

SADER

SECRETARÍA DE AGRICULTURA
Y DESARROLLO RURAL



SENASICA
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD,
INOCUIDAD Y CALIDAD
AGROALIMENTARIA

AUTORIZÓ:

DR. FRANCISCO JAVIER TRUJILLO ARRIAGA
DIRECTOR EN JEFE DEL SENASICA

VALIDÓ:

ING. FRANCISCO RAMÍREZ Y RAMÍREZ
DIRECTOR GENERAL DE SANIDAD VEGETAL

MVZ JUAN GAY GUTIÉRREZ
DIRECTOR GENERAL DE SALUD ANIMAL

DR. JORGE LUIS LEYVA VÁZQUEZ
DIRECTOR GENERAL DE INSPECCIÓN
FITOZOOSANITARIA

QFB. AMADA VÉLEZ MÉNDEZ
DIRECTORA GENERAL DE INOCUIDAD
AGROALIMENTARIA, ACUÍCOLA Y PESQUERA

ELABORÓ:

ING. FABIAN SÁNCHEZ GALICIA
TITULAR DE LA UNIDAD
DE COORDINACIÓN Y ENLACE

**LINEAMIENTOS
TÉCNICOS ESPECÍFICOS
PARA LA EJECUCIÓN Y
OPERACIÓN DEL
PROGRAMA DE SANIDAD
E INOCUIDAD
AGROALIMENTARIA 2019**

Marzo, 2019

Lineamientos Técnicos Específicos para la Ejecución y Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria 2019

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO PRIMERO

OBJETO DE LOS LINEAMIENTOS

PRIMERO.- Con fundamento el Artículo 7, fracción XL, 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 y Desarrollo Rural para el ejercicio 2019 en adelante las **“LAS REGLAS DE OPERACIÓN”**, se emiten los presentes **“LINEAMIENTOS”**.

SEGUNDO.- Los presentes **“LINEAMIENTOS”**, tienen como objetivo establecer las directrices institucionales para el seguimiento y supervisión al cumplimiento en el ejercicio de los incentivos presupuestales y de las metas físicas de sanidad e inocuidad de los Programas de Trabajo en cada uno de los componentes y conceptos de incentivos, mismos que establecen los procedimientos complementarios a los contenidos en **“LAS REGLAS DE OPERACIÓN”**, por lo que éstos son de observancia obligatoria para la Instancia Ejecutora en la operación de los Programas de Trabajo del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria aplicables en la ejecución de las actividades que se desarrollan con incentivos financieros federales, de los Gobiernos de los Estados y en su caso los aportados por los productores.

TERCERO.- Se establece la obligación de la Instancia Ejecutora de comprobar los montos ejercidos por aportante, contabilizando y verificando su uso adecuado y transparente, siempre que se lleven a cabo acciones contenidas en los Programas de Trabajo.

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

QUINTO.- Durante el proceso de elaboración de los proyectos de los Programas de Trabajo, la Instancia Ejecutora correspondiente, identificará los conceptos de gasto que son transversales en su operación para los distintos Componentes que opere, tanto al interior del Programa de Trabajo de un Componente y sus conceptos, como entre cada uno de estos. El ejercicio de recursos en estos conceptos de gasto, se etiquetará como gastos operativos fijos, para lograr una mayor eficiencia.

SEXTO.- Los gastos tales como: honorarios del gerente, coordinador administrativo y divulgador, pago de servicios básicos comunes en oficinas, arrendamiento y otros conceptos de la Instancia Ejecutora que sean compartidos; habrán de distribuirse en los Componentes y sus conceptos aplicables (catálogo de conceptos de gasto), de manera proporcional al presupuesto asignado previo acuerdo entre las Direcciones Generales.

Lineamientos Técnicos Específicos para la Ejecución y Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria 2019

SÉPTIMO.- La Unidad Responsable correspondiente, en términos de las “**REGLAS DE OPERACIÓN**”, es la única facultada para autorizar modificaciones a los Programas de Trabajo conforme a las estrategias de los proyectos correspondientes.

OCTAVO.- El 30 de noviembre del 2019 será la fecha límite para solicitar modificaciones a los Programas de Trabajo, así como ajustes presupuestales, para la autorización por parte de la Unidad Responsable respectiva.

En caso que se generen recursos financieros respecto de los incentivos gubernamentales autorizados a las Instancias Ejecutoras, dentro de sus cuentas o en cuentas del FOFAE, deberá reportarse a la Unidad Responsable, así como la propuesta de aplicación de los mismos, a fin de que ésta emita su autorización, para la ampliación de metas físicas de un programa de trabajo o generación de un nuevo proyecto, a más tardar el día 30 de noviembre del 2019.

NOVENO.- El cierre de los Programas de Trabajo será el 31 de diciembre del 2019, por lo que los incentivos no ejercidos, no comprometidos o no devengados a esta fecha, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación (TESOFE) dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio.

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

TÍTULO II

LINEAMIENTOS TÉCNICOS

CAPÍTULO PRIMERO

PROGRAMA DE TRABAJO

DÉCIMO PRIMERO.- La Instancia Ejecutora deberá registrar en el Sistema Informático el Programa de Trabajo, para su seguimiento.

DÉCIMO SEGUNDO.- Las Unidades Responsables emitirán el guion del Programa de Trabajo en función de la naturaleza del componente y/o incentivo y conforme al catálogo de conceptos y la clasificación de gastos operativos fijos y gastos técnicos del proyecto.

DÉCIMO TERCERO.- En el caso del proyecto transversal previsto en el artículo 7 fracción XXIV del Acuerdo, los recursos serán asignados de la manera siguiente:

- I. Sistema Informático. Los recursos se destinarán a la operación y mantenimiento del Sistema Informático, así como a la capacitación necesaria y el soporte técnico y tecnológico pertinente.

La Unidad de Coordinación y Enlace elaborará el programa de trabajo transversal para el ejercicio de los recursos destinados a la operación del Sistema Informático. Los recursos asignados al Sistema Informático serán radicados a la Instancia Ejecutora por el FOFAE,

Lineamientos Técnicos Específicos para la Ejecución y Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria 2019

conforme al instrumento jurídico correspondiente, para que realice el contrato con el prestador de servicios con base en el programa de trabajo.

DÉCIMO CUARTO.- Los gastos que realicen las Instancias Ejecutoras y que no hayan sido autorizados por la Unidad Responsable correspondiente, se considerarán gastos irregulares, por lo que se deberán reintegrar los montos correspondientes a la TESOFE dentro de los plazos previstos en la normatividad aplicable.

CAPÍTULO SEGUNDO

MODIFICACIONES AL PROGRAMA DE TRABAJO

DÉCIMO QUINTO.- Los montos destinados a un incentivo podrá destinarse a otro dentro del mismo componente o entre incentivos y componentes con base a las necesidades y justificaciones técnicas o a la ocurrencia de una emergencia fitosanitaria o zoonosológica, de acuerdo a los tiempos establecidos en "**LAS REGLAS DE OPERACIÓN**". Las metas programadas y la distribución presupuestal de cada incentivo, son indicativos, por lo que se podrán realizar modificaciones al Programa de Trabajo previa autorización de la Unidad Responsable respectiva, expresando las causas que justifiquen tales modificaciones sin perjuicio del cumplimiento de las disposiciones jurídicas y aplicables.

DÉCIMO SEXTO.- La Unidad Responsable podrá autorizar el ejercicio de las economías generadas por la operación de los Programas de Trabajo y los recursos obtenidos en los procesos de enajenación de bienes, considerando el cumplimiento de objetivos, metas y actividades comprometidas y demás acciones que permitan el debido funcionamiento de la Instancia Ejecutora.

CAPÍTULO TERCERO

INFORMES

DÉCIMO SÉPTIMO.- Con base en los Programas de Trabajo, la Instancia Ejecutora, tendrá la obligación de registrar en el Sistema Informático los informes de avances físicos y financieros conforme se ejecuten las acciones y el ejercicio de los recursos, para que se cuente mes con mes con un informe preliminar en el Sistema Informático, para el seguimiento, emisión de observaciones y en su caso validación preliminar por parte de los integrantes de la Comisión. Asimismo, deberá presentar ante la Comisión el informe físico y financiero trimestral durante los primeros 15 días de los meses de abril, julio, octubre de 2019 y enero del 2020, para su validación. El cierre operativo deberá elaborarlo al término del ejercicio fiscal y entregarlo a la Unidad Responsable que corresponda a más tardar el día 15 de abril del 2020.

Los informes validados deberán ser cargados en el Sistema Informático en formato PDF.

DÉCIMO OCTAVO.- La Instancia Ejecutora elaborará, integrará y dará seguimiento a toda la información físico-financiera y técnica, a través de los controles establecidos por las Unidades Responsables, que identifiquen con claridad y transparencia el ejercicio de los

Lineamientos Técnicos Específicos para la Ejecución y Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria 2019

incentivos en los Programas de Trabajo, por cada aportante que se haya formalizado a través del instrumento jurídico contemplado. Los integrantes de la Comisión validarán los informes físicos-financieros y técnicos.

DÉCIMO NOVENO.- Los informes físicos y financieros deberán presentarse para su formalización en la sesión trimestral correspondiente de la Comisión, en la cual se podrán realizar las observaciones y determinar ajustes a los mismos, los cuales se deberán registrar en el Sistema Informático.

VIGÉSIMO.- La información registrada en el Sistema Informático será la base para alimentar al Sistema Único de Registro de Información (SURI) de los Programas de la SADER.

CAPÍTULO CUARTO DE LA SUPERVISIÓN DEL SENASICA

VIGÉSIMO PRIMERO.- El SENASICA, a través de las Representaciones Estatales Fitozoosanitarias y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola, apoyará a las Unidades Responsables, en el seguimiento y supervisión técnica y administrativa de los Programas de Trabajo, en lo relativo al cumplimiento de metas físicas, el ejercicio de los recursos federales, estatales y/o de productores.

VIGÉSIMO SEGUNDO.- La Instancia Ejecutora, deberá otorgar todas las facilidades al personal oficial que designe la Unidad Responsable para el desarrollo de las supervisiones y proporcionar la información o documentación que se le requiera sobre las actividades realizadas derivadas de su operación y de los programas de trabajo.

VIGÉSIMO TERCERO.- Las supervisiones se realizarán por el personal designado por el SENASICA conforme a su competencia.

Las supervisiones y el seguimiento técnico que se realicen, serán en apego al Procedimiento para la Supervisión de los Programas a cargo de la SADER y su sector, mediante el Sistema Informático de Supervisión (SIS), formulando para esto un programa anual de supervisiones con calendarización mensual.

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

Las Unidades Responsables darán el seguimiento técnico de los programas de trabajo que ellos autorizan, sin demérito del procedimiento establecido para el SIS.

Lineamientos Técnicos Específicos para la Ejecución y Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria 2019

CAPÍTULO QUINTO

EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO

VIGÉSIMO CUARTO.- De forma anual, la Instancia Ejecutora deberá elaborar evaluaciones finales de los programas de trabajo de cada uno de los Componente en coordinación con la Unidad Responsable y las Representaciones Estatales Fitozoosanitarias y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola, con la finalidad de identificar los objetivos alcanzados, el cumplimiento de las metas, el adecuado ejercicio de los recursos y los impactos sanitarios y de inocuidad logrados.

CAPÍTULO SEXTO

RADICACIÓN DE RECURSOS

VIGÉSIMO QUINTO.- Conforme a lo establecido en el instrumento jurídico respectivo, que para tal efecto celebren el Gobierno Federal y Estatal, para convenir los montos destinados a la operación de los programas, La SADER llevará a cabo la radicación de los recursos al FOFAE, quien deberá gestionar ante la institución fiduciaria el recibo de aportación con la descripción y detalle de los recursos recibidos por componente y el nombre del programa, asimismo deberá realizar la transferencia a la Instancia Ejecutora en un tiempo no mayor a 30 días naturales, conforme a lo solicitud registrada por la Instancia Ejecutora en el SURI.

A efecto de constatar la radicación de los incentivos, la Instancia Ejecutora deberá expedir la factura electrónica conforme a los tiempos establecidos en las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**, debiendo registrar el monto por Componente e Incentivo y subir el archivo en formato PDF en el Sistema Informático con el mismo desglose.

El ejercicio de los recursos derivados de la operación del Programa de Trabajo por la Instancia Ejecutora, deberán ser sustentados mediante facturas y otros documentos que cumplan con las disposiciones fiscales vigentes correspondientes,

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

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

Lineamientos Técnicos Específicos para la Ejecución y Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria 2019

CAPÍTULO SÉPTIMO

CIERRE DEL EJERCICIO FISCAL

VIGÉSIMO OCTAVO.- La Instancia Ejecutora elaborará el Acta de cierre del ejercicio fiscal con base en el Instrumento jurídico signado, a más tardar el 31 de diciembre del 2019, en la cual, se deberán precisar los recursos ejercidos en el ejercicio fiscal 2019, así como los devengados, los comprometidos y los que se deberán reintegrarse a la TESOFE, así como las metas alcanzadas en la ejecución del Programa de Trabajo, y en su caso, la justificación de las metas no cumplidas correspondientes. El Acta de cierre del ejercicio fiscal correspondiente deberá ser enviada a la Unidad Responsable durante los primeros 15 días del mes de enero de 2020 en formato electrónico PDF, quien revisará y en su caso emitirá observaciones para la atención procedente por la Instancia Ejecutora y a más tardar el 15 de abril de 2020 la versión definitiva debidamente validada.

VIGÉSIMO NOVENO.- Para el caso de los incentivos reportados como no devengados o no comprometidos al cierre de cada ejercicio fiscal, así como los rendimientos financieros de las cuentas productivas que no hubieran sido aplicados conforme a lo establecido en las Reglas, por lo anterior y en términos del artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, deberán reintegrarse a la TESOFE dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, registrando el comprobante de reintegro en el Sistema Informático.

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

CAPÍTULO OCTAVO

DE LA COMISIÓN DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROPECUARIA

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

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

I. Por la Delegación de la SADER en la Entidad Federativa:

a) Representante de la SADER en la Entidad Federativa o quien formalmente se designe.

II. Por el SENASICA:

Lineamientos Técnicos Específicos para la Ejecución y Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria 2019

a) El Representante Estatal Fitozoosanitario y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA o bien, el Titular de la Unidad de Coordinación y Enlace o a quién este designe para que lo supla en el ejercicio de sus funciones y de ser el caso, la Unidad Responsable designará un especialista en la materia.

III. Por el Gobierno del Estado:

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

IV. La Instancia Ejecutora.

a) El Presidente y/o el Gerente, según determine la Instancia Ejecutora.

TRIGÉSIMO TERCERO .- En las reuniones de la Comisión, todos los miembros tendrán derecho a voz y voto. La participación del SENASICA será a través del Representante Estatal Fitozoosanitario y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola, quien podrá ser acompañado de un especialista en la materia de la Unidad Responsable; dicho representante también tendrá derecho a suspender el apoyo en lo concerniente a los recursos federales, cuando los acuerdos se contrapongan con las disposiciones normativas aplicables. En las reuniones de la Comisión, el especialista únicamente tendrá derecho a voz.

TRIGÉSIMO CUARTO.- La participación de los miembros en la Comisión será de carácter honorífico, por lo que no tendrán derecho a retribución alguna por su desempeño.

TRIGÉSIMO QUINTO.- En el supuesto de que cambie la denominación, el puesto se encuentre vacante o desaparezcan los puestos de algunos de los integrantes, lo sustituirá el Titular de la Unidad de Coordinación y Enlace, a quién este último designe o la persona que ostente el nuevo puesto que desempeñe la función correspondiente. Cada una de las partes representadas en la Comisión deberá informar al Comité Técnico del FOFAE, por escrito, del nombramiento y sustitución de los miembros de tal Comisión.

TRIGÉSIMO SEXTO.- La Comisión tendrá las siguientes funciones:

- I. Coadyuvar en el seguimiento de las actividades, metas y objetivos comprometidos en el Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria;
- II. Revisar y validar los Informes Físico Financieros mensuales y trimestrales, del Programa de Trabajo;
- III. Dar seguimiento a la aplicación de los recursos económicos establecidos y operados en el Programa de Trabajo;
- IV. Apoyar y dar seguimiento a las operaciones y avances de los Programas de Trabajo;
- V. Constatar que las Instancias Ejecutoras den cumplimiento a las disposiciones establecidas para la Ejecución y Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria;
- VI. Verificar e integrar la información y documentación comprobatoria de la operación y avances de los Programas de trabajo;

Lineamientos Técnicos Específicos para la Ejecución y Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria 2019

- VII. Proponer medidas correctivas, para mejorar la operación y ejecución de los Programas de trabajo;
- VIII. Rendir informes de sus actividades al Comité Técnico del FOFAE, así como a las instancias estatales y federales involucradas que lo soliciten;
- IX. Efectuar sesiones ordinarias trimestrales y extraordinarias cuando estas se requieran;
- X. Elaborar un acta por cada Sesión de la Comisión, en la cual se asienten los acuerdos que se tomen en la sesión respectiva y los hechos observados durante el desarrollo e implementación de los Programas de Trabajo;
- XI. Informar y remitir a las Unidades Responsables del SENASICA, a través del Representante Estatal Fitozoosanitario y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola, las actas de Sesión de la Comisión en formato electrónico PDF, en un lapso no mayor a cinco días hábiles posteriores a la realización de cada una de las sesiones;
- XII. Las demás que sean indispensables para el desempeño de sus funciones, previa autorización del Comité Técnico del FOFAE.

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

- I. Conducir las sesiones de la Comisión y dirigir sus debates;
- II. Firmar las actas de las sesiones conjuntamente con el Secretario Técnico;
- III. Rendir informe de labores.

TRIGÉSIMO OCTAVO .- La Secretaría Técnica de la Comisión recaerá en el Representante Estatal Fitozoosanitario y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA, que será responsable de:

- I. Convocar para la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión;
- II. Asistir y participar en las sesiones de la Comisión;
- III. Suspender acuerdos que contravengan la normatividad y disposiciones aplicables en materia de sanidad e inocuidad agroalimentaria, que involucren el uso de recursos federales;
- IV. Llevar el registro de asistencia de los participantes;
- V. Someter los asuntos y temas que considere necesarios para la aprobación de la Comisión;
- VI. Proponer a los participantes sobre los actos que deba realizar para el cumplimiento del objetivo y fines del Programa de Trabajo;

Lineamientos Técnicos Específicos para la Ejecución y Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria 2019

- VII. Vigilar y dar seguimiento a los acuerdos y recomendaciones que emanen de las reuniones de la Comisión;
- VIII. Concentrar los originales del acta y enviar una copia de ésta con los documentos pertinentes, incluyendo decisiones y recomendaciones, a los integrantes de la Comisión, y
- IX. Las demás funciones que sean necesarias para el desarrollo de las actividades de la Comisión.

TRIGÉSIMO NOVENO.- El representante de la Delegación de la SADER y de la Instancia Ejecutora asistirán como Vocales de la Comisión.

CUADRAGÉSIMO.- La Comisión, se reunirá de manera ordinaria trimestralmente, los meses de abril, julio, octubre y enero en un lapso no mayor a 15 días naturales posteriores al fin de trimestre, conforme a la convocatoria que se emita para tal efecto. En caso necesario y por causa justificada se realizarán sesiones extraordinarias previo acuerdo con los integrantes de la misma.

CUADRAGÉSIMO PRIMERO.- La Comisión sesionará legalmente con la asistencia de la mayoría simple (50% más uno) de sus integrantes con derecho a voz y voto. Sin excepción, deberá asistir el Representante Estatal Fitozoosanitario y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA y en su ausencia, la Unidad de Coordinación y Enlace designará a la personal que lo supla en el ejercicio de sus funciones.

CUADRAGÉSIMO SEGUNDO.- Para la celebración de las sesiones ordinarias de la Comisión, la convocatoria se expedirá por escrito a través de los medios de comunicación disponibles, cuando menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha señalada, indicando sede, fecha, lugar y hora de la misma, acompañándose del orden del día en que se llevará a cabo.

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

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

CUADRAGÉSIMO QUINTO.- El Secretario Técnico de la Comisión elaborará las actas, conforme a lo presentado en la sesión; y llevará el registro y seguimiento de los acuerdos.

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

- I. Lugar, fecha y hora de inicio y terminación de la sesión;
- II. La documentación presentada en la Comisión;
- III. Los acuerdos generados;

Lineamientos Técnicos Específicos para la Ejecución y Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria 2019

IV. Las declaraciones que haya solicitado incluir cualquier integrante de la Comisión.

Las actas deberán ser suscritas a más tardar cinco días hábiles posteriores a la sesión.

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

CUADRAGÉSIMO OCTAVO.- Los integrantes de la Comisión podrán solicitar a la Unidad Responsable correspondiente modificaciones a los Programas de Trabajo en casos de emergencias fitozoosanitarias y de inocuidad.

TÍTULO III

LINEAMIENTOS ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO PRIMERO

RECURSOS FINANCIEROS

CUADRAGÉSIMO NOVENO.- La Instancia Ejecutora deberá llevar un registro contable de los incentivos por separado para cada componente y Programa de Trabajo, con la especificación de los conceptos autorizados.

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

Se podrán realizar transferencias entre cuentas de los componentes y Programas de Trabajo y de otros conceptos de incentivos convenidos y firmados en el Instrumento jurídico que suscribe el Gobierno Federal a través de la SADER-SENASICA así como sus modificaciones, con la autorización de la o las Unidades Responsables.

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

CAPÍTULO SEGUNDO

CONCEPTOS DE GASTO

QUINCUAGÉSIMO PRIMERO.- Se considerarán como Materiales y Suministros, los siguientes:

Lineamientos Técnicos Específicos para la Ejecución y Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria 2019

No.	Concepto	Gasto Operativo Fijo	Gasto Técnico del Proyecto
1	Material de laboratorio		X
2	Material estadístico y geográfico		X
3	Refacciones, accesorios y herramientas para vehículos	X	X
4	Combustibles	X	X
5	Uniformes	X	X
6	Lubricantes y aditivos	X	X
7	Plaguicidas		X
8	Material de aplicación		X
9	Material de monitoreo		X
10	Material de trampeo		X
11	Material de muestreo		X
12	Material de centro de empaque de material biológico y control		X
13	Organismos de control biológico		X
14	Prendas de protección personal		X
15	Medicinas y productos farmacéuticos		X
16	Material de diagnóstico		X
17	Herramientas (Manuales, eléctricas).		X
18	Blancos		X
19	Papelería	X	X
20	Cafetería	X	X
21	Material de limpieza	X	X
22	Consumibles de cómputo	X	X
23	Software	X	X
24	Refacciones y accesorios para equipo de cómputo	X	
25	Apoyo para alimentos		X

Lineamientos Técnicos Específicos para la Ejecución y Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria 2019

No.	Concepto	Gasto Operativo Fijo	Gasto Técnico del Proyecto
26	Material Difusión		X

QUINCUAGÉSIMO SEGUNDO.- Se considerarán como Servicios Generales, los siguientes:

No.	Concepto	Gasto Operativo Fijo	Gasto Técnico del Proyecto
1	Servicio postal de mensajería o paquetería	X	
2	Servicio de telefonía convencional	X	
3	Servicio de energía eléctrica	X	
4	Servicio de agua potable	X	
5	Servicios de arrendamiento	X	X
6	Servicios bancarios y financieros	X	
7	Servicios de vigilancia	X	
8	Impuestos vehiculares y derechos, (incluye seguros vehiculares)	X	
9	Servicio de gas (LP)	X	X
10	Asesorías jurídicas, consultorías	X	
11	Servicios de informática		X
12	Servicios profesionales	X	X
13	Fletes y maniobras	X	
14	Mantenimiento y conservación de bienes informáticos	X	X
15	Mantenimiento y conservación de inmuebles	X	X
16	Mantenimiento y conservación de vehículos y equipo	X	X
17	Servicio de telefonía celular y transmisión de datos	X	X
18	Servicios de Diagnóstico		X
19	Almacenaje, embalaje y envase		X
20	Mantenimiento de maquinaria y equipo		X

Lineamientos Técnicos Específicos para la Ejecución y Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria 2019

No.	Concepto	Gasto Operativo Fijo	Gasto Técnico del Proyecto
21	Servicios de difusión e información en medios		X
22	Servicios de divulgación		X
23	Servicio de capacitación		X
24	Servicio de liberación de material biológico		X
25	Servicio de aspersión		X
26	Servicio de empaque y maduración de material biológico		X
27	Estudios e investigaciones		X
28	Pasajes	X	X
29	Peajes	X	X
30	Viáticos	X	X
31	Jornales		X
32	Plan de Contingencia		X
33	Gastos diversos (Los conceptos que se considerarán en el presente rubro se encontrarán definidos en el catálogo que para tales efectos se publicará en la página electrónica del SENASICA)	X	X

QUINCUGÉSIMO TERCERO.- Se considerarán como Bienes Muebles, los siguientes:

No.	Concepto	Gasto Operativo Fijo	Gasto Técnico del Proyecto
1	Vehículos, embarcaciones menores y remolques	X	X
2	Mobiliario de oficina	X	
3	Caseta para vehículo		X
4	Maquinaria y equipo agropecuario		X
5	Equipo de bienes informáticos y geoinformáticos	X	X
6	Equipo de laboratorio		X

Lineamientos Técnicos Específicos para la Ejecución y Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria 2019

No.	Concepto	Gasto Operativo Fijo	Gasto Técnico del Proyecto
7	Complemento para infraestructura menor de sitios de inspección		X
8	Equipos para la difusión		X
9	Mobiliario de dormitorio		X
10	Mobiliario de cocina		X

Estos y otros conceptos que se requieran, que podrán ser Gasto Operativo Fijo o Gasto Técnico del Proyecto, estarán sujetos a la autorización del SENASICA a través de sus Unidades Responsables, con base en sus atribuciones para la operación de cada Programa de Trabajo.

QUINCUAGÉSIMO CUARTO.- Se considerarán como Plantilla de Personal, los siguientes:

No.	Concepto	Gasto Operativo Fijo	Gasto Técnico del Proyecto
1	Gerente	X	
2	Coordinador Administrativo	X	
3	Coordinador de Proyecto		X
4	Coordinador Regional		X
5	Profesional de Proyecto		X
6	Profesional de Campo		X
7	Profesional de Informática	X	
8	Profesional Administrativo	X	
9	Profesional Técnico de Capacitación y Divulgación	X	
10	Auxiliar Administrativo	X	
11	Auxiliar de Informática	X	
12	Auxiliar de Campo		X
13	Secretaria	X	

En cada componente o sus conceptos se podrá tener una denominación específica del puesto, la cual deberá ser equivalente a las señaladas en el cuadro anterior.

Lineamientos Técnicos Específicos para la Ejecución y Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria 2019

CAPÍTULO TERCERO

CRITERIOS PARTICULARES DE APLICACIÓN DE LOS CONCEPTOS DE GASTO

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

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

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

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

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

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

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

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

Con base en los requerimientos de los Programas de Trabajo, se podrán incluir viáticos y pasajes nacionales o en el extranjero, para consultores, investigadores y especialistas que la Unidad Responsable correspondiente autorice, los cuales deberán respetar las tarifas establecidas para los servidores públicos de la Federación.

Lineamientos Técnicos Específicos para la Ejecución y Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria 2019

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

QUINCUGÉSIMO SEXTO.- Los bienes adquiridos por la Instancia Ejecutora con recursos federales, bajo ninguna circunstancia podrán ser otorgados en comodato a servidores públicos de la SADER, Gobierno del Estado o del SENASICA, así como a personas ajenas a la operación de los Programas de Trabajo.

La adquisición de bienes, insumos, arrendamientos y servicios, se deberá realizar únicamente de acuerdo a las modalidades establecidas en los presentes "LINEAMIENTOS", conforme a los Programas de Trabajo.

Los bienes muebles adquiridos o servicios contratados por la Instancia Ejecutora, invariablemente se facturarán a su nombre.

La adquisición de bienes, insumos, arrendamientos y servicios se realizarán mediante los procedimientos de contratación que a continuación se señalan y serán validados previamente en sesión de la Comisión:

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

El CAS estará integrado por el Representante Estatal Fitozoosanitario y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA, el Representante del Gobierno del Estado y el Gerente y/o el Presidente de la Instancia Ejecutora, quienes aplicando los principios de transparencia, legalidad, honestidad, austeridad, eficacia y eficiencia, tendrán la responsabilidad de validar las propuestas que se presenten en cada proceso de adquisición de acuerdo a las modalidades respectivas, dejando registro de todo el proceso.

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

Lineamientos Técnicos Específicos para la Ejecución y Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria 2019

acceso a la información relacionada con dichos procedimientos, observando los principios de transparencia y equidad.

QUINCUAGÉSIMO SÉPTIMO.- En el caso de adquisiciones de vehículos, deberá considerarse la compra consolidada por Instancia Ejecutora.

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

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

QUINCUAGÉSIMO OCTAVO.- Previo a la adquisición de bienes, insumos arrendamientos y servicios, la Instancia Ejecutora deberá realizar el estudio de mercado que le permita contar con información para obtener las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad para sustentar la decisión de selección del proveedor conforme al monto establecido para cada modalidad de actuación.

La adquisición se realizará mediante los procedimientos de contratación señalados en el presente lineamiento y tomando en cuenta los montos para cada modalidad:

- I. **Adjudicación directa.** Se realizará ante la necesidad de llevar a cabo la adquisición de bienes, insumos, arrendamientos y servicios por cantidades hasta de \$250,000.00 (doscientos cincuenta mil pesos 00/100 m.n.) sin considerar el impuesto al valor agregado, y se realizará por la Instancia Ejecutora bajo su responsabilidad. Para este tipo de procedimiento no es necesaria la participación del CAS.
- II. **Invitación a cuando menos tres personas.** Este procedimiento se deberá aplicar para la adquisición de bienes, insumos, arrendamientos o servicios por cantidades mayores a \$250,000.00 (doscientos cincuenta mil pesos 00/100 m.n.) y hasta por la cantidad de \$750,000.00 (setecientos cincuenta mil pesos 00/100 m.n.) sin considerar el impuesto al valor agregado, y bajo la supervisión del CAS y la validación de la Comisión.

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

Lineamientos Técnicos Específicos para la Ejecución y Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria 2019

costo total, costo unitario, descripción del producto, presentación, unidad de medida, tiempo de entrega y condiciones de pago.

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

- III. Licitación Pública.** En la adquisición de bienes, arrendamientos y servicios mayores a \$750,000.00 (setecientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) sin considerar el impuesto al valor agregado, se deberá realizar el proceso de licitación.

El proceso de licitación pública deberá iniciarse con la publicación de la convocatoria en el sitio web de la Instancia Ejecutora y concluye con la firma del contrato.

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

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

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

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

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

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

Salvo los casos justificados por el CAS, en las bases de licitación, se establecerá que dos o más personas podrán presentar conjuntamente proposiciones sin necesidad de constituir una sociedad, o nueva sociedad en caso de personas morales, siempre que, para tales efectos, en la propuesta y en el contrato se establezcan con precisión y a

Lineamientos Técnicos Específicos para la Ejecución y Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria 2019

satisfacción del CAS. Cuando más de 2 personas formen parte de una propuesta deberá ser firmada por el representante común que haya sido designado por el grupo.

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

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

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

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

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

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

- b) La propuesta que tenga la mejor evaluación combinada en términos de los criterios de puntos y porcentajes o de costo beneficio.
- c) El CAS emitirá un dictamen que servirá como base para el fallo de la licitación, el cual se hará constar a través de una reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las proposiciones y las razones para admitirlas o desecharlas, el cual se dará a conocer en reunión convocada por la Instancia Ejecutora para tal fin, a la que libremente podrán asistir los licitantes que hubieren participado en el acto de presentación y apertura de proposiciones, levantándose el acta respectiva que firmarán los asistentes, a quienes se entregará copia de la misma. La falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido, para efectos de su notificación en la página web de la Instancia Ejecutora, así mismo, el CAS deberá de cerciorarse que este le sea enviada para notificar el fallo de la licitación por escrito a cada uno de los licitantes, dentro de los cinco días naturales

Lineamientos Técnicos Específicos para la Ejecución y Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria 2019

siguientes a su emisión, proporcionando la información por escrito acerca de las razones por las cuales su propuesta no resultó ganadora.

- d) Contra la resolución que contenga el fallo dado por el CAS, no procederá recurso alguno; sin embargo, procederá la inconformidad que se interponga por los licitantes en los términos de los presentes “**LINEAMIENTOS**”, ya que por normativa se sujetan como organización de productores reconocidos por la SADER, sin que estos sean considerados como instancias de Gobierno Federal, Estatal, Municipal o como Órgano Desconcentrado o Descentralizado de la Administración Pública Federal.
- e) El CAS procederá a declarar desierta una licitación y deberán expedir una segunda convocatoria, cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos de las bases de la licitación o sus precios, conforme a la investigación de mercado realizada, no fueren aceptables, lo cual se deberá incluir en el dictamen y acta que para tal efecto deberá elaborarse. Dicha determinación se hará del conocimiento de los licitantes en el fallo correspondiente.

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

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

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

QUINCUGÉSIMO NOVENO.- Las Instancias Ejecutoras, podrán en cualquier momento rescindir administrativamente los contratos cuando el proveedor o prestador de servicios incurra en incumplimiento de sus obligaciones, conforme al procedimiento siguiente:

Lineamientos Técnicos Específicos para la Ejecución y Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria 2019

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

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

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

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

La Instancia Ejecutora podrá establecer en las bases de licitación, invitaciones y contratos, deducciones al pago de bienes, insumos, arrendamientos o servicios con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el proveedor respecto a las partidas o conceptos que integran el contrato. En estos casos, establecerán el límite de incumplimiento a partir del cual podrán cancelar total o parcialmente las partidas o conceptos no entregados, o bien rescindir el contrato en los términos de este artículo. La Instancia Ejecutora, para mitigar estos supuestos, podrá exigir en los requisitos de las Bases de Licitación, el otorgamiento de Fianzas para garantizar el cumplimiento de lo estipulado en los contratos respectivos, ya sea para anticipos, para el cumplimiento del monto contratado y para los vicios ocultos en que pudiera incurrir el participante ganador de la Licitación.

Cuando por motivo del atraso en la entrega de los bienes, insumos, arrendamientos o servicios o el procedimiento de rescisión se ubique en un ejercicio fiscal diferente a aquél en que hubiere sido adjudicado el contrato, la Instancia Ejecutora convocante podrá recibirlos

Lineamientos Técnicos Específicos para la Ejecución y Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria 2019

previa verificación de que continúa vigente la necesidad de los mismos, debiendo contarse con partida y disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal en curso, actualizándose el contrato con los precios originalmente acordados. Cualquier pacto en contrario a lo dispuesto en este artículo se considerará nulo.

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

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

De considerarlo necesario, la Unidad Responsable podrá autorizar la adquisición y/o arrendamiento de bienes y servicios a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa presentando la Instancia Ejecutora la justificación técnica correspondiente.

Cuando sólo exista a nivel nacional un proveedor del bien o servicio considerado en el programa de trabajo, la Instancia Ejecutora deberá documentarlo y ante esta situación, realizar su adquisición de manera directa, previa validación de la Unidad Responsable.

Para la adquisición de bienes y servicios para la atención de emergencias sanitarias y de inocuidad, la Unidad Responsable determinará lo procedente.

SEXAGÉSIMO.- Las Instancias Ejecutoras podrán contratar servicios de mantenimiento de bienes de forma regional, a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, cuando no sea posible precisar su alcance, establecer las cantidades de trabajo o determinar las especificaciones correspondientes.

Todos los proveedores que participen en los procesos de adquisición, bajo cualquier modalidad, deberán ser registrados por la Instancia Ejecutora en la página electrónica que determine el SENASICA con fines de transparencia y rendición de cuentas.

En caso de obras, adicional a las modalidades de adquisiciones referidas en los presentes **"LINEAMIENTOS"**, se aplicarán los principios establecidos en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y su Reglamento.

Lineamientos Técnicos Específicos para la Ejecución y Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria 2019

CAPÍTULO CUARTO

DEL INVENTARIO

SEXAGÉSIMO PRIMERO.- La Instancia Ejecutora deberá registrar y actualizar en el Sistema Informático los inventarios de recursos materiales, bienes muebles registrando las altas y bajas correspondientes, independientemente del origen de los incentivos, en virtud de que con base en dicha información se realizará la autorización de gastos correspondientes, señalando aquellos que han sido obtenidos con recursos federales.

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

En el caso de vehículos, éstos deberán ser asignados única y exclusivamente al personal de la Instancia Ejecutora que realice actividades de campo, como es el caso de los Gerentes, Coordinadores de Proyecto, Profesionales y Auxiliares de Campo, considerados en los Programas de Trabajo. Asimismo, podrá asignarse un vehículo al Presidente del Comité Estatal y al área administrativa para el cumplimiento de sus funciones.

En caso de que ocurra el robo, extravío o siniestro del bien, el resguardante procederá a levantar el acta correspondiente para los efectos procedentes y notificarlo a la Unidad Responsable en un plazo no mayor a 5 días naturales después de ocurrido el suceso.

Cuando el o los proyectos hayan concluido o la necesidad sea menor, los vehículos, materiales y/o accesorios adquiridos para su operación, previa notificación a la Unidad Responsable, serán asignados para su uso en otros proyectos en la misma Instancia Ejecutora.

CAPÍTULO QUINTO

BAJA Y ENAJENACIÓN DE BIENES

SEXAGÉSIMO SEGUNDO.- Previa autorización de la Unidad Responsable, la Instancia Ejecutora procederá a dar de baja los bienes no útiles por su uso excesivo, por cumplir su vida útil, que representen un riesgo para su uso por mal funcionamiento y en los casos de que se hubiere extraviado, robado o siniestrado. Para estos últimos se deberá contar con un acta circunstanciada de hechos y observar las disposiciones legales aplicables, atendiendo lo dispuesto en el Reglamento vehicular, en el apartado de responsabilidades y sanciones.

Los bienes que hayan sido dados de baja y que proceda su enajenación, el CAS será el responsable de la evaluación y dictaminación del monto de venta; los recursos provenientes de dicha enajenación deberán ser utilizados para los trámites de la misma, a cuenta de la reposición de los bienes enajenados, ampliación de metas de los programas de trabajo u otras necesidades conforme lo determine la Unidad Responsable.

Lineamientos Técnicos Específicos para la Ejecución y Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria 2019

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

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

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

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

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

Lineamientos Técnicos Específicos para la Ejecución y Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria 2019

CAPÍTULO SEXTO

DEL ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES

SEXAGÉSIMO CUARTO.- La Instancia Ejecutora podrá tomar bienes inmuebles en arrendamiento en caso de no contar con éstos para realizar la coordinación y seguimiento de los Programas de Trabajo.

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

- I. Las necesidades de espacio, seguridad, higiene y funcionalidad;
- II. El importe de las erogaciones y el tiempo necesario para remodelar y adaptar los inmuebles, así como para instalar los equipos especiales que se requieran, y
- III. El cumplimiento de la normativa aplicable en materia de uso del suelo, estacionamientos, construcciones, seguridad estructural y protección del medio ambiente.

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

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

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

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

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

Lineamientos Técnicos Específicos para la Ejecución y Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria 2019

CAPÍTULO SÉPTIMO ESTRUCTURA OPERATIVA

SEXAGÉSIMO SEXTO.- De acuerdo a los objetivos, metas, la Instancia Ejecutora propondrá la estructura operativa que se requiera para la ejecución del Programa de Trabajo respectivo, la cual será revisada y autorizada por la Unidad Responsable correspondiente.

Cuando así se requiera, la Unidad Responsable determinará la ampliación, adecuación o modificación de dichas estructuras, lo cual estará en función del presupuesto del Programa asignado a cada programa de trabajo en la Entidad Federativa.

SEXAGÉSIMO SÉPTIMO.- Para el nivel de auxiliar o su equivalente, la Instancia Ejecutora aplicará el siguiente procedimiento de selección:

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

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

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

SEXAGÉSIMO OCTAVO.- En el caso de los niveles de Gerencia, Coordinador de Proyecto, Coordinador Administrativo y Profesional de Proyecto, el procedimiento de selección se llevará cabo conforme a lo siguiente:

- I. El Presidente de la Instancia Ejecutora, informará oficialmente las vacantes y enviará la propuesta de convocatoria a la Unidad Responsable para su respectiva validación y posterior publicación en la página web de la misma Instancia, el documento deberá

Lineamientos Técnicos Específicos para la Ejecución y Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria 2019

contener el temario, perfil del puesto y los requisitos que los aspirantes deben cumplir de acuerdo a sus funciones;

- II. La Representación Estatal Fitozoosanitaria y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA llevará a cabo la recepción de la documentación señalada en la convocatoria, seleccionando únicamente a los aspirantes que cumplen con los requisitos establecidos y difundidos a través de la misma;
- III. La Representación Estatal Fitozoosanitaria y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA notificará a la Unidad Responsable por lo menos con 20 días hábiles de anticipación a la fecha de la evaluación técnica, para que dicha Unidad Responsable proceda a la elaboración del examen correspondiente, el cual será aplicado por quien esta determine;
- IV. La Unidad Responsable analizará la documentación, evaluará y emitirá los resultados;
- V. La entrevista a los aspirantes convocados estará a cargo de quien designe la Unidad Responsable, un representante de la mesa directiva de la Instancia Ejecutora y un representante del Gobierno del Estado; quienes elegirán al candidato apto a ocupar el puesto en concurso, y
- VI. En caso de que ningún aspirante obtenga calificación aprobatoria o no sea seleccionado en la etapa de entrevista, se deberá emitir una segunda convocatoria e iniciar nuevamente el proceso.

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

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

Quando existan vacantes por cualquier circunstancia, se podrán ocupar los puestos citados de manera temporal por el periodo que determine la Unidad Responsable, previa presentación de la justificación de la Instancia Ejecutora del personal que cumpla con el perfil requerido, debiendo emitirse la convocatoria en un plazo no mayor a 30 días hábiles. Dicha persona podrá ocupar provisionalmente el puesto, hasta que se finalice el proceso de contratación de la vacante conforme a los presentes "LINEAMIENTOS", misma que podrá participar en el proceso de selección.

El personal de la Instancia Ejecutora no adquirirá relaciones laborales con la SADER, ni con el SENASICA, ni con el Gobierno del Estado. Invariablemente el patrón será la Instancia

Lineamientos Técnicos Específicos para la Ejecución y Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria 2019

Ejecutora como parte contratante, por lo que los compromisos, obligaciones y derechos patronales con el empleado serán única y exclusivamente de la Instancia Ejecutora a través de su representación legal por lo que en ningún caso podrá considerárseles como patrones sustitutos o solidarios.

SEXAGÉSIMO NOVENO.- La Instancia Ejecutora realizará la evaluación anual del desempeño del personal contratado, conforme a sus funciones y responsabilidades en apego a la metodología establecida por el SENASICA.

La Instancia Ejecutora deberá elaborar y actualizar la plantilla de personal con que cuente, para cada uno de los Programas de Trabajo, la cual deberá enviarla debidamente firmada a la Unidad Responsable, previo a la autorización de los mismos, dicha plantilla deberá de registrarse y mantenerse actualizada en el Sistema Informático.

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

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

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

La Instancia Ejecutora podrá proporcionar capacitación al personal, bajo autorización de la Unidad Responsable.

SEPTUAGÉSIMO.- Los montos máximos (indicativos) para el pago del personal que opera en los Organismos Auxiliares, son los siguientes:

PUESTO	MONTO MÁXIMO (Hasta \$)
Gerente	30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 m.n.)
Coordinador Administrativo	22,500.00 (veintidós mil quinientos pesos 00/100 m.n.)
Coordinador de Proyecto	22,500.00 (veintidós mil quinientos pesos 00/100 m.n.)
Coordinador Regional	22,500.00 (veintidós mil quinientos pesos 00/100 m.n.)
Profesional de Proyecto	19,433.00 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y tres pesos 00/100 m.n.)

Lineamientos Técnicos Específicos para la Ejecución y Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria 2019

PUESTO	MONTO MÁXIMO (Hasta \$)
Profesional de Campo	\$15,500.00 (quince mil quinientos pesos 00/100 m.n.)
Profesional de Informática	16,000.00 (dieciséis mil pesos 00/100 m.n.)
Profesional Administrativo	16,000.00 (dieciséis mil pesos 00/100 m.n.)
Profesional Técnico de Capacitación y Divulgación	16,000.00 (dieciséis mil pesos 00/100 m.n.)
Auxiliar Administrativo	11,500.00 (once mil quinientos pesos 00/100 m.n.)
Auxiliar de Informática	11,500.00 (once mil quinientos pesos 00/100 m.n.)
Auxiliar de Campo	11,500.00 (once mil quinientos pesos 00/100 m.n.)
Secretaria	7,500.00 (siete mil quinientos pesos 00/100 m.n.)

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

Con estos recursos se deberá cubrir el pago de sueldo, pago de impuestos o prestaciones de ley como la cuota patronal, ISR, IMSS, INFONAVIT, SAR y demás prestaciones como el aguinaldo, vacaciones y prima vacacional o impuestos que se consideren conforme al tipo de contrato que cada Instancia Ejecutora establezca, el cual deberá ser acorde con la Ley Federal del Trabajo y demás normatividad aplicable.

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

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

En los programas de trabajo donde se compartan gastos para el personal de la Instancia Ejecutora que realiza actividades generales en materia de sanidad e inocuidad (Gerente, Coordinador Administrativo, Profesional de informática y administrativo, Profesional Técnico de Capacitación y Divulgación, Auxiliares administrativos y de informática y Secretaria), estos deberán ser prorrateados conforme a la asignación presupuestal de cada componente o sus conceptos en los que impacten directamente dichas actividades, considerando los principios de austeridad y eficiencia del personal, conforme lo dispuesto por las Unidades Responsable.

El personal que labora en una Instancia Ejecutora lo hace de tiempo completo por lo cual no podrá realizar ninguna actividad extra fuera de sus responsabilidades durante el horario que tenga asignado.

SEPTUAGÉSIMO PRIMERO.- Todo el personal de las Instancias Ejecutoras, además de los perfiles particulares, deberá:

Lineamientos Técnicos Específicos para la Ejecución y Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria 2019

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

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

I. Requisitos generales:

- a) Profesional titulado en nivel licenciatura del área de competencia;
- b) Contar con cédula profesional;
- c) Contar con experiencia técnica demostrable en los últimos cuatro años en la materia que corresponda, y

II. Requisitos específicos:

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

Lineamientos Técnicos Específicos para la Ejecución y Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria 2019

acuícola o al menos 6 años de experiencia demostrable en el puesto y área específica, y

- ii. Experiencia en materia de inocuidad alimentaria, microbiología, SRRC, Buenas Prácticas Acuícolas y Pesqueras, POES, HACCP, Identificación y Trazabilidad.

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

- I. Profesional titulado en nivel licenciatura en Contaduría; Administración o Economía, u otra profesión afín con experiencia demostrable de al menos 3 años en la materia;
- II. Contar con Cédula Profesional, y
- III. Contar con experiencia comprobable en el manejo de recursos humanos, financieros y materiales en los últimos tres años.

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

I. Requisitos generales:

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

II. Requisitos específicos:

- a) En materia de Sanidad Vegetal, se requiere ser Ingeniero Agrónomo Especialista en Parasitología Agrícola, Ingeniero Agrónomo Especialista en Fitotecnia o bien, de otra profesión afín con experiencia en Fitosanidad;
- b) En materia de Inocuidad Agrícola se requiere ser Profesional titulado en Área de Ciencias Agropecuarias, Biológicas, Químico-Biológicas, Ingeniero o Químico en Alimentos y las relacionadas con las Ciencias Agrarias;
- c) En materia de Salud Animal, se requiere ser Médico Veterinario Responsable Autorizado en la materia, u otra carrera del área agropecuaria con postgrado en materia de sanidad animal.
- d) En materia de Vigilancia epidemiológica en salud animal, acuícola y pesquera, se requiere ser Médico Veterinario especializado en epidemiología o Biólogo especializado en acuicultura y pesca con conocimientos de epidemiología;
- e) En materia de Inocuidad Pecuaria se requiere ser Profesional titulado en Medicina Veterinaria y Zootecnia o las áreas relacionadas con las ciencias de la zootecnia;

Lineamientos Técnicos Específicos para la Ejecución y Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria 2019

- f) En materia de Sanidad Acuícola se requiere ser Profesional titulado en Biología, Ingeniería en Acuicultura o Pesca, Oceanología, Medicina Veterinaria y Zootecnia;
- g) En materia de Inocuidad Acuícola y Pesquera se requiere ser Profesional titulado en el Área de Acuicultura o Pesca, Oceanología, Biología, Biología Marina, Ingeniero o Químico en Alimentos, Medicina Veterinaria y Zootecnia o áreas afines a la acuicultura y pesca, y
- h) En materia de Inspección de la Movilización Nacional se requiere ser Médico Veterinario, Ingeniero Agrónomo, así como Licenciado en Administración o carrera afín a las ya mencionadas.

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

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

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

I. Requisitos generales:

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

II. Requisitos específicos:

- a) En materia de Sanidad Vegetal se requiere ser Ingeniero Agrónomo Especialista en Parasitología Agrícola, Ingeniero Agrónomo Especialista en Fitotecnia o bien, de otra profesión afín con experiencia en Fitosanidad;
- b) En materia de Inocuidad Agrícola se requiere ser Profesional titulado en Áreas Agronómicas, Biológicas, Químico-Biológica, Ingeniero o Químico en Alimentos y las relacionadas con las Ciencias Agrarias;
- c) En materia de Salud Animal se requiere ser Médico Veterinario Responsable Autorizado en la materia;

Lineamientos Técnicos Específicos para la Ejecución y Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria 2019

- d) En materia de Vigilancia epidemiológica en salud animal, acuícola y pesquera, se requiere ser Médico Veterinario especializado en epidemiología o Biólogo especializado en acuicultura y pesca con conocimientos de epidemiología;
- e) En materia de Inocuidad Pecuaria se requiere ser Profesional titulado en Medicina Veterinaria y Zootecnia o las áreas relacionadas con las ciencias de la zootecnia;
- f) En materia de Sanidad Acuícola se requiere ser Profesional titulado en Biología, Ingeniería en Acuicultura o Pesca, Oceanología, Medicina Veterinaria y Zootecnia;
- g) En materia de Inocuidad Acuícola y Pesquera se requiere ser Profesional titulado en el Área de Acuicultura o Pesca, Oceanología, Biología, Biología Marina, Ingeniero o Químico en Alimentos, Medicina Veterinaria y Zootecnia o áreas afines a la acuicultura y pesca, y
- h) En materia de Inspección de la Movilización Nacional se requiere ser Médico Veterinario, Ingeniero Agrónomo o carrera afín.

SEPTUAGÉSIMO SÉPTIMO.- Los requisitos que deberán cubrir los Profesionales de Campo en materia de Sanidad Acuícola y Pesquera, son los siguientes:

I. Requisitos generales:

- a) Profesional titulado en nivel licenciatura en Biología, Ingeniería en Acuicultura o Pesca, Oceanología, Medicina Veterinaria y Zootecnia;
- b) Contar con cédula profesional;
- c) Contar con experiencia demostrable de al menos un año;
- d) Manejo de herramientas computacionales, y
- e) Presentar constancias en las áreas de conocimiento comprobable.

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

- I. Licenciatura en informática, sistemas computacionales o carrera afín;
- II. Contar con cédula profesional, y
- III. Contar con 2 años de experiencia y conocimientos en desarrollo de software, desarrollo de páginas web, soporte técnico de equipo de cómputo y dispositivos móviles, manejo de bases de datos, habilidad en manejo avanzado de Microsoft office, herramientas de internet, Windows y dispositivos móviles (android), así como el manejo de sistemas de información geográfica.

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

- I. Profesional Titulado en la Licenciatura en Ciencias de la Comunicación, Diseño Gráfico, Mercadotecnia, Publicidad, Comunicación Gráfica, Relaciones Públicas o alguna otra

Lineamientos Técnicos Específicos para la Ejecución y Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria 2019

afín en materia de Comunicación o bien acreditar experiencia mayor de 3 años mediante un puesto similar;

- II. Contar con cédula profesional, o bien la acreditación de la experiencia mayor a 3 años realizando estas tareas, y
- III. Con experiencia comprobable de 1 año en la materia

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

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

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

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

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

I. Requisitos generales:

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

II. Requisitos específicos:

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

Lineamientos Técnicos Específicos para la Ejecución y Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria 2019

- g) En materia de Inocuidad Acuícola y Pesquera se requiere ser Profesional o Técnico en Biología, Ingeniería en Acuicultura o Pesca, Oceanología, Medicina Veterinaria y Zootecnia, o profesión afín a la acuicultura y la pesca; y
- h) En materia de Inspección de la Movilización Nacional se requiere ser Médico Veterinario, Ingeniero Agrónomo o nivel medio superior.

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

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

CAPÍTULO OCTAVO

FUNCIONES DEL PERSONAL DE LAS INSTANCIAS EJECUTORAS

OCTOGÉSIMO CUARTO.- Los Gerentes tendrán las funciones siguientes:

- I. Planear estrategias que coadyuven a la conservación y mejora de los estatus fitozoosanitarios, acuícolas y pesqueros;
- II. Promover y asesorar a los Directivos en la operación de las Instancias Ejecutoras en la Entidad, conforme a la normativa establecida para poder funcionar (procesos de reestructuración) y para mantener su vigencia;
- III. Asesorar a los Directivos de las Instancias Ejecutoras, sobre la operación de los Programas de Trabajo, conforme a la normativa vigente;
- IV. Mantener la coordinación y comunicación constante con el Gobierno del Estado y el SENASICA, con el objeto de dar cumplimiento a la normativa aplicable a los programas y a las metas convenidas, así como de los logros que se pretenden alcanzar con los Programas de Trabajo;
- V. Verificar que los coordinadores de los proyectos, el coordinador administrativo y auxiliares administrativos, elaboren y envíen los informes técnicos de los Programas de Trabajo según corresponda; asimismo, que elaboren los informes mensuales y trimestrales de los avances físicos y financieros de los Programas de Trabajo y la evaluación de éstos, al cierre del ejercicio;
- VI. Enviar a la Unidad Responsable correspondiente los Programas de Trabajo en los tiempos establecidos para su revisión y evaluación oportuna;
- VII. Priorizar la atención de los asuntos relacionados con los Programas de Trabajo operados por las Instancias Ejecutoras;
- VIII. Informar de manera general a las Juntas Locales de Sanidad Vegetal los acuerdos derivados de las reuniones de la Comisión;

Lineamientos Técnicos Específicos para la Ejecución y Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria 2019

- IX. Cumplir y dar seguimiento a las disposiciones emitidas por el SENASICA;
- X. Coordinar, analizar y supervisar la elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación de las acciones contempladas en los Programas de Trabajo;
- XI. Supervisar que el personal en las Instancias Ejecutoras cumpla con las atribuciones y sus responsabilidades asignadas;
- XII. Elaborar el informe correspondiente de las supervisiones que realice a los Programas de Trabajo y a las Instancias Ejecutoras, y notificar a la Unidad Responsable correspondiente en caso de detectar irregularidades, así como de las comisiones llevadas a cabo dentro y fuera del estado o país; entregándolo al Presidente de la mesa directiva de las Instancias Ejecutoras;
- XIII. Integrar los informes mensuales y trimestrales físicos y financieros, conforme a los Programas de Trabajo;
- XIV. Integrar los informes mensuales y trimestrales que se presentarán ante la Comisión, así como el cierre presupuestal y la evaluación anual correspondiente;
- XV. Vigilar y supervisar que el coordinador administrativo realice la ministración de recursos económicos con oportunidad y en apego a los Programas de Trabajo, a efecto de que la adquisición de bienes y servicios sea oportuna para la realización de las acciones de los Programas de Trabajo;
- XVI. Asegurar que los montos salariales, prestaciones y viáticos se paguen conforme a lo establecido en los Programas de Trabajo;
- XVII. Vigilar el estricto cumplimiento de metas y ejercicio de recursos, con el objeto de evitar desvíos de fondos e incumplimiento de metas;
- XVIII. Vigilar que las acciones y adquisiciones de bienes y servicios por parte de las Instancias Ejecutoras cumplan con los procedimientos establecidos;
- XIX. Dar seguimiento a los acuerdos que se generen en las reuniones de la Comisión y verificar su debido cumplimiento;
- XX. Atender las recomendaciones técnicas y administrativas de mejora en apego a la normativa aplicable, señaladas por la Comisión;
- XXI. Participar en el "CAS";
- XXII. Dar las facilidades para que se realicen satisfactoriamente las auditorías, evaluaciones, supervisiones de los Programas de Trabajo y de la operación de las Instancias Ejecutoras de la entidad;
- XXIII. Asumir las responsabilidades del coordinador de proyecto ante la ausencia de éste y cuando la operación de un nuevo proyecto lo requiera;
- XXIV. Participar en eventos de capacitación, debiendo aprobar la evaluación correspondiente, así como, reuniones organizadas por el SENASICA y otras

Lineamientos Técnicos Específicos para la Ejecución y Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria 2019

- instituciones del sector, previa autorización de la Unidad Responsable, dicha participación estará en función de los asuntos por atender inherentes a la operación de los Programas de Trabajo;
- XXV. Designar a un responsable de la Gerencia cuando se encuentre de comisión, vacaciones o incapacidad, siempre y cuando se tenga el visto bueno del Presidente de las Instancias Ejecutoras;
- XXVI. Implementar un calendario de supervisiones con el apoyo de las áreas técnicas y administrativas;
- XXVII. Proporcionar la capacitación de inducción al personal que ingresa a laborar en la Instancia Ejecutora;
- XXVIII. Contar con los conocimientos para el manejo de los Sistemas Informáticos que implemente el SENASICA para la operación y seguimiento de los Programas de Trabajo, y
- XXIX. Comunicar en tiempo y forma a la Unidad Responsable la presencia de enfermedades de notificación obligatoria o de alto impacto económico, así como presencia y/o detección de contaminantes que represente un riesgo para la inocuidad del producto.

OCTOGÉSIMO QUINTO.- Los Coordinadores Administrativos tendrán las funciones siguientes:

- I. Acatar y dar seguimiento a las disposiciones de carácter administrativo emitidas por el SENASICA;
- II. Verificar que la asignación, administración y ejercicio de los recursos económicos se apeguen a la normativa vigente;
- III. Realizar la ministración de fondos para la adquisición de bienes y servicios necesarios, a fin de realizar las acciones de los Programas de Trabajo con oportunidad y en apego a los mismos y en su caso, hacer lo correspondiente con las Juntas Locales;
- IV. Supervisar que los comprobantes de ingresos y egresos de las Instancias Ejecutoras, se contabilicen por fuente de recursos, por programa de trabajo y actividad;
- V. Llevar la contabilidad y el estado de cuenta de los ingresos y egresos de la Instancia Ejecutora, por Programas de Trabajo, aportante y actividad realizada, y en su caso por cada Junta Local;
- VI. Coordinar y participar en la elaboración y seguimiento financiero y contable de los Programas de Trabajo, de acuerdo a las acciones estipuladas para integrar el informe mensual y trimestral que se presentará ante la Comisión;

Lineamientos Técnicos Específicos para la Ejecución y Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria 2019

- VII. Asegurar que los montos salariales y prestaciones se paguen conforme a lo establecido en los Programas de Trabajo;
- VIII. Coordinar las investigaciones de mercado o cotizaciones de los insumos, bienes y servicios necesarios para cada uno de los Programas de Trabajo, asimismo, dar seguimiento a los procesos de compras conforme a los procedimientos establecidos;
- IX. Realizar el inventario de los bienes muebles e inmuebles de las Instancias Ejecutoras y supervisar que estén debidamente inventariados, resguardados, conservados y utilizados adecuadamente;
- X. Supervisar y dar seguimiento a los procesos de baja de los bienes que ya no sean necesarios o que, por el uso de estos, el mantenimiento y/o compostura se tenga excesivo gasto o aquellos que llegasen a extraviar o siniestrar;
- XI. Supervisar que los vehículos cuenten con bitácoras, logotipo distintivo, número consecutivo y sean debidamente asignados al personal técnico para la realización de acciones de campo de acuerdo a las necesidades de los Programas de Trabajo, mismos que deberán ser utilizados conforme al Reglamento de uso de vehículos vigente;
- XII. Vigilar que el ejercicio de recursos asignados sea de acuerdo al programa de trabajo validado;
- XIII. Integrar y mantener actualizada la plantilla del personal, el inventario de recursos materiales y bienes muebles e inmuebles de las Instancias Ejecutoras, así como el balance financiero del programa, presentándolos junto con los Programas de Trabajo a la Unidad Responsable durante una revisión y cuando sean requeridos;
- XIV. Vigilar que la contratación de personal de las Instancias Ejecutoras sea en apego a la normativa vigente, con recursos previamente programados y el pago conforme a los puestos previstos en la estructura operativa;
- XV. Vigilar que el personal técnico/administrativo y directivos de las Instancias Ejecutoras presenten la comprobación de los recursos por concepto de viáticos, con facturas o documentos que cumplan con los requisitos fiscales;
- XVI. Elaborar y presentar mensualmente el balance general y estados de cuenta de los recursos de las Instancias Ejecutoras, presentarlos a la mesa directiva o asamblea para su aprobación y validación mediante firma de los tres principales directivos;
- XVII. Elaborar oportunamente los avances físicos financieros para la formulación de los informes mensuales y trimestrales de las Instancias Ejecutoras, mismos que se deberán proporcionar a la instancia solicitante;
- XVIII. Elaborar de manera coordinada con su personal de apoyo y los coordinadores de proyecto, el informe físico financiero del cierre anual de los Programas de Trabajo;

Lineamientos Técnicos Específicos para la Ejecución y Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria 2019

- XIX. Presentar ante las instancias competentes, las declaraciones fiscales y laborales respectivas;
 - XX. Participar en el proceso de adquisición de bienes y servicios de las Instancias Ejecutoras como auxiliar del Gerente para la aclaración y opinión de las propuestas de compra;
 - XXI. Dar las facilidades para que se realicen satisfactoriamente las auditorías, evaluaciones, supervisiones de los Programas de Trabajo y de la operación de las Instancias Ejecutoras de la entidad;
 - XXII. Capturar y/o supervisar que la información financiera se ingrese en los tiempos establecidos en los sistemas informáticos que disponga el SENASICA;
 - XXIII. Participar en eventos de capacitación, reuniones organizadas por la Unidad Responsable y otras instituciones del sector, previa autorización de esta, dicha participación estará en función de los asuntos por atender inherentes a la administración de los Programas de Trabajo;
 - XXIV. Verificar que todo el personal administrativo cumpla con los horarios de trabajo establecidos en el contrato, mediante un sistema electrónico o digital de entrada y salida, o en su caso implementar acciones que permitan su cumplimiento. Cuando se trate de personal que realiza actividades de campo, deberá implementar el mecanismo mediante el cual se compruebe su jornada laboral.
 - XXV. Elaborar su calendario de supervisiones y/o comisiones, así como, integrar el del personal a su cargo;
 - XXVI. Integrar los expedientes del personal que contraten las Instancias Ejecutoras y mantenerlos actualizados;
 - XXVII. Evaluar el desempeño anual de los Auxiliares Administrativos de las Instancias Ejecutoras, y
 - XXVIII. Proporcionar la capacitación de inducción al personal que ingresa a laborar en la Instancia Ejecutora.
 - XXIX. Asumir las responsabilidades de la gerencia y/o coordinador de proyecto ante la ausencia de estos.
- OCTOGÉSIMO SEXTO.-** Los Coordinadores de proyectos tendrán las funciones siguientes:
- I. Elaborar en coordinación con el Gerente el programa de trabajo, considerado en el Anexo Técnico;
 - II. Dar seguimiento al cumplimiento de las metas físicas y financieras previstas en los Programas de Trabajo;
 - III. Acatar y dar seguimiento a las disposiciones de carácter técnico y administrativo emitidas por el SENASICA;

Lineamientos Técnicos Específicos para la Ejecución y Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria 2019

- IV. Elaborar su calendario de supervisiones y/o comisiones, así como, integrar el del personal a su cargo;
- V. Realizar la supervisión en campo para asegurar la continuidad y uniformidad de la información generada conforme a los Programas de Trabajo. Así como dar seguimiento a las observaciones detectadas a fin de garantizar la operatividad;
- VI. Coordinar la operación de las acciones establecidas en los Programas de Trabajo y proponer a la Gerencia las acciones de mejora;
- VII. Realizar la evaluación anual física y financiera de los proyectos que sea(n) de su competencia coordinar, debiendo describir la situación actual, logros alcanzados y perspectivas para el año siguiente;
- VIII. Formular conjuntamente con el Coordinador Administrativo el informe de avance físico-financiero que se registre en el Sistema Informático e informar al Gerente sobre el resultado de las acciones realizadas, en apego a los formatos establecidos para tal fin;
- IX. Formular los informes técnicos derivados de la ejecución y seguimiento de la aplicación de recursos asignados;
- X. Elaborar la requisición de materiales, servicios entre otros para mantener la operación de los Programas de Trabajo que deberá presentar al Coordinador Administrativo. Así mismo asegurarse que esta actividad se lleve a cabo de acuerdo a lo programado;
- XI. Asesorar a los Directivos de la Instancia Ejecutora conforme a la normativa vigente para la operación de las Instancias Ejecutoras y Programas de Trabajo;
- XII. Coordinar el levantamiento y actualización del padrón de productores beneficiados por los Programas de Trabajo;
- XIII. Dar la facilidad para que se realice la evaluación del programa de trabajo;
- XIV. Asegurar que la información técnica y financiera que se ingresa a los sistemas de información implementados por el SENASICA sea oportuna, veraz, congruente y de calidad;
- XV. Asistir a las sesiones del “CAS” cuando se trate de bienes, materiales o servicios a utilizar en el programa de trabajo bajo su responsabilidad;
- XVI. Participar en eventos de capacitación organizados por el SENASICA y otras instituciones del sector, en la cual se deberá aprobar la evaluación correspondiente, así mismo, la información obtenida deberá ser replicada en el resto del personal de las Instancias Ejecutoras, a más tardar dos semanas después de haber asistido a la capacitación, por lo que deberá levantar evidencia de dicha acción,
- XVII. Elaborar la evaluación técnica que se aplicara a los auxiliares de campo en el proceso de selección;

Lineamientos Técnicos Específicos para la Ejecución y Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria 2019

- XVIII. Impartir las pláticas a técnicos y productores contemplados en los Programas de Trabajo;
- XIX. Participar en las actividades de gestión relacionadas con la Sanidad Agropecuaria, tales como reuniones regionales y directivas, entre otras.
- XX. Asumir las responsabilidades de la gerencia y/o coordinador administrativo ante la usencia de estos, con lo que respecta al programa de trabajo a su cargo.
- XXI. Informar a la Unidad Responsable correspondiente, cualquier irregularidad de las actividades derivada de la operación de los Programas de Trabajo.
- XXII. Atender la problemática operativa que se presente en la operación de los Programas de Trabajo y las quejas relacionadas con la misma, hasta su resolución, de manera coordinada con el Gerente, Representante del SENASICA y la Unidad Responsable correspondiente.

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

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

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

- I. Aplicar y vigilar el cumplimiento de la normativa vigente, en el desarrollo de sus actividades;

Lineamientos Técnicos Específicos para la Ejecución y Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria 2019

- II. Llevar a cabo las acciones técnico operativas de campo que le asigne el coordinador de proyecto, contempladas en los Programas de Trabajo;
- III. Realizar las actividades de carácter obligatorio que sean de su competencia en el área que le corresponda, contempladas en los Programas de Trabajo;
- IV. Coordinarse e Informar semanal y/o mensualmente al Coordinador de cada proyecto y en su caso al Coordinador Regional sobre el resultado de sus acciones;
- V. Elaborar su calendario de supervisiones y/o comisiones, así como el del personal a su cargo;
- VI. Supervisar las acciones que realizan los auxiliares de campo en el programa de trabajo respectivo;
- VII. Apoyar al coordinador del proyecto en la elaboración de los Programas de Trabajo, con base en la evaluación, con el objeto de mejorar o conservar los estatus fitozoosanitarios y de inocuidad;
- VIII. Ingresar en tiempo y forma la información técnica en los sistemas informáticos implementados por el SENASICA, la cual deberá ser veraz y congruente;
- IX. Impartir las pláticas a técnicos y productores contemplados en los Programas de Trabajo, y
- X. Participar en eventos de capacitación organizados por el SENASICA y otras instituciones del sector, en la cual se deberá aprobar la evaluación correspondiente, así mismo la información obtenida deberá ser replicada en el resto del personal de la Instancia Ejecutora.
- XI. Para el caso particular de los PVI vigilar que éste se mantenga en condiciones óptimas de operación y atender la problemática operativa que se presente en las movilizaciones y quejas relacionadas con la misma, de manera coordinada con el Coordinador del Proyecto.

OCTOGÉSIMO NOVENO.- Los Profesionales de Campo de Sanidad Acuícola y Pesquera tendrán las funciones siguientes:

- I. Aplicar y vigilar el cumplimiento de la normativa vigente, en el desarrollo de sus actividades;
- II. Llevar a cabo las acciones técnico operativas de campo que le asigne el coordinador de proyecto, contempladas en los Programas de Trabajo;
- III. Realizar las actividades de carácter obligatorio que sean de su competencia en el área que le corresponda, contempladas en los Programas de Trabajo;
- IV. Coordinarse e Informar semanal y/o mensualmente al Coordinador de cada proyecto sobre el resultado de sus acciones;
- V. Elaborar su calendario de supervisiones y/o comisiones;

Lineamientos Técnicos Específicos para la Ejecución y Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria 2019

- VI. Apoyar al coordinador del proyecto en la elaboración de los Programas de Trabajo, con base en la evaluación, con el objeto de mejorar o conservar los estatus fitozoosanitarios y de inocuidad;
- VIII. Ingresar en tiempo y forma la información técnica en los sistemas informáticos implementados por el SENASICA, la cual deberá ser veraz y congruente;
- IX. Impartir las pláticas a técnicos y productores contemplados en los Programas de Trabajo, y
- X. Participar en eventos de capacitación organizados por el SENASICA y otras instituciones del sector, en la cual se deberá aprobar la evaluación correspondiente, así mismo la información obtenida deberá ser replicada en el resto del personal de la Instancia Ejecutora.

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

- I. Validar junto con los coordinadores de campaña, Profesionales Fitosanitarios y Auxiliares de campo, que los datos almacenados en el Sistema Informático sean acordes con las actividades realizadas y planteadas en los Programas de Trabajo;
- II. Procesar mensual y trimestralmente los informes físicos-financieros;
- III. Procesar semanalmente el envío de datos de los SIM al Sistema Informático.
- IV. Planear la atención inmediata de las observaciones referentes al trabajo realizado en el Sistema Informático;
- V. Coordinar y revisar con los coordinadores de campaña la elaboración de los Programas de Trabajo;
- VI. Coordinar y revisar con el profesional fitosanitario los datos de campo registrados en Sistema Informático;
- VII. Coordinar y revisar con los coordinadores de campañas el procesamiento de metas y el seguimiento de los informes físico-financieros;
- VIII. Coordinar y revisar que la información requerida en las evaluaciones anuales de campaña en los guiones de Sistema Informático se refleje conforme a los presentes "LINEAMIENTOS", establecidos por la Unidad Responsable;
- IX. Coordinar y revisar el seguimiento a las observaciones referentes al Sistema Informático para su atención inmediata;
- X. Resolver los problemas que surjan en cuanto a la elaboración y seguimiento de los Programas de Trabajo, inventarios y combustible;
- XI. Capacitar periódicamente a todo el personal de la Instancia Ejecutora en el uso, manejo y actualización del Sistema Informático;
- XII. Establecer plan de mantenimiento y/o actualización de software;

Lineamientos Técnicos Específicos para la Ejecución y Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria 2019

- XIII. Mantener actualizada la información bajo el lineamiento que dicte la Unidad Responsable sobre la página web de la Instancia Ejecutora;
- XIV. Proporcionar el apoyo técnico al personal de las Instancias Ejecutoras en el mantenimiento y actualización de los equipos de cómputo y en la materia que se requiera;
- XV. Implementar el uso de sistemas de información geográfica, conforme a lo previsto en los Programas de Trabajo respectivos;
- XVI. Apoyar en el uso, manejo y administración del Sistema Informático y otros Sistemas de Información que sean implementados por el SENASICA, así como capacitar al personal en uso y manejo de los mismos;
- XVII. Administrar el sistema de registro de entrada y salida del personal y reportar las inasistencias injustificadas del mismo al Coordinador Administrativo, para que apliquen las medidas pertinentes;
- XVIII. Participar en eventos de capacitación organizados por el SENASICA y otras instituciones del sector, en la cual se deberá aprobar la evaluación correspondiente, así mismo la información obtenida deberá darse a conocer al personal técnico y administrativo en la Instancia Ejecutora;
- XIX. Validar que las coordenadas correspondan al municipio capturado en las bitácoras de campo;
- XX. Verificar con periodicidad la información de bitácoras de campo de los Programas de Trabajo que operan en el Estado;
- XXI. Asegurar la existencia de procedimientos que garanticen el respaldo de información;
- XXII. Preservar la seguridad de los sistemas y de la privacidad de los datos de usuario, incluyendo copias de seguridad periódicas, y
- XXIII. Evaluar el desempeño anual del personal a su cargo.

NONAGÉSIMO PRIMERO.- Los Profesionales Administrativos tendrán las funciones siguientes:

- I. Llevar el control de los recursos financieros otorgados a la Instancia Ejecutora;
- II. Recibir y organizar los comprobantes de ingreso y egreso de la Instancia Ejecutora, para su contabilidad por fuente de recurso, por programa de trabajo y actividad;
- III. Apoyo en la coordinación y participación en la elaboración y seguimiento financiero y contable de los Programas de Trabajo, de acuerdo a las acciones estipuladas para integrar el informe mensual que se presentará ante la Comisión;
- IV. Integrar la contabilidad y el estado de cuenta de los ingresos y egresos de la Instancia Ejecutora, por Programas de Trabajo, aportante y actividad realizada, y en su caso por cada Junta Local;

Lineamientos Técnicos Específicos para la Ejecución y Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria 2019

- V. Dar seguimiento financiero y contable a los Programas de Trabajo;
- VI. Participar en la cotización de los insumos, bienes y servicios necesarios para cada uno de los Programas de Trabajo;
- VII. Dar seguimiento a los procesos de compras conforme a los procedimientos establecidos, y
- VIII. Verificar los procesos de baja de los bienes que ya no sean necesarios o que por el uso de estos, el mantenimiento y/o compostura presenten excesivo gasto o aquellos que llegasen a extraviarse.

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

- I. Fomentar la cultura fitozoosanitaria y de inocuidad, así como la difusión de objetivos y actividades de los programas de trabajo que se desarrollarán en la Entidad;
- II. Elaborar y ejecutar un programa anual de capacitación y divulgación con base a los Programas de Trabajo;
- III. Establecer las técnicas y herramientas, así como proponer los medios de comunicación que permitan la difusión de los proyectos y servicios proporcionados por los sectores involucrados;
- IV. Realizar visitas de campo con personal técnico de las campañas con el objeto de recopilar información sustancial para la elaboración de la estrategia de divulgación.
- V. Diseñar, elaborar y distribuir el material de difusión en tiempo y forma de acuerdo a lo establecido en los Programas de Trabajo;
- VI. Coordinar y apoyar las actividades de logística en los eventos de capacitación y divulgación realizados por las Instancias Ejecutoras y el SENASICA;
- VII. Participar en eventos de capacitación organizados por el SENASICA y otras instituciones del sector, en la cual deberá aprobar la evaluación correspondiente, y dar a conocer la información obtenida al personal técnico y administrativo, para su aplicación en los proyectos que operan las Instancias Ejecutoras;
- VIII. Registrar la información correspondiente en el sistema informático que determine la Unidad Responsable.
- IX. Realizar reportes mensuales sobre las actividades realizadas para promover los objetivos de las campañas fitozoosanitarias y programas de inocuidad.
- X. Generar esquemas de vinculación con asociaciones de productores, civiles, gubernamentales, privadas o académicas para promover los objetivos de las campañas fitozoosanitarias y programas de inocuidad.
- XI. Administrar, recopilar y publicar información de interés para el productor en el microsítio del comité en el portal web www.osiap.org.mx

Lineamientos Técnicos Específicos para la Ejecución y Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria 2019

- XII. Administrar, monitorear, atender a usuarios y generar contenido en las redes sociales de las instancias ejecutoras.
- XIII. Registrar la información correspondiente en el sistema informático que determine la Unidad Responsable.
- XIV. Realizar acciones de capacitación dirigidas al productor de acuerdo a las necesidades que indique el coordinador técnico de la Unidad Responsable.

NONAGÉSIMO TERCERO.- Los Auxiliares Administrativos tendrán las funciones siguientes:

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

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

- I. Procesar la información generada en la operación de los proyectos suministrada por los coordinadores de la Instancia Ejecutora;
- II. Administrar los Sistemas de Información que sean implementados por el SENASICA;
- III. Proporcionar el apoyo técnico al personal de las Instancias Ejecutoras, en el mantenimiento y actualización de los equipos de cómputo y en la materia que se requiera;
- IV. Alimentar el micrositio del sitio web de la Instancia Ejecutora, para presentar información relativa a los bienes, materiales y servicios adquiridos por las Instancias Ejecutoras, con fines de transparencia en el ejercicio de los recursos;
- V. Apoyar en el uso y manejo de los Sistemas de Información que sean implementados en la Instancia Ejecutora;
- VI. Administrar el sistema de registro de entrada y salida del personal, y

Lineamientos Técnicos Específicos para la Ejecución y Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria 2019

VII. Participar en eventos de capacitación organizados por el SENASICA y otras instituciones del sector, en la cual se deberá aprobar la evaluación correspondiente.

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

- I. Llevar a cabo las acciones técnico operativas de campo que le asigne el profesional o el coordinador de proyecto, contempladas en los Programas de Trabajo;
- II. Elaborar y registrar los informes de las actividades llevadas a cabo en los proyectos e informar al Profesional y/o Coordinador de proyecto;
- III. Ingresar en tiempo y forma la información técnica en los sistemas informáticos implementados por el SENASICA, la cual deberá ser veraz y congruente;
- IV. Impartir las pláticas de productores contemplados en los Programas de Trabajo, y
- IV. Participar en eventos de capacitación organizados por el SENASICA y otras instituciones del sector, en la cual se deberá aprobar la evaluación correspondiente.

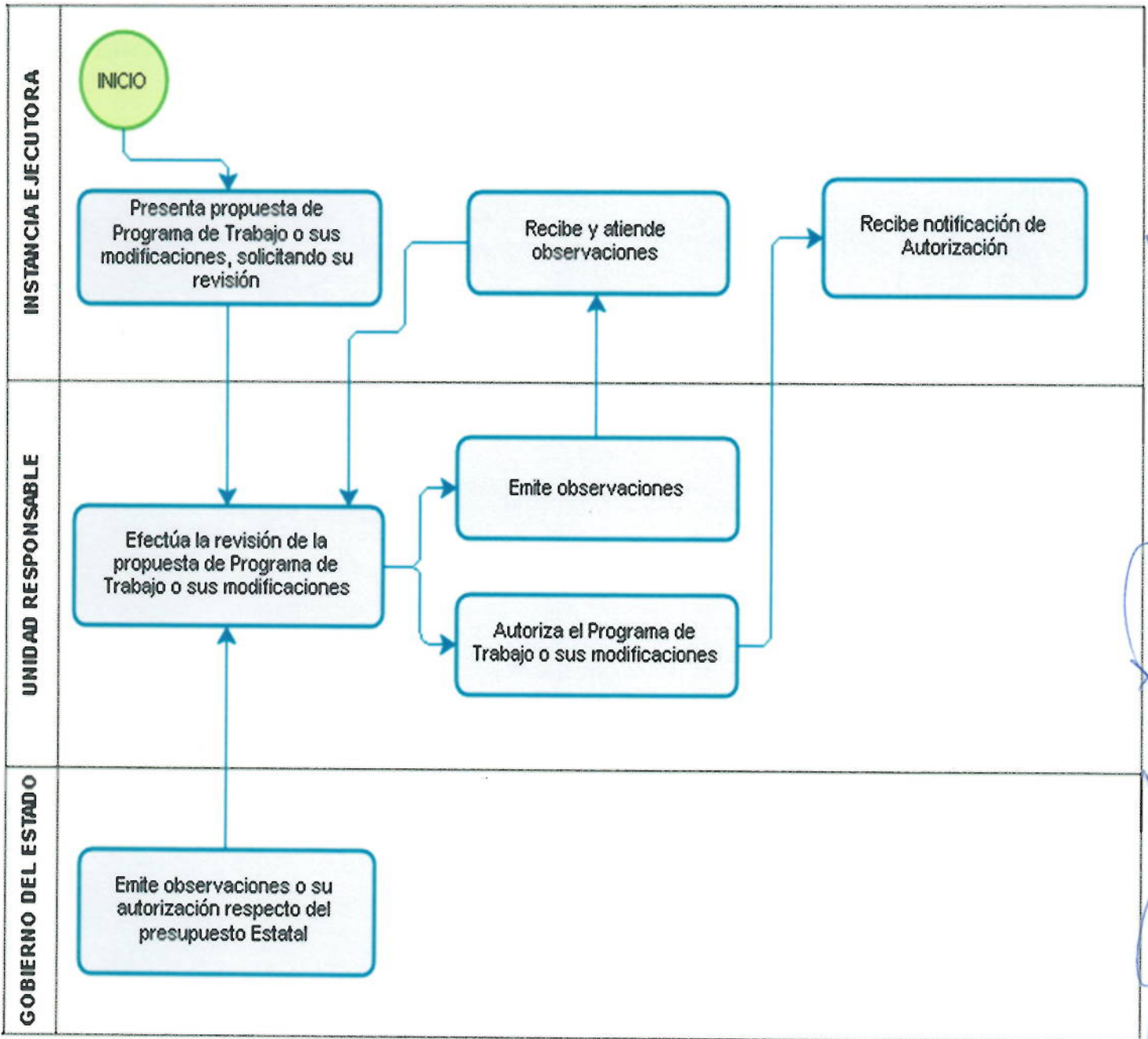
NONAGÉSIMO SEXTO.- Las Secretarías(os) tendrán las funciones siguientes:

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

Lineamientos Técnicos Específicos para la Ejecución y Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria 2019

ANEXO I

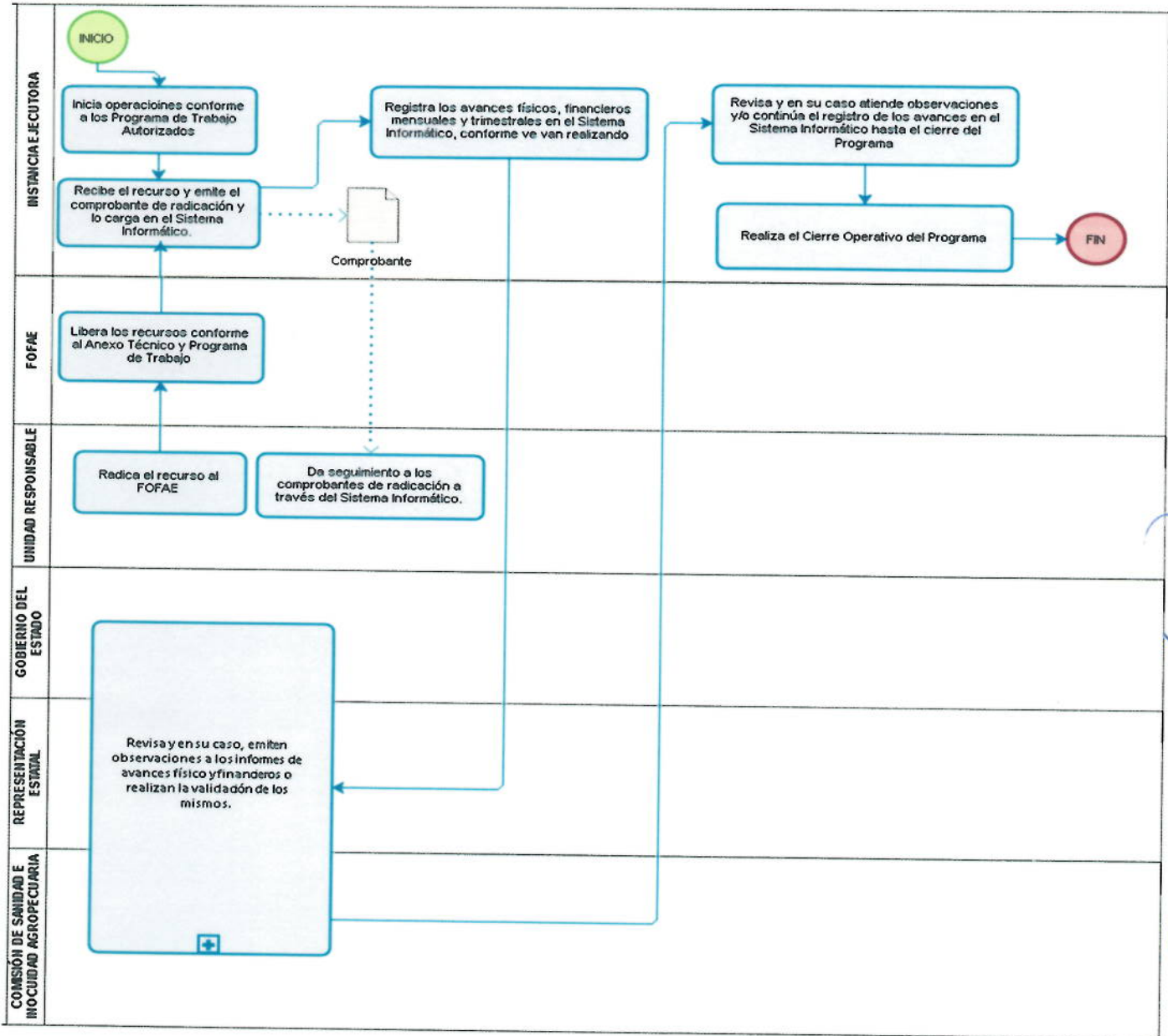
Procedimiento para la autorización del Programa de Trabajo o sus modificaciones



Lineamientos Técnicos Específicos para la Ejecución y Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria 2019

ANEXO II

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



Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page.