



SAGARPA

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

**PROCEDIMIENTO PARA LA SUPERVISIÓN DEL
PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD
AGROALIMENTARIA**

**SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD
Y CALIDAD AGROALIMENTARIA**

2018

[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right side of the page]



SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA

Clave: IV

Versión: 01

Fecha: 30 de mayo de 2018

Página 2 de 40

ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN.....	3
II. MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO.....	4
2.1 LEYES.....	4
2.2 ACUERDOS.....	5
2.3 REGLAMENTOS.....	5
III. OBJETIVO.....	5
IV. ALCANCE.....	6
V. GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	6
VI. CRITERIOS GENERALES.....	7
VII. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	9
VIII. MAPA DEL PROCEDIMIENTO.....	19
IX. ANEXOS.....	28
ANEXO 1A. ACTA DE SUPERVISIÓN.....	29
ANEXO 1B. ACTA DE SUPERVISIÓN.....	31
ANEXO 2. FICHAS DE SUPERVISIÓN.....	34
X. FIRMAS.....	38

LISTA DE CUADROS

CUADRO 1. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA.....	9
CUADRO 2. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN DEL INCENTIVO PARA EL SACRIFICIO DE GANADO EN ESTABLECIMIENTOS TIPO INSPECCIÓN FEDERAL (TIF).....	14

LISTA DE MAPAS

MAPA 1. PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA.....	19
MAPA 2. PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN DEL INCENTIVO PARA EL SACRIFICIO DE GANADO EN ESTABLECIMIENTOS TIPO INSPECCIÓN FEDERAL (TIF).....	23

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA

Clave: IV

Versión: 01

Fecha: 30 de mayo de 2018

Página 3 de 40

I. INTRODUCCIÓN

El Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA) es un Órgano desconcentrado de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural Pesca y Alimentación (SAGARPA), orientado a realizar acciones de orden sanitario para proteger los recursos agrícolas, acuícolas y pecuarios de plagas y enfermedades reglamentadas y económicas, así como regular y promover la aplicación y certificación de los sistemas de reducción de riesgos de contaminación de los alimentos y su calidad agroalimentaria, para facilitar el comercio nacional e internacional de bienes de origen vegetal y animal.

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su Artículo 134 que los recursos económicos que disponga la Federación se administraran con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece en su Artículo 75 que los subsidios deben sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, debiendo las dependencias entre otras cosas, garantizar que los recursos se canalicen exclusivamente a la población objetivo y asegurar que el mecanismo de distribución, operación y administración facilite la obtención de información y la evaluación de los beneficios económicos y sociales de su asignación y aplicación; así como evitar que se destinen recursos a una administración costosa y excesiva e incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación que permitan ajustar las modalidades de su operación o decidir sobre su cancelación.

Como una medida para dar seguimiento y cumplimiento a las acciones de sanidad e inocuidad agroalimentaria, en el Capítulo V, De la supervisión, Artículo 20 del Acuerdo por el que se dan a conocer las Disposiciones Generales aplicables a las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, para el ejercicio 2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 27 de diciembre de 2017, se establece lo referente al seguimiento y la supervisión.

Las Unidades Responsables fungirán como las instancias de control y vigilancia de los programas y/o componentes a cargo de la Secretaría, para asegurar el apego a la normatividad y lineamientos aplicables, el buen uso, manejo y destino de los recursos ministrados.

Aunado a lo anterior, el presente documento, se apega en todo momento al "Procedimiento para la Supervisión de los Programas a Cargo de la SAGARPA 2016", emitido por la Dirección General de Planeación y Evaluación; el cual, de conformidad al Cuarto Transitorio del Acuerdo ya referido establece que "hasta en tanto la Dirección General de Planeación y Evaluación de la Secretaría expida el Procedimiento para la Supervisión de los Programas a cargo de la SAGARPA para el ejercicio 2018 o modifique el Procedimiento autorizado para el ejercicio 2016, este último estará vigente"

Además, en el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio 2018, publicadas en el DOF el 29 de diciembre de 2017, en su Anexo IV, Capítulo VI, se establece que la Instancia Ejecutora deberá otorgar todas las facilidades para el desarrollo del acto de supervisión y que podrán realizarse tantas supervisiones como se consideren necesarias.

El presente documento es una guía para el desarrollo de la supervisión técnica y administrativa, en la operación de la Instancia Ejecutora, así como la revisión de los proyectos implementados en cada Entidad Federativa, facilitando de esta forma la intervención en las actividades administrativas y en las acciones de campo, con el fin de llevar a cabo una mejora continua.



SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA

Clave: IV

Versión: 01

Fecha: 30 de mayo de 2018

Página 4 de 40

La base para las supervisiones a realizar serán los Programas de Trabajo autorizados por la Unidad Responsable correspondiente. La supervisión se realizará in situ con el apoyo de formatos, buscando el cumplimiento de los objetivos y acciones establecidas.

II. MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO

2.1 Leyes

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
DOF 05-02-1917, y reformas y adiciones.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
DOF 30-III-2006, reformas y adiciones.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
DOF 04-VIII-1994, reformas y adiciones.

Ley Federal de Sanidad Animal.
DOF 25-VII-2007, reformas y adiciones.

Ley Federal de Sanidad Vegetal.
DOF 05-I-1994, reformas y adiciones

Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables.
DOF 24-VII-2007

Ley General de Responsabilidades Administrativas
DOF 18-VII-2016, reformas y adiciones.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
DOF 29-XII-1976, reformas y adiciones.



SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA

Clave: IV

Versión: 01

Fecha: 30 de mayo de 2018

Página 5 de 40

2.2 Acuerdos

Acuerdo por el que se dan a conocer las Disposiciones Generales aplicables a las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, para el ejercicio 2018.

DOF 27-XII-2017.

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

DOF 29-XII-2017.

2.3 Reglamentos

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

DOF 28-VI-2006 reformas y adiciones.

Reglamento de la Ley Federal de Sanidad Animal.

DOF 21-V-2012.

Reglamento de la Ley Federal de Sanidad Vegetal.

DOF 15-VII-2016.

Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

DOF 25-IV-2012.

Reglamento Interior del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.

DOF 21-VII-2016.

III. OBJETIVO

Establecer los procedimientos, criterios y actividades para supervisar la operación de los Programas de Trabajo (PT) que el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria ha autorizado a través de sus Direcciones Generales, en materia de sanidad, inocuidad y calidad agroalimentaria; con la finalidad de evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas planteadas en el ejercicio fiscal 2018.

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA

Clave: IV

Versión: 01

Fecha: 30 de mayo de 2018

Página 6 de 40

IV. ALCANCE

El procedimiento que se describe es aplicable a todas las Unidades Responsables que tengan bajo su cargo llevar a cabo la supervisión a las Instancias Ejecutoras que participan en la operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria en sus componentes: Vigilancia epidemiológica de plagas y enfermedades cuarentenarias, Inspección y vigilancia epidemiológica de plagas y enfermedades no cuarentenarias, Campañas fitozoosanitarias e Inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera.

V. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos del presente procedimiento, se entiende por:

Componente. Se refiere a alguno de los cuatro componentes que conforman el Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria.

Direcciones Generales (DG). Aquellas Direcciones Generales dependientes del SENASICA: Dirección General de Salud Animal (DGSA), Dirección General de Sanidad Vegetal (DGSV), Dirección General de Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera (DGIAAP) y Dirección General de Inspección Fitozoosanitaria (DGIF).

Establecimiento Tipo Inspección Federal (TIF) / Establecimiento TIF. Es la instalación para el sacrificio y proceso de ganado, certificado por el SENASICA, previo cumplimiento de la normatividad aplicable, y que solicita participar como ventanilla autorizada TIF en el Concepto de Incentivos para el Sacrificio de Ganado en Establecimientos TIF.

Incentivo. Aquellos conceptos por los que se integra cada uno de los componentes del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria.

Inconsistencias. Son todas aquellas anomalías, fallas o áreas de oportunidad detectadas en la operación de los Programas de Trabajo, que son observadas a través de la supervisión.

Instancia Ejecutora (IE). Gobiernos de las Entidades Federativas, Organismo Auxiliar u otra organización o instancia relacionada con el sector, que cumpla con la normatividad aplicable vigente y con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación y sea autorizada y/o designada por la Unidad Responsable, a la que se le otorga la responsabilidad de operar total o parcialmente los Componentes del Programa.

Jefe de supervisión. Persona designada por el Titular de la Unidad Responsable para coordinar los trabajos de supervisión de un Componente e Incentivo en particular. Esta persona debe tener un puesto de estructura.

Organismo Auxiliar (OA). Organización de productores u organizaciones de los sectores involucrados que fungen como auxiliar de la Secretaría en el desarrollo de las medidas fitozoosanitarias, acuícolas y pesqueras, y de reducción de riesgos de contaminación en la producción. Es considerado como el beneficiario registrado y autorizado por el SENASICA, excepto para el Concepto de Incentivo de Sacrificio de Ganado en Establecimientos Tipo Inspección Federal (TIF).

Programa de Trabajo (PT). Documento técnico validado por el SENASICA, el cual contiene los objetivos, acciones, metas, costos y presupuestos, y en su caso, otros conceptos de apoyo, así como las aportaciones que corresponden a los Gobiernos Federal, Estatal y/o Productores.

Programa. Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria (PSIA).

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA

Clave: IV

Versión: 01

Fecha: 30 de mayo de 2018

Página 7 de 40

Reglas de Operación (ROP). Son un conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar de los Programas y Componentes de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación con el propósito de lograr los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia. De manera específica, el presente documento se refiere a las ROP del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria.

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

SENASICA. Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, el cual es un Órgano Administrativo desconcentrado de la Secretaría.

Sistema Informático de Supervisión (SIS). Plataforma digital diseñada e implementada para registrar, analizar y almacenar los resultados de la Supervisión de los programas, componentes, incentivo y/o proyectos estratégicos a cargo de la SAGARPA, cuya administración general es responsabilidad de la Dirección General de Planeación y Evaluación de dicha Dependencia.

Supervisión. Procedimiento mediante el cual personal oficial de la Secretaría, sus órganos administrativos desconcentrados o descentralizados, constata mediante revisión física y documental, el cumplimiento de las acciones incluidas en el Programa de Trabajo y las obligaciones a cargo de la Instancia Ejecutora.

Supervisores. Personas designadas por el Jefe de Supervisión de las Unidades Responsables, encargados de llevar a cabo la Fase II Ejecución de la Supervisión.

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

Unidad de Coordinación y Enlace (UCE). Unidad administrativa del SENASICA, que en coordinación con las Unidades responsables complementará el seguimiento a la supervisión de los Programas de Trabajo.

Unidad Responsable (UR). El SENASICA, a través de sus Direcciones Generales.

VI. CRITERIOS GENERALES

El presente Procedimiento no sustituye a los procedimientos de revisión de control o auditoría realizados por las diversas Instancias Fiscalizadoras, de igual manera, tampoco sustituye al Procedimiento para la Supervisión de los Programas a Cargo de la SAGARPA 2016.

La Dirección General de Planeación y Evaluación (DGPE) de la Secretaría, será la Unidad Administrativa responsable de normar el procedimiento de la supervisión del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, así como de validar las fichas de supervisión con la finalidad de corroborar que todo se realice conforme a la normatividad.

Las etapas de la Fase II prevista en el Procedimiento para la Supervisión de los Programas a Cargo de la SAGARPA 2016, serán modificadas de acuerdo a las características técnicas y especiales bajo las cuales operan las Unidades Responsables del Programa.

Las fichas de supervisión son enunciativas, más no limitativas por lo que éstas podrán ser adecuadas a cada proceso de supervisión por Programa de Trabajo validado por la Unidad Responsable.



SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA

Clave: IV

Versión: 01

Fecha: 30 de mayo de 2018

Página 8 de 40

La Unidad de Coordinación y Enlace fungirá como el enlace entre la Dirección General de Planeación y Evaluación y las Unidades Responsables. Mientras que las Unidades Responsables son las encargadas de coordinar, ejecutar y dar seguimiento a las actividades necesarias para el desarrollo de la supervisión.

Por la naturaleza del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, existen elementos en común entre sus componentes, derivado de lo anterior, se estableció que la Etapa 1, la cual se refiere a la Planeación y Programación de los recursos, se supervisara de manera transversal. Por consiguiente, se generó el Componente Sanidades General, designando como Instancia Ejecutora al Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, particularmente a la Subdirección de Seguimiento y Control de Proyectos, la cual es la encargada de realizar las acciones relacionadas con la Planeación y Programación de los recursos del PSIA.

El Procedimiento de Supervisión constará, de las siguientes fases y etapas, que a continuación se especifican:

- Fase I. Selección y distribución de la muestra
 - Generación de muestra.
- Fase II. Ejecución de la Supervisión.
Las etapas a implementar por cada componente e incentivo serán de acuerdo a lo indicado en el Anexo 2.
- Fase III. Valoración y acciones correctivas.

Los supervisores encargados de realizar los trabajos, al momento de presentarse ante la Instancia Ejecutora deberán acreditar su calidad de supervisores, mediante un oficio signado por el Titular de la Unidad Responsable, o en su caso por el Jefe de Supervisión.

La supervisión se podrá suspender cuando se presente uno o más de los siguientes supuestos: se presenten condiciones climáticas adversas, este en riesgo la integridad física del supervisor, se restrinja el trabajo del supervisor y/o no se proporcione la información solicitada.

Cuando se suspenda una supervisión, se elaborará una Acta Circunstanciada de Hechos, con la finalidad de que sea la base para la reprogramación o cancelación de dicha actividad, o de ser el caso, el sustento para el inicio de los procedimientos administrativos correspondientes contra las personas que impidieron llevar a cabo la supervisión.



SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA

Clave: IV

Versión: 01

Fecha: 30 de mayo de 2018

Página 9 de 40

VII. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Cuadro 1. Descripción del procedimiento de supervisión del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria¹.

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO INVOLUCRADO
Director en Jefe	1. Designa a la Unidad de Coordinación y Enlace (UCE) para la coordinación del SIS.	Oficio dirigido a la DGPE
Unidad de Coordinación y Enlace	2. Solicita a la Direcciones Generales la relación de los Jefes de Supervisión por Componente e Incentivo.	Oficio
Dirección General	3. Designa a través del Oficio al (los) Jefe (s) de Supervisión, quien debe ser de estructura, dicho oficio es turnado a la UCE.	Oficio de designación
Unidad de Coordinación y Enlace	4. Envía relación de Titulares de las Unidades Responsables y Jefes de Supervisión a la DGPE, indicando ratificación, baja y/o alta.	Oficio
Unidad de Coordinación y Enlace	5. Solicita a las Direcciones Generales la relación del personal que necesita darse de alta en el SIS como supervisores.	Correo electrónico
Dirección General	6. Envían a la UCE la relación de personal a capacitarse.	Correo electrónico
Unidad de Coordinación y Enlace	7. Solicita a la DGPE capacitación y evaluación de supervisores y de ser necesario de Jefes de Supervisión.	Oficio de solicitud de capacitación, con relación de personal
Dirección General de Planeación y Evaluación	8. Capacita y evalúa a los aspirantes a supervisores y/o Jefes de Supervisión.	--
Dirección General de Planeación y Evaluación	9. Da a conocer mediante oficio, los resultados de la evaluación.	Oficio de resultados de capacitación.
Dirección General de Planeación y Evaluación	10. Remite a través del SIS las contraseñas del Titular de Unidad Responsable, Jefe de Supervisión y supervisores.	Correo electrónico

¹ Aplica para los componentes de: Sanidades general; Vigilancia epidemiológica de plagas y enfermedades cuarentenarias; Inspección y vigilancia epidemiológica de plagas y enfermedades no cuarentenarias; Campañas fitozoosanitarias e Inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera; (concepto de incentivo sistemas de reducción de riesgos de contaminación en la producción y procesamiento primario en productos agrícolas, pecuarios, acuícolas y pesqueros).



SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA

Clave: IV

Versión: 01

Fecha: 30 de mayo de 2018

Página 10 de 40

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO INVOLUCRADO
Jefe de Supervisión	11.Elabora las fichas de supervisión y envía a la UCE en formato digital con control de cambios.	Fichas de supervisión
Unidad de Coordinación y Enlace	12.Envía las fichas de supervisión a la DGPE para su revisión.	Fichas de supervisión
Dirección General de Planeación y Evaluación	13.Envía a la UCE fichas con observaciones y/o comentarios para atender por las Direcciones Generales.	Fichas de supervisión
Unidad de Coordinación y Enlace	14.Remite fichas de supervisión con observaciones y/o comentarios al Jefe de Supervisión para su atención.	Fichas de supervisión
Jefe de Supervisión	15.Envía a la UCE fichas con observaciones y/o comentarios atendidos.	Fichas de supervisión
Unidad de Coordinación y Enlace	16.Envía las fichas a la DGPE para su validación.	Fichas de supervisión
Dirección General de Planeación y Evaluación	17.Valida las fichas, remite a la UCE la versión en pdf con rubricas y versión word para las firmas correspondientes.	Fichas de supervisión
Unidad de Coordinación y Enlace	18.Envía al Jefe de Supervisión fichas validadas en versión en pdf con rubricas y versión word para las firmas correspondientes.	Fichas de supervisión
Jefe de Supervisión	19.Imprime versión word, recaba las firmas correspondientes y envía de manera oficial a la UCE los documentos.	Fichas con firmas en original
Unidad de Coordinación y Enlace	20.Envía documentos firmados en original a la DGPE.	El envío deberá ser de manera formal vía oficio y deberá contener los siguientes datos: Programa. Componente. Unidad Responsable. Instancia Ejecutora. Nombre y cargo del Jefe de Supervisión. Mencionar las etapas que se asociarán a la muestra única.



SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA

Clave: IV

Versión: 01

Fecha: 30 de mayo de 2018

Página 11 de 40

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO INVOLUCRADO
Jefe de Supervisión	21.Elabora el cronograma de supervisión correspondiente a su componente e incentivo y lo envía en formato digital a la UCE.	Cronograma de Supervisión
Unidad de Coordinación y Enlace	22.Compila los cronogramas de supervisión y elabora el Programa Anual de Trabajo de Supervisión para el Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria.	Programa Anual de Trabajo de Supervisión
Unidad de Coordinación y Enlace	23.Envía a las Direcciones Generales el Programa Anual de Trabajo de Supervisión vía oficio para su firma.	Programa Anual de Trabajo de Supervisión, oficio.
Dirección General	24.Firma el Programa Anual de Trabajo de Supervisión y lo remite a la UCE.	Programa Anual de Trabajo de Supervisión
Unidad de Coordinación y Enlace	25.Envía a la DGPE el Programa Anual de Trabajo de Supervisión.	Programa Anual de Trabajo de Supervisión
Unidad Responsable	26.A través de la cuenta del Titular, se captura en el SIS, las fichas validadas por la DGPE.	--
Jefe de Supervisión	27.Genera el tamaño de muestra y asigna folios por supervisor.	---
Unidad Responsable	28.Informa a la Instancia Ejecutora las fechas en que se realizará la supervisión y el personal responsable de la misma, por lo menos con 5 días hábiles de anticipación. Nota: se deberá turnar copia del Oficio a la Representación Regional y Estatal del SENASICA.	Oficio de notificación.
Supervisor	29.Imprime fichas descargadas del SIS, realiza supervisión, registra la información correspondiente en cada una de las fichas e informa al Jefe de Supervisión en un plazo máximo de 3 días hábiles sobre la ejecución de la supervisión. La supervisión se contempla en tres fases: sesión de apertura, ejecución de supervisión y sesión de cierre. En la primera se exponen los objetivos y alcances de la supervisión y en la sesión de cierre se presentan los resultados.	Fichas de supervisión Acta de Supervisión

[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin of the page]



SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA

Clave: IV

Versión: 01

Fecha: 30 de mayo de 2018

Página 12 de 40

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO INVOLUCRADO
	<p>Nota 1: para las Direcciones Generales que así lo convengan, el supervisor deberá de requisitar el Acta de Supervisión (Anexo 1A), dicho formato no es limitativo, podrá ser modificado de acuerdo a las especificaciones de cada Dirección; debido a que es un formato que no se requiere en el Procedimiento para la Supervisión de los Programas a Cargo de la SAGARPA 2016.</p>	
Supervisor	30. Carga en un plazo de 3 días hábiles a partir del término de la supervisión, la información correspondiente en el SIS.	Fichas de supervisión
Jefe de Supervisión	31. Revisa y analiza las áreas de oportunidad identificadas en las fichas de supervisión.	--
Jefe de Supervisión	32. Define las acciones para solventar las áreas de oportunidad identificadas (omisiones e inconsistencias).	--
Jefe de Supervisión	33. Informa al Titular de la Unidad Responsable de los resultados de la supervisión.	Reporte de resultados
Unidad Responsable	<p>34. Remite oficio dirigido a la Instancia Ejecutora los hallazgos y solicita los informes y en su caso, las acciones que deberán implementar para solventar las áreas de oportunidad identificadas (inconsistencias u omisiones), en un plazo no mayor a 20 días hábiles.</p> <p>Nota 1: se deberá turnar copia del Oficio al Representante Regional y Estatal del SENASICA correspondiente.</p> <p>Nota 2: para aquellos Conceptos de Incentivo a cargo de la Dirección General de Salud Animal, la notificación de observaciones se realiza, mediante el SIS, al generar un correo a la Instancia Ejecutora.</p>	Oficio de notificación de observaciones / Correo generado en el SIS

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA

Clave: IV

Versión: 01

Fecha: 30 de mayo de 2018

Página 13 de 40

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO INVOLUCRADO
Instancia Ejecutora	35. Recibe oficio o correo generado por el SIS de inconsistencias halladas e implementa las medidas correctivas y en su caso, las precisadas por el Titular de la Unidad Responsable dentro del plazo establecido por la Unidad Responsable.	Oficio de notificación de observaciones / Correo generado en el SIS
Instancia Ejecutora	36. Informa a la Dirección General mediante Oficio los resultados sobre las acciones correspondientes. Se deberá de anexar la información correspondiente.	Oficio
Jefe de Supervisión	37. Recibe, revisa y valida las acciones realizadas para la solventación de inconsistencias, podrá solicitar información adicional.	--
Jefe de Supervisión	38. Informa resultados de la supervisión e implementación al Titular de la Unidad Responsable.	Reporte de resultados anual
Unidad Responsable	39. Informa a la Instancia Ejecutora y a la UCE la finalización de los trabajos de supervisión.	Oficio de conclusión con atención de inconsistencias
Unidad de Coordinación y Enlace	40. Elabora el Reporte de Supervisión del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria	Reporte de Supervisión del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria
Director en Jefe	41. Envía vía oficio el Reporte de Supervisión del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria a la DGPE.	Reporte de Supervisión del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria

[Handwritten blue ink signatures and marks on the right side of the page, including a large signature and several initials.]



SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA

Clave: IV

Versión: 01

Fecha: 30 de mayo de 2018

Página 14 de 40

Cuadro 2. Descripción del procedimiento de supervisión del Incentivo Para el Sacrificio de Ganado en Establecimientos Tipo Inspección Federal (TIF)².

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO INVOLUCRADO
Director en Jefe	1. Designa a la Unidad de Coordinación y Enlace (UCE) para la coordinación del SIS.	Oficio dirigido a la DGPE
Unidad de Coordinación y Enlace	2. Solicita a la Direcciones Generales la relación de los Jefes de Supervisión por Componente e Incentivo.	Oficio
Dirección General	3. Designa a través del Oficio al (los) Jefe (s) de Supervisión, quien debe ser de estructura, dicho oficio es turnado a la UCE.	Oficio de designación
Unidad de Coordinación y Enlace	4. Envía relación de Titulares de las Unidades Responsables y Jefes de Supervisión a la DGPE, indicando ratificación, baja y/o alta.	Oficio
Unidad de Coordinación y Enlace	5. Solicita a las Direcciones Generales la relación del personal que necesita darse de alta en el SIS como supervisores.	Correo electrónico
Dirección General	6. Envían a la UCE la relación de personal a capacitarse.	Correo electrónico
Unidad de Coordinación y Enlace	7. Solicita a la DGPE capacitación y evaluación de supervisores y de ser necesario de Jefes de Supervisión.	Oficio de solicitud de capacitación, con relación de personal
Dirección General de Planeación y Evaluación	8. Capacita y evalúa a los aspirantes a supervisores y/o Jefes de Supervisión.	-
Dirección General de Planeación y Evaluación	9. Da a conocer mediante oficio, los resultados de la evaluación.	Oficio de resultados de capacitación.
Dirección General de Planeación y Evaluación	10. Remite a través del SIS las contraseñas del Titular de Unidad Responsable, Jefe de Supervisión y supervisores.	Correo electrónico
Jefe de Supervisión	11. Elabora las fichas de supervisión y envía a la UCE en formato digital con control de cambios.	Fichas de supervisión

² Pertenece al componente de Inocuidad agroalimentaria, acuicola y pesquera.



SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA

Clave: IV

Versión: 01

Fecha: 30 de mayo de 2018

Página 15 de 40

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO INVOLUCRADO
Unidad de Coordinación y Enlace	12. Envía las fichas de supervisión a la DGPE para su revisión.	Fichas de supervisión
Dirección General de Planeación y Evaluación	13. Envía a la UCE fichas con observaciones y/o comentarios para atender por las Direcciones Generales.	Fichas de supervisión
Unidad de Coordinación y Enlace	14. Remite fichas de supervisión con observaciones y/o comentarios al Jefe de Supervisión para su atención.	Fichas de supervisión
Jefe de Supervisión	15. Envía a la UCE fichas con observaciones y/o comentarios atendidos.	Fichas de supervisión
Unidad de Coordinación y Enlace	16. Envía las fichas a la DGPE para su validación.	Fichas de supervisión
Dirección General de Planeación y Evaluación	17. Valida las fichas, remite a la UCE la versión en pdf con rubricas y versión word para las firmas correspondientes.	Fichas de supervisión
Unidad de Coordinación y Enlace	18. Envía al Jefe de Supervisión fichas validadas en versión en pdf con rubricas y versión word para las firmas correspondientes.	Fichas de supervisión
Jefe de Supervisión	19. Imprime versión word, recaba las firmas correspondientes y envía de manera oficial a la UCE los documentos.	Fichas con firmas en original
Unidad de Coordinación y Enlace	20. Envía documentos firmados en original la DGPE.	El envío deberá ser de manera formal vía oficio y deberá contener los siguientes datos: Programa. Componente. Unidad Responsable. Instancia Ejecutora. Nombre y cargo del Jefe de Supervisión. Mencionar las etapas que se asociarán a la muestra única.
Jefe de Supervisión	21. Elabora el cronograma de supervisión correspondiente a su componente e incentivo y lo envía en formato digital a la UCE.	Cronograma de Supervisión

[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right side of the page, including a large vertical signature and a signature at the bottom right.]



SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA

Clave: IV

Versión: 01

Fecha: 30 de mayo de 2018

Página 16 de 40

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO INVOLUCRADO
Unidad de Coordinación y Enlace	22. Compila los cronogramas de supervisión y elabora el Programa Anual de Trabajo de Supervisión para el Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria.	Programa Anual de Trabajo de Supervisión
Unidad de Coordinación y Enlace	23. Envía a las Direcciones Generales el Programa Anual de Trabajo de Supervisión vía oficio para su firma.	Programa Anual de Trabajo de Supervisión, oficio.
Dirección General	24. Firma el Programa Anual de Trabajo de Supervisión y lo remite a la UCE.	Programa Anual de Trabajo de Supervisión
Unidad de Coordinación y Enlace	25. Envía a la DGPE el Programa Anual de Trabajo de Supervisión.	Programa Anual de Trabajo de Supervisión
Unidad Responsable	26. A través de la cuenta del Titular, se captura en el SIS, las fichas validadas por la DGPE.	--
Jefe de Supervisión	27. Solicita a la Coordinación de Proyectos Especiales la relación completa de las ventanillas autorizadas en el ejercicio fiscal vigente, que debe señalar el número de Establecimiento TIF y la ubicación.	Solicitud
Coordinación de Proyectos Especiales	28. Envía al Jefe de Supervisión la relación y la ubicación de las ventanillas del SIG en un plazo no mayor a 5 días hábiles contados a partir del día siguiente de recibida la solicitud.	Relación de Ventanillas Autorizadas
Jefe de Supervisión	29. Recibe relación del SIG, carga y genera en el SIS la muestra de ventanillas a visitar.	Relación de Ventanillas a supervisar
Jefe de Supervisión	30. Solicita a la Coordinación de Proyectos Especiales la relación completa de beneficiarios que se les entregó incentivo del SIG, de las ventanillas seleccionadas anteriormente.	Solicitud
Coordinación de Proyectos Especiales	31. Envía relación de beneficiarios a los que se entregó el incentivo del SIG, en un plazo no mayor a 5 días hábiles contados a partir del día siguiente de recibida la solicitud.	Relación de beneficiarios que recibieron el incentivo
Jefe de Supervisión	32. Recibe relación del SIG y genera en el SIS el listado de beneficiarios que recibieron el	Relación de beneficiarios a supervisar

[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right side of the page, including a large vertical signature and several smaller initials and marks.]



SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA

Clave: IV

Versión: 01

Fecha: 30 de mayo de 2018

Página 17 de 40

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO INVOLUCRADO
	incentivo y generar la muestra de beneficiarios a supervisar.	
Jefe de Supervisión	33. Designa a los supervisores y les asigna los folios correspondientes a establecimientos TIF, así como la relación de beneficiarios.	--
Unidad Responsable	34. Informa al Representante del establecimiento TIF las fechas en que se realizará la supervisión y el personal responsable de la misma, por lo menos con 5 días hábiles de anticipación.	Oficio de notificación.
Supervisor	35. Imprime fichas descargadas del SIS, realiza supervisión, registra la información correspondiente en cada una de las fichas e informa al Jefe de Supervisión en un plazo máximo de 3 días hábiles sobre la ejecución de la supervisión. La supervisión se contempla en tres fases: sesión de apertura, ejecución de supervisión y sesión de cierre. En la primera se exponen los objetivos y alcances de la supervisión y en la sesión de cierre se presentan los resultados. Adicionalmente, el supervisor deberá de requisitar el Acta de Supervisión (Anexo 1B).	Fichas de supervisión Acta de Supervisión
Supervisor	36. Carga en un plazo de 3 días hábiles a partir del término de la supervisión, la información correspondiente en el SIS.	Fichas de supervisión
Jefe de Supervisión	37. Revisa y analiza las áreas de oportunidad identificadas en las fichas de supervisión.	--
Jefe de Supervisión	38. Define las acciones para solventar las áreas de oportunidad identificadas (omisiones e inconsistencias).	--
Jefe de Supervisión	39. Informa al Titular de la Unidad Responsable de los resultados de la supervisión.	Reporte de resultados
Unidad Responsable	40. Remite oficio dirigido al Representante Legal de la Ventanilla Autorizada los	Oficio de notificación de observaciones

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA

Clave: IV

Versión: 01

Fecha: 30 de mayo de 2018

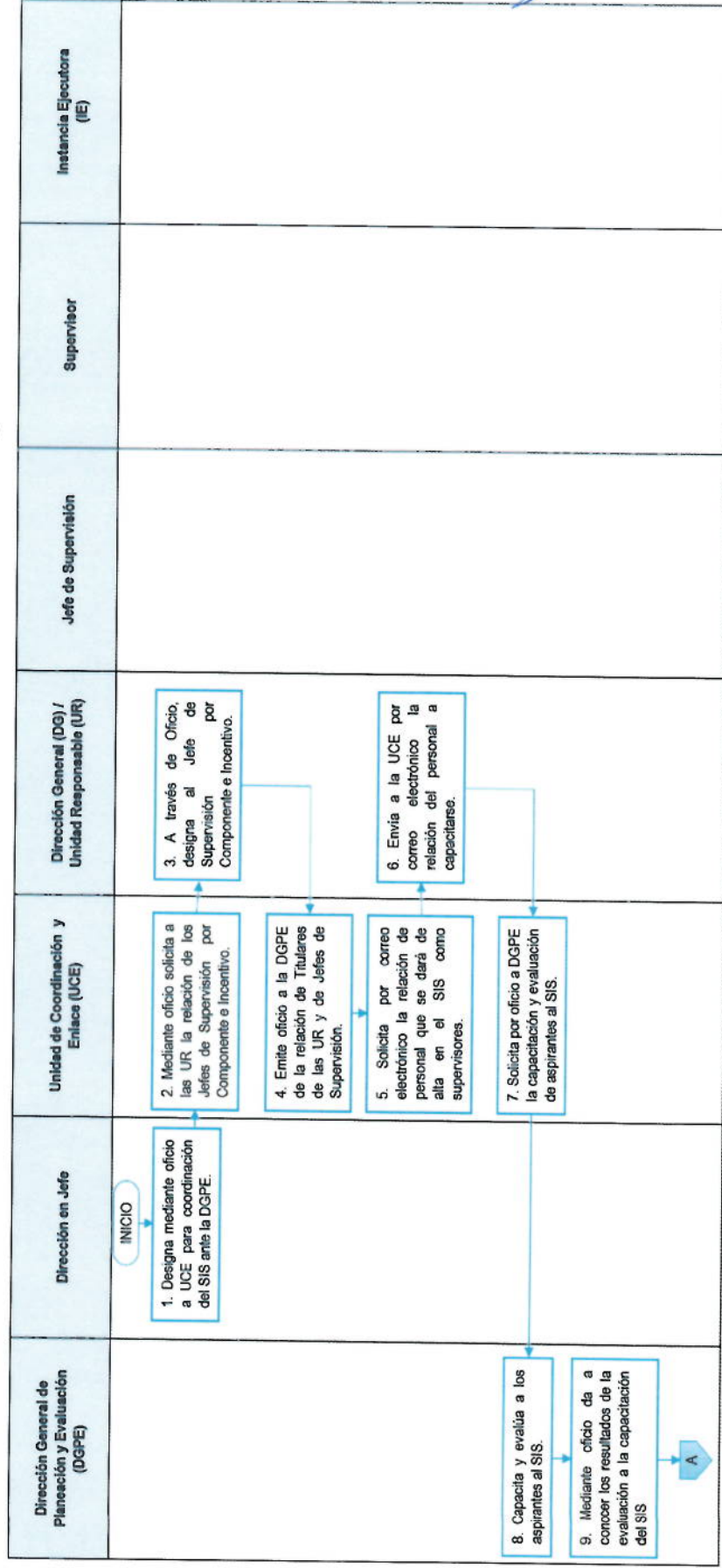
Página 18 de 40

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO INVOLUCRADO
	hallazgos y solicita las acciones que deberán implementar para que sean atendidas las inconsistencias identificadas, en un plazo no mayor a 20 días hábiles.	
Ventanilla Autorizada	41. Recibe oficio de inconsistencias halladas e implementa las medidas correctivas y en su caso, las precisadas por el Titular de la Unidad Responsable dentro del plazo establecido por la Unidad Responsable.	Documentación de evidencia de solventación
Ventanilla Autorizada	42. Informa a la Dirección General los las acciones y/o medidas implementadas para atender las inconsistencias.	Oficio, correo, informe, etc.
Jefe de Supervisión	43. Recibe, revisa y valida las acciones realizadas para la solventación de inconsistencias, pudiendo solicitar información adicional.	--
Jefe de Supervisión	44. Informa resultados de la supervisión e implementación al Titular de la Unidad Responsable.	Reporte de resultados
Unidad Responsable	45. Informa a la Ventanilla Autorizada y a la UCE la finalización de los trabajos de supervisión.	Oficio de conclusión con atención de inconsistencias
Unidad de Coordinación y Enlace	46. Elabora el Reporte de Supervisión del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria	Reporte de Supervisión del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria
Director en Jefe	47. Envía vía oficio el Reporte de Supervisión del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria a la DGPE.	Reporte de Supervisión del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and several initials.]

VIII. MAPA DEL PROCEDIMIENTO

Mapa 1. Procedimiento de supervisión del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria³.



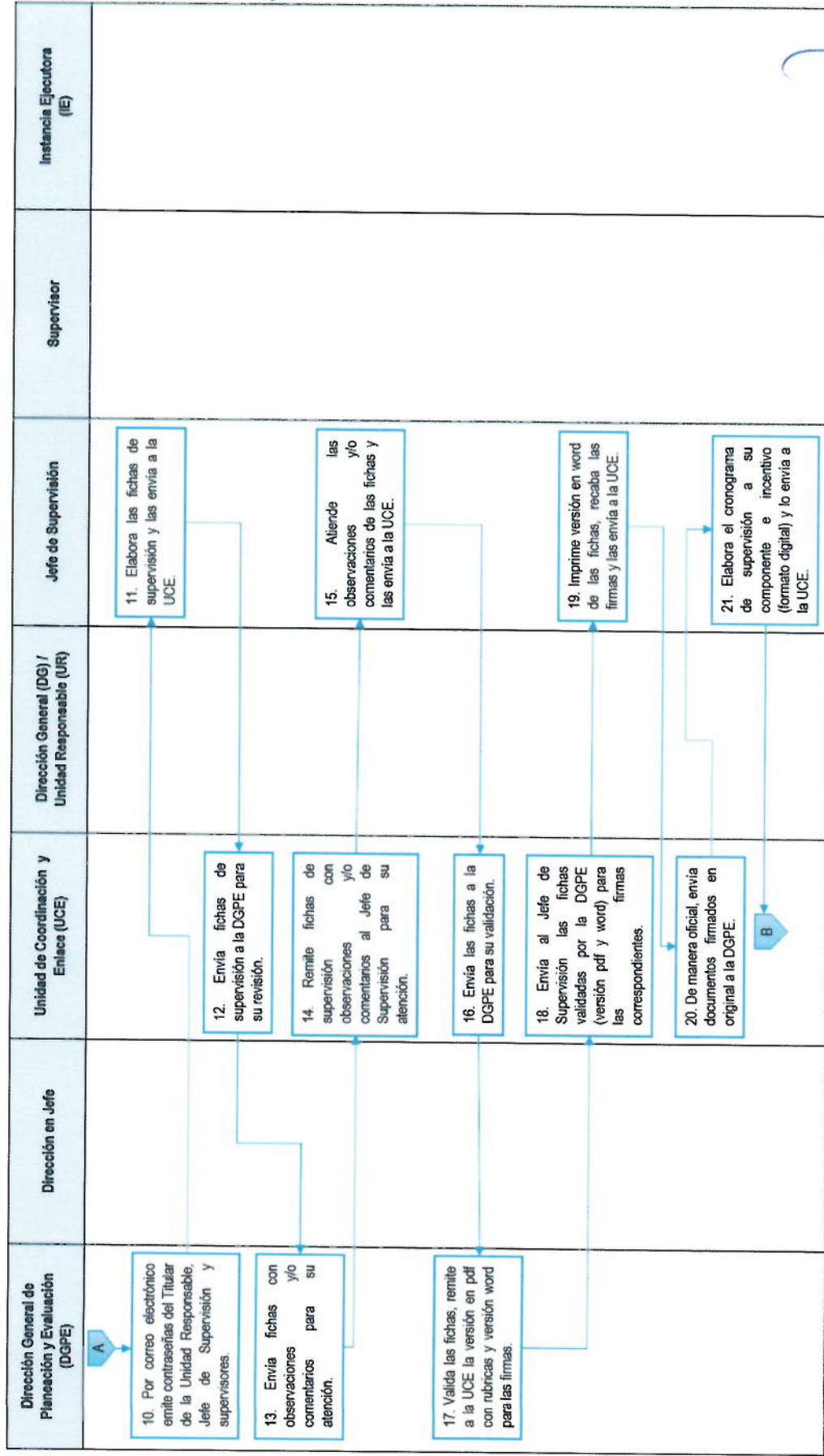
³ Aplica para los componentes de: Sanidades general, Vigilancia epidemiológica, de plagas y enfermedades cuarentenarias, Inspección y vigilancia epidemiológica de plagas y enfermedades no cuarentenarias, Campañas fitozoosanitarias e Inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera (concepto de incentivo sistemas de reducción de riesgos de contaminación en la producción y procesamiento primario en productos agrícolas, pecuarios, acuícolas y pesqueros).

Clave: IV

Versión: 01

Fecha: 30 de mayo de 2018

Página 20 de 40



[Handwritten signatures and marks in blue ink at the top of the page]

[Handwritten signature in blue ink on the right side]

[Handwritten mark in blue ink at the bottom right]

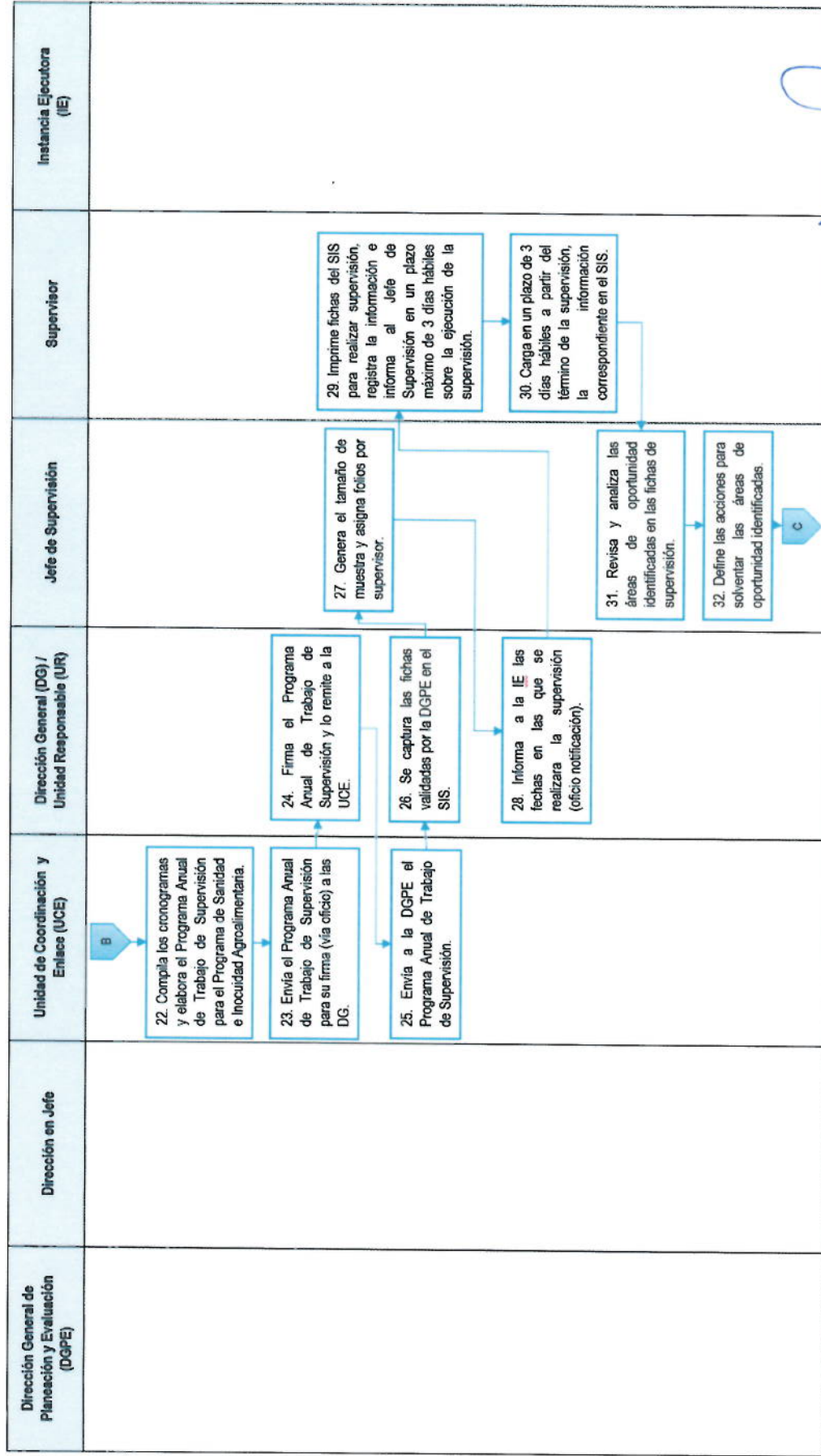
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA

Clave: IV

Versión: 01

Fecha: 30 de mayo de 2018

Página 21 de 40

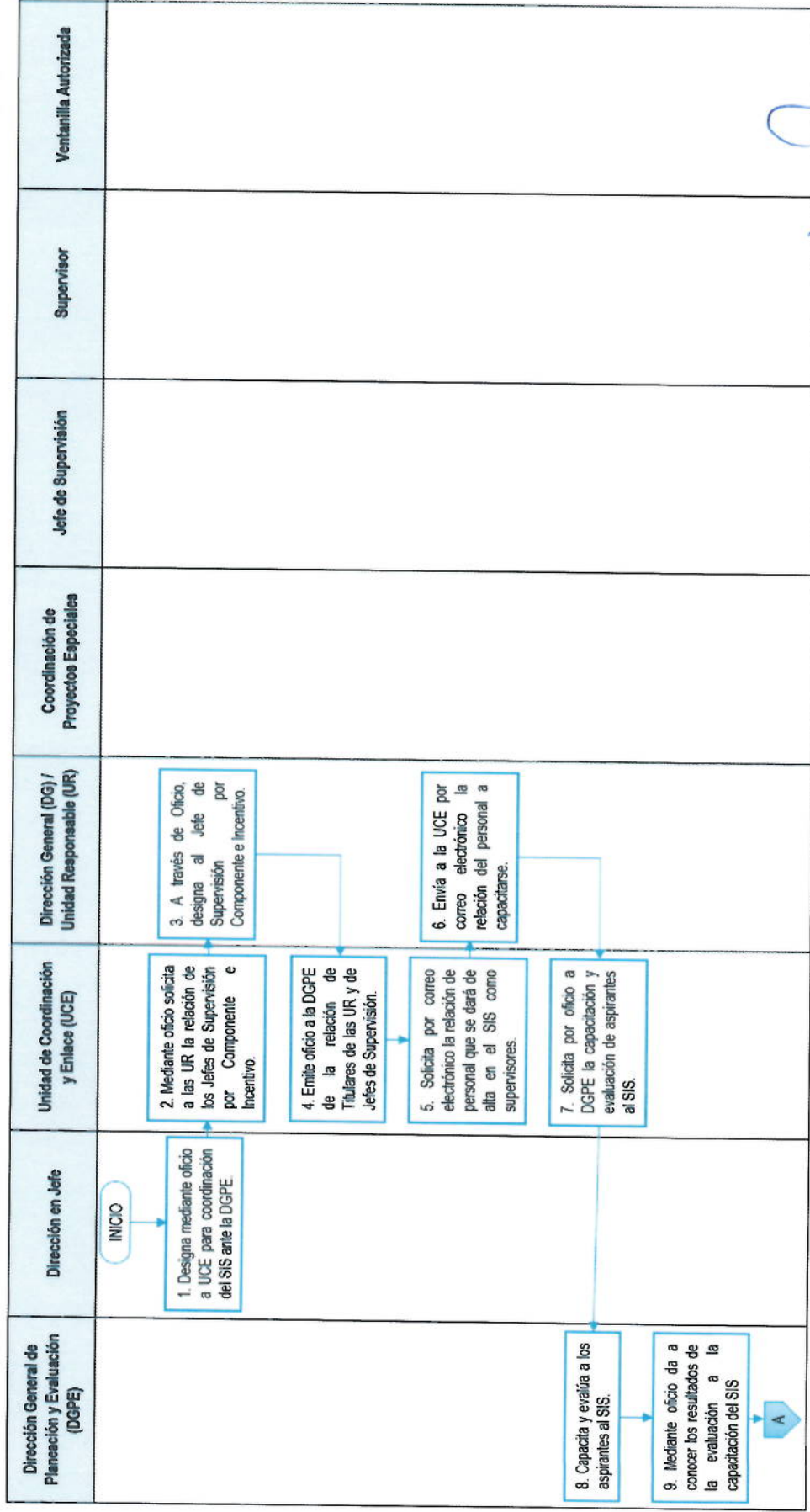


[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

Mapa 2. Procedimiento de supervisión del Incentivo Para el Sacrificio de Ganado en Establecimientos Tipo Inspección Federal (TIF)4.



4 Pertenece al componente de Inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

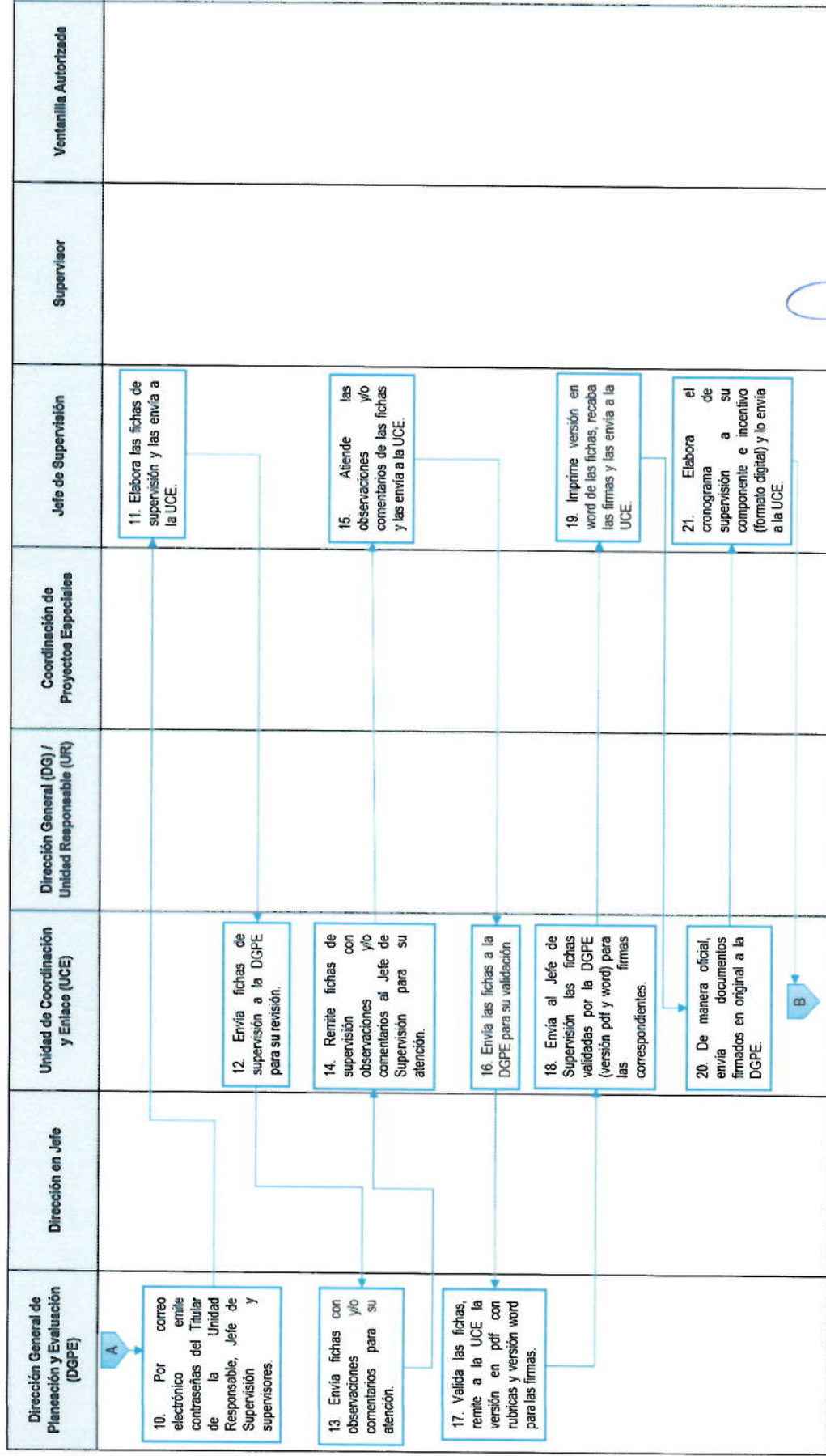
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA

Clave: IV

Versión: 01

Fecha: 30 de mayo de 2018

Página 24 de 40



[Handwritten signatures and marks at the top of the page]

[Handwritten initials and marks on the right side of the diagram]

[Handwritten signature on the right side of the diagram]

[Handwritten mark on the right side of the diagram]

[Handwritten mark at the bottom right of the diagram]

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA

Clave: IV

Versión: 01

Fecha: 30 de mayo de 2018

Página 25 de 40

Dirección General de Planeación y Evaluación (DGPE)	Dirección en Jefe	Unidad de Coordinación y Enlace (UCE)	Dirección General (DG) / Unidad Responsable (UR)	Coordinación de Proyectos Especiales	Jefe de Supervisión	Supervisor	Ventanilla Autorizada
		<p>B</p> <p>22. Compila los cronogramas y elabora el Programa Anual de Trabajo de Supervisión para el Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria.</p> <p>23. Envía el Programa Anual de Trabajo de Supervisión para su firma (vía oficio) a las DG.</p> <p>25. Envía a la DGPE el Programa Anual de Trabajo de Supervisión.</p>	<p>24. Firma el Programa Anual de Trabajo de Supervisión y lo remite a la UCE.</p> <p>26. Se captura las fichas validadas por la DGPE en el SIS.</p>	<p>28. Envía al Jefe de Supervisión la relación y la ubicación de las ventanillas del SIG en un plazo no mayor a 5 días hábiles.</p> <p>31. Envía al jefe de beneficiarios a los que se entregó el incentivo del SIG, en un plazo no mayor a 5 días hábiles.</p>	<p>27. Solicita a la Coordinación de Proyectos Especiales la relación las ventanillas autorizadas.</p> <p>29. Recibe relación del SIG, carga y genera en el SIS la muestra de ventanillas a visitar.</p> <p>30. Solicita a la Coordinación de Proyectos Especiales la relación de beneficiarios.</p> <p>C</p>		

[Handwritten signature]

[Handwritten marks: a large 'X' and a checkmark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

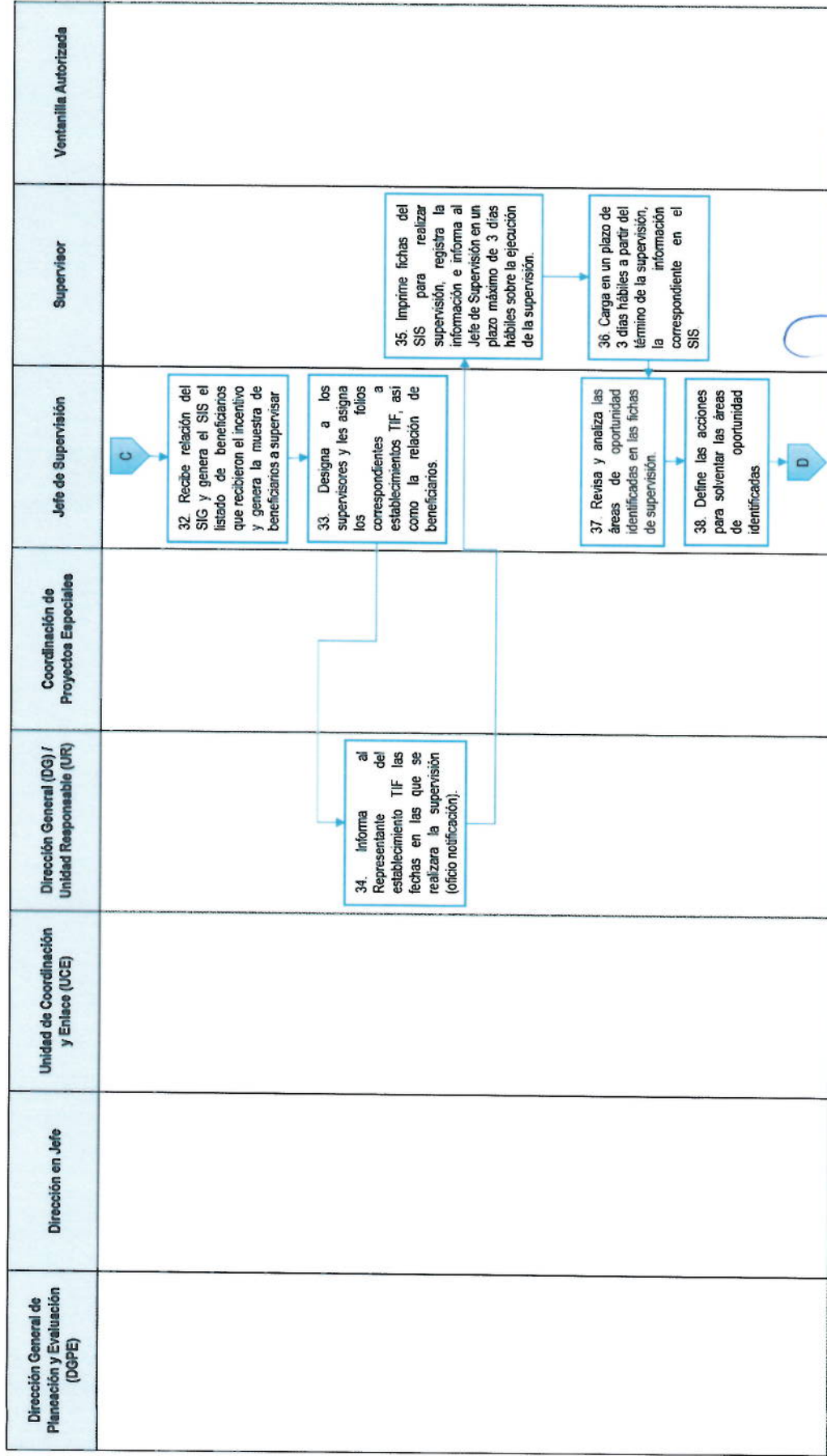
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA

Clave: IV

Versión: 01

Fecha: 30 de mayo de 2018

Página 26 de 40

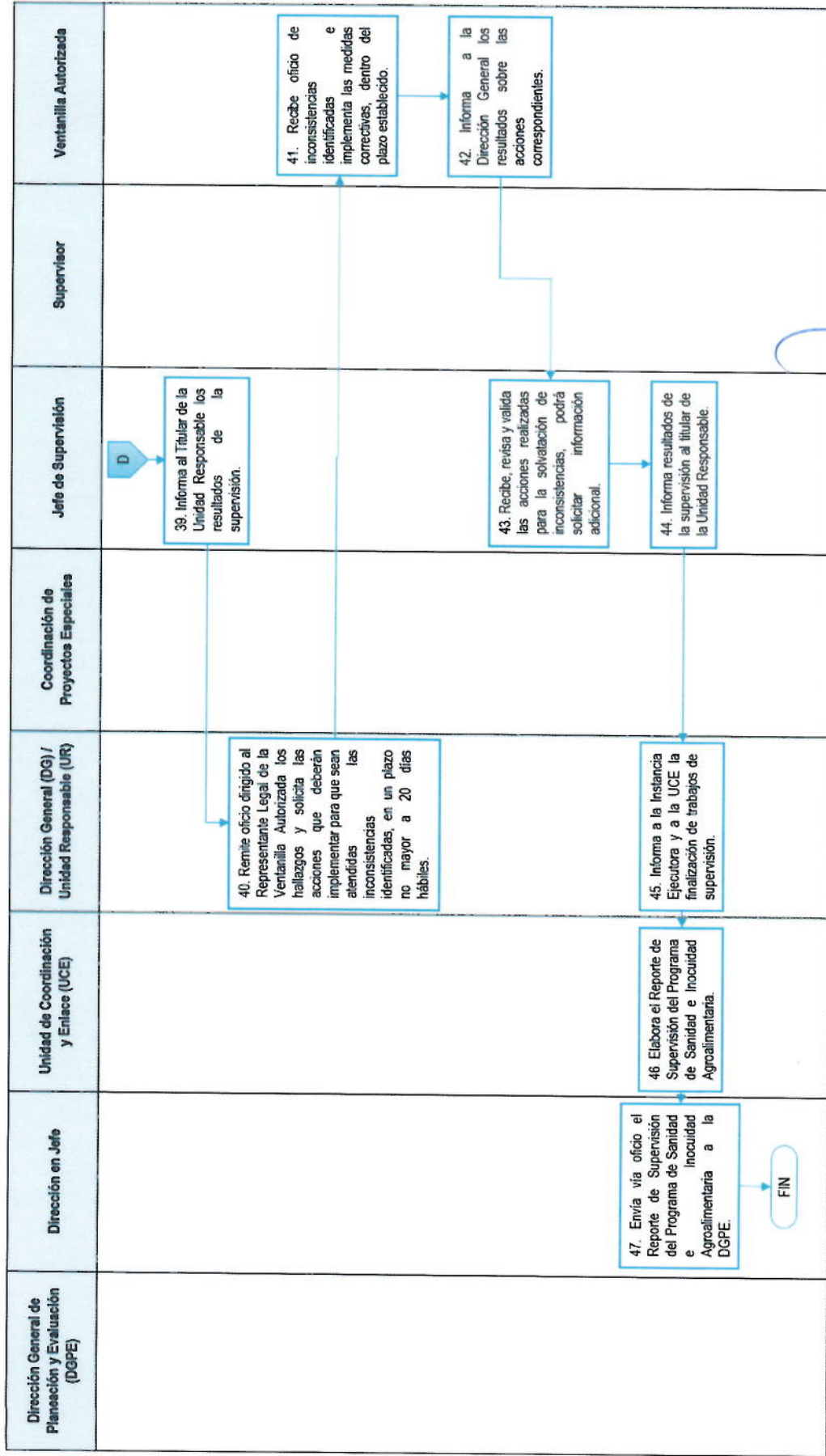


[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA

Clave: IV

Versión: 01

Fecha: 30 de mayo de 2018

Página 28 de 40

IX. ANEXOS

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA

Clave: IV

Versión: 01

Fecha: 30 de mayo de 2018

Página 29 de 40

Anexo 1A. Acta de Supervisión



ACTA DE SUPERVISIÓN DEL INCENTIVO _____ DEL PROGRAMA DE SANIDAD E
INOCUIDAD AGROALIMENTARIA 2018

Con fundamento en el Capítulo III, sección tercera, artículo 14, fracción VII y XXIV del Reglamento Interior del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria; Capítulo V del Acuerdo por el que se dan a conocer las disposiciones generales aplicables a las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, para el ejercicio 2018; Título I, Capítulo I, artículo 4, fracción XXVII, Título III, Capítulo II, artículo 35, fracción VII y Anexo IV, Capítulo Sexto, vigésimo segundo y vigésimo tercero del Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio 2018.

Datos generales	
Organismo Auxiliar	
Proyectos Supervisados	
Domicilio	
Periodo de supervisión	
Actividades desarrolladas	
La visita de supervisión se realizó en tres etapas:	
1) Sesión de apertura, el día _____ de _____ de 2018. Se realizó la sesión de apertura de la supervisión con la participación de _____.	
2) Ejecución de supervisión.	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Revisión documental. ➤ Revisión en campo. 	
3) Sesión de cierre, el día _____ de _____ de 2018. Se realizó la sesión de cierre de la supervisión con la participación de _____.	
Nota: describir brevemente las actividades y parámetros considerados durante la supervisión. De ser necesario indicar las acciones supervisadas.	

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and several initials.



SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA

Clave: IV

Versión: 01

Fecha: 30 de mayo de 2018

Página 30 de 40

Resultados
Nota: señalar puntualmente los hallazgos, medidas correctivas, podrá incluirse la causa de la observación y plazo de atención.
Recomendaciones
Acuerdos
Anexos
Nota: indicar la documentación soporte relevante de hallazgos en la visita (anexar copia de cada documento enunciado).

Firman los que en ella intervinieron:

SUPERVISADO
Nombre del Organismo Auxiliar

SUPERVISOR

Nombre y firma del Representante

REPRESENTANTE
REGIONAL/ESTATAL DE SENASICA

Nombre, Cargo y Firma

XXXXX

Nombre, Cargo y Firma

Nombre, Cargo y Firma

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]



SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA

Clave: IV

Versión: 01

Fecha: 30 de mayo de 2018

Página 31 de 40

Anexo 1B. Acta de Supervisión



ACTA DE SUPERVISIÓN DEL CONCEPTO DE INCENTIVO PARA EL SACRIFICIO DE GANADO EN ESTABLECIMIENTOS TIPO INSPECCIÓN FEDERAL (TIF) DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA 2018

Con fundamento en los artículos 24 y 27 del Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio 2018; artículo 5 fracción I inciso C) y artículo 20 del Acuerdo por el que se dan a conocer las disposiciones generales aplicables a las Reglas de Operación de los Programas de la SAGARPA para el ejercicio 2018, se hace constar el desarrollo de los trabajos de supervisión realizados durante el periodo del ___ al ___ del mes de ___ de 2018.

Siendo las ___ horas del día ___ de ___ de 2018, en las instalaciones del Establecimiento TIF ___ No. ___, (Ventanilla Autorizada), y con domicilio en ___, No. ___, Col. ___, C.P. ___ en la ciudad de ___.

Con el objetivo de concluir la supervisión para verificar el cumplimiento de las actividades, procedimientos y responsabilidades señaladas en las Reglas de Operación en el Concepto de Incentivo para el Sacrificio de Ganado en Establecimientos Tipo Inspección Federal por parte de la Ventanilla Autorizada.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE LA SUPERVISIÓN

La visita de supervisión se realizó en dos etapas

1) El día ___ de ___ de ___, revisión documental:

- a) Revisión de los expedientes únicos de beneficiarios correspondientes al ejercicio fiscal 2018.
- b) Revisión de las solicitudes del pago del incentivo y las facturas por el servicio de sacrificio de ganado; de los certificados zoonosanitarios de movilización; o el documento que garantice el origen del ganado, el Sistema Informático de Gestión, reportes del Sistema de Inspección Veterinaria y demás dispositivos donde la Ventanilla Autorizada documenta las acciones realizadas para el cumplimiento de las disposiciones de las Reglas de Operación.

2) El día ___ de ___ de ___, se realizó la sesión de cierre de la supervisión con la participación del Responsable del Establecimiento TIF autorizado como Ventanilla.

PROCESOS SUPERVISADOS

Como parte de las actividades programadas se supervisó el cumplimiento de las disposiciones de las Reglas de Operación para el Concepto de Incentivo para el Sacrificio de Ganado en Establecimientos Tipo Inspección Federal, se anexa la cédula de hallazgos como parte de la ejecución del Procedimiento de Supervisión a la operación por parte de la ventanilla autorizada del Concepto de Incentivo para el Sacrificio de Ganado en Establecimientos TIF.



SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA

Clave: IV

Versión: 01

Fecha: 30 de mayo de 2018

Página 32 de 40

ÁREAS DE OPORTUNIDAD DETECTADAS

RECOMENDACIONES Y/O ACUERDOS

ANEXOS

Se anexan los formatos del Anexo 2 (Etapas 1 a 5) donde se describen los elementos revisados durante la supervisión.

Firman los que en ella intervinieron:

SUPERVISADO

Nombre del Establecimiento TIF No.

Nombre y firma del Responsable del Establecimiento TIF autorizado como Ventanilla

SUPERVISOR

Nombre y Firma

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



SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA

Clave: IV

Versión: 01

Fecha: 30 de mayo de 2018

Página 33 de 40

CÉDULA DE HALLAZGOS Y OBSERVACIONES DERIVADAS DE LA SUPERVISIÓN

Hallazgo/Observación	Fundamento	Requerimiento

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]



SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA

Clave: IV

Versión: 01

Fecha: 30 de mayo de 2018

Página 34 de 40

Anexo 2. Fichas de Supervisión

Las fichas de supervisión implementadas serán las siguientes:

Componente	Incentivo	Etapas 1	Etapas 2	Etapas 3	Etapas 4	Etapas 5
Sanidades general.	-	Etapas 1. Planeación y programación.	-	-	-	-
Vigilancia epidemiológica, de plagas y enfermedades cuarentenarias.	Vigilancia epidemiológica de riesgos fitosanitarios no controlados.	-	-	Etapas 3. Validación de programas de trabajo.	Etapas 4. Verificación de pago.	Etapas 5. Visita de verificación, inspección o seguimiento operativo de la aplicación de apoyos. Etapas 5.1. Encuesta de opinión al beneficiario. Etapas 5.2. Vigilancia epidemiológica de moscas exóticas de la fruta. Etapas 5.3. Programa de vigilancia epidemiológica fitosanitaria de plagas cuarentenarias.
	Vigilancia epidemiológica de riesgos zoonos sanitarios no controlados.	-	-	Etapas 3. Validación de programas de trabajo.	Etapas 4. Verificación de pago.	Etapas 5. Visita de verificación, inspección o seguimiento operativo de la aplicación de apoyos. Etapas 5.1. Encuesta de opinión al beneficiario. Etapas 5.2. Vigilancia epidemiológica de las enfermedades exóticas en animales terrestres. Etapas 5.3. Vigilancia epidemiológica de las enfermedades exóticas en organismos acuáticos.
Inspección y vigilancia epidemiológica de plagas y enfermedades no cuarentenarias.	Medidas cuarentenarias en la movilización nacional de mercancías reguladas. Infraestructura y equipos en sitios de inspección para la movilización nacional de mercancías reguladas.	-	-	Etapas 3. Validación de programas de trabajo.	Etapas 4. Verificación de pago.	Etapas 5. Visita de verificación, inspección o seguimiento operativo de la aplicación de apoyos. Etapas 5.1. Encuesta de opinión al beneficiario. Etapas 5.2. Operación de sitio o ruta de inspección
	Vigilancia epidemiológica de plagas fitosanitarias reglamentadas.	-	-	Etapas 3. Validación de programas de trabajo.	Etapas 4. Verificación de pago.	Etapas 5. Visita de verificación, inspección o seguimiento operativo de la aplicación de apoyos. Etapas 5.1. Encuesta de opinión al beneficiario.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA

Clave: IV

Versión: 01

Fecha: 30 de mayo de 2018

Página 35 de 40

Componente	Incentivo	Etapa 1	Etapa 2	Etapa 3	Etapa 4	Etapa 5
						Etapa 5.2. Vigilancia epidemiológica en el cultivo del café.
	Vigilancia epidemiológica de plagas y enfermedades zoonositarias reglamentadas.	-	-	Etapa 3. Validación de programas de trabajo.	Etapa 4. Verificación de pago.	Etapa 5. Visita de verificación, inspección o seguimiento operativo de la aplicación de apoyos. Etapa 5.1. Encuesta de opinión al beneficiario. Etapa 5.2. Vigilancia epidemiológica de las enfermedades endémicas en animales terrestres. Etapa 5.3. Vigilancia epidemiológica de las enfermedades endémicas en organismos acuáticos.
Campañas fitozoonositarias.	Prevención de plagas fitosanitarias reglamentadas.	-	-	Etapa 3. Validación de programas de trabajo.	Etapa 4. Verificación de pago.	Etapa 5. Visita de verificación, inspección o seguimiento operativo de la aplicación de apoyos. Etapa 5.1. Encuesta de opinión al beneficiario. Etapa 5.2. Campaña contra huanglongbing de los cítricos. Etapa 5.3. Campaña contra la cochinilla rosada. Etapa 5.4. Campaña contra leprosis de los cítricos. Etapa 5.5. Campaña contra trips oriental. Etapa 5.6. Campaña contra ácaro rojo de las palmas. Etapa 5.7. Campaña nacional contra moscas de la fruta. Etapa 5.8. Campaña contra langosta. Etapa 5.9. Campaña contra plagas reglamentadas del aguacatero. Etapa 5.10. Campaña contra moko del plátano. Etapa 5.11. Campaña contra plagas reglamentadas del algodónero. Etapa 5.12. Campaña contra enfermedad de pierce. Etapa 5.13. Campaña contra broca del café.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA

Clave: IV

Versión: 01

Fecha: 30 de mayo de 2018

Página 36 de 40

Componente	Incentivo	Etapa 1	Etapa 2	Etapa 3	Etapa 4	Etapa 5
						<p>Etapa 5.14. Campaña contra malezas reglamentadas.</p> <p>Etapa 5.15. Campaña contra chapulín.</p> <p>Etapa 5.16. Manejo fitosanitario de la mosca del vinagre de las alas manchadas.</p> <p>Etapa 5.17. Campaña contra piojo harinoso de la vid.</p> <p>Etapa 5.18. Campaña contra roedores.</p> <p>Etapa 5.19. Manejo fitosanitario contra el pulgón amarillo del sorgo.</p> <p>Etapa 5.20. Campaña contra la mosca prieta de los cítricos.</p>
	Asistencia técnica para la prevención de enfermedades acuícolas.	-	-	Etapa 3. Validación de programas de trabajo.	Etapa 4. Verificación de pago.	<p>Etapa 5. Visita de verificación, inspección o seguimiento operativo de la aplicación de apoyos.</p> <p>Etapa 5.1. Encuesta de opinión al beneficiario.</p> <p>Etapa 5.2. Acciones sanitarias en: peces, crustáceos y moluscos.</p>
	Control o erradicación de plagas fitosanitarias reglamentadas.	-	-	Etapa 3. Validación de programas de trabajo.	Etapa 4. Verificación de pago.	<p>Etapa 5. Visita de verificación, inspección o seguimiento operativo de la aplicación de apoyos.</p> <p>Etapa 5.1. Encuesta de opinión al beneficiario.</p> <p>Etapa 5.2 Campaña contra plagas reglamentadas del agave.</p>
	Control o erradicación de plagas y enfermedades zoonositarias reglamentadas.	-	-	-	-	<p>Etapa 5. Visita de verificación, inspección o seguimiento operativo de la aplicación de apoyos.</p> <p>Etapa 5.1. Encuesta de opinión al beneficiario.</p> <p>Etapa 5.2. Campaña nacional contra la tuberculosis bovina.</p> <p>Etapa 5.3. Campaña nacional contra la brucelosis en los animales.</p> <p>Etapa 5.4. Campaña nacional contra la rabia en bovinos y especies ganaderas.</p>

6

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA

Clave: IV

Versión: 01

Fecha: 30 de mayo de 2018

Página 37 de 40

Componente	Incentivo	Etapa 1	Etapa 2	Etapa 3	Etapa 4	Etapa 5
						<p>Etapa 5.5. Campaña nacional para el control de la garrapata <i>Boophilus</i> spp.</p> <p>Etapa 5.6. Influenza aviar.</p> <p>Etapa 5.7. Varroasis.</p> <p>Etapa 5.8. Programa de eliminación de animales positivos, reactores, expuestos y sospechosos.</p>
Inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera.	Para el sacrificio de ganado en establecimientos tipo inspección federal (TIF).	Etapa 1. Previo a la apertura de ventanillas (planeación y programación).	Etapa 2. Operación de ventanillas (recepción de solicitudes).	Etapa 3. Dictamen de las solicitudes de apoyo.	Etapa 4. Verificación de pago.	<p>Etapa 5. Visita de verificación, inspección o seguimiento operativo de la aplicación de apoyos.</p> <p>Etapa 5.1. Encuesta de opinión al beneficiario.</p>
	Sistemas de reducción de riesgos de contaminación en la producción y procesamiento primario en productos agrícolas, pecuarios, acuícolas y pesqueros.	-	-	Etapa 3. Validación de programas de trabajo.	Etapa 4. Verificación de pago.	<p>Etapa 5. Visita de verificación, inspección o seguimiento operativo de la aplicación de apoyos.</p> <p>Etapa 5.1. Encuesta de opinión al beneficiario.</p> <p>Etapa 5.2. Ejecución del programa de trabajo.</p> <p>Etapa 5.3. Visita a unidades de producción.</p> <p>Etapa 5.4. Conclusiones de la visita</p>

(Handwritten signatures and initials in blue ink)



SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA

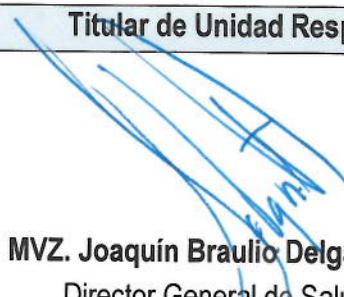
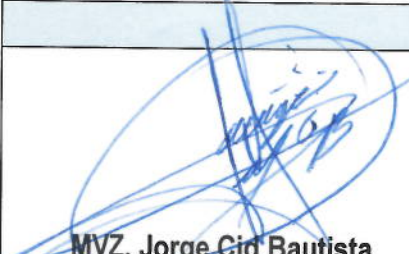


Clave: IV

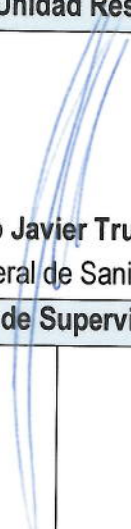

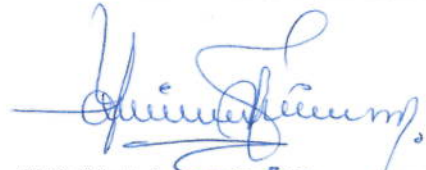
Versión: 01

Fecha: 30 de mayo de 2018

Página 38 de 40

X. FIRMAS

Titular de Unidad Responsable		
 MVZ. Joaquín Braulio Delgadillo Álvarez Director General de Salud Animal		
Jefes de Supervisión		
 MVZ. Jorge Cid Bautista Subdirector de Operación y Supervisión de Proyectos	 QB. Delia Irene Reyes Zamorano Subdirectora de Promoción y Control Sanitario	 MVZ. Luis Gabriel Figueroa Martínez Subdirector de Regionalización

Titular de Unidad Responsable	
 Dr. Francisco Javier Trujillo Arriaga Director General de Sanidad Vegetal	
Jefes de Supervisión	
 Dr. José Abel López Buenfil Director del Centro Nacional de Referencia Fitosanitaria	 M.C. Violeta Adelina Figueroa Mejía Subdirectora de Organización y Concertación

26



SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA

Clave: IV

Versión: 01

Fecha: 30 de mayo de 2018

Página 39 de 40

Titular de Unidad Responsable



MVZ. Hugo Fragoso Sánchez

Director General de Inocuidad Agroalimentaria, Acuicola y Pesquera

Jefes de Supervisión



Ing. José Guadalupe Reyes Garduño

Subdirector de Programas de Inocuidad, Asuntos
Regulatorios e Internacionales



MVZ. Pedro Zaldivar Ochoa

Coordinador de Proyectos Especiales

Titular de Unidad Responsable



Lic. Armando César López Amador

Director General de Inspección Fitozoosanitaria

Jefes de Supervisión



Ing. Evaristo Sánchez Trujillo
Subdirector de Puntos de Verificación Interna



SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA

Clave: IV

Versión: 01

Fecha: 30 de mayo de 2018

Página 40 de 40

Titular de Unidad Responsable

L.C.A. Hugo Francisco Sandoval López
Titular de la Unidad de Coordinación y Enlace

Jefes de Supervisión

MVZ. Lilian Natxielly Juárez Martínez
Coordinadora de Seguimiento de Programas de trabajo

Clave: IV.III.I

Versión:

Fecha:

Página: 38 de 87

Muestra:

Folio:

Fecha:

Programa / Componente /
Incentivo a supervisar:

Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria / Campañas
Fitozoosanitarias / Prevención de plagas fitosanitarias reglamentadas

Instancia Ejecutora:

ETAPA 5.9. CAMPAÑA CONTRA PLAGAS REGLAMENTADAS DEL AGUACATERO

Indicar si se cuenta o no con los documentos en mención y/o se realizaron las acciones descritas. La opción N/A. deberá utilizarse solo en los casos en los que no sea obligatorio contar con el documento o realizar la acción descrita. De ser necesario, realizar las precisiones correspondientes en el campo de observaciones.

Formato 1. Revisión documental, específica de la campaña.

ELEMENTOS	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
	SI	NO	N/A	
1.- Estrategia Operativa. Muestreo, trampeo, control de focos de infestación				
1.1 Existe evidencia documental de las actividades realizadas en campo (muestreo, trampeo y manejo de focos de infestación).				
1.2 Se cuenta con el inventario de productos (insumos fitosanitarios) empleados en las actividades en campo.				
2. Estrategia Operativa. entrenamiento:				
2.1 Existe evidencia documental que avale la capacitación impartida a los productores (listas de asistencia firmadas, fotografías). En el apartado de observaciones indicar el soporte existente.				
2.2 Se ha realizado el entrenamiento programado al personal técnico y se cuenta con la evidencia documental que avale dicha capacitación.				
2.3 El avance de metas es acorde con lo programado en el calendario de metas del Programa de Trabajo.				

Formato 2. Revisión de las bitácoras de campo generadas en el Sistema Informático

ELEMENTOS	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
	SI	NO	N/A	
1.1 Se observan errores de captura en la bitácora de muestreo.				
1.2 Se observan errores de captura en la bitácora de focos de infestación.				
1.3 Se observan errores de captura en la bitácora de trampeo.				

Formato 3. Aspectos a supervisar en campo

ELEMENTOS	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
	SI	NO	N/A	
1.- Documentos de trabajo				
1.1 El personal técnico utiliza bitácoras o formatos específicos para la captura de datos en campo, conforme a la información requerida en el Sistema Informático o se realiza mediante el equipo Smartphone.				
2.- Estrategia operativa. Muestreo				
2.1 La metodología del muestreo se aplica correctamente.				
2.2 El muestreo se ajusta al periodo indicado en el Manual Operativo de la Campaña.				
3.- Estrategia operativa. Control de focos de infestación				
3.1 Se realizan las acciones de control en los focos de infestación.				
3.2 Se cuenta con la bitácora y registros de las cantidades de insumos utilizados.				
4.- Estrategia operativa. Trampeo				
4.1 La trampa está colocada adecuadamente.				
4.2 La densidad del trampeo es como lo indica la estrategia operativa de la campaña fitosanitaria.				
4.3 Se realiza el mantenimiento de las trampas de manera sistemática.				
5.- Material y equipo necesario				
5.1 El personal cuenta con los materiales necesarios para realizar las actividades fitosanitarias adecuadamente (material de muestreo, poda y disección, producto químico, equipo de protección y aplicación).				

 Nombre y Firma
 Supervisor

 Nombre y Firma
 Responsable de la Instancia Ejecutora