visitas (semanal, quincenal, mensual).
 - 14- **Asesorías jurídicas, consultorías, estudios e investigaciones y otros servicios.** Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios profesionales que se contraten con personas físicas y morales por concepto de asesoría y elaboración de estudios de investigación en beneficio y mejora de los proyectos que permita cumplimiento de las metas y objetivos de los Programas de Trabajo validados por la Dirección General correspondiente.
 - 15- **Servicios de informática.** Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios profesionales que se contraten con personas físicas y morales para el desarrollo de sistemas, sitios o páginas de Internet, procesamiento y elaboración de programas, ploteo por computadora, reproducción de información en medios magnéticos, mantenimiento de sitios y/o páginas web, así como el mantenimiento y soporte a los sistemas y programas ya existentes.
 - 16- **Materiales y Servicios de Diagnóstico:** Pago de materiales y diagnóstico en laboratorios oficiales, aprobados o autorizados por el SENASICA.
-

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

- 17- Servicio de telefonía celular.** Asignaciones destinadas a la adquisición del equipo y pago de servicios de telefonía celular, requerido para la operación de los Programas de trabajo a través del personal técnico, su uso deberá ser sancionado y validado por la Dirección General correspondiente.
- 18- Servicios relacionados con traducciones.** Asignaciones destinadas a cubrir el costo de la contratación de servicios con personas físicas o morales, para realizar todo tipo de traducciones escritas o verbales en temas relacionados a la sanidad.
- 19- Almacenaje, embalaje y envase.** Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de almacenamiento, embalaje, desembalaje, envase y desenvase de toda clase de objetos, artículos, materiales, mobiliario, entre otros, que sean adquiridos para el desarrollo de las acciones que coadyuven en la prevención, control, confinamiento y/o erradicación de plagas y/o enfermedades que se consideran en los proyectos.
- 20- Fletes y maniobras.** Asignaciones destinadas a cubrir el costo de traslado, maniobras, embarque y desembarque de toda clase de objetos, artículos, materiales, mobiliario, entre otros, que sea adquirido para el desarrollo de las acciones que coadyuven en la prevención, control, confinamiento y/o erradicación de plagas y/o enfermedades que se consideran en los proyectos.
- 21- Arrendamiento de maquinaria y equipo.** Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de maquinaria y equipo necesario para la óptima operación de los proyectos. Se incluye el arrendamiento de servicios de aplicación y liberación, así como la contratación del servicio y/o equipo aéreo o terrestre para la aplicación de agroquímicos y la liberación de organismos de control biológico y/o autocida conforme al Programa de Trabajo validado; así como el arrendamiento de transporte marítimo.
- 22- Mantenimiento y conservación de bienes informáticos.** Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios que se contraten con terceros para el mantenimiento y conservación de bienes informáticos, tales como: computadoras, impresoras, reguladores, entre otros.
- 23- Mantenimiento y conservación de inmuebles.** Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de mantenimiento y conservación de edificios utilizados como oficinas por la Instancia Ejecutora Operativa que permitan un óptimo desarrollo de los proyectos. El acondicionamiento y mantenimiento de los inmuebles que ocupen la Instancia Ejecutora Operativa, podrá considerarse en los Programas de Trabajo validados, toda vez que no se afecte el cumplimiento de las metas y los recursos establecidos en los mismos, previa validación de la Dirección General correspondiente.
-

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

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

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

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

26- Capacitación. Erogaciones destinadas a apoyar la capacitación orientada al desarrollo personal o profesional de los directivos y/o de todos los técnicos que presten sus servicios con la Instancia Ejecutora Operativas obre temas relacionados en la materia que les permita una mejora en la operación de los proyectos.

27- Divulgación. Los conceptos de impresión y/o material para la capacitación , difusión y/o divulgación se aplicaran conforme a las necesidades establecidas en los Programas de Trabajo, donde todo contenido relacionado técnicamente con los Programas de Trabajo, deberá estar validado por la Dirección General correspondiente, considerando y respetando la visibilidad y entidad establecida para tal fin.

28- Pasajes. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte en comisiones a directivos, personal técnico y administrativo de la Instancia Ejecutora Operativa dentro del país, en lugares distintos a los de su adscripción por cualquiera de los medios usuales. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres.

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

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

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

Los viáticos de campo deberán cubrir los gastos de alimentación, estadía, y transporte local. Los gastos personales no serán pagados, estos gastos deberán ser comprobados a través de un desglose descriptivo y pormenorizado de aquellos en que haya incurrido el comisionado. Además del oficio de comisión, el desglose de formato libre formará parte de la comprobación de los gastos, por lo que el comisionado deberá entregar el original debidamente firmado y con la leyenda “Declaro bajo protesta de decir verdad que en la comisión oficial llevada a cabo en (lugar de comisión) durante el período comprendido entre el dd/mm/aaaa y el dd/mm/aaaa, he erogado los recursos que me fueron otorgados como gastos para operativos de campo según el desglose aquí presentado.” Los viáticos se deberán comprobar documentalmente conforme a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta dentro de los primeros 5 días posteriores a la Comisión conferida.

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

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

El pago de recursos de viáticos y pasajes para comisiones internacionales del personal directivo o técnico, estará sujeto a la autorización de la Comisión de Sanidad

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

Agropecuaria y validación de la Dirección General correspondiente, debiendo ser bajo invitación expresa de la instancia organizadora o la Dirección General correspondiente. Cuando la invitación sea a través de la instancia organizadora, el Organismo Auxiliar y/o Instancia Relacionada deberá solicitar la validación por lo menos 25 días antes del evento a la Dirección General correspondiente, adjuntando la justificación de los beneficios a obtener por la asistencia. En este caso, la comprobación de viáticos únicamente será con el comprobante del hotel donde se hayan hospedado, que garantice el cumplimiento de la comisión y los boletos del traslado para comprobar el pasaje erogado.

De igual forma cuando la invitación y los gastos sean cubiertos por la instancia organizadora, el Organismo Auxiliar y/o Instancia Relacionada deberá solicitar la validación a la Dirección General correspondiente, adjuntando la justificación de los beneficios a obtener por la asistencia.

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

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

Otros Servicios: En los casos de conceptos de gasto no contemplados y descritos anteriormente, las Direcciones Generales podrán autorizarlos, considerando que los mismos se encuentren o formen parte de los programas de trabajo validados.

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

1. **Bienes muebles.** Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los bienes muebles o maquinaria y equipos especializados.

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

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

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

Los vehículos únicamente podrán ser asignados al personal de la Instancia Ejecutora Operativa que realicen actividades de campo y administrativo considerados en los programas de trabajo autorizados por la Dirección General correspondiente. El resguardo de vehículos, deberá ser firmado por el personal técnico y administrativo que lo tenga en uso, sin que este sea resguardante de más de un vehículo. Entendiéndose como personal técnico y administrativo al Gerente, Coordinadores, profesionales sanitarios y auxiliares de campo, de acuerdo a sus funciones y responsabilidades. Asimismo, el presidente de la directiva de la Instancia Ejecutora Operativa, podrá hacer uso de un vehículo para la atención de sus funciones y responsabilidades inherentes a su cargo, previa autorización de la Dirección General correspondiente, mismo que estará bajo su resguardo.

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

4. **Equipo de administración.** Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos para el desarrollo de las actividades administrativas y productivas instaladas en las oficinas de la Instancia Ejecutora Operativa tales como: equipo de aire acondicionado, calentadores,

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

fotocopiadoras, radios, televisores, microfilmadoras, equipos de detección de fuego, alarma, buceo y refrigeradores.

5. **Maquinaria y equipo agropecuario.** Asignaciones destinadas a la adquisición de maquinaria y equipo, tales como: aspersoras y segadoras, entre otros que sean validados por la Dirección General correspondiente.
6. **Equipos informáticos y geoinformáticos.** Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos de informática como son: computadoras, cañones y servidores, entre otros, la adquisición deberá realizarse conforme a las necesidades establecidas en el Programa de Trabajo respectivo validado por la Dirección General correspondiente.
7. **Equipamiento de Laboratorios:** La Unidad Responsable es quien autorizara la adquisición de algún equipo en los Programas de Trabajo, el cual estará sujeto a las prioridades nacionales por campaña o estado.

RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

Los bienes adquiridos por la Instancia Ejecutora Operativa con recursos federales del componente o subcomponentes, bajo ninguna circunstancia podrán ser otorgados en comodato a servidores públicos de la SAGARPA, Gobierno del Estado y el SENASICA, así como a personas ajenas a la operación de los Programas de Trabajo.

La Instancia Ejecutora Operativa realizará todas las adquisiciones y arrendamientos en apego a los principios de transparencia, racionalidad, economía y eficiencia, bajo los procedimientos enunciados en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, conforme a los Programas de Trabajo validado por la Dirección General correspondiente, mismo que invariablemente serán destinados para los fines previstos.

Todos los vehículos a cargo de la Instancia Ejecutora Operativa, deberán estar identificados invariable y únicamente con el logotipo de la Instancia Ejecutora Operativa.

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

Del Inventario

La Instancia Ejecutora Operativa deberá contar con los inventarios de recursos materiales, bienes muebles e inmuebles actualizados, de los cuales deberá enviar una copia del informe anual de altas y bajas, conforme al formato que cada Dirección General determine; dicho inventario deberá enviarse a la

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

Dirección General correspondiente previo a la revisión y validación de los Programas de Trabajo, en el cual se deberán de considerar todos los bienes adquiridos por la Instancia Ejecutora Operativa independiente del origen de los recursos con los que se haya adquirido, señalando aquellos que han sido adquiridos con recursos federales. Podrán darse por enterado también el Gobierno del Estado y Delegación de la SAGARPA, en caso de así requerirlo.

Para el caso del Parque vehicular, la Instancia Ejecutora Operativa será responsable de establecer los mecanismos para garantizar el uso adecuado y la conservación de los bienes referidos, para lo cual deberá implementar los mecanismos de seguridad y control señalado en el apartado de Materiales y Suministros.

De la baja y enajenación de bienes

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

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

Los bienes que hayan sido dados de baja, podrán ser enajenados y los recursos obtenidos podrán utilizarse y a cuenta de la reposición de dichos bienes enajenados. Una vez realizado el procedimiento, deberá informar a la Unidad Responsable.

Del arrendamiento

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

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

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

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

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

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

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

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

La Instancia Ejecutora Operativa deberá acatar las licencias y constancias de uso de suelo y los permisos de ocupación de construcciones expedidos a los propietarios de los inmuebles arrendados. Sólo podrán realizar mejoras, adaptaciones e instalaciones de equipos especiales una vez que se haya firmado el contrato de arrendamiento, en el que conste la conformidad del propietario para su realización.

En dicho contrato se podrán establecer las siguientes modalidades:

1. Si se pacta que las adaptaciones y las instalaciones de equipos especiales pertenecerán a la Instancia Ejecutora Operativa, este podrá retirarlas en cualquier momento.
2. Si se pacta que las adaptaciones y las instalaciones de equipos especiales pertenecerán al propietario del inmueble, la Instancia Ejecutora Operativa les corresponderá determinar el plazo y el monto para la amortización de las respectivas inversiones, el cual se deberá descontar del importe de la renta.

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

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

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

ESTRUCTURA OPERATIVA

De acuerdo a los objetivos, metas y resultados de la evaluación anual de cada proyecto sanitario, la Instancia Ejecutora Operativa propondrá la estructura operativa que se requiera para su autorización de la Dirección General correspondiente en el Programa de Trabajo respectivo, para lo cual podrán contratar al personal técnico y administrativo conforme al perfil profesional que así requiera para llevar a cabo los Programas de Trabajo.

Cuando así se requiera, por ser Programas de prioridad, la Dirección General correspondiente determinará la ampliación, adecuación o modificación de dichas estructuras, lo cual estará en función del presupuesto del Programa asignado a cada proyecto sanitario en la Entidad Federativa, o que sea contratada y su remuneración sea con recurso de productores.

Las bases de remuneración estarán conforme a los montos validados por la Dirección General correspondiente.

Recursos humanos

Será responsabilidad de la Instancia Ejecutora Operativa aplicar el procedimiento de selección autorizado por la Unidad Responsable y decidir el tipo de contrato a celebrar con el personal técnico y administrativo, mismo que deberá ser dentro del marco de la Ley Federal del Trabajo.

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

La Instancia Ejecutora Operativa 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 validación de los Programas de Trabajo.

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

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

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

El personal técnico y administrativo que se contrate, de acuerdo a su competencia, se obliga a conocer las leyes, reglamentos, manuales, criterios, lineamientos, Normas Oficiales Mexicanas y otros instrumentos que se dispongan, de acuerdo a lo que estos establezcan.

La Instancia Ejecutora Operativa podrá proporcionar capacitación al personal, siempre y cuando los cursos de capacitación estén considerados en los Programas de Trabajo validados por la Dirección General correspondiente.

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

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

Anexos

DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD ANIMAL

Términos de Referencia Específicos

En los presentes Términos de Referencia se establecen las particularidades técnicas para efectos de planeación, elaboración, validación, operación y supervisión de los Programas de Trabajo; mismos que deberán considerar impactos sanitarios relevantes, acciones de bioseguridad y trazabilidad.

Programas zoonosanitarios en rumiantes:

- Tuberculosis Bovina, Bioseguridad y Trazabilidad.
- Tuberculosis Bovina, Bioseguridad y Trazabilidad en Ganado Lechero.
- Sanidad Bovina y Bioseguridad.
- Sanidad Ovina y Caprina y Bioseguridad.
- Garrapata del genero *Boophilus spp.*
- Rabia Paralitica Bovina.

Programas zoonosanitarios en porcinos:

- Sanidad Porcina y Bioseguridad.

Programas zoonosanitarios en aves:

- Influenza aviar.

Programas en abejas:

- Varroasis de las abejas.

Proyecto de Emergencia Sanitaria.

Despoblación en unidades de producción de rumiantes y porcinos en zonas de control y erradicación; y de aves en zonas de escasa prevalencia y erradicación

Equipamiento de laboratorios. La unidad Responsable es la única instancia que puede determinar la adquisición de equipo de laboratorio, deberá incluirse en los Programas de Trabajo, la cual estará sujeta a las prioridades nacionales por campaña y por entidad.

Otros programas zoonosanitarios propuestos por las Delegaciones Estatales de la SAGARPA, que valide, en su caso la DGSA, como lo indica el artículo segundo transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2014, publicado en el DOF el 18 de diciembre del 2013.

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

Las acciones de vacunación, diagnóstico y tratamientos que realicen los Organismos Auxiliares de Sanidad Animal con recursos del Programa Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, no deben ser cobradas al productor.

Prioridades, materias y acciones autorizadas y no autorizadas en los Programas de Trabajo:

Tuberculosis Bovina, Bioseguridad y Trazabilidad:

Prioridades:

1. Vigilancia en rastros, inspección, toma y envío de muestras granulomatosas.
2. Seguimiento epidemiológico
3. Vigilancia activa a través de pruebas de tuberculina en campo.
4. Implementar acciones de manejo de hato infectado.
5. Seguimiento de cuarentenas.
6. Eliminación de animales reaccionantes.
7. Trazabilidad, equipamiento e infraestructura para transmisión electrónica de datos, aplicación de aretes SINIIGA.
8. Implementar medidas de bioseguridad en unidades de producción, complementarias a las acciones consideradas en el “Plan Integrado de Trabajo de Programas de Inocuidad” ya los proyectos del Subcomponente de “Bioseguridad Pecuaria” del Programa de Fomento Ganadero.
9. Limpieza y desinfección de instalaciones.
10. Capacitación de productores y de técnicos que participan en el desarrollo del programa.
11. Difusión de la campaña.

Acciones no autorizadas para financiar con recursos del programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria:

1. Pruebas progresivas de constatación de hatos para reconocer nuevas zonas en el avance de la campaña, en zonas, regiones o entidades en que se tenga un elevado número de hatos cuarentenados en ejercicios anteriores sin atender. Salvo autorización expresa de la Unidad Responsable.
2. Pruebas para movilización, exportación y para constatación de hatos libres, salvo autorización expresa de la Unidad responsable

Tuberculosis Bovina, Bioseguridad y Trazabilidad en Ganado Lechero:

Prioridades:

1. Definir zonas de trabajo.
2. Vigilancia en rastros, inspección, toma y envío de muestras granulomatosas.
3. Seguimiento epidemiológico
4. Vigilancia activa a través de pruebas de tuberculina en campo.

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

5. Implementar acciones de manejo de hato infectado.
6. Seguimiento de cuarentenas.
7. Eliminación de animales reaccionantes.
8. Trazabilidad, equipamiento e infraestructura para transmisión electrónica de datos, aplicación de aretes SINIIGA.
9. Implementar medidas de bioseguridad en unidades de producción, complementarias a las acciones consideradas en el “Plan Integrado de Trabajo de Programas de Inocuidad” y a los proyectos del Subcomponente de “Bioseguridad Pecuaria” del Programa de Fomento Ganadero.
10. Limpieza y desinfección de instalaciones.
11. Capacitación de productores y de técnicos que participan en el desarrollo del programa.
12. Difusión de la campaña.
13. Vacunación con proyecto de investigación.

Acciones no autorizadas para financiar con recursos del programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria:

1. Pruebas progresivas de constatación de hatos para reconocer nuevas zonas en el avance de la campaña, en zonas, regiones o entidades en que se tenga un elevado número de hatos cuarentenados en ejercicios anteriores sin atender. Salvo autorización expresa de la Unidad Responsable.
2. Pruebas para movilización, exportación y para constatación de hatos libres.

Sanidad Bovina y Bioseguridad

Prioridades:

1. Definir zonas de trabajo, preferentemente las mismas que ya se han trabajado, que incluya la erradicación de Brucelosis con la finalidad de concertar los avances a través de cambios de fase según la prevalencia y acciones normativas.
2. Establecer programas de vacunación, que deberán ser de al menos cinco años consecutivos, acorde a la situación epidemiológica de la región.
3. Implementar acciones de manejo de hato infectado.
4. Eliminación de animales diagnosticados como positivos.
5. Vigilancia en rastros; 100% de animales elegibles o por tamaño de muestra.
6. Seguimiento epidemiológico.
7. Trazabilidad, equipamiento e infraestructura para transmisión electrónica de datos, aplicación de aretes SINIIGA.
8. Implementar medidas de bioseguridad en unidades de producción, complementarias a las acciones consideradas en el “Plan Integrado de Trabajo de Programas de Inocuidad” y a los proyectos del subcomponente de “Bioseguridad Pecuaria” del Programa de Fomento Ganadero.
9. Capacitación de productores y de técnicos que participan en el desarrollo del programa.

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

10. Difusión de la campaña.

Acciones no autorizadas para financiar con recursos del programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria:

1. Programas de vacunación parciales, sin objetivos claros o en periodos menores de tres años.
2. Vacunación para movilización.
3. Pruebas para movilización y para constatación de hatos libres.

Sanidad Ovina y Caprina y Bioseguridad.

Prioridades:

1. Definir zonas de trabajo con meta específica, preferentemente las mismas que ya se han trabajado, que incluya la erradicación de Brucelosis con la finalidad de concertar los avances a través de cambios de fase según lo indica la normatividad respectiva.
2. Establecer programas de vacunación que deberán ser de al menos cinco años consecutivos, en un área determinada (comunidades, municipios o estado).
3. Vigilancia pasiva por tamaño de muestra.
4. Implementar acciones de manejo de hato infectado.
5. Eliminación de animales diagnosticados como positivos.
6. Seguimiento epidemiológico.
7. Trazabilidad, equipamiento e infraestructura para transmisión electrónica de datos, aplicación de aretes SINIIGA.
8. Implementar medidas de bioseguridad en unidades de producción, complementarias a las acciones consideradas en el “Plan Integrado de Trabajo de Programas de Inocuidad” y a los proyectos del Subcomponente de “Bioseguridad Pecuaria” del Programa de Fomento Ganadero.
9. Capacitación de productores y de técnicos que participan en el desarrollo del programa.
10. Difusión de la campaña.
11. En Unidades de Producción con reconocimiento de Buenas Prácticas Pecuarias para exportación o en Unidades de Producción que así lo soliciten, se celebrará un convenio con el OASA para la implementación de programa integral de sanidad, en el que se establecerá:
 - a. El diagnóstico de situación (Paratuberculosis, Maedi Visna, Clamidirosis, Scrapie, Artritis/Encefalitis).
 - b. Vacunación o diagnóstico de Brucelosis.
 - c. Desparasitación interna.
 - d. Complementos vitamínicos.
 - e. Medidas para disminuir la prevalencia
 - f. Medidas para evitar la diseminación (restricción de movilización)
 - g. Establecimiento de un convenio de cooperación con el dueño de la UPP, con la finalidad de establecer compromisos para la atención del problema.

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

Acciones no autorizadas para financiar con recursos del programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria:

4. Programas de vacunación parciales, sin objetivos claros o en periodos menores de tres años.
5. Vacunaciones para movilización.
6. Pruebas para movilización y para constatación de hatos libres.

Garrapata del género *Boophilus spp*

Prioridades:

1. Vigilancia epidemiológica a través de inspección y muestreo de ganado, toma y envío de muestras para diagnóstico taxonómico y de resistencia a los garrapaticidas en zonas en control.
2. Adquisición de garrapaticidas en zonas reconocidas en erradicación de los estados de Baja California Sur, Chihuahua, Durango, Sinaloa, Coahuila y sur de Sonora; consideradas áreas de amortiguamiento de las zonas libres de garrapata del genero *Boophilus spp*.
3. Capacitación de productores y de técnicos que participan en el desarrollo del programa.
4. Difusión de la campaña.
5. Envío de muestras para diagnóstico de efectividad de la solución garrapaticida en baños de inmersión en zonas de erradicación y los utilizados en capacitación de zonas en control, como parte de un programa de capacitación y asistencia técnica autorizado por la Unidad Responsable.
6. Rehabilitación de baños de inmersión, que sean utilizados como parte de un programa de capacitación y asistencia técnica, previo análisis y autorización de la Unidad Responsable.
7. Trazabilidad, equipamiento e infraestructura para transmisión electrónica de datos, aplicación de aretes SINIIGA.
8. Implementar medidas de bioseguridad en unidades de producción, complementarias a las acciones consideradas en el “Plan Integrado de Trabajo de Programas de Inocuidad” y a los proyectos del subcomponente de “Bioseguridad Pecuaria” del Programa de Fomento Ganadero.

Acciones no autorizadas para financiar con recursos del programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria:

1. No se podrán adquirir ixodíctidas y biológicos; con excepción de lo contemplado en el programa de capacitación en zonas en control o en áreas en erradicación de los estados de Baja California Sur, Chihuahua, Durango, Sinaloa, Coahuila y sur de Sonora; consideradas áreas de amortiguamiento de las zonas libres de garrapata del genero *Boophilus spp*.
2. No se podrán adquirir ixodíctidas para uso en control de la movilización de ganado.

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

Control y prevención de rabia en bovinos y especies ganaderas.

Prioridades:

1. Vacunación en zonas endémicas, no se podrán realizar cobros en los conceptos considerados en los Programas de Trabajo y cuyo financiamiento sea del 100% con recursos públicos.
2. Operativos para captura de murciélago hematófago, mediante la integración de brigadas locales, inmunizadas contra la rabia, capacitadas y equipadas.
3. Atención, seguimiento y cierre de focos rábicos.
4. Toma y envío de muestras para diagnóstico de rabia en laboratorios autorizados u oficiales.
5. Capacitación de productores y de técnicos que participan en el desarrollo del programa.
6. Trazabilidad, equipamiento e infraestructura para transmisión electrónica de datos, aplicación de aretes SINIIGA.
7. Implementar medidas de bioseguridad en unidades de producción, complementarias a las acciones consideradas en el “Plan Integrado de Trabajo de Programas de Inocuidad” y a los proyectos del subcomponente de “Bioseguridad Pecuaria” del Programa de Fomento Ganadero.
8. Difusión de la campaña.

Acciones no autorizadas para financiar con recursos del programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria:

1. No se podrá adquirir y aplicar vacuna antirrábica como requisito para la movilización de ganado.

Sanidad Porcina y Bioseguridad.

Prioridades:

Estados en fase de escasa prevalencia:

1. Vigilancia epidemiológica en granjas y predios de traspatio.
2. Cuarentena de unidades de producción positivas y eliminación de cerdos positivos y vacunación.
3. Prueba y eliminación de reactores con vacunación.
4. Seguimiento y cierre de focos.
5. Vacunación con biológicos deletados.
6. Difusión de la campaña.

Estados en fase de erradicación:

1. Vigilancia epidemiológica en granjas y predios de traspatio.
2. Descartar la presencia del antígeno viral en muestras positivas a la prueba de ELISA Gp-1(Gp-E), con técnica de seroneutralización y aislamiento viral.
3. Cuarentena de unidades de producción positivas y despoblación en caso de resultar positivas al aislamiento viral.
4. Seguimiento y cierre de focos.

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

5. Difusión de la campaña.
6. Implementar medidas de bioseguridad en unidades de producción, complementarias a las acciones consideradas en el “Plan Integrado de Trabajo de Programas de Inocuidad” y a los proyectos del subcomponente de “Bioseguridad Pecuaria” del Programa de Fomento Ganadero.

Acciones no autorizadas para financiar con recursos del programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria:

1. No se permite la vacunación en fase de erradicación, solo en casos de emergencia, previa solicitud de la Delegación Estatal de la SAGARPA y con autorización expresa de la Unidad Responsable.
2. Pruebas para movilización y constatación de piaras libres.

Influenza aviar notificable.

Prioridades en Entidades en fase de escasa prevalencia y erradicación:

1. Registro de granjas tecnificadas, unidades de producción de aves de combate, unidades de producción bajo esquema de vacunación y compartimentos libres.
2. Plan de buenas prácticas y medidas de bioseguridad.
3. Registro de sitios de comercialización, centros de acopio, centros de distribución y establecimientos dedicados al cernido de pollinaza y gallinaza.
4. Vigilancia epidemiológica en granjas y predios de traspaso (que incluya aves de combate); así como establecimientos TIF, centros de acopio, centros de distribución de aves y otros establecimientos relacionados con el consumo o distribución de aves y bienes de origen animal.
5. Cuarentena de unidades de producción positivas y eliminación de aves positivas y vacunación.
6. Seguimiento y cierre de focos.
7. Vacunación con biológicos autorizados.
8. Vacunación en zonas perifocales.
9. Difusión de la campaña.

Varroasis de las abejas:

Prioridades:

1. Implementar acciones de diagnóstico de niveles de infestación, aplicación de tratamiento, difusión de la campaña y capacitación sobre el impacto y alternativas de control.
2. Definir las zonas de trabajo en base a las épocas de floración y las fechas establecidas en el Anexo Técnico de la NOM-001-ZOO-1994, y al presupuesto que se destina a la Campaña. Para que las acciones tengan un verdadero impacto, éstas deberán de regionalizarse y las actividades a realizar deberán de rotarse anualmente procurando que todas las regiones sean atendidas con las diferentes acciones de la Campaña.

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

3. El personal del OASA que preste sus servicios en esta Campaña deberá ser Médicos Responsables Autorizados en el área de Abejas, con vigencia al año del ejercicio.
4. La planeación y organización de las acciones y zonas de trabajo, deberán atender indicaciones del Coordinador del Programa Nacional Para el Control de la Abeja Africana en el Estado. Lo anterior con fundamento en la NOM-001-ZOO-1994, donde se establece una corresponsabilidad de las acciones entre la Dirección General de Salud Animal, la Coordinación General de Ganadería y las Delegaciones Estatales de la SAGARPA, asimismo, se podrá contar con mayor información que permita reforzar la aplicación y en su caso la actualización de la normatividad para el diagnóstico, prevención y control de la parasitosis; de igual forma, contar con argumentos para la validación técnica que se realiza anualmente a los Planes de Trabajo
5. La población Objetivo deberá determinarse en base a la información oficial del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP), y de los Sistema Producto Estatales.
6. El diagnóstico de Varroa en las colmenas deberá realizarse en las diferentes regiones antes y después de aplicar un tratamiento
7. La aplicación de tratamientos deberá de apegarse a las fechas establecidas en el Anexo Técnico de la NOM-001-ZOO-1994, rotando los productos utilizados.
8. Para fortalecer la cobertura de la Campaña, y evitar que los Servicios que brinda la Delegación Estatal de la SAGARPA, se dupliquen a un mismo productor, los resultados de los niveles de infestación y colmenas tratadas, deberán de informarse mensualmente a la Delegación de la SAGARPA, de tal forma que el Coordinador del Programa de la abeja Africana en cada Estado, canalice sus acciones sobre la población objetivo aún no atendida.

Acciones no autorizadas para financiar con recursos del programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria:

1. Por la particularidad de la Campaña y al recurso presupuestario que se le destina, no se deberá presupuestar honorarios de personal Administrativo.

Despoblación en unidades de producción de rumiantes y porcinos en zonas de control y erradicación; y de aves, en zonas de escasa prevalencia y erradicación:

Prioridades:

1. Sacrificio del total de animales del hato.
2. Limpieza de instalaciones (remoción de estiércol, raspado y de corrales).
3. Desinfección.
4. Fletes.
5. Integrar expediente del hato a despoblar, que deberá contener:
 - a. Dictámenes de pruebas de tuberculina en las que aparezca el animal reaccionante.
 - b. Cuarentena.
 - c. Notificación de sacrificio de animales reaccionantes.
 - d. Documentos que amparen la movilización a rastro.
 - e. Actas de sacrificio de reaccionantes.

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

- f. Diagnóstico de laboratorio que confirme la infección (histopatológico y bacteriológico, opcional PCR).
- g. Solicitud del productor para despoblar.
- h. Censo del hato para despoblación.
- i. Convenio de despoblación e indemnización (Entre OASA y productor).
- j. Documentos que amparen la movilización a rastro.
- k. Actas de sacrificio del total del hato.
- l. Acta de limpieza y desinfección
- m. Evidencia documental de la indemnización total del ganado (transferencia o cheque a nombre del dueño de la UPP despoblada).
- n. Acta de vacío sanitario.
- o. Cierre de cuarentena.

Acciones no autorizadas para financiar con recursos del programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria:

- 1. Pago de los Documentos que amparen la movilización.
- 2. Pesaje de ganado.

Proyecto de Emergencia Sanitaria.

Prioridades:

- 1. Celebrar un convenio con el OASA o instancia relacionada, para la implementación del programa, en el que se establecerá:
 - a. El diagnóstico de situación en aquellas enfermedades de interés de los productores (Por ejemplo: Complejo abortivo en bovinos, Paratuberculosis, Anemia infecciosa equina, Pequeño escarabajo de la colmena, Maedi Visna, Clamidirosis, Scrapie, Artritis/Encefalitis, etc.).
 - b. Definir área y universo de trabajo.
 - c. Medidas para disminuir la prevalencia
 - d. Medidas para evitar la diseminación (restricción de movilización).
 - e. Fecha de entrega del diagnóstico.

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



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

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA

DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD ANIMAL

DIRECCIÓN DE CAMPAÑAS ZOOSANITARIAS

PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA 2014

ENTIDAD

NOMBRE DE LA ENTIDAD

NOMBRE DEL OASA

NOMBRE COMPLETO DEL ORGANISMO AUXILIAR

PROGRAMA DE TRABAJO

NOMBRE DE LA CAMPAÑA

FECHA DE INICIO:

FECHA DE INICIO DEL PROGRAMA

FECHA DE TÉRMINO:

FECHA DE TÉRMINO DEL PROGRAMA

INTRODUCCIÓN

DESCRIBIR DE MANERA BREVE Y CONCISA LA IMPORTANCIA DE LA CAMPAÑA EN LA ENTIDAD, ASÍ COMO LOS ANTECEDENTES, CARACTERÍSTICAS DEL ESTADO O REGIÓN DONDE SE IMPLEMENTARÁ EL PROGRAMA DE TRABAJO

SITUACIÓN SANITARIA ACTUAL

CITAR LA PREVALENCIA EN LA ENTIDAD Y POR REGIÓN, ASÍ COMO SU ESTATUS NACIONAL E INTERNACIONAL EN SU CASO.

OBJETIVO ESTRATÉGICO 2018

SISTEMATIZAR LAS ACCIONES A REALIZAR POR EL OASA, PARA MANTENER O PRESERVAR EL ESTATUS SANITARIO DEL ESTADO, REGIÓN O ZONA DE LA ENTIDAD.

META 2013

ESPECIFICAR LA META ALCANZAR SUPERANDO LA META DEL AÑO ANTERIOR

ACCIONES DEL PROGRAMA

ESPECIFICAR LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES NECESARIAS QUE IMPLANTARÁ EL OASA, PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS ACORDE CON LA DCZ.

POBLACIÓN

INDICAR LA POBLACIÓN QUE SE VA ATENDER.

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

a los establecidos en el programa."



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

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA

DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD ANIMAL

DIRECCIÓN DE CAMPAÑAS ZOOSANITARIAS

PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA 2014

RECURSOS (\$)

FEDERAL	INSERTAR LA CANTIDAD POR ACUERDO ESPECIFICO
ESTATAL	INSERTAR LA CANTIDAD POR ACUERDO ESPECIFICO
TOTAL	SUMATORIA DE LAS APORTACIONES

NOMBRE Y FIRMA DEL PRESIDENTE DEL OASA

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DE
LA DELEGACIÓN DE LA SAGARPA

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



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

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA

DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD ANIMAL

DIRECCIÓN DE CAMPAÑAS ZOOSANITARIAS

PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA 2014

NOMBRE DEL OASA
PROGRAMA DE TRABAJO

NOMBRE COMPLETO DEL ORGANISMO AUXILIAR
NOMBRE DE LA CAMPAÑA

PLANTILLA DE PERSONAL ASIGNADO AL PROGRAMA DE TRABAJO

AGREGAR FILAS SI ES NECESARIO

PERSONAL ADMINISTRATIVO

	PROFESIÓN	NOMBRE DEL TRABAJADOR CONTRATADO Y QUE LABORE EN LA CAMPAÑA	PUESTO (NOMENCLATURA CONFORME A LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS)	TIPO DE CONTRATACIÓN (NÓMINA/HONORARIOS)	ADSCRIPCIÓN O SEDE DE ADSCRIPCIÓN
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

PERSONAL OPERATIVO

	PROFESIÓN	NOMBRE DEL PERSONAL CONTRATADO Y QUE LABORE EN LA CAMPAÑA	PUESTO (NOMENCLATURA CONFORME A LOS CRITERIOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS)	TIPO DE CONTRATO (NÓMINA/HONORARIO)	UBICACIÓN (ESPECIFICAR, EN QUE SEDE ESTA LABORANDO EL PERSONAL)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					

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

a los establecimientos en el programa."



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

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA

DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD ANIMAL

DIRECCIÓN DE CAMPAÑAS ZOOSANITARIAS

PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA 2014

NOMBRE DEL OASA
PROGRAMA DE TRABAJO

NOMBRE COMPLETO DEL ORGANISMO AUXILIAR
NOMBRE DE LA CAMPAÑA

NOMBRE Y FIRMA DEL PRESIDENTE DEL OASA

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE DE LA DELEGACIÓN
DE LA SAGARPA

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

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



SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA

DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD ANIMAL

DIRECCIÓN DE CAMPAÑAS ZOOSANITARIAS

PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA 2014

NOMBRE DEL OAS/
PROGRAMA DE TRJ

NOMBRE COMPLETO DEL ORGANISMO AUXILIAR
NOMBRE DE LA CAMPAÑA

PARQUE VEHICULAR

AGREGAR FILAS SI ES NECESARIO

VEHÍCULOS (INGRESAR DATOS DE LOS VEHÍCULOS QUE OPERAN PARA LA CAMPAÑA)

	MARCA	MODELO	AÑO	COLOR	PLACAS	No DE SERIE	No. DE MOTOR	RESGUARDANTE Y UTILIZADO POR:
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

NOMBRE Y FIRMA DEL PRESIDENTE DEL OASA

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE DEL GOBIERNO
DEL ESTADO

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DE
LA DELEGACIÓN DE LA SAGARPA

NOTA. Los vehículos no deberán ser utilizados para fines distintos a los validados por el presente programa de trabajo, ni utilizados por personal distinto al resguardante.

* Incluir información de vehículos en comodato.

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



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

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA

DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD ANIMAL

DIRECCIÓN DE CAMPAÑAS ZOOSANITARIAS

PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA

NOMBRE DEL OASA
PROGRAMA DE TRABAJO

NOMBRE COMPLETO DEL ORGANISMO AUXILIAR
NOMBRE DE LA CAMPAÑA

PERSONAL ADMINISTRATIVO

				Aportación económica	
Recursos Humanos	Cantidad	Salario	Inversión total	Federal	Estatat
			\$ -		
			\$ -		
			\$ -		
			\$ -		
			\$ -		
			\$ -		
			\$ -		
			\$ -		
SUBTOTAL		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -

CONCEPTO	Unidad de Medida	Cantidad	Costo unitario	Inversión total	Federal	Estatat
				\$ -		
				\$ -		
				\$ -		
				\$ -		
				\$ -		
				\$ -		
				\$ -		
				\$ -		
SUBTOTAL		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -

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



SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA

DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD ANIMAL

DIRECCIÓN DE CAMPAÑAS ZOOSANITARIAS

PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA

NOMBRE DEL OASA
PROGRAMA DE TRABAJO

NOMBRE COMPLETO DEL ORGANISMO AUXILIAR

NOMBRE DE LA CAMPAÑA

SERVICIOS FIJOS					Aportación económica	
Concepto	Unidad de Medida	Cantidad	Costo unitario	Inversión total	Federal	Estatad
				\$ -		
				\$ -		
				\$ -		
				\$ -		
				\$ -		
				\$ -		
				\$ -		
				\$ -		
				\$ -		
				\$ -		
SUBTOTAL			\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
TOTAL				\$ -	\$ -	\$ -

NOMBRE Y FIRMA DEL PRESIDENTE DEL
OASA

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL
GOBIERNO DEL ESTADO

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DE LA DELEGACIÓN DE LA
SAGARPA

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



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

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA

DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD ANIMAL

DIRECCIÓN DE CAMPAÑAS ZOOSANITARIAS

PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA 2014

NOMBRE DEL OASA
PROGRAMA DE TRABAJO

NOMBRE COMPLETO DEL ORGANISMO AUXILIAR
NOMBRE DE LA CAMPAÑA

RECURSOS MATERIALES

Concepto	Unidad de medida	Cantidad	Costo unitario	Inversión total	Aportación económica	
					Federal	Estatat
				\$ -		
				\$ -		
				\$ -		
				\$ -		
				\$ -		
				\$ -		
				\$ -		
				\$ -		
				\$ -		
				\$ -		
				\$ -		
				\$ -		
SUBTOTAL			\$ -	\$ -	\$ -	\$ -

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



SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA

DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD ANIMAL

DIRECCIÓN DE CAMPAÑAS ZOOSANITARIAS

PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA 2014

NOMBRE DEL OASA
PROGRAMA DE TRABAJO

NOMBRE COMPLETO DEL ORGANISMO AUXILIAR
NOMBRE DE LA CAMPAÑA

SERVICIOS OPERATIVOS					Aportación económica	
Concepto	Unidad de medida	Cantidad	Costo unitario	Inversión total	Federal	Estatad
				\$ -		
				\$ -		
				\$ -		
				\$ -		
				\$ -		
SUBTOTAL			\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
TOTAL				\$ -	\$ -	\$ -

NOMBRE Y FIRMA DEL PRESIDENTE
DEL OASA

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL GOBIERNO
DEL ESTADO

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DE LA
DELEGACIÓN DE LA SAGARPA

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



SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA

DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD ANIMAL

DIRECCIÓN DE CAMPAÑAS ZOOSANITARIAS

PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA 2014

NOMBRE DEL OASA
PROGRAMA DE TRABAJO

NOMBRE COMPLETO DEL ORGANISMO AUXILIAR
NOMBRE DE LA CAMPAÑA

DESARROLLO DE ACTIVIDADES (DETALLAR CADA UNA DE LAS ACCIONES PROGRAMADAS, SPECIFICANDO ACTIVIDADES Y METAS ESTABLECIDAS CONFORME A LAS ACTIVIDADES AUTORIZADAS PARA CADA CAMPAÑA.

Detallar las acciones y actividades a desarrollar para esta campaña, son las siguientes:

Vigilancia:

1

2

3

4

Eliminación de Animales

1

Vacunación

1

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



SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA

DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD ANIMAL

DIRECCIÓN DE CAMPAÑAS ZOOSANITARIAS

PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA 2014

NOMBRE DEL OASA
PROGRAMA DE TRABAJO

NOMBRE COMPLETO DEL ORGANISMO AUXILIAR
NOMBRE DE LA CAMPAÑA

Seguimiento Epidemiológico

1

2

3

4

Capacitación

Medios de difusión

NOMBRE Y FIRMA DEL PRESIDENTE DEL
OASA

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL
GOBIERNO DEL ESTADO

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DE LA
DELEGACIÓN DE LA SAGARPA

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



SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA

DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD ANIMAL

DIRECCIÓN DE CAMPAÑAS ZOOSANITARIAS

PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA 2014

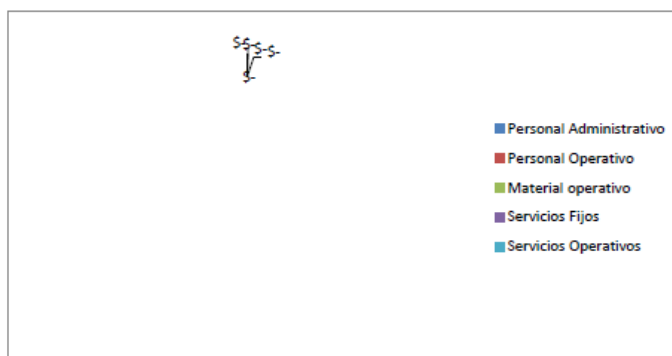
NOMBRE DEL OASA
PROGRAMA DE TRABAJO

NOMBRE COMPLETO DEL ORGANISMO AUXILIAR

NOMBRE DE LA CAMPAÑA

	Total
Personal Administrativo	\$ -
Personal Operativo	\$ -
Material operativo	\$ -
Servicios Fijos	\$ -
Servicios Operativos	\$ -
Total	\$ -

Personal Administrativo	Personal Operativo	Material operativo	Servicios Fijos	Servicios Operativos	Total
\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	0%



NOMBRE Y FIRMA DEL
PRESIDENTE DEL OASA

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

NOMBRE DEL OASA
PROGRAMA DE TRABAJO

NOMBRE COMPLETO DEL ORGANISMO AUXILIAR

NOMBRE DE LA CAMPAÑA

COSTO POR ACTIVIDAD Y COSTO UNITARIO

ESPECIFICAR CADA UNA DE LAS ACCIONES POR ACTIVIDAD, LOS INSUMOS REQUERIDOS, PARA EL DE PERSONAL, RECURSOS OPERATIVOS Y SERVICIOS.

ENTIDAD	INVERSIÓN TOTAL			
	PERSONAL	RECURSOS MATERIALES	SERVICIOS	TOTAL
NOMBRE DE LA ENTIDAD	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -

ACCION 1

Vigilancia:

1.- Actividad

Total	costo de la actividad	% de inversión
0.00	\$ -	#DIV/0!

costo unitario
#DIV/0!

Describir tipo de actividad
y cantidad programada

Insertar el numero de acciones a realizar y los requerimientos necesarios.

Insumos

			\$ -
#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

ACCION 2

Describir actividad y
cantidad programada

Insertar el numero de acciones a realizar y los requerimientos necesarios.

costo de la actividad	% de inversión
\$ -	-

costo unitario

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

De la nomenclatura y perfiles de puesto:

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

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

Anexo DGSA II. DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD ANIMAL

DIRECCIÓN DE EPIDEMIOLOGÍA Y ANÁLISIS DE RIESGO

Términos de Referencia del Subcomponente Vigilancia Epidemiológica en Salud Animal, Sanidad Acuícola y Pesquera.

Los Programas de Trabajo podrán corresponder a lo siguiente:

- Vigilancia epidemiológica en aves:
 - Enfermedades aviares bajo vigilancia epidemiológica
 - Vigilancia epidemiológica de la influenza aviar notificable
- Vigilancia epidemiológica en porcinos:
 - Enfermedades porcinas bajo vigilancia epidemiológica
 - Vigilancia epidemiológica de la enfermedad de Aujeszky
 - Vigilancia epidemiológica del síndrome respiratorio y reproductivo porcino (PRRS)
- Vigilancia epidemiológica en rumiantes
 - Vigilancia epidemiológica de la Brucelosis bovina
 - Vigilancia epidemiológica de la Garrapata *Boophilus spp*
- Vigilancia epidemiológica de la anemia infecciosa equina
- Vigilancia epidemiológica del pequeño escarabajo de la colmena (*Aethinatumida*)
- Vigilancia epidemiológica en crustáceos, peces y moluscos
- Capacitación e investigación en epidemiología
- Otros Programas Zoosanitarios que apruebe y valide la DGSA

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

Las prioridades y acciones no autorizadas para los Programas de Trabajo se señalan a continuación:

- Enfermedades aviares bajo vigilancia epidemiológica

Prioridades:

- Vigilancia epidemiológica en granjas tecnificadas, predios de traspato, establecimientos Tipo Inspección Federal (TIF) y rastros municipales, privados u otros que determine la DEAR.
- Toma de muestras conforme al tamaño de muestra establecido por la DEAR.
- Envío de muestras a laboratorios oficiales, conforme a la normatividad vigente.
- Adquisición de insumos para el diagnóstico de la enfermedad.

Acciones no autorizadas para financiar con recursos federales:

- Tomar muestras no autorizadas.
- Envío de muestras a laboratorios que no pertenezcan a la red de laboratorios oficiales.
- Vacunación en unidades de producción tecnificada.

- Vigilancia epidemiológica de la influenza aviar notificable

Prioridades:

- Vigilancia epidemiológica en granjas tecnificadas, predios de traspato, establecimientos Tipo Inspección Federal (TIF) y rastros municipales, privados u otros que determine la DEAR.
- Toma de muestras conforme al tamaño de muestra establecido por la DEAR.
- Envío de muestras a laboratorios oficiales, conforme a la normatividad vigente.
- Participación en el seguimiento y cierre de focos conforme a los ocho puntos establecidos por la DEAR.
- Participación en el sacrificio, limpieza, desinfección y centinelización de Unidades de Producción.
- Trazabilidad de animales y sus productos.

Acciones no autorizadas para financiar con recursos federales:

- Tomar muestras no autorizadas.
- Envío de muestras a laboratorios que no pertenezcan a la red de laboratorios oficiales.
- Utilizar las muestras con fines de obtención de constancia de compartimento libre, constatación o su equivalente.
- Vacunación de aves comerciales o de traspato.

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

- Enfermedades porcinas bajo vigilancia epidemiológica

Prioridades:

- Vigilancia epidemiológica en granjas tecnificadas, predios de traspatio, establecimientos Tipo Inspección Federal (TIF) y rastros municipales, privados u otros que determine la DEAR.
- Toma de muestras conforme al tamaño de muestra establecido por la DEAR.
- Envío de muestras a laboratorios oficiales.
- Adquisición de insumos para el diagnóstico de la enfermedad.

Acciones no autorizadas para financiar con recursos federales:

- Tomar muestras no autorizadas.
- Para el caso de fiebre porcina clásica el envío de muestras a laboratorios que no pertenezcan a la red de laboratorios oficiales.
- Vacunación.

- Vigilancia epidemiológica de la enfermedad de Aujeszky

Prioridades:

- Vigilancia epidemiológica en granjas tecnificadas, predios de traspatio, establecimientos Tipo Inspección Federal (TIF) y rastros municipales, privados u otros que determine la DEAR.
- Toma de muestras conforme al tamaño de muestra establecido por la DEAR.
- Envío de muestras a laboratorios oficiales o autorizados por el SENASICA.
- Participación en el seguimiento y cierre de focos conforme a los ocho puntos establecidos por la DEAR.
- Participación en el sacrificio, limpieza, desinfección y centinelización de unidades de producción.
- Trazabilidad de animales y sus productos.

Acciones no autorizadas para financiar con recursos federales:

- Tomar muestras no autorizadas.
- Envío de muestras a laboratorios diferentes a los oficiales o autorizados por el SENASICA.
- Vacunación.

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

- Vigilancia epidemiológica de la brucelosis bovina

Prioridades:

- Vigilancia epidemiológica en establos lecheros, corrales de engorda y rastros.
- Toma de muestras de sueros y órganos, conforme al tamaño de muestra establecido por la DEAR.
- Envío de muestras a laboratorios oficiales o autorizados por el SENASICA.
- Participación en el seguimiento y cierre de focos conforme a los ocho puntos establecidos por la DEAR.
- Participación en el sacrificio, limpieza y desinfección de unidades de producción.
- Trazabilidad de animales.

Acciones no autorizadas para financiar con recursos federales:

- Tomar muestras no autorizadas.
- Envío de muestras a laboratorios no autorizados.
- Vacunación.

- Vigilancia epidemiológica de la garrapata *Boophilus spp*

Prioridades:

- Vigilancia epidemiológica en unidades de producción tecnificadas y predios de traspatio.
- Toma de muestras de especímenes conforme al tamaño de muestra establecido por la DEAR.
- Envío de muestras a laboratorios oficiales.
- En las unidades de producción con cuarentena utilizar el ixodicida establecido por el SENASICA.
- Participación en el seguimiento y cierre de focos conforme a los ocho puntos establecidos por la DEAR.
- Participación en las actividades de revisión, limpieza y desinfestar los predios afectados o bajo cuarentena.
- Participación en el levantamiento de cuarentenas, mediante la constatación de la ausencia de garrapatas *Boophilus spp*, durante dos inspecciones de verano con una intermedia en invierno.
- Trazabilidad de animales.

Acciones no autorizadas para financiar con recursos federales:

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

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

- Tratamiento de animales procedentes de otras entidades federativas.
- Cobro por tratamientos aplicados.

- Vigilancia epidemiológica de la anemia infecciosa equina.

Prioridades:

- Vigilancia epidemiológica en hípicas, unidades de producción equina o en predios de traspato.
- Toma de muestras conforme al tamaño de muestra establecido por la DEAR.
- Envío de muestras a laboratorios oficiales.
- Participación en el seguimiento epidemiológico.

Acciones no autorizadas para financiar con recursos federales:

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

- Vigilancia epidemiológica del pequeño escarabajo de la colmena.

Prioridades:

- Vigilancia epidemiológica en colmenas.
- Toma de muestras de especímenes conforme al tamaño de muestra establecido por la DEAR.
- Envío de muestras a laboratorios oficiales.
- Participación en el seguimiento epidemiológico.

Acciones no autorizadas para financiar con recursos federales:

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

- Capacitación e investigación epidemiológica

Prioridades:

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

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

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

Prioridades:

- Vigilancia epidemiológica en granjas tecnificadas de crustáceos, peces y moluscos.
- Toma de muestras conforme al tamaño de muestra establecido por la DEAR.
- Envío de muestras a laboratorios oficiales o autorizados por el SENASICA.
- Participación en el seguimiento y cierre de focos conforme a los ocho puntos establecidos por la DEAR.
- Participación en el sacrificio, limpieza y desinfección de unidades de producción.
- Trazabilidad de animales.

Acciones no autorizadas para financiar con recursos federales:

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

ANEXOS

DIRECCIÓN DE SANIDAD ACUÍCOLA Y PESQUERA

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

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

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

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

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

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

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

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

I. CARÁTULA: Datos de identificación.

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD ANIMAL DIRECCIÓN DE SANIDAD ACUÍCOLA Y PESQUERA PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA COMPONENTE: SANIDAD SUBCOMPONENTE: SANIDAD ACUÍCOLA Y PESQUERA PROGRAMA DE TRABAJO PARA EL AÑO 2014 PROYECTO: _____ (Anotar PECES, CRUTACEOS o MOLUSCOS, según corresponda). Cada proyecto de Programa de Trabajo debe ser solo para uno de los tres grupos de organismos. ORGANISMOS AUXILIAR O COMITÉ: (Anotar el nombre correcto y completo del Comité, base en el consignado en el Acta constitutiva y Registro Federal de Contribuyentes vigentes). CLAVE DE REGISTRO DEL COMITÉ, EMITIDA POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD ANIMAL DEL SENASICA: Lugar y fecha: _____ (Validación del Proyecto de Programa de Trabajo).

II. INDICE

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

CONTENIDO	PÁGINA
A. INFORMACIÓN GENERAL. a) SITUACIÓN SANITARIA. b) OBJETIVO ESTRATÉGICO A 2013. c) META ANUAL. d) CUADRO DE MONTOS Y METAS VALIDADO.	
B. INFRAESTRUCTURA DE PRODUCCIÓN Y PROCESAMIENTO EN LA ENTIDAD. a) PADRÓN DE INSTALACIONES ACUÍCOLAS. b) PADRÓN DE ESTABLECIMIENTOS ACUÍCOLAS. c) PADRÓN DE UNIDADES DE CUARENTENA PARA ESPECIES ACUÁTICAS.	
C. SITIOS OFICIALES DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN EN LA ENTIDAD. a) PUNTOS DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN INTERNA. b) OFICINAS DE INSPECCIÓN EN SANIDAD AGROALIMENTARIA EN PUERTOS, AEROPUERTOS Y FRONTERAS.	

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

D. INVENTARIOS. a) MOBILIARIO. b) EQUIPO. c) VEHÍCULOS.	
E. ACCIONES GENERICAS Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE SANIDAD ACUÍCOLA. a) CONCENTRADO ANUAL DE METAS FÍSICAS. b) CONCENTRADO ANUAL DE METAS FINANCIERAS. c) DESAGREGADO MENSUAL DE METAS FÍSICAS Y FINANCIERAS POR FUENTE PRESUPUESTAL.	
F. INVERSIÓN EN RECURSOS HUMANOS, PLANTILLA DE PERSONAL Y PERFILES PROFESIONALES.	
G. INVERSIÓN EN VIÁTICOS.	
H. INVERSIÓN EN GASTOS DE ADMINISTRACIÓN.	
I. CARTA COMPROMISO	

A. INFORMACIÓN GENERAL.

a) SITUACIÓN SANITARIA ACTUAL.

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

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

- Actividades de manejo sanitario en los cultivos;
- Origen, calidad genética y condición sanitaria de los organismos en cultivo;
- Mapa estatal que contenga la delimitación municipal, en el que se indique las especies que se cultivan, además de un cuadro de registro del número de granjas por especies en cada municipio;
- Mapa estatal con la delimitación geográfica de las zonas productivas, en el que se indique las enfermedades y los agentes causales que afectan a los organismos que se cultivan, y;
- Características ecológicas que predominan en las zonas productivas, que se considere influyen directamente en los sistemas de producción, entre otros que el Organismo Auxiliar considere.

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

b) OBJETIVO ESTRATÉGICO AL AÑO 2014.

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

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

b.1) Objetivos específicos.

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

Se deben establecer los objetivos haciéndonos los siguientes cuestionamientos: ¿Para qué lo vamos a hacer?, ¿Cómo lo vamos a hacer?, ¿Dónde lo vamos a hacer?, ¿Quién lo va a hacer?, ¿Cuándo lo vamos a hacer? y ¿Por qué lo vamos a hacer?

c) META ANUAL.

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

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

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

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

d) CUADRO DE MONTOS Y METAS VALIDADO.

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

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

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

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

B. INFRAESTRUCTURA DE PRODUCCIÓN Y PROCESAMIENTO EN LA ENTIDAD.

a) PADRÓN DE INSTALACIONES ACUICOLAS

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

b) PADRÓN ESTABLECIMIENTOS ACUÍCOLAS EN OPERACIÓN EN LA ENTIDAD.

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

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

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

C. SITIOS OFICIALES DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN EN LA ENTIDAD.

a) PUNTOS DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN INTERNA (PVI ó PVIF).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

D. INVENTARIOS.

a) MOBILIARIO.

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

b) EQUIPO.

El Proyecto de Programa de Trabajo debe contener el Inventario de Equipo que es propiedad del Organismo Auxiliar con la siguiente información: descripción completa y correcta del activo, unidad de

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

medida, valor en la factura, folio de la factura, fecha de adquisición, clave de inventario y nombre completo del resguardatario y su cargo en el Organismos Auxiliar. No debe contener espacios vacíos ni nombres incompletos, asimismo, habrá de generarse con estricto apego al Formato 23.

c) VEHÍCULOS.

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

E. ACCIONES GENÉRICAS Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS.

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

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

ACCIONES GENÉRICAS Y ACTIVIDADES ESPECIFICAS ANUALES

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

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

3. ASISTENCIA TECNICA	a. MEDIDAS SANITARIAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES	Medidas de saneamiento (Buenas prácticas de sanidad – preventivas-): - Secado, encalado, rastreo y sanitización. - Higiene del personal. - Limpieza y desinfección de Instalaciones; vehículos, materiales y equipo. - Disposición de cadáveres y desechos. - Control y registro de entradas y salidas de: animales vivos, alimento, equipo, Insumos e implementos. Otras medidas sanitarias: - Aviso de siembra y cosecha. - Uso de productos biológicos, químicos y farmacéuticos. - Aislamiento de organismos u observación de signos clínicos indicativos de enfermedades; - Eliminación y tratamiento de organismos enfermos. - Establecimiento de cuarentenas precautorias o definitivas y en caso de brotes (restricción de la movilización de organismos). - Manejo de poblaciones en riesgo, organismos enfermos y muertos.
	b. MANEJO SANITARIO DEL CULTIVO	- Control sanitario de agua de ingreso y descarga. - Toma de muestras para análisis de suelos y calidad del agua (físico químico y Microbiológico). - Control del alimento; Selección de crías; Monitoreo de los parámetros de producción; Valoración física de organismos; Eliminación de poblaciones enfermas; Uso adecuado de fertilizantes, y; Cosechas parciales. - Manejo de bitácora de consumo de alimento, tratamientos profilácticos o terapéuticos de los organismos y uso de sustancias químicas en los cultivos.
	4. VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA	Muestreos para calidad del agua (físico, químico y microbiológico) y organismos. Pruebas de laboratorio; Atención y seguimiento de brotes, y; Verificaciones del estado sanitario de las especies acuícolas en sus diferentes fases de desarrollo.
	5. VIÁTICOS	Incluye: Inversión en viáticos propiamente dichos, transporte, combustible y peaje

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

6. RECURSOS HUMANOS	Sueldos de honorarios.
7. GASTOS DE ADMINISTRACIÓN	Papelería, pago de servicios y adquisiciones.

a) CONCENTRADO ANUAL DE METAS FÍSICAS.

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

b) CONCENTRADO ANUAL DE METAS FINANCIERAS.

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

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

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

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

1. Estructura desagregada programática federal por acción y costo. Formatos del 7 al 13.
2. Estructura desagregada programática estatal por acción y costo. Formatos del 14 al 20.

F. INVERSIÓN EN RECURSOS HUMANOS.

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

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

Puesto	Evaluación Técnica (%)	Formación Profesional (%)	Experiencia Profesional (%)	Entrevista
Gerente	60	15	15	10

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

Coordinador Técnico (Sanidad e Inocuidad Acuícola y Pesquera)				
Coordinador Administrativo				
Auxiliar(es) de Campo				
Auxiliar(es) Administrativos				

PERFILES DE PUESTOS Y REQUISITOS.

Para los programas de Sanidad Acuícola y Pesquera

Nombre del Puesto	REQUISITOS							Otros requisitos
	Nivel mínimo de Estudios	Cédula Profesional	Experiencia (años)		Acreditar los exámenes Técnicos Correspondientes	Ocupar otro cargo dentro del horario laboral	No encontrarse inhabilitado por la Función Publica	
			Labo ral	Cargo				
Gerente	Biólogo, Médico Veterinario Zootecnista, Ingeniero en Acuicultura, Oceanólogo o con profesión en la rama administrativa.	Titulado o Posgrado	3	1	Si	No	Si	Conocimie ntos en administra ción, planeación e informátic a.
Coordinad or Técnico	Biología, Ingeniería en Acuicultura o Pesca, Oceanología, Medicina Veterinaria y Zootecnia.	Titulado o Posgrado	2	1	Si	No	Si	Conocimie ntos en administra ción, planeación e informátic a.
Administrador	Contaduría, Administración de Empresas,	Titulado o Posgrado	2	2	Si	No	Si	Conocimie ntos en informátic

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

	Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública o carreras afines.							a.
Profesional de Campo	Licenciatura o Técnico en Biología, Ingeniería en Acuicultura o Pesca, Oceanología, Medicina Veterinaria y Zootecnia.	Titulado, Posgrado o Certificado . *Pasante	0.5	N/A	Si	No	Si	Experiencia en trabajos de capacitación a grupos. Conocimientos básicos en Informática
Profesional Administrativo	Licenciatura o Técnico en Contaduría, Administración de Empresas, Economía o carrera afín.	Titulado, Posgrado o Certificado	0.5	N/A	Si	No	Si	Conocimientos en sistemas e informática.

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

I. Gerente

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

Tener experiencia mínima de tres años comprobable en el ramo.

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

Contar con conocimiento de administración, planeación e informática.

Deberá presentar y aprobar el examen técnico correspondiente.

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

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

II. Coordinador Técnico de Sanidad Acuícola

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

Tener experiencia mínima de dos años comprobable en el ramo.

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

Deberá presentar y aprobar el examen técnico correspondiente.

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

III. Administrador

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

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

Tener conocimiento en Informática o Sistemas.

Deberá presentar y aprobar el examen técnico correspondiente.

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

IV. Profesional de Campo

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

Tener experiencia mínima comprobable de seis meses en el ramo.

Deberá presentar comprobante de estudios.

Deberá aprobar el examen técnico correspondiente.

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

V. Profesional Administrativo

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

Tener experiencia comprobable de seis meses en el ramo.

Deberá presentar comprobante de estudios

Deberá aprobar el examen técnico correspondiente.

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

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

FACULTADES, ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES POR PUESTO

I. Gerente

- Participar con la Delegación de la SAGARPA, el Gobierno Estatal y el SENASICA, en la planeación estratégica de los programas y proyectos de Sanidad Acuícola.
- Asesorar a los Directivos del Organismo Auxiliar, sobre la operación del Componente Sanidades, conforme a la normatividad vigente.
- Coordinar técnica y administrativamente la elaboración, el análisis, la supervisión, ejecución, seguimiento y evaluación de los proyectos de Sanidad Acuícola en la entidad federativa, de acuerdo a los proyectos y prioridades sanitarias que determine el SENASICA.
- Coordinar el envío a la Instancia Ejecutora de los Programas de Trabajo en los tiempos establecidos para su revisión y evaluación oportuna por las instancias correspondientes.
- Acatar y dar seguimiento a las disposiciones emitidas por la Unidad Responsable.
- Mantener la coordinación y comunicación constante con el personal de la Delegación de la SAGARPA, del SENASICA y del Gobierno del Estado, con objeto de dar cumplimiento a los presentes Lineamientos Específicos.
- Verificar que los Coordinadores Técnicos de Sanidad Acuícola, el Responsable Administrativo y sus Auxiliares de Campo, elaboren los informes mensuales de los avances físicos y financieros de los Programas de Trabajo.
- Coordinar la elaboración de los informes de avances físicos y financieros mensuales y trimestrales; de cierre, al término de cada ejercicio anual y presentarlos a la Instancia Ejecutora, donde se revisarán para su posterior validación.
- Supervisar que los prestadores de servicios adscritos al Organismo Auxiliar, cumpla con las atribuciones y responsabilidades establecidas en los presentes Lineamientos Específicos.
- Vigilar y supervisar que el responsable administrativo realice sus funciones con oportunidad y en apego a los Programas de Trabajo validados, a efecto de que las contrataciones de personal y la adquisición de bienes y servicios, sea oportuna para el cumplimiento de las acciones programadas. Lo anterior, con objeto de evitar incumplimiento de metas y desvíos de fondos.
- Elaborar e integrar las estadísticas en los ámbitos locales, municipales y estatales de las actividades que se realizan en materia de Sanidad Acuícola.

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

- Dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones que generen la Instancia Ejecutora y la Unidad Responsable.
- Atender las recomendaciones técnico administrativas que la Instancia Ejecutora solicite.
- Participar en el Comité de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios.
- Dar las facilidades para que se realicen satisfactoriamente las auditorias, evaluaciones y supervisiones de los Programas de Trabajo.
- Asumir las responsabilidades del Coordinador Técnico y del Coordinador Administrativo ante la ausencia de éstos.
- **Vincular y articular a los miembros productores del Organismo Auxiliar con la oferta institucional existente para el fortalecimiento de la actividad acuícola.**

II. Coordinador Técnico de Sanidad Acuícola

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

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

III. Administrador

- Dar estricto cumplimiento a las disposiciones de carácter administrativo contenidas en los presentes Lineamientos.
- Acatar y dar seguimiento a las disposiciones de carácter administrativo emitidas por la DGSA respectivamente a través del Gerente.
- Verificar que la asignación, administración y ejercicio de los recursos económicos se apeguen a la normatividad vigente.
- Realizar la ministración de fondos para el pago de salarios del personal, así como para la adquisición de bienes y servicios, a fin de realizar las acciones de los proyectos de Sanidad Acuícola con oportunidad y con apego al Programa de Trabajo.
- Llevar la contabilidad y el estado de cuenta de los ingresos y egresos del Organismo Auxiliar, por actividad realizada.
- Coordinar y participar en la elaboración y seguimiento financiero y contable de los proyectos, de acuerdo a las acciones estipuladas para integrar el informe mensual que se presentará ante la Instancia Ejecutora.
- Gestionar cotizaciones de los insumos, bienes y servicios necesarios para cada uno de los proyectos validados y dar seguimiento a los procesos de adquisiciones conforme a los presentes Lineamientos.
- Supervisar que los vehículos cuenten con bitácoras y logotipo distintivo del Organismo Auxiliar, y sean debidamente asignados al personal adecuado para la realización de acciones de campo de acuerdo a las necesidades.
- Participar en el proceso de adquisición de bienes y servicios del Organismo Auxiliar.
- Realizar el inventario de los bienes muebles e inmuebles y supervisar que estos estén debidamente inventariados, resguardados, conservados y utilizados adecuadamente.
- Supervisar y dar seguimiento a los procesos de baja de los bienes que ya no sean necesarios o que por el uso de estos, el mantenimiento y/o compostura sea excesivo.
- Presentar ante las instancias competentes, las declaraciones fiscales y laborales respectivas.

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

- Dar las facilidades para que se realice satisfactoriamente las auditorias, evaluaciones y supervisiones de los proyectos validados de Sanidad Acuicola.
- Participar en todas las actividades inherentes a la administración.

IV. Profesional de Campo

- Apoyar en las acciones técnico-operativas de campo que le asignen los coordinadores de Sanidad Acuicola, contempladas en los Programas de Trabajo validados por la Instancia Ejecutora.
- Elaborar los informes de las actividades llevadas a cabo en el Componente Sanidades; e informarlo al Coordinador Técnico.
- Cumplir con el programa de capacitación establecido en el Programa de Trabajo.
- Aplicar los conocimientos adquiridos de la capacitación en su desempeño diario así como establecer un programa de capacitación dirigido a los productores que se encuentren dentro de la región, municipio o área de asignación.
- Integrar los datos estadísticos y la información para contar con un registro detallado de las Unidades de Producción, así como de los cuerpos de agua en la entidad.
- Cumplir con las metas establecidas en el Programa de Trabajo validado, desarrollando las actividades de campo, para su cumplimiento en un 100%.
- Acudir al llamado de los productores en caso de emergencia, para la aplicación del protocolo de contingencia, así como tomar y enviar muestras para un diagnóstico certero, con el fin de implementar y aplicar tratamientos paliativos hasta contar con un diagnóstico definitivo.
- Realizar reportes diarios de las actividades realizadas dentro y fuera del Organismo Auxiliar.
- Establecer un programa constante de monitoreo, con el fin de detectar oportunamente, controlar y erradicar agentes infecciosos, así como cualquier sustancia tóxica que afecte la producción acuicola.
- Orientar al productor en forma adecuada acerca del uso y aplicación de productos farmacéuticos, químicos, desinfectantes, probióticos y otros productos empleados para el control y erradicación de agentes patógenos que afectan a los organismos acuáticos.
- Orientar y vigilar que los productores cumplan con los permisos correspondientes para la

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

movilización de organismos en materia de sanidad acuícola.

- Hacer uso adecuado de los vehículos, equipos de cómputo, equipos de medición y demás herramientas utilizadas para el desarrollo de sus actividades diarias.
- Participar activamente en la promoción y difusión de los métodos de prevención para las principales enfermedades que afectan a los organismos acuáticos, así como, las prácticas de buenos manejos y medidas de diagnóstico aprobadas para cada agente infeccioso, conforme a los Lineamientos y normatividad emitidos por el SENASICA y/o CONAPESCA.
- Conocer en su totalidad la normatividad relacionada con el ámbito acuícola, emitido y vigente por SAGARPA, SENASICA y CONAPESCA.

V. Profesional Administrativo

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

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

G. INVERSIÓN EN VIÁTICOS

REGULACIÓN DE VIÁTICOS PARA COMISIONES

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

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

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

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

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

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

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

H. INVERSIÓN EN GASTOS DE ADMINISTRACIÓN.

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

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

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

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

FORMATOS

SITUACIÓN SANITARIA ACTUAL EN LA ENTIDAD

FORMATO 1A

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

SITUACIÓN SANITARIA ACTUAL EN LA ENTIDAD

FORMATO 1B

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

SITUACIÓN SANITARIA ACTUAL EN LA ENTIDAD

FORMATO 1C

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

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

				POR ESPECIE			epidemiológico, en la instalación acuícola)	evento epidemiológico, en la instalación acuícola)

PADRON DE INSTALACIONES ACUÍCOLAS (Archivo electrónico)

FORMATO 2

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

PADRON DE INSTALACIONES ACUÍCOLAS (Archivo electrónico)

FORMATO 2 Continuación

No.	INSTALACIÓN ACUÍCOLA (Unidad de producción) Nombre	ESPECIE (Nombre común completo)	NUMERO DE CICLOS DE PRODUCCIÓN POR AÑO	ETAPAS PRODUCTIVAS QUE MANEJA (Reproducción, cría y/o	NIVEL DE PRODUCCIÓN (Extensiva, Semi-intensiva y/o	SUPERFICIE INUNDADA DE CULTIVO (En hectáreas)		CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN ANUAL (Toneladas)	OPERÓ EN EL AÑO ANTERIOR? (1=Si) y (0=No)
						INSTALADA	UTILIZADA		

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

	completo que contenga la figura jurídica organizativa con base en Acta constitutiva y RFC.			engorda)	intensiva)				

PADRON DE INSTALACIONES ACUÍCOLAS (Archivo electrónico)

FORMATO 2 Continuación

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

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

CUADRO DE MONTOS Y METAS

SANIDAD ACUÍCOLA Y PESQUERA						
CONCEPTO / PROYECTO	Recurso presupuestal			Metas físicas (Proyecto)		
	Federal	Estatal	Total	Federal	Estatal	Total
Acciones Sanitarias en:						
Peces						
Crustáceos						
Moluscos						
Subtotal						
Evaluación (0.5%)						
Supervisión (0.5 %)						
Gastos de Operación (2.7%)						
Difusión (0.3%)						
PDI (PAP) (1.0%)						
Subtotal (5.0%)						
Total						

95

METAS FISICAS ANUALES PROGRAMADAS POR ACCIÓN

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

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

	No. de análisis	
	No. de unidades de producción por atender	
	Superficie por atender (ha.)	

METAS FINANCIERAS ANUALES PROGRAMADAS POR ACCIÓN Y ACTIVIDAD

FORMATO 5

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

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

	CULTIVO							
	TOTAL							
4.	VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA							
	TOTAL							
5.	RECURSOS HUMANOS							
	TOTAL							
6.	VIATICOS							
	TOTAL							
7.	GASTOS DE ADMINISTRACIÓN							
	TOTAL							
GRAN TOTAL								

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

CATALOGO DEL OBJETO DE GASTO. POR ACCION Y ACTIVIDADES

FORMATO 6

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

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

2.Capacitación	– Cursos al personal del Comité – Cursos a productores – Talleres – Pláticas – Foros	Capacitador	Evento
		Manuales	Pieza
		Material didáctico	Pieza
		Servicio de cafetería	Servicio
	Adquisiciones	Vehículo	Unidad
		Refacciones, accesorios y herramientas menores para vehículo	Pieza
		Cámara fotográfica	Pieza
		Video cámara	Pieza
		Equipo de cómputo	Pieza
		Proyector	Pieza
		Pantalla para proyectar	Pieza
	Servicios	Mantenimiento de vehículos	Servicio
		Mantenimiento de equipo de cómputo	Servicio

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

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

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

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

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

ESTRUCTURA DESAGREGADA PROGRAMATICA FEDERAL POR ACCIONES Y COSTOS

PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN

FORMATO 7

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

CAPACITACIÓN

FORMATO 8

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

CONCE PTO DE INVER SIÓN	CANTI DAD	UNID AD	COST O UNITA RIO	TOT AL	ENE		FEB		MAR		ABR		MAY		JUN		JUL		AGO		SEP		OCT		NOV		DIC	
					FISICO	FINANCI	FISICO	FINANCI	FISICO	FINANCI	FISICO	FINANCI	FISICO	FINANCI	FISICO	FINANCI	FISICO	FINANCI	FISICO	FINANCI	FISICO	FINANCI	FISICO	FINANCI	FISICO	FINANCI	FISICO	FINANCI

ASISTENCIA TECNICA

FORMATO 9A

Medidas sanitarias para la prevención y control de enfermedades																														
CONCE PTO DE INVER SIÓN	CANTI DAD	UNID AD	COST O UNITA RIO	TOT AL	ENE		FEB		MAR		ABR		MAY		JUN		JUL		AGO		SEP		OCT		NOV		DIC			
					FISICO	FINANCI	FISICO	FINANCI	FISICO	FINANCI	FISICO	FINANCI	FISICO	FINANCI	FISICO	FINANCI	FISICO	FINANCI	FISICO	FINANCI	FISICO	FINANCI	FISICO	FINANCI	FISICO	FINANCI	FISICO	FINANCI	FISICO	FINANCI

ASISTENCIA TECNICA

FORMATO 9B

Manejo Sanitario del Cultivo																														
CONCE PTO DE INVER SIÓN	CANTI DAD	UNID AD	COST O UNITA RIO	TOT AL	ENE		FEB		MAR		ABR		MAY		JUN		JUL		AGO		SEP		OCT		NOV		DIC			
					FISCO	FINANCI	FISCO	FINANCI	FISCO	FINANCI	FISCO	FINANCI	FISCO	FINANCI	FISCO	FINANCI	FISCO	FINANCI	FISCO	FINANCI	FISCO	FINANCI	FISCO	FINANCI	FISCO	FINANCI	FISCO	FINANCI	FISCO	FINANCI

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

VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA

FORMATO 10

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

FORMATO 11

RECURSOS HUMANOS

CARGO	NOMBRE	PERIODO DE CONTRATACIÓN	SALARIO MENSUAL BRUTO	TOTAL	ENE		FEB		MAR		ABR		MAY		JUN		JUL		AGO		SEP		OCT		NOV		DIC	
					FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO

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

VIÁTICOS

ANEXO 12A

CONCEPTO DE COMISIÓN Y TRANSPORTE	PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN	CAPACITACIÓN	ASISTENCIA TÉCNICA	VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA	LUGAR DE LA COMISIÓN	TOTAL
VIÁTICOS						
TRANSPORTE						
COMBUSTIBLE						
PEAJE						
TOTAL						

VIÁTICOS

FORMATO 12B

CONCE PTO DE INVER SIÓN	CANTI DAD	UNID AD	COST O UNITA RIO	TOT AL	ENE		FEB		MAR		ABR		MAY		JUN		JUL		AGO		SEP		OCT		NOV		DIC	
					FISICO	FINANCI	FISICO	FINANCI	FISICO	FINANCI	FISICO	FINANCI	FISICO	FINANCI	FISICO	FINANCI	FISICO	FINANCI	FISICO	FINANCI	FISICO	FINANCI	FISICO	FINANCI	FISICO	FINANCI	FISICO	FINANCI

ADMINISTRACIÓN

FORMATO 13

CONCE	CANTI	UNID	COST	TOT	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
-------	-------	------	------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

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

[illegible]

ESTRUCTURA DESAGREGADA PROGRAMATICA ESTATAL POR ACCIONES Y COSTOS

PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN

FORMATO 14

[illegible]

FORMATO 15

CAPACITACIÓN

[illegible]

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

ASISTENCIA TECNICA

FORMATO 16A

Medidas sanitarias para la prevención y control de enfermedades																												
CONCE PTO DE INVER SIÓN	CANTI DAD	UNID AD	COST O UNITA RIO	TOT AL	ENE		FEB		MAR		ABR		MAY		JUN		JUL		AGO		SEP		OCT		NOV		DIC	
					FISICO	FINANCI	FISICO	FINANCI	FISICO	FINANCI	FISICO	FINANCI	FISICO	FINANCI	FISICO	FINANCI	FISICO	FINANCI	FISICO	FINANCI	FISICO	FINANCI	FISICO	FINANCI	FISICO	FINANCI	FISICO	FINANCI

ASISTENCIA TECNICA

FORMATO 16B

Manejo Sanitario del Cultivo																														
CONCE PTO DE INVER SIÓN	CANTI DAD	UNID AD	COST O UNITA RIO	TOT AL	ENE		FEB		MAR		ABR		MAY		JUN		JUL		AGO		SEP		OCT		NOV		DIC			
					FISICO	FINANCI	FISICO	FINANCI	FISICO	FINANCI	FISICO	FINANCI	FISICO	FINANCI	FISICO	FINANCI	FISICO	FINANCI	FISICO	FINANCI	FISICO	FINANCI	FISICO	FINANCI	FISICO	FINANCI	FISICO	FINANCI	FISICO	FINANCI
					CP	CP	CP	CP	CP	CP	CP	CP	CP	CP	CP	CP	CP	CP	CP	CP	CP	CP	CP	CP	CP	CP	CP	CP	CP	CP

VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA

FORMATO 17

CONCE PTO DE INVER SIÓN	CANTI DAD	UNID AD	COST O UNITA RIO	TOT AL	ENE		FEB		MAR		ABR		MAY		JUN		JUL		AGO		SEP		OCT		NOV		DIC	
					FISICO	FINANCI	FISICO	FINANCI	FISICO	FINANCI	FISICO	FINANCI	FISICO	FINANCI	FISICO	FINANCI	FISICO	FINANCI	FISICO	FINANCI	FISICO	FINANCI	FISICO	FINANCI	FISICO	FINANCI	FISICO	FINANCI

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

RECURSOS HUMANOS

FORMATO 18

CARGO	NOMBRE	PERIODO DE CONTRATACIÓN	SALARIO MENSUAL BRUTO	TOTAL	ENE		FEB		MAR		ABR		MAY		JUN		JUL		AGO		SEP		OCT		NOV		DIC	
					FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO

ANEXO 19A

VIÁTICOS

CONCEPTO DE COMISIÓN Y TRANSPORTE	PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN	CAPACITACIÓN	ASISTENCIA TÉCNICA	VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA	LUGAR DE LA COMISIÓN	TOTAL
VIÁTICOS						
TRANSPORTE						
COMBUSTIBLE						
PEAJE						
TOTAL						

VIÁTICOS

FORMATO 19B

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

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

[illegible]

ADMINISTRACIÓN

FORMATO 20

[illegible]

INVENTARIOS

RECURSOS HUMANOS

FORMATO 21

[illegible]

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

MOBILIARIO

FORMATO 22

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

EQUIPO

FORMATO 23

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

VEHÍCULOS

FORMATO 24

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

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

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

FORMATO 25

SUBCOMPONENTESANIDAD ACUÍCOLA Y PESQUERA

CATALOGO DEL OBJETO DE GASTO 2014

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

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

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

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

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

(VE-)

Formatos para informes físicos y financieros de sanidad acuícola y pesquera

FORMATO PARA REPORTE DE AVANCES DE FISICOS Y FINANCIEROS MENSUALES

ORGANISMO AUXILIAR DE SANIIDAD ACUÍCOLA DEL ESTADO DE _____

PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA 2014

COMPONENTE SANIDAD

SUBCOMPONENTE SANIDAD ACUÍCOLA Y PESQUERA

INFORME FÍSICO FINANCIERO CORRESPONDIENTE AL MES DE _____ DEL 2014 _____

APORTACIÓN GLOBAL

ACCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL		META MENSUAL FISICA				META MENSUAL FINANCIERA				AVANCE FISICO (%)	AVANCE FINANCIERO (%)
			FISICA	FINANCIERA	PROGRAMADA		REALIZADA		PROGRAMADA		REALIZADA			
					DEL MES	AL MES	DEL MES	AL MES	DEL MES	AL MES	DEL MES	AL MES		
1.- VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA														
2.- ASISTENCIA TÉCNICA:	MEDIDAS SANITARIAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES													
	MANEJO													

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

	SANITARIO DEL CULTIVO													
3.- PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN														
4.- CAPACITACIÓN														
RECURSOS HUMANOS														
VIÁTICOS														
ADMINISTRACIÓN														
TOTAL														

RAZÓN POR LA CUAL NO SE CUMPLIÓ CADA META:											

Nombre y firma del Delegado
SAGARPA o encargado

Nombre y firma de la autoridad representante
Gobierno Estado

Nombre y firma del presidente
OASAc o encargado

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

ORGANISMO AUXILIAR DE SANIDAD ACUÍCOLA Y PESQUERA DEL ESTADO DE _____
PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA 2014
COMPONENTE SANIDAD
SUBCOMPONENTE SANIDAD ACUÍCOLA Y PESQUERA
INFORME FÍSICO FINANCIERO CORRESPONDIENTE AL MES DE _____ DEL 2014

APORTACIÓN FEDERAL

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

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

Nombre y firma del Delegado
SAGARPA o encargado

Nombre y firma de la autoridad representante
Gobierno Estado

Nombre y firma del presidente
OASAc o encargado

ORGANISMO AUXILIAR DE SANIDAD ACUÍCOLA Y PESQUERA DEL ESTADO DE _____
PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA 2014 COMPONENTE SANIDAD
SUBCOMPONENTE SANIDAD ACUÍCOLA Y PESQUERA
INFORME FÍSICO FINANCIERO CORRESPONDIENTE AL MES DE _____ DEL 2014 _____

APORTACIÓN ESTATAL

ACCIÓN		UNIDA D DE MEDI DA	META ANUAL		META MENSUAL FISICA				META MENSUAL FINANCIERA				AVAN CE FISICO (%)	AVANCE FINANCIE RO (%)
			FISIC A	FINANCIE RA	PROGRAMAD A		REALIZADA		PROGRAMADA		REALIZADA			
					DEL MES	AL MES	DEL MES	AL MES	DEL MES	AL MES	DEL MES	AL MES		
1.- VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA														
2.- ASISTENCIA TÉCNICA:	MEDIDAS SANITARIAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES													
	MANEJO SANITARIO DEL CULTIVO													
3.- PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN														
4.- CAPACITACIÓN														
RECURSOS HUMANOS														
VIÁTICOS														
ADMINISTRACIÓN														

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

[illegible]

RAZÓN POR LA CUAL NO SE CUMPLIÓ CADA META:									

Nombre y firma del delegado
SAGARPA o encargado

Nombre y firma de la autoridad representante
Gobierno Estado

Nombre y firma del presidente
OASAc o encargado

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

FORMATO PARA REPORTE DE AVANCES DE FIISICOS Y FINANCIEROS TRIMESTRALES
 ORGANISMO AUXILIAR DE SANIIDAD ACUÍCOLA Y PESQUERA DEL ESTADO DE _____
 PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA 2014 COMPONENTE SANIDAD
 SUBCOMPONENTE SANIDAD ACUÍCOLA Y PESQUERA
 INFORME FÍSICO Y FINANCIERO DE OPERACIÓN DEL TRIMESTRE DEL MES _____ AL MES _____

APORTACIÓN
GLOBAL

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

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

3.- PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN																		
4.- CAPACITACIÓN																		
RECURSOS HUMANOS																		
VIÁTICOS																		
ADMINISTRACIÓN																		
TOTAL																		

RAZÓN POR LA CUAL NO SE CUMPLIÓ CADA META:																		

Nombre y firma del delegado
SAGARPA o encargado

Nombre y firma de la autoridad representante
Gobierno Estado

Nombre y firma del presidente
OASAc o encargado

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

SUBCOMPONENTE SANIDAD ACUÍCOLA Y PESQUERA DEL PROGRAMADE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA EN EL ESTADO
DE _____

RELACIÓN DE COMPROBANTES DEL MES DE: _____ 2014

COMPROBANTES DE SANIDAD ACUÍCOLA Y PESQUERA DEL PROGRAMA SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA 2014

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

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

CONCEPTO 1						
CONCEPTO 2						
TOTAL						
GRAN TOTAL						

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

ANEXOS

DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD VEGETAL

DGSV I.- PERFIL DEL PUESTO

Del Gerente

- Ser Ingeniero Agrónomo Especialista en Parasitología Agrícola, Ingeniero Agrónomo Especialista en Fitotecnia, o bien de otra profesión afín con postgrado en fitosanidad.
- Contar con cédula profesional.
- Contar con experiencia mínima demostrable en fitosanidad en los últimos tres años.
- Tener conocimiento de administración, planeación e informática.
- Contar con formación actualizada de aspectos fitosanitarios, al menos durante el año anterior al concurso.
- Licencia de manejo vigente
- Disponibilidad para viajar dentro y fuera del estado y del país.
- Disponibilidad de horario para cumplir con los compromisos relacionados con el área de trabajo.
- Deberá presentar y aprobar el examen técnico respectivo.
- No desempeñar otro cargo y/o funciones dentro del Gobierno Federal, Estatal o Municipal u otra institución Gubernamental y no Gubernamental, una vez que se le notifique de su aceptación en el OASV.

Del Coordinador Administrativo

- Ser Lic. en Contaduría, Administración de Empresas y Economía con experiencia en Administración.
- Contar con Cédula Profesional.
- Contar con experiencia comprobable en actividades de coordinación administrativa (finanzas, contabilidad, administración) en los últimos dos años.
- Deberá presentar y aprobar el examen técnico respectivo.
- No estar desempeñando otro cargo y/o funciones dentro del Gobierno Federal, Estatal o Municipal u otra institución Gubernamental y no Gubernamental una vez que se le notifique de su aceptación en el OASV.
- Licencia de manejo vigente.

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

- Disponibilidad para viajar dentro y fuera del estado y del país.
- Disponibilidad de horario para cumplir con los compromisos relacionados con el área de trabajo.

Del Coordinador de proyecto fitosanitario y/o Coordinador Regional

- Ser Ingeniero Agrónomo Especialista en Parasitología Agrícola, Ingeniero Agrónomo Especialista en Fitotecnia, o bien de otra profesión afín con postgrado en fitosanidad.
- Contar con cédula profesional.
- Contar con experiencia mínima demostrable en fitosanidad de dos años.
- Deberá presentar y aprobar el examen técnico respectivo.
- No estar desempeñando otro cargo y/o funciones dentro del Gobierno Federal, Estatal o Municipal u otra institución Gubernamental y no Gubernamental, una vez que se notifique de su aceptación en el OASV.
- Licencia de manejo vigente.
- Disponibilidad para viajar dentro y fuera del estado y del País.
- Disponibilidad de horario para cumplir con los compromisos relacionados con el área de trabajo.

Del Profesional Fitosanitario

- Ser Ingeniero Agrónomo Especialista en Parasitología Agrícola, Ingeniero Agrónomo Especialista en Fitotecnia, o bien de otra profesión afín en fitosanidad.
- Contar con cédula profesional.
- Contar con experiencia mínima demostrable en fitosanidad de un año.
- Licencia de manejo vigente.
- Disponibilidad para viajar dentro y fuera del estado y del País.
- Disponibilidad de horario para cumplir con los compromisos relacionados con el área de trabajo.
- No estar desempeñando otro cargo y/o funciones dentro del Gobierno Federal, Estatal o Municipal u otra institución Gubernamental y no Gubernamental, una vez que se notifique de su aceptación en el OASV.
- Deberá presentar y aprobar el examen técnico respectivo.

Del Responsable de Informática:

- Tener Licenciatura en informática, sistemas computacionales, o carrera afín.
- Contar con cédula profesional.

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

- Contar con experiencia demostrable mínima de un año en elaboración de bases de datos, diseño de sistemas y programación.
- Deberá presentar y aprobar el examen técnico respectivo.
- Licencia de manejo vigente.
- Disponibilidad para viajar dentro y fuera del estado.
- No estar desempeñando otro cargo y/o funciones dentro del Gobierno Federal, Estatal o Municipal u otra institución Gubernamental y no Gubernamental, una vez que se notifique de su aceptación en el OASV.
- Disponibilidad de horario para cumplir con los compromisos relacionados con el área de trabajo.

Del Profesional Técnico de Calidad y Mejora de Procesos

- Ser Lic. en Ciencias de la Comunicación, Ingeniero Agrónomo, Licenciado en Administración u otra carrera que considere aspectos de calidad y manejo de procesos en su plan de estudios o carrera afín.
- Contar con cédula profesional
- Con experiencia comprobable de 1 año en la materia
- Deberá presentar y aprobar el examen respectivo.
- Licencia de manejo vigente
- Disponibilidad para viajar dentro y fuera del estado
- No estar desempeñando otro cargo y/o funciones dentro del Gobierno Federal, Estatal o Municipal u otra institución Gubernamental y no Gubernamental, una vez que se notifique de su aceptación en el OASV.
- Disponibilidad de horario para cumplir con los compromisos relacionados con el área de trabajo

Del Profesional Técnico de Capacitación y Divulgación

- Ser Lic. en Ciencias de la Comunicación, Diseñador Gráfico o Carrera afín.
- Contar con cédula profesional.
- Con experiencia comprobable de 1 año en la materia y
- Deberá presentar y aprobar el examen técnico respectivo.
- No estar desempeñando otro cargo y/o funciones dentro del Gobierno Federal, Estatal o Municipal u otra institución Gubernamental y no Gubernamental, una vez que se notifique de su aceptación en el OASV.

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

Del Auxiliar Administrativo:

- Ser Lic. en Economía, Contaduría o en Administración de Empresas, Ing. Agrónomo con especialidad en Administración Agrícola o Economía Agrícola ó Técnico en contaduría.
- Experiencia mínima de seis meses en actividades de finanzas, contabilidad o administración.
- Presentar y aprobar el examen técnico respectivo.
- Licencia de manejo vigente.
- Disponibilidad para viajar dentro y fuera del estado.
- Disponibilidad de horario para cumplir con los compromisos relacionados con el área de trabajo.

Del Auxiliar de Campo

- Ingeniero Agrónomo, Técnico agrícola, agropecuario o Bachiller que tenga conocimientos, experiencia y aptitudes en la operación de la campaña fitosanitaria en la que se vaya a desempeñar.
- Deberá presentar y aprobar el examen técnico respectivo.
- Licencia de manejo vigente.
- Disponibilidad para viajar dentro y fuera del estado.
- Disponibilidad de horario para cumplir con los compromisos relacionados con el área de trabajo.

De la Secretaria (o):

- Tener conocimientos secretariales.
- Tener conocimientos de computación.
- Deberá presentar y aprobar examen de admisión.

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

DGSV II.- Criterios de Selección del Personal Técnico y Administrativo de los OASV

Para seleccionar al candidato a ocupar algún cargo en el Organismos Auxiliares de Sanidad Vegetal, se considerará el porcentaje obtenido de la sumatoria del examen técnico, formación profesional y la experiencia profesional, conforme al siguiente cuadro.

Puesto	Examen Técnico%	Formación profesional %	Experiencia profesional %
Gerente	60	20	20
Coordinador de proyecto fitosanitario y/o Coordinador Regional			
Coordinador Administrativo			
Profesional Fitosanitario	80	10	10
Responsable de Informática			
Profesional de Calidad y Mejora de Procesos			
Profesional de Capacitación y Divulgación			
Auxiliar Administrativo			
Auxiliar de Campo			
Secretaria			

La calificación mínima aprobatoria es de 8.0 en escala de 0 a 10.

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

A

Subcomponente de Sanidad Vegetal del Programa de Prevención y Manejo de Riesgos 20__

INFORME FÍSICO Y FINANCIERO

Estado: _____

Proyecto Fitosanitario: _____

Informe correspondiente al mes de _____ de ____.

Actividad 1	Unidad de medida	Físico							Financiero										
		Programado anual 4	En el mes		Al mes			Programado anual 11	Ejercido en el mes			Programado al mes 13	Ejercido al mes					% de avance acumulado 15	
			Programado 5	Realizado 6	Programado 7	Realizado 8	% de avance 9		Total	Federal	Estatat		Total	Federal	Estatat	Transferido	Autorizado		
	2																		
Total									16										

PRESENTA
El Gerente del Comité Estatal

Firma _____
Nombre _____

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

VALIDA
Jefatura del Programa de Sanidad

VALIDA
Representante de Gobierno del

Firma _____
Nombre _____

Firma _____
Nombre _____

127

DGSV IV.-Instructivo de Llenado del Formato para el Informe Mensual de Seguimiento de Actividades Físicas y Financieras.

- A.** Componente de Sanidad Vegetal/ Vigilancia Epidemiológica en Sanidad Vegetal 20____: **Se deberá señalar si es del año en curso o anterior, en caso de que se ejerzan recursos comprometidos.**
- B.** Estado: **Indicar el nombre del Estado en que se desarrolla el proyecto fitosanitario, o en su caso Distrito Federal.**
- C.** Proyecto Fitosanitario: ____: **Se deberá mencionar el proyecto fitosanitario que se refiere el informe. Ejemplo: CAMPAÑA NACIONAL CONTRA MOSCAS DE LA FRUTA.**
- D.** Informe correspondiente al mes de ____ de ____: **Mencionar el mes y año al que corresponde la información que contiene el formato. Ejemplo: Informe físico-financiero correspondiente al mes de marzo de 2014.**

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

- (1) Acción/Subacción:** Se deberá señalar cada una de las actividades contempladas a realizar de acuerdo con el Programa de Trabajo correspondiente, desglosada tal y como se hayan incluido las metas para cada proyecto fitosanitario, por ejemplo; si la actividad o acción de Trampeo se integra por las subacciones de Superficie Trampeada, Trampas Colocadas, Rutas, Trampas Revisadas y para cada subacción se establecieron metas específicas, se debe reportar de acuerdo a lo programado.
 - (2) Unidad de medida:** Mencionar la unidad de medida que corresponda a cada actividad, de acuerdo a las unidades de medida indicadas en cada Programa de Trabajo validado por esta Dirección General. Ejemplo: Muestreo, Unidad de medida: **ha.**, la unidad de medida se debe escribir en minúsculas.
 - (3) Físico:**-Se refiere a las cantidades a realizar y realizadas de las actividades propias del proyecto fitosanitario.
 - (4) Físico / Programado anual:** Constituye la meta propuesta a alcanzar en cada actividad, o dicho de otra manera, es la cantidad total de una actividad a realizarse en el año, de acuerdo al Programa de
-

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

Trabajo del proyecto fitosanitario revisado y evaluado favorablemente. Ejemplo: Si en un Programa de Trabajo el Organismos Auxiliares de Sanidad Vegetal se compromete alcanzar una meta de 1,500 hectáreas de muestreo, se anotará 1500 en la celda que se forma por el cruce de la columna programado anual con la fila correspondiente a la actividad de muestreo.

(5) Físico / Programado en el mes: Es la cantidad a realizar de cada actividad expresada en unidades de medida programada a realizar durante el mes que se informa, para cada proyecto fitosanitario. Ejemplo: Si en el Programa de Trabajo de una campaña revisado y evaluado favorablemente se programó realizar el muestreo de 150 hectáreas durante el mes de marzo, entonces en el informe físico financiero de ese mes se anotará 150 en la celda que se forma por el cruce de la columna **programado en el mes**, con la fila correspondiente a la actividad de **muestreo**.

(6) Físico / Realizado en el mes: Se refiere a cantidad de unidades de medida realizadas durante el mes de cada una de las actividades programadas a realizarse dentro de cada proyecto fitosanitario. Ejemplo: Si en el mes de marzo se realizaron 150 ha de muestreo, entonces se deberá anotar 150 en la celda que se forma por el cruce de la columna realizado en el mes con la fila correspondiente a la actividad de muestreo.

(7) Físico / Programado al mes: Es la suma de las cantidades programadas a realizar en cada actividad en los meses transcurridos del ejercicio fiscal, hasta el mes que se reporta. Ejemplo: Si la operación de un proyecto fitosanitario comienza en marzo y en ella se programó realizar el muestreo de 150 hectáreas durante el mes de marzo, 150 hectáreas durante el mes de abril y 200 hectáreas durante el mes de mayo y el mes que se reporta es este último, el programado al mes en la actividad de muestreo será de 500 hectáreas.

(8) Físico / Realizado al mes: Es la suma de las cantidades realizadas hasta el mes que se informa, por cada una de las acciones programadas. Ejemplo: Si para la actividad de muestreo se realizaron 150,100 y 200 hectáreas durante los meses de marzo, abril y mayo, respectivamente, entonces en el informe físico y financiero correspondiente al mes de mayo en la columna de realizado al mes se deberá señalar la cantidad de 450.

(9) Físico / % de avance al mes: Es el porcentaje realizado al mes, con respecto a que se programó a realizar a ese mes por cada subacción, es decir la cantidad de unidades realizadas al mes entre la cantidad de unidades programadas al mes, por cien. Siguiendo con el ejemplo anterior, si se está

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

reportando el mes de mayo y se programó muestrear 150 hectáreas en marzo, 100 hectáreas en abril y 200 hectáreas en mayo y a este mes se han muestreado las 450 hectáreas correspondería al 90%, en caso de que ya se hubieran muestreado 600 hectáreas, hablaríamos de un 120% de avance en la actividad de muestreo.

(10) Financiero:-Se refiere a los recursos económicos programados y utilizados en la ejecución de cada proyecto fitosanitario.

(11) Financiero / Programado anual: Es el presupuesto total autorizado a ejercerse para realizar las actividades contempladas en cada proyecto fitosanitario, desglosándose en esta columna el monto autorizado para cada actividad a realizar.

(12) Financiero / Ejercido en el mes: Es la comprobación del recurso que se ejerció para la realización de las acciones del Programa de Trabajo a través de los Organismos Auxiliares de Sanidad Vegetal en el mes que se informa, y tiene la finalidad de comprobar el ejercicio conforme a la aportación comprometida por aportante. Ejemplo: si durante el mes de marzo el proyecto fitosanitario para realizar el muestreo se utilizaron \$20,000 provenientes de la aportación del Gobierno Federal y \$30,000 de la aportación del Gobierno Estatal, se anotaran esas cantidades en la columna que les corresponde, mientras que en la columna de total ejercido en el mes se anotara la suma de ambas aportaciones, que en este caso es \$50,000.00.

(13) Financiero / Programado al mes: Es el monto que resulta de sumar el presupuesto autorizado para ejercerse en la realización de cada una de las actividades programadas del proyecto fitosanitario hasta el mes que se reporta. Ejemplo: si para una campaña fitosanitaria se contemplan las actividades de muestreo y trampeo, programando erogar durante el primer mes \$10,000.00 y \$10,000.00; durante el segundo mes \$20,000.00 y \$20,000.00, para el tercer mes \$20,000.00 y \$20,000.00 para cada una de esas actividades, de manera tal que el recurso programado al tercer mes (programado acumulado al tercer mes) para cada actividad sería de \$50,000.00, mientras que para el proyecto el total acumulado al tercer mes sería de \$100,000.00, considerando que sólo se contemplara la realización de esas 2 actividades en la campaña.

(14) Financiero / Ejercido al mes: Es la suma total del recurso que se va ejerciendo por parte de los OASV para la realización de las acciones de cada proyecto fitosanitario hasta el mes que se informa, y tiene la finalidad de visualizar con mayor facilidad los montos que han sido erogados de la aportación

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

convenida por cada aportante en el Acuerdo Específico. Ejemplo: en los meses de enero, febrero y marzo para realizar la actividad de muestreo se ejercieron \$50,000.00, de los cuales \$20,000.00 corresponden a la aportación Federal y \$30,000.00 a la aportación estatal, y durante el mes de abril se ejercen \$20,000.00 y \$10,000.00 de las aportaciones federal y estatal, respectivamente, el acumulado al mes de abril sería de \$40,000.00 de aportación Federal y \$40,000.00 de aportación Estatal, con un total de \$80,000. 00 ejercidos a ese mes.

(15) % de avance acumulado: Es el porcentaje de avance que se tiene en la erogación de recursos al mes que se reporta, con respecto a los recursos que se contempló erogar durante todo el ejercicio fiscal de acuerdo con el Programa de Trabajo, lo cual se calcula dividiendo el monto de recursos ejercidos al mes que se reporta entre el monto de recursos programados a usarse en todo el ejercicio fiscal y después multiplicando el resultado por cien.

(16) Total: Es la suma total de los recursos programados y ejercidos por cada tipo de aportante para cada actividad.

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

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

DGSV V.- Formato para el Informe Mensual de Seguimiento del Ejercicio por Concepto

Formato para el Informe Mensual de Seguimiento del Ejercicio por Concepto

Subcomponente de Sanidad Vegetal del Programa de Prevención y Manejo de Riesgos:

2010

A

Estado:

Chiapas

B

Proyecto Fitosanitario:

Campaña contra moko del plátano

C

Comprobación de recurso ejercido por concepto correspondiente al mes de

abril

de

2010

D

1 Concepto	2 Descripción	3 Cantidad	4 Unidad de Medida	5 Costo Unitario \$	Ejercido			7 Proveedor / Prestador del servicio
					Total	Federal	Estatad	
A) Recursos Humanos								
B) Recursos materiales								
C) Servicios								
Total								

ELABORO

Coordinador Administrativo del Comité Estatal de Sanidad Vegetal

Firma
Nombre

REVISO

Gerente del Comité Estatal de Sanidad Vegetal

Firma
Nombre

REVISO

Presidente del Comité Estatal de Sanidad Vegetal

Firma
Nombre

VALIDO

Presidente de la Subcomisión de Sanidad Vegetal

Firma
Nombre

Secretario de la Subcomisión de Sanidad Vegetal

Firma
Nombre

Instructivo de Llenado del Formato para el Informe Mensual de Seguimiento del Ejercicio por Concepto

- Indicar el año para el que hayan comprometido los recursos para la operación del proyecto fitosanitario.
- Indicar el nombre de la Entidad en el cual se encuentra el Comité Estatal de Sanidad Vegetal.
- Indicar el Nombre completo del proyecto fitosanitario que se esté reportando.
- Indicar mes y año al que corresponde la información que se reporta en el formato.

En las columnas que conforman el cuadro se tiene la siguiente finalidad:

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

(1) Concepto: Se deberá señalar cada una de los conceptos en que fue ejercido el recurso durante el mes que se informa, esto de acuerdo a los programas de trabajo validados por la DGSV. Por ejemplo: En la campaña contra especies de maleza cuarentenaria, se contempló dentro de las necesidades físicas y financieras la contratación de dos profesionales fitosanitarios, un auxiliar técnico, el pago de un mes de sueldo del gerente del CESV, combustible, refacciones, trípticos, capacitación, tenencia y seguro vehicular, por lo tanto estos son los conceptos que se deben de incluir en el formato en cada uno de los incisos (a, b o c) de acuerdo a si son recursos humanos, materiales o servicios.

(2) Descripción: Se refiere a las características específicas que identifiquen o diferencien un concepto de otro en la adquisición de bienes, insumos, arrendamientos y servicios. Por ejemplo: en el Programa de Trabajo se tiene considerado la adquisición de Malation, por lo que en esta columna se deberá indicar el tipo de producto adquirido: LUCATHION 1000-E, MALATHION 1000 E, LUCATHION U B V, etc.

(3) Cantidad: Se debe de indicar el número de unidades que fueron adquiridas de cada bien y/o servicio. Ejemplo: Concepto: Malation, Descripción: LUCATHION U B V, Cantidad: **50**.

(4) Unidad de medida: Mencionar la unidad de medida que corresponda a cada concepto y descripción. Ejemplo: Concepto: Malation, Descripción: LUCATHION U B V, Cantidad: 50, Unidad de medida: **Litro**. Se expresa en singular.

(5) Costo unitario: Se refiere a la erogación de recursos económicos por unidad de medida al momento de realizar el pago de los recursos humanos, materiales y servicios, utilizados en la operación de cada proyecto fitosanitario, conforme al Programa de Trabajo de cada proyecto.

(6) Ejercido: Es el costo monetario del mes por cada concepto utilizado en la operación de los proyectos y debe reportarse el total del mes, y a la vez, diferenciar la cantidad que corresponde a la erogación por aportante.

(7) Proveedor / Prestador del Servicio: En esta columna se deberá especificar la persona física o moral a la cual se le remunera por los bienes y/o servicios adquiridos, para el caso de los conceptos de recursos humanos se puede indicar como pago de nómina.

Firmas: Las firmas darán validez al informe del proyecto fitosanitario.

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

DGSV VI.-INVENTARIO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DEL COMITÉ ESTATAL DE SANIDAD VEGETAL DE (indicar el nombre de la entidad federativa)

Ó

INVENTARIO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE LA JUNTA LOCAL DE SANIDAD VEGETAL (indicar el nombre completo de la JLSV)

AÑO: ____

PROYECTO FITOSANITARIO	DESCRIPCIÓN	COSTO UNITARIO	PROYECTO FITOSANITARIO AL QUE ESTA ASIGNADO	CLAVE O NÚMERO DE INVENTARIO	FECHA DE ADQUISICIÓN	OBSERVACIONES**	ASIGNADO A:
HLB*	LAPTOP SONY	\$11,000.00	HLB	CESVVER-00101	09/07/2008	BUEN ESTADO	EDUARDO LÓPEZ SÁNCHEZ
VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA*	GPS	\$4,000.00	VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA	CESVETAB-00067	31/08/2004	PROCESO DE BAJA	DANIEL SALGADO RUIZ
RECURSOS DE PRODUCTORES*	MESA DE TRABAJO	\$,7,500.00	COCHINILLA ROSADA	CESY-001	02/05/2011	BUEN ESTADO	ARMANDO PADRON MEZA

* Ejemplos de llenado

** Indicar las condiciones en las que se encuentra el bien (buen estado, mal estado, proceso de baja) y si el bien se encuentra en indicar el nombre del Organismo Auxiliar de Sanidad Vegetal (OASV) ó dependencia en el que se encuentra.

Elaboró: (nombre y firma del Auxiliar Administrativo ó Coordinador Administrativo)

Revisó: (nombre y firma del Coordinador Administrativo)

Aprobó: (nombre y firma del Presidente del OASV)

Fecha de elaboración: (indicar día, mes y año).

NOTA: Se deberá ocupar una fila por cada bien que se tenga en el OASV.

PERSONAL CONTRATADO EN EL COMITÉ ESTATAL DE SANIDAD VEGETAL DE (indicar el nombre de la entidad federativa)

O

PERSONAL CONTRATADO EN LA JUNTA LOCAL DE SANIDAD VEGETAL (indicar el nombre completo de la JLSV)

AÑO: ____

PROYECTO FITOSANITARIO	NOMBRE	PROFESIÓN	OASV DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	FECHA DE INGRESO AL OASV	RFC	PUESTO QUE DESEMPEÑA	SUELDO MENSUAL BRUTO	TIPO DE CONTRATACIÓN
BROCA DEL CAFÉ*	HÉCTOR JUÁREZ ARIAS	INGENIERO AGRONOMO	CESV	10/07/2005	JUCH741122 M57	GERENTE	\$26,000.00	RÉGIMEN DE SALARIOS
HLB*	ABEL GARCIA PEREZ	CONTADOR PUBLICO	CESV	25/04/2009	GAPA700512 I12	COORDINADOR ADMINISTRATIVO	\$17,000.00	HONORARIOS
MOSCAS DE LA FRUTA*	ARTURO RUPIT ZARCO	INGENIERO AGRONOMO	JLSV DEL NORTE	16/09/2011	RUZA810609 AG4	PROFESIONAL FITOSANITARIO	\$12,000.00	HONORARIOS

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

RECURSOS DE PRODUCTORES*	DIEGO VARELA ARCOS	BACHILLERATO	JLSV DEL SUR	23/01/2012	VAAD850529 N40	AUXILIAR DE CAMPO	\$9,2700.00	RÉGIMEN DE SALARIOS
--------------------------	--------------------	--------------	--------------	------------	----------------	-------------------	-------------	---------------------

* Ejemplos de llenado

Elaboró: (nombre y firma del Auxiliar Administrativo ó Coordinador Administrativo)

Revisó: (nombre y firma del Coordinador Administrativo)

Aprobó: (nombre y firma del Presidente del OASV)

Fecha de elaboración: (indicar día, mes y año).

RELACIÓN DE VEHÍCULOS DEL COMITÉ ESTATAL DE SANIDAD VEGETAL DE (indicar el nombre de la entidad federativa)

O

RELACIÓN DE VEHÍCULOS DE LA JUNTA LOCAL DE SANIDAD VEGETAL (indicar el nombre completo de la JLSV)

AÑO: ____

PROYECTO FITOSANITARIO U ORIGEN DEL RECURSO DEL QUE SE ADQUIRIÓ EL BIEN	FECHA DE ADQUISICIÓN	IMPORTE (\$)	PROYECTO FITOSANITARIO AL QUE ESTA ASIGNADO ACTUALMENTE	MARCA Y TIPO	MODELO	PLACAS	ASEGURADORA	NO. DE POLIZA	VENCIMIENTO	RESGUARDADO POR	OBSERVACIONES**
HLB*	21/12/2012	145,000	HLB	FORD/ RANGER	2012	MEX-8512	QUALITAS	12543	31/12/2013	Saúl Torres Miranda	PROCESO DE BAJA
RECURSOS DE PRODUCTORES*	15/08/2007	205,000	BROCA DEL CAFE	CHEVROLET/ SILVERADO	2007	PAC 8947	AXA	148855	02/04/2014	Linda Mendoza Martínez	BUEN ESTADO
DONADO POR LA ASOCIACION DE PRODUCTORES	08/02/2011	157,000-	LANGOSTA	TOYOTA/ HILUX	2011	TAC 8412	AXA	141278	07/05/2014	Gustavo Padrón Sánchez	BUEN ESTADO

* Ejemplos de llenado

** Indicar las condiciones en las que se encuentra el bien (buen estado, mal estado, proceso de baja) y si el bien se encuentra en indicar el nombre del Organismo Auxiliar de Sanidad Vegetal (OASV) o dependencia en el que se encuentra.

Elaboró: (nombre y firma del Auxiliar Administrativo o Coordinador Administrativo) Revisó: (nombre y firma del Coordinador Administrativo)

Aprobó: (nombre y firma del Presidente del OASV)

Fecha de elaboración: (indicar día, mes y año).

NOTA: Las columnas que se mencionan son las mínimas que se deben contemplar los inventarios mencionados, los cuales invariablemente podrán ampliarse, de acuerdo a los controles establecidos al interior del OASV.

Estos servirán como base para la elaboración de los Programas de Trabajo

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

ANEXO

DIRECCIÓN GENERAL DE INOCUIDAD AGROALIMENTARIA ACUÍCOLA Y PESQUERA

Responsabilidades de la Instancia Ejecutora Operativa

- a. Promover en su entidad federativa los instrumentos regulatorios, programas y servicios que el SENASICA ofrece a los sectores productivos y bajo la cual emite un reconocimiento y/o certificación federal en materia de Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación en la producción primaria de alimentos de origen agropecuario, acuícola y pesquero, Buenas Prácticas Pecuarias y Acuícolas, de conformidad con lo dispuesto en las Leyes Federales de Sanidad Vegetal y Sanidad Animal, Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables, Ley de Productos Orgánicos, sus Reglamentos y demás disposiciones que de ellas se deriven.
- b. Coadyuvar operativamente en lo que la Unidad Responsable le requiera en materia de Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación, inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera producción orgánica y plaguicidas de uso agrícola en su entidad federativa.
- c. Brindar la asistencia técnica que los productores le requieran en materia de Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación, inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera producción orgánica y plaguicidas de uso agrícola, a fin de obtener del SENASICA la certificación y/o reconocimiento oficial.
- d. Desarrollar programas de capacitación a productores y trabajadores agropecuarios, acuícolas y pesqueros de su entidad federativa, con la finalidad de desarrollar o fortalecer habilidades para la adecuada aplicación de los requisitos técnicos establecidos por el SENASICA, en las unidades de producción, procesamiento primario, acopio, embarcaciones, manejo y envasado, así como áreas integrales para otorgar una certificación y/o reconocimiento.
- e. Coadyuvar operativamente con el SENASICA en programas de formación de asesores técnicos y Terceros Especialistas, mismos que fungirán como coadyuvantes de la Secretaría en la implementación y evaluación de la conformidad en materia de Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación en el territorio nacional.
- f. Coadyuvar operativamente en las acciones que el SENASICA le requiera, para la aplicación del Programa Nacional de Vigilancia de Contaminantes y Residuos, Sistema de Alerta a empresas, así como en lo relacionado con la Supervisión de Programas de inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera, producción orgánica y plaguicidas de uso agrícola.

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

g. Mantener actualizado el padrón general de productores y unidades productivas a quienes les brindan los servicios en materia de inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera producción orgánica y plaguicidas de uso agrícola.

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

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

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

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

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

RECURSOS HUMANOS

NOMENCLATURA Y PERFILES DE PUESTO

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

- Profesional titulado en nivel licenciatura, del área de estudio ciencias biológicas, veterinarias, agronómicas, químicas y/o ciencias afines.
- Copia del título y cédula profesional.
- Experiencia mínima de cuatro años en materia de inocuidad.
- Habilidades de organización, coordinación y toma de decisiones.
- Disponibilidad para viajar dentro y fuera de la entidad.
- Disponibilidad de horario para cumplir con los compromisos relacionados con el área de trabajo.
- Tener conocimiento de administración, planeación e informática.
- Licencia de manejo vigente.
- Deberá presentar y aprobar el examen técnico respectivo.
- No estar desempeñando otro cargo y/o funciones dentro del Gobierno Federal, Estatal o Municipal u otra institución Gubernamental y no Gubernamental, una vez que se le notifique de su aceptación para el cargo.

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

a. Inocuidad Agrícola

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

b. Inocuidad Pecuaria

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

c. Inocuidad Acuícola y Pesquera

Conocimientos comprobables en microbiología de los alimentos e inocuidad alimentaria, en el diseño y aplicación de SRRC, Buenas Prácticas Acuícolas y Pesqueras, POES, HACCP, Identificación, Trazabilidad y Recupero, diseño de muestreo y procesos productivos. Los requisitos, perfiles, experiencia y área de conocimiento que deberán tener los Coordinadores en SRRC, podrán ser los siguientes:

- Profesional titulado en nivel licenciatura, del área de estudio ciencias biológicas, veterinarias, agronómicas, químicas y/o ciencias afines.
- Copia del título y cédula profesional
- Disponibilidad para viajar dentro y fuera de la entidad
- Disponibilidad de horario para cumplir con los compromisos relacionados con el área de trabajo
- Licencia de manejo vigente
- Presentar y aprobar el examen técnico respectivo
- Habilidades para el diseño e implementación de Programas de Trabajo
- Manejo de herramientas computacionales: office y bases de datos.
- Presentar constancias en las Áreas de conocimiento comprobable
- No estar desempeñando otro cargo y/o funciones dentro del Gobierno Federal, Estatal o Municipal u otra institución Gubernamental y no Gubernamental, una vez que se le notifique de su aceptación para el cargo.
- No haber sido sujeto a procedimiento administrativo

a. Inocuidad Agrícola

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

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

- Manejo de Herramientas computacionales: office y base de datos.

b. Inocuidad Pecuaria

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

c. Inocuidad Acuícola y Pesquera

- Titulado en el Área de Acuicultura o Pesca, Oceanología, Biología, Biología Marina, Químico en Alimentos, Medicina Veterinaria y Zootecnia o áreas afines a la acuicultura y pesca.
- Conocimiento comprobable en el Marco Jurídico de los SRRC e inocuidad alimentaria, producción acuícola, extracción, manejo, acopio y procesamiento primario de alimentos de origen acuícola y pesquero, microbiología de los alimentos, POES, HACCP, Identificación, Trazabilidad y Recupero, diseño de muestreo.
- Experiencia de dos años en el diseño y/o implementación de SRRC.

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

- Copia del título y cédula profesional
- Disponibilidad para viajar dentro y fuera del estado
- Disponibilidad de horario para cumplir con los compromisos relacionados con el área de trabajo
- Licencia de manejo vigente
- Manejo de herramientas computacionales básicas (office, internet)
- Habilidades para ejecución de planes de trabajo, asesoría y capacitación.
- Manejo de herramientas computacionales: office y bases de datos.
- Presentar constancias en las Áreas de conocimiento comprobable.
- No estar desempeñando otro cargo y/o funciones dentro del Gobierno Federal, Estatal o Municipal u otra institución Gubernamental y no Gubernamental, una vez que se le notifique de su aceptación para el cargo.

a. Inocuidad Agrícola

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

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

b. Inocuidad Pecuaria

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

c. Inocuidad Acuícola y Pesquera

- Titulado en el Área de Acuicultura o Pesca, Oceanología, Biología, Biología Marina, Químico en Alimentos Medicina Veterinaria y Zootecnia o áreas afines a la acuicultura y pesca.
- Conocimiento comprobable en el Marco Jurídico de los SRRC e inocuidad alimentaria, producción acuícola, extracción, manejo, acopio y procesamiento primario de alimentos de origen acuícola y pesquero, microbiología de los alimentos, POES, HACCP, Identificación, Trazabilidad y Recupero, diseño y toma de muestras.
- Experiencia de un año en la implementación y promoción de SRRC, asesoría técnica y capacitación.

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

Auxiliar Técnico en SRRC

- Copia del título, cédula profesional o comprobante de pasante
- Disponibilidad para viajar dentro y fuera del estado
- Disponibilidad de horario para cumplir con los compromisos relacionados con el área de trabajo
- Licencia de manejo vigente
- Deberá presentar y aprobar el examen técnico respectivo.
- No estar desempeñando otro cargo y/o funciones dentro del Gobierno Federal, Estatal o Municipal u otra institución Gubernamental y no Gubernamental, una vez que se le notifique de su aceptación para el cargo.
- Manejo de herramientas computacionales básicas (office, internet)

a. Inocuidad Agrícola

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

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

b. Inocuidad Pecuaria

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

c. Inocuidad Acuícola y Pesquera

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

Auxiliares Administrativos

- Tener estudios a nivel técnico o de licenciatura en las siguientes disciplinas: Contaduría, Administración de Empresas, Economía, o carreras afines.
- Tener experiencia mínima de seis meses en el ramo.
- No estar desempeñando otro cargo y/o funciones dentro del Gobierno Federal, Estatal o Municipal u otra institución Gubernamental y no Gubernamental una vez que se le notifique de su aceptación para el cargo.
- Manejo de herramientas computacionales básicas (office, internet).

Perfiles para personal de Laboratorios

1. Gerente de Laboratorio

- Profesional titulado en nivel licenciatura, del área de estudio ciencias Químicas- Biológicas, Ingeniería y/ o administrativas, Economía y/o ciencias afines.
- Conocimiento comprobable en Administración de Empresas/Pública, Recursos Humanos, Economía, Mercadotecnia, Inocuidad Agroalimentaria, Probabilidad y Estadística y Procesos Productivos.
- Experiencia mínima de cinco años en materia de Administración de Empresas, Recursos Humanos, Materiales y Financieros y de Inocuidad Agroalimentaria con documentación comprobable remunerada.
- Disponibilidad para viajar dentro y fuera de la entidad.
- Disponibilidad de horario para cumplir con los compromisos relacionados con el área de trabajo.
- Tener habilidades en materia de Liderazgo, Comunicación Efectiva, Empatía, Planeación, Organización, Formación de Grupos de Trabajo e Informática, Manejo de la Legislación Nacional e internacional aplicable a las áreas de conocimiento.

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

- Deberá presentar y aprobar el examen de conocimientos respectivo.
- No estar desempeñando otro cargo y/o funciones dentro del Gobierno Federal, Estatal o Municipal u otra institución Gubernamental y no Gubernamental, una vez que se le notifique de su aceptación para el cargo.
- No haber sido sujeto a procedimiento administrativo

2. Coordinador Técnico y de Calidad

- Profesional titulado en nivel licenciatura, del área de estudio ciencias Químicos- Biológicas. Veterinaria, Agronomía y/o ciencias afines.
- Conocimiento comprobable en Micología, Microbiología, y/o Secuenciación, Análisis Químicos, Análisis de los alimentos, Análisis Farmacéuticos, así como manejo de equipo de las diferentes áreas, Legislación Nacional e internacional aplicable a las áreas de conocimiento, Inocuidad Agroalimentaria y de las Normas de Sistemas de Calidad e Implantación de Sistemas de Gestión de Calidad, Validación de Métodos, Probabilidad y Estadística y de procesos productivos.
- Participación en auditorías internas y/o externas
- Experiencia mínima de cuatro años en materia de Micología, Microbiología, y/o Secuenciación, Análisis Químicos, Análisis de los alimentos, análisis farmacéuticos, así como manejo de equipo de las diferentes áreas, Inocuidad Agroalimentaria, Manejo de Recursos Humanos, Materiales y Financieros y de Sistemas de Gestión de Calidad, con documentación comprobable remunerada.
- Disponibilidad para viajar dentro y fuera de la entidad.
- Disponibilidad de horario para cumplir con los compromisos relacionados con el área de trabajo.
- Tener habilidades en materia de liderazgo, organización, formación de grupos de trabajo e informática.
- Deberá presentar y aprobar el examen de conocimientos respectivo.
- No estar desempeñando otro cargo y/o funciones dentro del Gobierno Federal, Estatal o Municipal u otra institución Gubernamental y no Gubernamental, una vez que se le notifique de su aceptación para el cargo.
- No haber sido sujeto a procedimiento administrativo.

3. Jefes de Área

- Profesional titulado en nivel licenciatura, del área de estudio ciencias biológicas, veterinarias, agronómicas, químicas, administrativas y/o ciencias afines.
- Conocimiento comprobable en las materias específicas.
- Experiencia mínima de tres años en la materia con documentación comprobable remunerada.
- Disponibilidad para viajar dentro y fuera de la entidad
- Disponibilidad de horario para cumplir con los compromisos relacionados con el área de trabajo
- Presentar y aprobar el examen técnico respectivo
- Habilidades para el diseño e implementación y seguimiento de los Programas de Trabajo establecidos para el área encomendada

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

- Manejo de herramientas computacionales: office y bases de datos.
- Presentar constancias en las Áreas de conocimiento comprobable
- No estar desempeñando otro cargo y/o funciones dentro del Gobierno Federal, Estatal o Municipal u otra institución Gubernamental y no Gubernamental, una vez que se le notifique de su aceptación para el cargo.
- No haber sido sujeto a procedimiento administrativo

4. Analistas y/o enlaces

- Profesional titulado en nivel licenciatura, del área de estudio ciencias químicas, biológicas, alimentos, bioquímicas, administrativas y/o ciencias afines.
- Experiencia mínima de un año en las materias específicas.
- Conocimientos comprobables en la materia.
- Manejo de herramientas computacionales: office y bases de datos.
- Disponibilidad para viajar dentro y fuera de la entidad
- Disponibilidad de horario para cumplir con los compromisos relacionados con el área de trabajo
- Presentar y aprobar el examen técnico respectivo

TOMA DE MUESTRAS PARA LAS EMPRESAS EN PROCESO DE RECONOCIMIENTO

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

- Unidades de Producción y Unidades de Empaque en proceso de reconocimiento o certificación que vayan a ingresar su solicitud de reconocimiento en el año fiscal 2014.
- Unidades de Producción y Unidades de Empaque contempladas en Áreas en proceso de reconocimiento que vayan a ingresar su solicitud de reconocimiento/certificación en el año fiscal 2014.
- Importancia económica del producto (volumen de producción, superficie de producción, mercado destino del producto), implicaciones sanitarias en el comercio nacional e internacional y la estacionalidad del producto en caso de que aplique.

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

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

UNIDADES CERTIFICADAS, RECONOCIDAS O EN PROCESO DE RECONOCIMIENTO O CERTIFICACIÓN

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

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

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

CONCEPTOS DE GASTO

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

- a. **Obtención de muestras:** Incluye los conceptos de combustible, pasajes y viáticos del personal capacitado para la toma de muestras por el SENASICA para esta actividad, teniendo en cuenta el nivel de riesgo, la presentación y el tipo de producto, en unidades de producción, procesamiento primario, acopio, embarcaciones, manejo y envasado, así como áreas integrales de acuerdo al producto agrícola, pecuario, acuícola y pesquero en Empresas en proceso de Reconocimiento o Certificación de SRRC.
- b. **Material de muestreo:** Incluye los materiales indicados en los manuales de muestreo que el SENASICA emita, entre los cuales se encuentran: hieleras, geles refrigerantes, bolsas, frascos, hisopos y esponjas de muestreo, etiquetas, tijeras, navajas, alcohol, sanitizantes, entre otros.
- c. **Reactivos y sustancias:** Incluye reactivos, sustancias y kits para la determinación de contaminantes microbiológicos, residuos químicos o sustancias prohibidas en productos de origen vegetal, animal, utilizados por laboratorios acreditados, autorizados, aprobados o reconocidos por las instancias oficiales correspondientes (SS y SAGARPA).
- d. **Envío de muestras:** Incluye el pago de guías para el servicio de mensajería de las muestras a los laboratorios acreditados, autorizados, aprobados o reconocidos por las instancias oficiales correspondientes (SS y SAGARPA), de las muestras (custodia de la muestra), seguridad de la muestra por empresas de mensajería y/o paquetería distribuidas en el territorio nacional, considerando el sistema de transporte y comunicación, el cual deberá garantizar la integridad y seguridad de la muestra.
- e. **Análisis de las muestras:** Contempla los gastos por pago del servicio de análisis de las muestras para la determinación de contaminantes realizados por laboratorios acreditados, autorizados,

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

aprobados o reconocidos por las instancias oficiales correspondientes (SS y SAGARPA) de productos que no están involucrados en alertas de inocuidad.

INFORMES

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

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

ANEXOS

DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN FITOZOOSANITARIA

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

- a) Informe de Avance Físico Financiero:

Informe trimestral:

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

Informe mensual:

IAFF/CIMON-02: Aplicable el cual debe ser remitido sólo por la vía electrónica a la DGIF.

- b) Modificación de Programas. El formato a utilizar será el MOD/CIMON

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

- c) Reporte de bajas de bienes: Formato a utilizar en caso de baja de bienes, por motivo de conclusión de tiempo de vida útil. El formato a utilizar será el RBB/CIMON:
- d) Bitácora de Mejoras (BAM/CIMON): Documento de control interno para el registro de la ejecución de los conceptos contemplados en el PT validado, del proyecto Operación de PVIF's, para lo cual el personal responsable del ejercicio por parte del OA, deberá proporcionar la información correspondiente al personal Oficial en turno, a fin de que esté disponible, para cuando sea solicitada por la DGIF o bien, por visitas de supervisión y auditorías del Órgano Interno de Control (OIC).
- e) Reporte de seguimiento de bienes (RSB/CIMON): Formato a utilizar en caso de salidas y/o entrada de bienes, que por motivo de reparación, mantenimiento u otros, son sustraídos por un periodo determinado y devueltos después de la atención requerida, aplicable al proyecto Operación de PVIF's.

Especificaciones de conceptos válidos

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

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

1.1.1. Servicios

Concepto	Unidad de medida	Acción
Energía eléctrica	Pago bimestral o mensual	Operación, Coordinación Central.
Agua potable [especificar el tipo de servicio (convencional, y/o pipas)]	Pago anual (o el periodo que aplique)	
Telefonía [especificar el tipo de servicio (convencional, celular asignado al servicio del PVIF, satelital, etc.)]	Pago mensual	
Internet [especificar el tipo de servicio (convencional, BAM, otros)]	Pago mensual	
Telefonía e Internet	Pago mensual	
Gas LP (Especificar capacidad de tanque)	Carga (estacionario) Cilindros (10, 15, 20, 30 kg)	
Renta de inmueble	Pago mensual	
Seguro de vehículo	Pago anual	
Tenencia de vehículo	Pago anual	
Servicios bancarios y financieros	Pago anual	
Instalación de servicios básicos (luz, agua y teléfono)	Pago por instalación	
Viáticos	Días	Capacitación, Coordinación Central
Pasajes o peaje	Viaje	
Pago a instructores	Pago	
Inscripciones a cursos	Pago	
Servicios para capacitación (incluye renta de local y cafetería)	Servicio	

1.1.2. Materiales y suministros

Concepto	Unidad de medida	Acción
Material de oficina (incluyendo papelería y materiales y útiles de impresión)	Lote	Operación, Coordinación Central
Material didáctico para la capacitación y difusión	Lote	
Material de limpieza	Lote	
Material para botiquín	Lote	
Material eléctrico	Lote	

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

Agua purificada	Garrafrones	
Cafetería	Dotación mensual	
Combustibles	Litros	
Lubricantes y aditivos	Litros	
Uniformes	Juegos	
Prendas de protección	Juegos	
Blancos	Juegos	

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

Tipo de Vehículo	Litros/mes
De 4 cilindros	Hasta 270 litros mensuales
De 6 y 8 cilindros	Hasta 400 litros mensuales

1.1.3. Bienes muebles

Concepto	Unidad de medida	Acción
Bienes Informáticos (computadora, impresora, no break, scanner, etc)	Equipo	Modernización de equipamiento y comunicación, Coordinación Central
Fotocopiadora	Equipo	
Teléfono o fax	Equipo	
Equipo de radiocomunicación	Equipo	
Mobiliario de oficina	Piezas	
Torreta de vehículos	Piezas	
Refacciones, accesorios y herramientas menores	Piezas	
Muebles para dormitorio (especificación del bien o bienes)	Piezas	
Muebles para cocina (especificación del bien o bienes)	Piezas	
Utensilios de cocina	Lote	Modernización de la
Señalamientos (letreros, conos reflejantes, topes de boyas, semáforos, trafitambos, etc)	Piezas	

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

Cisternas de plástico (registrar capacidad)	Piezas	infraestructura
Calentador	Piezas	Modernización de equipamiento y comunicación
Planta de luz	Piezas	
Transformador	Piezas	
Implementos operativos (incinerador, cámara de fumigación, trituradora, etc)	Piezas	

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

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

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

Concepto	Unidad de medida	Acción
Vehículo	Mantenimiento y/o reparación	Operación, Coordinación Central
De bienes inmuebles del PVIF y/o PVI (Impermeabilización*, Balizado y rotulado de las instalaciones del PVI o PVIF*, instalación eléctrica, desazolve de fosa séptica, control de maleza*, etc.)	Mantenimiento y/o remodelación *m ² (especificar el área al que se aplica)	Modernización de la infraestructura
Equipo de radiocomunicación	Mantenimiento y/o reparación	Modernización de equipamiento y comunicación
Mobiliario	Mantenimiento y/o reparación	
Implementos operativos	Mantenimiento y/o reparación	
Equipo de computo	Mantenimiento y/o reparación	

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

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

En el caso de mantenimiento y/o remodelación de instalaciones e infraestructura, en el PT se deberán desglosar los conceptos específicos. Asimismo, en el caso del PT *Operación de PVIF's*, se deberá elegir a la empresa que cubra con las especificaciones requeridas, según las necesidades del PVIF, debiendo remitir a la DGIF el proyecto ejecutivo y en su caso, elegir a la que se ajuste a los costos reales de mercado.

Será responsabilidad solidaria del Coordinador del PVIF respectivo y del Coordinador de Movilización Estatal dar seguimiento continuo a la ejecución de las obras, en base a lo establecido en el Proyecto de Obra correspondiente: en el caso de que la empresa no cumpla con lo estipulado en dicho Proyecto, deberá adecuar, modificar, reparar, restaurar o en su caso indemnizar.

1.1.5. Construcción de infraestructura nueva:

Concepto	Unidad de medida	Acción
Arco o pórtico de inspección	Unidad de Obra Terminada (UOA) o Unidad de Concepto de Obra Terminada	Modernización de la infraestructura
Carriles de desaceleración	Unidad de Obra Terminada (UOA) o Unidad de Concepto de Obra Terminada	
Patio de maniobras	Unidad de Obra Terminada (UOA) o Unidad de Concepto de Obra Terminada	
Áreas de inspección	Unidad de Obra Terminada (UOA) o Unidad de Concepto de Obra Terminada	
Área de oficina	Unidad de Obra Terminada (UOA) o Unidad de Concepto de Obra Terminada	
Áreas de estancia para empleados (dormitorios, sanitarios, comedor)	Unidad de Obra Terminada (UOA) o Unidad de Concepto de Obra Terminada	
Bodega	Unidad de Obra Terminada (UOA) o Unidad de Concepto de	

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

	Obra Terminada	
Pozo profundo	Unidad de Obra Terminada (UOA) o Unidad de Concepto de Obra Terminada	
Cisterna	Unidad de Obra Terminada (UOA) o Unidad de Concepto de Obra Terminada	
Fosa Séptica	Unidad de Obra Terminada (UOA) o Unidad de Concepto de Obra Terminada	
Vibradores	Unidad de Obra Terminada (UOA) o Unidad de Concepto de Obra Terminada	
Topes	Unidad de Obra Terminada (UOA) o Unidad de Concepto de Obra Terminada	

En el PT se deberán desglosar los conceptos específicos. Asimismo, en el caso del PT relacionado con el proyecto *Operación de PVIF's*, se deberá elegir a la empresa que cubra las especificaciones requeridas acorde a las necesidades del PVIF para su mejor operación, debiendo remitir a la DGIF el proyecto ejecutivo correspondiente, eligiendo además la que se ajuste a los costos reales de mercado. Para tal efecto el proyecto ejecutivo deberá contener lo siguiente:

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

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

Servicios profesionales para la operación

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

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

a) En el nivel central del OA:

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

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

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

Las funciones para los servicios profesionales serán las siguientes

Servicio	Funciones
Coordinador Estatal de Movilización	• Coordinar la operación de todos los PVI's en el Estado y los proyectos que se autoricen en el estado. • Formular los PT para el uso de los recursos. • Dar seguimiento general al uso de los recursos. • Informar a la DGIF cualquier irregularidad de las actividades operacionales y laborales. • Proporcionar a la DGIF los temas de capacitación y divulgación que considere necesario para mejorar el desarrollo de las actividades del personal. • Proponer acciones de mejora para la operación de los PVI's. • Formular y presentar los informes derivados de la ejecución y seguimiento de los PTs. • Presentar los informes de actividades de los PVI's

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

	• Atender la problemática operativa que se presente en las movilizaciones y las quejas relacionadas con las mismas, en todos los PVI's del estado, hasta su resolución, de manera coordinada con la Delegación y la DGIF. • Participar activamente en las actividades de gestión relacionadas con la Sanidad Agropecuaria, tales como reuniones regionales y directivas, entre otras.
Apoyo técnico a la coordinación estatal	• Realizar acciones de seguimiento operativo de las actividades en los PVI's y de los proyectos que se validen en el estado. • Integrar la información de actividades. • Formular los informes correspondientes para llevar el control y seguimiento financiero de los recursos.
Coordinador en el PVI	• Coordinar la operación del PVI • Integrar informes de actividades. • Distribuir actividades del personal. • Vigilar que el PVI se mantenga en condiciones óptimas de operación. • Atender la problemática operativa que se presente en las movilizaciones y quejas relacionadas con la misma, en su PVI de adscripción, de manera coordinada con la Delegación y la DGIF.
Personal verificador (o servicios de verificación)	• Realizar actividades de verificación e inspección de mercancías agropecuarias reguladas en los PVI's y PVIF's las 24 horas del día, los 365 días del año, así como en sitios de inspección y en programas especiales que se implementen en el estado. • Emitir el dictamen derivado de la verificación y notificarlo al personal oficial facultado. • Realizar el registro de las verificaciones realizadas.
Personal de apoyo	• Realizar las actividades operativas y logísticas necesarias para la verificación de cargamentos, en apoyo al personal verificador. • Realizar la revisión de vehículos particulares y pasaje, en los PVI's donde aplique.

El perfil para Coordinadores y personal verificador serán las siguientes:

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

Puesto	Perfil
Coordinador Estatal de Movilización	• Médico Veterinario, Ingeniero Agrónomo o carrera afín. • Conocimiento básico del marco jurídico en materia de Sanidad Vegetal y Salud Animal. • Conocimiento de la normatividad fito y/o zoosanitaria aplicable a la movilización nacional. • 5 años de experiencia en materia de verificación e inspección de mercancías agropecuarias. • Experiencia en administración de proyectos.
Coordinador de PVI	• Médico Veterinario, Ingeniero Agrónomo o carrera afín. • Conocimiento básico del marco jurídico en materia de Sanidad Vegetal y Salud Animal. • Conocimiento de la normatividad fito y/o zoosanitaria aplicable a la movilización. • 3 años de experiencia en materia de verificación e inspección de mercancías agropecuarias.
Personal Verificador	• Médico Veterinario, Ingeniero Agrónomo o carrera afín. • Conocimiento de la normatividad fito y/o zoosanitaria aplicable a la movilización.

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

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

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

PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA DE LA SAGARPA 2014

COMPONENTE: INSPECCIÓN EN LA MOVILIZACIÓN NACIONAL

PROYECTO: OPERACIÓN DE PVI'S **

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

ESTADO:

PERIODO:

SITUACIÓN ACTUAL:

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

OBJETIVO ESTRATÉGICO 2012:

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

META ANUAL:

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

ACCIONES DEL PROYECTO:

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa."
Operación, Modernización de **infraestructura, equipamiento** y comunicación, Capacitación y Coordinación central del Organismo Auxiliar*

RECURSOS:

APORTACIÓN		SUBTOTAL	PRODUCTORES	TOTAL
FEDERAL	ESTATAL			

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

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

PROYECTO: OPERACIÓN DE PVI'S **

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

ESTADO: _____

PERIODO: _____

PVI: _____

Tipo de Inspección: _____

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

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

Para cada PVI formular un cuadro como el señalado anteriormente

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

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

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

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

ORGANISMO AUXILIAR: _____

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

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

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

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

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

PT/CIMON-01 - PRESUPUESTO

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

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

ESTADO:

PERIODO:

PVI: PRESUPUESTO

ACCIÓN	CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	INVERSIÓN TOTAL	APORTACIÓN ECONÓMICA			CALENDARIO DE EJECUCIÓN DEL RECURSO											
						FEDERAL	ESTATAL	PRODUCTORES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Operación	Personal verificador																			
	Personal de apoyo																			
	Pago de servicios																			
	Materiales de oficina																			
	Materiales de limpieza																			
	Cafetería																			
	Combustible																			
	Lubricante																			
	Indicar otros conceptos relacionados con la Operación																			
	SUBTOTAL:					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Modernización de la infraestructura	Implementación de la imagen institucional																			
	Rehabilitación de accesos																			
	Mantenimiento de áreas de inspección																			
	Indicar otros conceptos relacionados con la Modernización de la Infraestructura																			
	SUBTOTAL:					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Modernización de equipamiento y comunicación	Adquisición de equipo de cómputo																			
	Mejora en telefonía																			
	Habilitación de Internet																			
	Adquisición de Mobiliario																			
	Indicar otros conceptos relacionados con la Modernización de equipamiento y comunicación																			
	SUBTOTAL:					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Capacitación	Viáticos																			
	Pasajes																			
	SUBTOTAL:					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

De ser necesario, se deberá diferenciar el monto a ejercer por cada Organismo Auxiliar, de la siguiente manera:

MONTOS A EJERCER POR EL COMITÉ ESTATAL DE SANIDAD VEGETAL:	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
MONTOS A EJERCER POR EL COMITÉ ESTATAL PARA EL FOMENTO Y PROTECCIÓN PECUARIA:	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Para cada uno de los PVI's o Sitios de Verificación, hacer el desglose de conceptos de gasto por acción, según el cuadro anterior.

ORGANISMO AUXILIAR:

ACCIÓN/ ACTIVIDAD	CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	INVERSIÓN TOTAL	APORTACIÓN ECONÓMICA			CALENDARIO DE EJECUCIÓN DEL RECURSO											
						FEDERAL	ESTATAL	PRODUCTORES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Coordinación central	Coordinador de Movilización Estatal																			
	Coordinador Técnico																			
	Auxiliar Administrativo																			
	Secretaría																			
	Pago por evento de coordinación																			
	Viáticos																			
	Pasajes																			
	Materiales de oficina																			
	Materiales de limpieza																			
	Cafetería																			
	Combustible																			
	Mensajería																			
	SUBTOTAL:					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
De ser necesario, se deberá diferenciar el monto total a ejercer por cada Organismo Auxiliar, de la siguiente manera:																				
MONTOS A EJERCER POR EL COMITÉ ESTATAL DE SANIDAD VEGETAL:						0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
MONTOS A EJERCER POR EL COMITÉ ESTATAL PARA EL FOMENTO Y PROTECCIÓN PECUARIA:						0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL:						0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

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

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

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

PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA DE LA SAGARPA 2014

COMPONENTE: INSPECCIÓN EN LA MOVILIZACIÓN NACIONAL

PROYECTO: OPERACIÓN DE PVI'S **

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

ESTADO:

PERIODO:

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

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

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

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

PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA DE LA SAGARPA 2014

COMPONENTE: INSPECCIÓN EN LA MOVILIZACIÓN NACIONAL

PROYECTO: OPERACIÓN DE PVIF'S

ESTADO:

PERIODO:

SITUACIÓN ACTUAL:

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

Retenciones	Retornos	Tratamientos	Cuarentenas	Destrucciones	Total de Medidas:

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

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

OBJETIVO ESTRATÉGICO 2012:

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

META ANUAL:

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

ACCIONES DEL PROYECTO:

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

RECURSOS:

FEDERAL	
ESTATAL	
SUBTOTAL	
PRODUCTORES	
TOTAL:	

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

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

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

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

PROYECTO: OPERACIÓN DE PVIF'S

ESTADO:

PERIODO:

PVIF: _____

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

Para cada PVIF hacer lo correspondiente

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

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

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

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

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

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

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

ESTADO:

PERIODO:

PRESUPUESTO

PVIF:

ACCIÓN	CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	INVERSIÓN TOTAL	APORTACIÓN ECONÓMICA			CALENDARIO DE EJECUCIÓN DEL RECURSO												
						FEDERAL	ESTATAL	PRODUCTORES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Operación	Personal verificador																				
	Personal de apoyo																				
	Pago de servicios																				
	Material de oficina																				
	Material de limpieza																				
	Cafetería																				
	Combustible																				
	Lubricante																				
Indicar otros conceptos relacionados con la Operación																					
SUBTOTAL:						0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Modernización de la Infraestructura	Implementación de la imagen institucional																				
	Rehabilitación de accesos																				
	Mantenimiento de áreas de inspección																				
	Indicar otros conceptos relacionados con la Modernización de la Infraestructura																				
SUBTOTAL:						0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Modernización de equipamiento y comunicación	Adquisición de Equipo de Cómputo																				
	Mejora en telefonía																				
	Habilitación de Internet																				
	Adquisición de Mobiliario																				
	Indicar otros conceptos relacionados con la Modernización de equipamiento y comunicación																				
SUBTOTAL:						0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Capacitación	Viáticos																				
	Pasajes																				
SUBTOTAL:						0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
SUBTOTAL POR PVIF						0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Para cada uno de los PVIF's o Sitios a Supervisar, hacer el desglose de conceptos de gasto por acción, según el cuadro anterior.																					
TOTAL:						0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

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

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

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

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

PROYECTO: OPERACIÓN DE PVIF'S

ESTADO:

PERIODO:

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

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

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

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

IAFF/CIMON-01

PROYECTO: _____

ESTADO: _____

ORGANISMO AUXILIAR RESPONSABLE: _____

TRIMESTRE QUE SE INFORMA: _____ DE _____

MONTO ASIGNADO: _____

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

Elaboró
Organismo Auxiliar

VoBo
Jefatura de Programa

VoBo.
Gobierno del Estado

nombre y firma
Presidente del OA

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

nombre y firma
Representante de Gobierno del Estado

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

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

PROYECTO: _____ ESTADO: _____
ORGANISMO AUXILIAR RESPONSABLE: _____
MES QUE SE INFORMA: _____ DE _____ MONTO ASIGNADO TOTAL: _____

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

Nombre del Responsable del Ejercicio Presupuestal _____

OBSERVACIONES: _____

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

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

**PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA
COMPONENTE: INSPECCIÓN DE LA MOVILIZACIÓN NACIONAL
RECURSO ADDENDADO AL PROYECTO "_____"**

ESTADO:**PERIODO:**

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

META:

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

ACCIONES DEL PROYECTO:

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

RECURSO ADDENDADO:

FEDERAL	ESTATAL	SUBTOTAL	PRODUCTORES	TOTAL

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

nombre y firma
PRESIDENTE DEL OA

nombre y firma
DELEGADO O ENCARGADO DEL DESPACHO

Gobierno del Estado**SENASICA / DGIF**

nombre y firma
SECRETARIO DE DESARROLLO

nombre y firma
DIRECTOR DE MOVILIZACIÓN NACIONAL

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

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

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

Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria
Dirección General de Inspección Fitozoosanitaria
Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria
Componente: Inspección de la Movilización Nacional
Prórroga y/o Modificación de los Recursos Remanentes del Programa Anual _____

MOD/CIMON

PROYECTO: OPERACIÓN DE PVI's o PVIF's, según corresponda
ESTADO: _____

Monto a prorrogar y/o modificar, remanente al último día de vigencia del PT autorizado:

FEDERAL	ESTATAL	SUBTOTAL	PRODUCT.	TOTAL
		0.00		0.00

PUNTO DE VERIFICACIÓN/ OA	ACCIÓN	RISICO									FINANCIERO										OBSERVACIONES
		UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO TOTAL	DISTRIBUCIÓN MENSUAL						CONCEPTOS	MONTO RECALENDARIZADO Y/O REPROGRAMADO				DISTRIBUCIÓN MENSUAL DEL MONTO RECALENDARIZADO Y/O REPROGRAMADO						
				MES	MES	MES	MES	MES	MES		FEDERAL	ESTATAL	PRODUCT.	TOTAL	MES	MES	MES	MES	MES	MES	
Nombre del Punto de Verificación	Operación	(No. de embarques)								Pago de luz				0.00							
		(Medidas cuarentenarias)								Papelería				0.00							
	Modernización de infraestructura	Porcentaje								Pago de agua potable				0.00							
										Balizado y rotulado de oficinas				0.00							
	Modernización de equipamiento y comunicación									Impermeabilización de dormitorios..				0.00							
		Porcentaje								pago de Telefonía ..				0.00							
	Capacitación	Persona								Pago de internet banda ancha..				0.00							
														0.00							
SUBTOTAL											0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Nombre del Punto de Verificación	Operación	(No. de embarques)								Pago de luz				0.00							
		(Medidas cuarentenarias)								Papelería				0.00							
	Modernización de infraestructura									Pago de agua potable				0.00							
		Porcentaje								Balizado y rotulado de oficinas				0.00							
	Modernización de equipamiento y comunicación									Impermeabilización de dormitorios..				0.00							
		Porcentaje								pago de Telefonía ..				0.00							
	Capacitación	Persona								Pago de internet banda ancha..				0.00							
														0.00							
SUBTOTAL											0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
SUMA TOTAL PUNTOS DE VERIFICACIÓN											0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Organismo Auxiliar	Coordinación													0.00							
														0.00							
SUMA TOTAL OA											0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
GRAN TOTAL											0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

JUSTIFICACIÓN:
El Programa de Trabajo Anual fue autorizado con fecha _____, sin embargo _____. Por lo anterior, los remanentes serán ejercidos en el año _____, según detalla el presente cuadro

Elaboró
Organismo Auxiliar

Vo.Bo.
Delegación de la SAGARPA

Vo.Bo.
Gobierno del Estado

Validó
SENASICA / DGIF

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

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

FOLIO.

PROYECTO: OPERACIÓN DE PVIF's
PVIF:___

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

ENTIDAD FEDERATIVA:_____

FECHA DE REGISTRO	CONCEPTO	CANTIDAD Y UNIDAD MEDIDA	MONTO	FECHA EN QUE SE REALIZA	ENTREGA		VO. BO. DEL OFICIAL EN TURNO		ACTA DE ENTREGA		ESPECIFICACIÓN DE LA MEJORA	OBSERVACIONES
					NOMBRE	FIRMA	NOMBRE	FIRMA	SI	NO		

CLAVES DE ESPECIFICACIÓN DE MEJORA:
R= REPARACIÓN N=NUEVA M=MANTENIMIENTO O=OBRA RM= REMODELACIÓN E= OTRAS (ESPECIFICAR)

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

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

PROYECTO: **OPERACIÓN DE PVIF's**

FOLIO No. _____

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

PVIF:

DATOS DEL BIEN INSTRUMENTAL O DE CONSUMO

CONCEPTO:	
CANTIDAD:	UNIDAD DE MEDIDA:

DATOS DEL PERSONAL QUE PARTICIPA EN LA SALIDA DE BIENES

FECHA: _____	
ENCARGADO DE LA SALIDA	VISTO BUENO OFICIAL EN TURNO
NOMBRE:	NOMBRE:
PUESTO	
FIRMA	FIRMA
MOTIVO	
DESTINO	

DATOS DEL PERSONAL QUE PARTICIPA EN EL RETORNO

FECHA: _____	
ENTREGA	VISTO BUENO OFICIAL EN TURNO
NOMBRE:	NOMBRE:
PUESTO	
FIRMA	FIRMA

OBSERVACIONES: