



GOBIERNO DE  
**MÉXICO**

**AGRICULTURA**

SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL



**SENASICA**

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD,  
INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA

**CRITERIOS OPERATIVOS PARA LA  
SUPERVISIÓN DEL PROGRAMA DE  
SANIDAD E INOCUIDAD  
AGROALIMENTARIA 2019 POR LA  
UNIDAD DE COORDINACIÓN Y ENLACE  
Y LAS REPRESENTACIONES  
ESTATALES FITOZOOSANITARIAS Y  
DE INOCUIDAD AGROPECUARIA Y  
ACUÍCOLA**



## ÍNDICE

<b>I. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>3</b>
<b>II. MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO .....</b>	<b>4</b>
<b>2.1 ACUERDOS Y LINEAMIENTOS .....</b>	<b>4</b>
<b>III. OBJETIVO .....</b>	<b>4</b>
<b>IV. ALCANCE.....</b>	<b>4</b>
<b>V. CRITERIOS GENERALES .....</b>	<b>4</b>
<b>VI. CRITERIOS ESPECÍFICO PARA LA SUPERVISIÓN.....</b>	<b>5</b>
<b>FASE I PLANEACIÓN DE LA SUPERVISIÓN.....</b>	<b>5</b>
<b>FASE II EJECUCIÓN DE LA SUPERVISIÓN.....</b>	<b>6</b>
<b>FASE III SEGUIMIENTO A LOS HALLAZGOS .....</b>	<b>6</b>
<b>FASE IV CIERRE DE SUPERVISIÓN.....</b>	<b>7</b>
<b>VII. ESQUEMA GENERAL DE SUPERVISIÓN.....</b>	<b>8</b>
<b>VIII. FIRMAS.....</b>	<b>9</b>
<b>IX. ANEXOS.....</b>	<b>10</b>
<b>ANEXO 1. PROGRAMA DE SUPERVISIÓN.....</b>	<b>10</b>
<b>ANEXO 2. MINUTA DE SUPERVISIÓN .....</b>	<b>11</b>
<b>ANEXO 3. FICHA DE SUPERVISIÓN .....</b>	<b>13</b>
<b>ANEXO 4. INFORME DE COMISIÓN .....</b>	<b>20</b>
<b>ANEXO 5. ACTA DE HECHOS.....</b>	<b>21</b>



## I. INTRODUCCIÓN

Como una medida para dar Seguimiento y Cumplimiento a las Acciones de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, en el Capítulo V, 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 y Desarrollo Rural, para el ejercicio 2019, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) 27 de febrero de 2019, se establece lo referente a la supervisión.

El artículo antes referido establece que 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.

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 y Desarrollo Rural para el ejercicio fiscal 2019 (DOF: 28 de febrero de 2019), en el Artículo 4, fracción XXIII, indica que las unidades responsables en la que se incluye la Unidad de Coordinación y Enlace serán las responsables de la definición de estrategias, objetivos, metas y acciones de los programas de trabajo, la interpretación para efectos administrativos y técnicos, así como del control, supervisión y seguimiento del programa y componentes a que se refieren al Acuerdo según corresponda, y/o aquella designada por el Titular de la Secretaría y que dará a conocer mediante aviso en la página electrónica de la Secretaría; en el Artículo 24, fracción VII se establece La supervisión y seguimiento de los Programas de Trabajo, será a través de la Unidad Responsable, con el apoyo de los Representantes Estatales del SENASICA.

En el ACUERDO por el que se adscriben al Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria como parte de la estructura orgánica las unidades administrativas que se indican, se establece su circunscripción territorial y se les asignan funciones, publicado el 22 de noviembre de 2016 se indica que el Representante Estatal Fitozoosanitario y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola, dentro de sus funciones se encuentran:

- Supervisar que los organismos auxiliares elaboren y operen los programas de trabajo de las campañas fitozoosanitarias y de inocuidad de acuerdo al estatus de la región y a las estrategias nacionales emitidas por las Direcciones Generales del SENASICA.

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.



## **II. MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO**

### **2.1 Acuerdos y Lineamientos**

Acuerdo por el que se adscriben al Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria como parte de la estructura orgánica las unidades administrativas que se indican, se establece su circunscripción territorial y se les asignan funciones.

DOF 22-XI-2016.

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 y Desarrollo Rural para el ejercicio 2019.

DOF 27-II-2019.

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.

DOF 28-II-2019.

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

## **III. OBJETIVO**

Establecer los criterios y actividades para realizar la supervisión a la operación de los Programas de Trabajo autorizados por las Unidades Responsables del SENASICA, a través de visitas a las Instancias Ejecutoras que permitan detectar problemáticas e instrumentar acciones preventivas, correctivas y áreas de mejora.

## **IV. ALCANCE**

El presente documento aplica a las supervisiones realizadas por las Representaciones Estatales Fitozoosanitarias y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola (REFIAA) y la Unidad de Coordinación y Enlace (UCE), a través de su personal adscrito y/o de apoyo, a las Instancias Ejecutoras que participan en la operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria.

## **V. CRITERIOS GENERALES**

1. Los presentes criterios no sustituye al Procedimiento para la Supervisión de los programas a cargo de la Secretaría llevada a cabo por las Unidades Responsables a través del Sistema Informático de Supervisión (SIS), así como a los procedimientos de revisión de control o auditoría realizados por las diversas Instancias Fiscalizadoras;



2. La base para las supervisiones a realizar serán en apego a lo establecido en las ROPSIA, Lineamientos y Programas de Trabajo autorizados por las Unidades Responsables;
3. La supervisión se realizará in situ y con el apoyo de formatos establecidos en los presentes criterios (Anexos 1-5), en el caso del Anexo 3 se deberá utilizar en cada proyecto supervisado;
4. El acto de supervisión se llevará a cabo por personal oficial del SENASICA y/o personal de apoyo del Programa Operativo de Fortalecimiento de las Oficinas de Atención Estatal del SENASICA 2019;
5. En todos los oficios dirigidos a la Instancia Ejecutora, por parte de la REFIAA deben incluir copia de conocimiento a la Unidad Responsable, Unidad de Coordinación y Enlace y Director en Jefe; de los proyectos a supervisar;
6. Las supervisiones de la REFIAA estarán en función del cumplimiento de la meta establecida en el Programa Operativo de Fortalecimiento de las Oficinas de Atención Estatal del SENASICA 2019.
7. Para este caso, la REFIAA deberá considerar 1 o 2 dos supervisiones a cada Instancia Ejecutora para dar cumplimiento de las metas programadas y el seguimiento respectivo;
8. La REFIAA podrá realizar supervisiones de otros proyectos no considerados en la meta de acuerdo a la necesidad y atribuciones en el PSIA 2019;
9. La UCE podrá realizar acompañamiento de supervisiones realizadas por la REFIAA, cuando así lo determine conforme al calendario establecido;
10. La REFIAA informará a la UCE el avance de ejecución de las supervisiones.
11. Las supervisiones se podrán cancelar, para lo cual se levantará un Acta de Hechos (Anexo 5), conforme a los supuestos siguiente:
  - a. Se presenten condiciones climáticas adversas.
  - b. No se garantice la seguridad del supervisor.
  - c. Se restrinja el trabajo del supervisor
  - d. No se proporcione la información solicitada; y
12. El supervisor deberá apegarse a los presentes criterios

## **VI. CRITERIOS ESPECÍFICO PARA LA SUPERVISIÓN.**

### **Fase I Planeación de la supervisión.**

En esta fase se definirá la muestra a supervisar, considerando a las Instancias Ejecutoras y los proyectos autorizados, conforme a lo siguiente:



## **I. Creación de la muestra de supervisión.**

En esta etapa la UCE define y envía a cada REFIAA el periodo y la muestra a supervisar, de los proyectos autorizados por componente e Instancia Ejecutora de cada entidad federativa. Anexo 1

## **II. Elaboración del programa de supervisión.**

La REFIAA indicara las fechas de supervisión de acuerdo a la muestra establecida en el Programa de Supervisión (Anexo I), notificando a la UCE para el seguimiento correspondiente.

En el caso de considerar otros proyectos a supervisar deberá requisitar y enviar el Anexo 1 a la UCE para su autorización.

## **Fase II Ejecución de la supervisión.**

En esta fase se indican las actividades a realizar en la supervisión acorde a lo siguiente:

### **I. Notificación de supervisión.**

La REFFIA notifica mediante oficio a la Instancia Ejecutora sobre la supervisión indicando el nombre del supervisor, fecha y proyectos a supervisar.

### **II. Sesión de apertura.**

Acto en el cual se reúne el supervisor con la Instancia Ejecutora para dar a conocer los objetivos y el alcance de la supervisión (Anexo 2).

### **III. Ejecución de supervisión.**

Revisión documental para el llenado de las fichas de supervisión (Anexo 3), para determinar el cumplimiento administrativo de los proyectos a supervisar del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria.

### **IV. Sesión de cierre.**

Acto en el cual el supervisor expone a la Instancia Ejecutora los principales hallazgos, derivadas de la supervisión.

## **Fase III Seguimiento a los hallazgos**

En esta fase se dará de conocimiento los hallazgos derivados de la supervisión así como los tiempos establecidos para su solventación y mejora, de acuerdo a los puntos siguientes:



## **I. Informe y Notificación de observaciones.**

El supervisor se encargará de redactar, dentro de los 5 días hábiles posteriores al término de la supervisión, el Informe correspondiente (Anexo 4).

Con base en el Informe la REFIAA notifica a los 3 días hábiles siguientes a la Instancia Ejecutora los hallazgos derivados de la supervisión, para que sean atendidas y solventadas en un plazo que no deberá exceder de 20 días hábiles a partir del día siguiente de su notificación.

En el supuesto de que no existan hallazgos a solventar por parte de la Instancia Ejecutora, se deberá de emitir el Oficio de cierre.

## **II. Seguimiento del estatus de la solventación.**

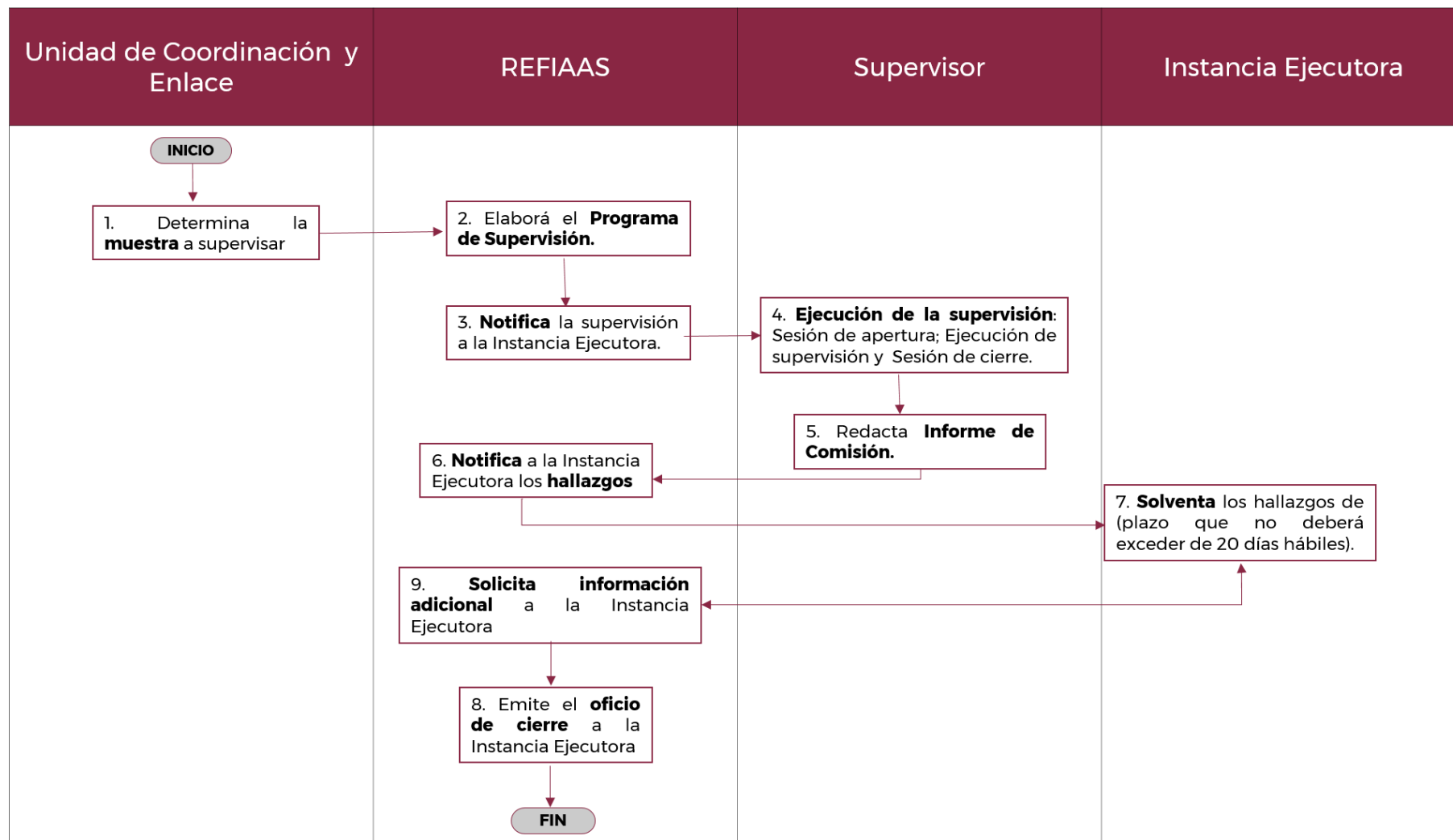
La REFIAA o quien este designe, revisa si las acciones realizadas solventan los hallazgos de incumplimiento, dictaminando el estatus de la supervisión.

En caso de considerar insuficiente la solventación, la REFIAA solicitara mediante oficio información adicional a la Instancia Ejecutora.

## **Fase IV Cierre de supervisión.**

Una vez solventadas los hallazgos de incumplimiento, la REFIAA emite Oficio de cierre a la Instancia Ejecutora.

## VII. ESQUEMA GENERAL DE SUPERVISIÓN







Fecha: Agosto 2019

Versión: 01

Página 9 de 22

## VIII. FIRMAS

**Elaboró**

**Revisó y Autorizó**

---

Ing. Azucena Macias Corral  
Jefe de Departamento

---

Ing. Fabian Sánchez Galicia  
Titular de la Unidad de Coordinación  
y Enlace

---

MVZ Lilian Natxielly Juarez Martinez  
Coordinadora de seguimiento de  
programas de trabajo

## IX. ANEXOS

### Anexo 1. Programa de Supervisión

### PROGRAMA DE SUPERVISIÓN A REALIZAR POR LA REFIAA DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA 2019 EN EL ESTADO DE \_\_\_\_\_

No.	Instancia Ejecutora a Supervisar	Componente	Proyecto	Tercer Trimestre 2019:		Cuarto Trimestre 2019:		Total
				Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	

**OBSERVACIONES:**

**Anexo 2. Minuta de Supervisión****MINUTA DE SUPERVISIÓN**

<b>Datos Generales</b>	
<b>Instancia Ejecutora Supervisada</b>	Nombre: Domicilio:
<b>Representante Legal o Presidente</b>	
<b>Gerente</b>	
<b>Marco Jurídico</b>	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.  Lineamientos Técnicos Específicos para la Ejecución y Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria 2019
<b>Objetivo de la supervisión:</b>	
<b>Supervisor: REFIAA ó UCE</b>	
<b>Lugar y Fecha</b>	

Minuta que se formula para hacer constar la Supervisión Administrativa y Técnica a la Instancia Ejecutora en mención, durante el período comprendido del \_\_\_\_ al \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Se da a conocer al personal de la Instancia Ejecutora, que la supervisión integra las siguientes actividades:

1. Dar a conocer el objetivo de la supervisión al personal de la Instancia Ejecutora.
2. Revisión del Acta Constitutiva de la Instancia Ejecutora y registro vigente.
3. Se verificará el pago del recurso: Cuentas de banco, facturas electrónicas, auxiliares contables y reintegros.
4. Adquisiciones: Inventario de equipo y mobiliario adquirido con recurso federal, resguardos, facturas, verificación física de su existencia y procedimiento de baja o enajenación en bienes.



- |   |
|---|
| 5. Seguimiento a la operación: Comprobación de gastos en relación al parque vehicular, incluye: bitácoras de combustibles, mantenimiento, pago de derechos vehiculares y verificaciones, refacciones y accesorios, resguardos y revisión física de las unidades. Además del reglamento de uso de vehículos.   |
| 6. Personal de la Instancia Ejecutoria, incluye: documentación que acredita el perfil, convocatorias, exámenes, actas de entrevista, evidencia del concurso para su ingreso a la Instancia Ejecutora, evaluaciones de desempeño, renunciaciones y demandas.   |
| 7. Avance técnico, informes técnicos, gastos inherentes al desarrollo de las actividades físicas, comisiones, archivo fotográfico, capacitaciones, protocolo de emergencias sanitarias, supervisiones, diagnósticos, análisis de datos, atención a productores, padrones de unidades de producción o productores, evaluación de los Proyectos, entre otros. |
| 8. Seguimiento a la aplicación de los conceptos de gastos: Revisión de las Actas de la Comisión de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria, del Comité de Adquisiciones y Servicios, Comisión de Seguimiento, Informes Físico-Financieros, entre otros.  |
| 9. Cierres finiquitos   |
| 10. Visitas a campo, en su caso.  |
| 11. Sesión de cierre.   |

Los resultados obtenidos de la supervisión se darán a conocer a las instancias involucradas por la vía oficial.

Firman de enterado:

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO O PUESTO</b>	<b>FIRMA</b>

**Atentamente**

\_\_\_\_\_  
**Nombre y Firma del Supervisor**



**Anexo 3. Ficha de Supervisión**



**FICHA DE SUPERVISIÓN**

**Instancia Ejecutora:** \_\_\_\_\_

**Proyecto supervisado:** \_\_\_\_\_

**Lugar:** \_\_\_\_\_ **Fecha:** \_\_\_\_\_

Indicar si se cuenta o no con los documentos en mención y/o se realizaron las acciones descritas, de ser necesario, realizar las precisiones correspondientes en el campo de observaciones.

Para el caso de 100% indica cumplimiento total, 0% incumplimiento y en donde se indica % indicar con valor numérico el avance que se tenga del reactivo.

ELEMENTOS	CUMPLIMIENTO				OBSERVACIONES
	100	0	%	NA	
<b>I. GENERALIDADES</b>					
<b>A. ELEGIBILIDAD</b>					
1. Acta de Constitución como agrupación de productores.					
2. Cédula de registro oficial vigente o Autorización vigente por parte del SENASICA reconocido como Organismo Auxiliar u Instancia Ejecutora. En el apartado de observaciones indicar el número de registro y vigencia.					
<b>B. MINISTRACIÓN DEL RECURSO</b>					
3. ¿El FOFAE radicó los recursos Federales a la Instancia Ejecutora. (En el apartado de observaciones indicar el número de ministraciones recibidas y fechas)?					
4. ¿Los recursos fueron depositados en cuentas productivas específicas por					



ELEMENTOS	CUMPLIMIENTO				OBSERVACIONES
	100	0	%	NA	
componente a la Instancia Ejecutora?					
5. ¿La Instancia Ejecutora emitió la(s) factura(s), en apego al artículo 7, facción XIX de las ROPSIA?					
6. ¿Se realizó la Líneas de captura para la Tesorería de la Federación (TESOFE)? Aplica para reintegros y generación de economías del ejercicio fiscal inmediato anterior. Indicar la fecha de solicitud en el apartado de observaciones.					
<b>C. COMISIÓN DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROPECUARIA Y/O COMISIÓN</b>					
7. ¿La Comisión de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria está integrada por las Instancias y personas indicadas en las Reglas de Operación?					
8. ¿Se cuenta con las Actas de la Comisión y están debidamente firmadas por los involucrados?					
9. ¿La Comisión elaboró el Acta de cierre del ejercicio fiscal inmediato anterior?					
<b>II. ESPECÍFICO PARA PROYECTO</b>					
<b>A. PROYECTO AUTORIZADO</b>					
10. ¿El proyecto se encuentra autorizado por las unidades responsables (verificar las firmas.)?					
<b>B. EVALUACIÓN FINANCIERA</b>					
11. ¿Los Informes Físicos - Financieros mensuales y trimestrales están firmado por los involucrados?					
12. ¿El monto otorgado corresponde al monto autorizado. (Indicar el %					



ELEMENTOS	CUMPLIMIENTO				OBSERVACIONES
	100	0	%	NA	
radicado al momento de la supervisión)?					
13. ¿La Instancia Ejecutora realiza el seguimiento en cuentas bancarias productivas individuales de las aportaciones por su origen: Federal, Estatal y/o productores, sea el caso, y por programa autorizado?					
14. ¿La Instancia Ejecutora, cuenta con un sistema contable, que permita realizar un control presupuestario adecuado?					
<b>C. EVALUACIONES DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO</b>					
15. ¿La Instancia Ejecutora elaboro las Evaluaciones de los proyectos del ejercicio anterior?					
<b>D. BIENES MUEBLES E INMUEBLES, ADQUISICIONES, BAJA Y ENAJENACIÓN DE BIENES.</b>					
16. ¿El Inventario de bienes muebles e inmuebles se encuentra actualizado?					
17. ¿Los resguardos de los bienes adquiridos por la Instancia Ejecutora están actualizados?					
18. ¿Se conformó el Comité de Adquisiciones y Servicios (CAS)?					
19. ¿Se cuenta con las actas del Comité de Adquisiciones y Servicios (CAS)?					
20. ¿La adquisición de bienes, insumos, arrendamientos y servicios es acorde a lo autorizado en el Programa de Trabajo?					
21. ¿La adquisición de bienes, insumos, arrendamientos y servicios se ha realizado de acuerdo a las modalidades de contratación establecidas en los Lineamientos Técnicos					



ELEMENTOS	CUMPLIMIENTO				OBSERVACIONES
	100	0	%	NA	
Específicos para la Ejecución y Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria 2019?					
<b>C.1 ADJUDICACIÓN DIRECTA</b>					
22. ¿Los montos de las adquisiciones por adjudicación directo corresponden a menores o igual de \$250,000.00?					
<b>C.2 INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS</b>					
23. ¿Los montos de las adquisiciones por invitación a cuando menos tres personas corresponden a mayores de \$250,000.00 y menores o iguales a \$750,000.00?					
24. ¿Se presentó el cuadro comparativo de las propuestas recibidas ante el CAS?					
25. ¿Se cuenta con el acuse de recibido de la invitación?					
26. ¿En la invitación fue indicada las especificaciones técnicas del producto y/o servicio?					
27. ¿Se realizó el Dictamen del CAS?					
<b>C.3 LICITACIÓN PÚBLICA</b>					
28. ¿Los montos de las adquisiciones por licitación pública son mayores a \$750,000.00?					
29. ¿Se realizó la publicación de la convocatoria en la página web de la instancia ejecutora?					
30. ¿Se llevó a cabo el Registro de participantes, así como, las revisiones preliminares a la documentación distinta a la propuesta?					
31. ¿Se recabo la documentación de preguntas enviadas para la junta de aclaraciones?					





ELEMENTOS	CUMPLIMIENTO				OBSERVACIONES
	100	0	%	NA	
32. ¿Se cuenta con la Acta de la Junta de aclaraciones?					
33. ¿La Acta de presentación y apertura de proposiciones se llevó a cabo?					
34. ¿Se cuenta con la Acta de fallo?					
35. ¿Se presentaron de contratos?					
36. ¿El Procedimiento para la Baja y Enajenación de Bienes se realiza conforme a lo indicado en las Reglas de Operación? En observaciones indicar el destino de los recursos obtenidos por la enajenación.					
37. Para el caso de adquisiciones de vehículos, ¿se realizó en compras consolidadas?					
<b>E. USO DE VEHÍCULOS</b>					
38. ¿Se cuenta con reglamento actualizado y autorizado por la Unidad Responsable de uso de vehículos?					
39. ¿Los vehículos están identificados con el logotipo de la Instancia Ejecutora y número económico correspondiente?					
40. ¿Bitácoras de combustible y de mantenimiento?					
<b>F. ESTRUCTURA PERSONAL DEL PROYECTO</b>					
41. ¿La Instancia Ejecutora elabora y actualiza la plantilla del personal con que cuenta, para cada uno de los Programas de Trabajo?					
42. ¿Existe un control de asistencia para el personal administrativo? En caso afirmativo, indicar cuál en el apartado de observaciones.					
43. ¿La contratación del personal se realiza conforme a lo					



ELEMENTOS	CUMPLIMIENTO				OBSERVACIONES
	100	0	%	NA	
establecido en las Reglas de Operación?					
44. ¿El personal técnico y administrativo de la Instancia Ejecutora cumple con el perfil descrito en los Lineamientos Técnicos Específicos para la Ejecución y Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria 2019?					
45. ¿Los Comprobantes de los pagos y salarios del personal adscrito al Organismo Auxiliar son correspondientes?					
46. ¿Realizan evaluaciones de desempeño al personal adscrito al Organismo Auxiliar?					
<b>G. SOPORTE TÉCNICO DEL PROYECTO</b>					
47. ¿Las acciones realizadas corresponden a las metas programadas?					
48. ¿Las acciones de los proyectos autorizados se llevan a cabo y se encuentran capturadas en bitácoras y/o formatos de forma física.					
49. ¿La realización de las visitas técnicas se cuenta con soporte (bitácoras o formatos) firmadas por el productor atendido, cuando sea el caso?					
50. ¿Se cuenta con oficios, reportes y/o informes de comisión?					
51. ¿Se tiene el Padrón de Unidades de Producción o productores atendidos?					
52. ¿Las Unidades de Producción están georreferencias correctamente? Indicar si cuentan con croquis de localización.					



Fecha: Agosto 2019

Versión: 01

Página 19 de 22

ELEMENTOS	CUMPLIMIENTO				OBSERVACIONES
	100	0	%	NA	
53. ¿Se cuenta con integración de expedientes por Unidad de Producción y/o servicios?					
54. ¿Se realiza bitácoras y/o registros de toma de muestras y recepción?					
55. ¿Se cuenta con bitácora y/o registros de los resultados de análisis de laboratorio?					
56. ¿La Capacitación se cuenta con los siguientes documentos? <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relación de personal o productores que tomaron la capacitación.</li> <li>• Material entregado.</li> <li>• Evaluación.</li> <li>• Constancia de participación.</li> </ul>					

**Comentarios:**

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma del personal de la Comité**

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma del Supervisor**



**Anexo 4. Informe de Comisión**



**INFORME DE COMISIÓN**

<b>Instancia EE Supervisada</b>	
<b>Proyectos supervisados</b>	
<b>Lugar de la comisión</b>	
<b>Itinerario</b>	
<b>Periodo</b>	
<b>Hallazgos detectados por proyecto supervisado</b>	

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
**Nombre y Firma del Supervisor**



**Anexo 5. Acta de Hechos**



Lugar, a \_\_\_ de \_\_\_ de 2019.

**ACTA DE HECHOS**

En la Ciudad de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, siendo las \_\_\_\_\_ del día \_\_ del mes \_\_\_\_\_ del presente año, estando reunidos en las instalaciones de la (Instancia Ejecutora), con R.F.C. \_\_\_\_\_ y No. Registro \_\_\_\_\_ otorgado por la Dirección General de \_\_\_\_\_, con domicilio ubicado en \_\_\_\_\_, estando presente el/la C. \_\_\_\_\_, en su calidad de Representante del Servicio Nacional de Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA), lo cual lo acredita con credencial y número de empleado \_\_\_\_\_, acompañado por los Cc. \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, en su carácter de \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, respetivamente, asimismo, el/la C. \_\_\_\_\_, en su carácter de testigo, quienes intervienen en la presente acta.-----  
-----

**HECHOS**

Por lo que se procede a levantar la presente acta para los efectos legales y administrativos a que haya lugar, el /la C. \_\_\_\_\_ personal que actúa, quien manifiesta ante los presentes que se levanta esta acta, con el fin de hacer constar el motivo por el cual **no se realiza la supervisión** ordenada por el \_\_\_\_\_, quien ocupa el cargo de \_\_\_\_\_, ordenada mediante Oficio No. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_.

-----  
-----  
Presente en este acto el/la C. \_\_\_\_\_, quien se ostenta con el carácter ya señalado, por sus generales dijo llamarse como indica, de \_\_\_\_\_ años de edad, estado civil \_\_\_\_\_, originario (a) de \_\_\_\_\_ con domicilio ubicado en \_\_\_\_\_, quien se identifica con (credencial del Organismo Auxiliar o credencial para votar) número \_\_\_\_\_ y en relación con lo que se pretende hacer constar en la presente acta, expresando bajo protesta de decir verdad, declara que:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, haciendo constar que es todo lo que desea manifestar previa lectura que realiza el



Fecha: Agosto 2019

Versión: 01

Página 22 de 22

mismo firma al calce y al margen para constancia.-----

Asimismo, en este acto el/la C. \_\_\_\_\_, quien se ostenta con el carácter ya señalado, por sus generales dijo llamarse como indica, de \_\_\_\_ años de edad, estado civil \_\_\_\_\_, originario (a) de \_\_\_\_\_ con domicilio ubicado en \_\_\_\_\_, quien se identifica con (credencial del Organismo Auxiliar o credencial para votar) número \_\_\_\_\_ y en relación con lo que se pretende hacer constar en la presente acta, expresando bajo protesta de decir verdad, declara que:

\_\_\_\_\_, siendo todo lo que desea manifestar previa lectura y ratificación que realiza el mismo firma al calce y al margen para constancia.-----

En este acto se anexa copia de la siguiente documentación:

- 1.- \_\_\_\_\_
- 2.- \_\_\_\_\_
- 3.- \_\_\_\_\_

Sin más por el momento se concluye la presente acta siendo las \_\_\_\_ del día en que se actúa, firmando al calce y al margen quienes intervinieron, para los efectos legales y administrativos que haya lugar.

\_\_\_\_\_  
**Nombre y cargo**

\_\_\_\_\_  
**Nombre y cargo**

\_\_\_\_\_  
**Nombre y cargo**

\_\_\_\_\_  
**Nombre Testigo**

\_\_\_\_\_  
**Nombre Testigo**