



GOBIERNO DE
MÉXICO

AGRICULTURA

SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL



SENASICA

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD,
INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA

CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE
LOS PROGRAMAS DE TRABAJO PARA
LA EJECUCIÓN DE LOS GASTOS DE
OPERACIÓN, CORRESPONDIENTES A
LOS RECURSOS FEDERALIZADOS, DEL
ANEXO 11.1, DEL DECRETO DE
PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA
FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO 2023.



Contenido

INTRODUCCIÓN 1

OBJETIVO 2

ALCANCE 3

GLOSARIO DE TÉRMINOS 3

DISPOSICIONES GENERALES 4

MECÁNICA Y CRITERIOS OPERATIVOS 6

PLANEACIÓN DE ACCIONES DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE GASTOS DE OPERACIÓN: 6

De los Prestadores de Servicios Profesionales (PSP) 10

Anexo I. Catálogo de conceptos de gastos 13

Anexo II. Catalogo de Acciones y Actividades 14

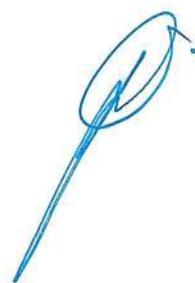
Anexo III. Modelo de Programa de Trabajo de Gastos de Operación. 15

Anexo IV. Informe Mensual de avance de los recursos asignados para el ejercicio de los Gastos de Operación..... 23

ANEXO V. Informe Mensual de Seguimiento de los Prestadores de Servicios Profesionales 26

Anexo VI. CÉDULA DE REGISTRO DE CANDIDATOS A PRESTADORES DE SERVICIO PROFESIONALES CON CARGO A GASTOS DE OPERACIÓN DEL PSIA 2023 28

Anexo VII. CÉDULA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO A GASTOS DE OPERACIÓN 31





INTRODUCCIÓN

El Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria (PSIA) tiene como objetivo general contribuir a mantener y mejorar el patrimonio fitozoosanitario y de inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera en las zonas o regiones del país.

Lo anterior, mediante la ejecución de programas y proyectos en las zonas o regiones donde se previenen, combaten y controlan plagas y enfermedades que afectan la agricultura, ganadería, acuicultura y pesca, así como los correspondientes en materia de inocuidad.

Por lo consiguiente y con fundamento en los artículos 13 y 18, Capítulo VII 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* y artículos 39, 40, 41, 43, 44, 45 y 47 del TÍTULO IV 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 2023, se emiten los:

CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO DE LOS GASTOS DE OPERACIÓN, CORRESPONDIENTES A LOS RECURSOS FEDERALIZADOS, DEL ANEXO 11.1, DEL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO 2023.

El presente documento se emite con la finalidad de orientar el ejercicio de los recursos federales asignados a Gastos de Operación para el seguimiento, la supervisión, el monitoreo y la evaluación de los componentes I, II y III del PSIA, con el objetivo de revisar el cumplimiento de dichos componentes, así como constatar la ejecución de los recursos federales asignados a los proyectos; por lo que su aplicación y observancia es de carácter ineludible para las instancias participantes conforme a lo señalado en el artículo 45, fracción VI de las ROPSIA del ejercicio 2023.

OBJETIVO

Establecer los criterios, procedimientos y mecanismos a los que deberá sujetarse la elaboración y ejecución del Programa de Trabajo de los Gastos de Operación con recursos federales destinados a fortalecer el seguimiento, la supervisión, el monitoreo y la evaluación del PSIA 2023.

ALCANCE

El alcance de los presentes criterios comprende y se orienta a establecer los lineamientos para la ejecución de los recursos federales destinados a gastos de operación, para cubrir las necesidades derivadas del apoyo que realizan las Representaciones Estatales Fitozoosanitarias y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola (REFIAA) del SENASICA y las Oficinas de Representación en las Entidades Federativas (OREF) de la Secretaría, en el marco de operación del Programa, conforme a la normativa aplicable.

Los presentes Criterios entrarán en vigor a partir de la fecha de su emisión y seguirán vigentes mientras no contravengan a otras disposiciones jurídicas aplicables en la materia, o hasta que no se emitan nuevos criterios.

GLOSARIO DE TÉRMINOS.

Además de las definiciones establecidas en las ROPSIA 2023 se considerarán las siguientes:

ATE: Anexo Técnico de Ejecución para la operación del PSIA.

Comité Técnico del Fideicomiso: Órgano colegiado del fideicomiso que da seguimiento a la ejecución del programa de trabajo de gastos de operación.

Gastos de operación: Son los recursos destinados para llevar a cabo actividades de apoyo administrativo y operativo, para acciones de seguimiento, supervisión, monitoreo y evaluación del PSIA, y que corresponden al total de los recursos asignados por entidad federativa del PSIA del anexo 11.1, del decreto de presupuesto de egresos de la federación para el ejercicio 2023 (PEF).

Instancia Ejecutora Asociada a Gastos de Operación (IEGAO): Organismo Auxiliar, organización, institución o dependencia, que cumple con la normatividad aplicable vigente y con los requisitos establecidos en las ROPSIA, designado (a) por la Unidad de Coordinación y Enlace, a la que se le otorga la responsabilidad de administrar total- o parcialmente los Gastos de Operación.

OREF: Oficinas de Representación en las Entidades Federativas de AGRICULTURA.

Prestador de Servicios Profesionales (PSP): La persona física o moral que cuenta con los conocimientos y, en su caso, con el equipo y los instrumentos necesarios para prestar de manera independiente los servicios profesionales contratados bajo el régimen de honorarios.





Programa de Trabajo de Gastos de Operación (PTGO): Documento que contiene las actividades planificadas a desarrollar para las acciones de seguimiento, supervisión, monitoreo y evaluación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria.

Reporte mensual de avance de Gastos de Operación: Documento elaborado por la Instancia Ejecutora Asociada a Gastos de Operación en coordinación con la Representación Estatal Fitozoosanitaria y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola (REFIAA) del SENASICA y las Oficinas de Representación en las Entidades Federativas (OREF) de la Secretaría, con la finalidad de reportar los avances sobre el ejercicio de los recursos o de las metas del Programa de Trabajo de Gastos de Operación.

UCE: Unidad de Coordinación y Enlace.

DISPOSICIONES GENERALES

Con base en el presupuesto asignado al PSIA 2023 y conforme al anexo 11.1 del PEF los recursos federales para gastos de operación autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se incorporarán en los ATE de cada entidad federativa. La UCE dará a conocer los montos destinados a las actividades de seguimiento, supervisión, monitoreo y evaluación.

Las OREF y las REFIAA, gestionarán su ejercicio conforme a la distribución presupuestal y al PTGO que someten a la autorización del SENASICA, a través de la UCE.

Las IEGAO comprobarán el gasto de conformidad al PTGO autorizado por el SENASICA y los instrumentos jurídicos que se suscriba. En los casos que los FOFAES administren y ejerzan los recursos federales de gasto de operación, estos se ejecutarán de conformidad con los requerimientos establecidos por el Comité Técnico del FOFAE. De igual manera deberán conservar, en carácter de depositario, los expedientes únicos del sistema contable del ejercicio, la documentación soporte, como pólizas y actas de cierre, por un período mínimo de cinco años, así como otorgar las facilidades a la Unidad de Coordinación y Enlace o a las autoridades fiscalizadoras y hacendarias para su evaluación, supervisión y auditorías. **No obstante, lo anterior, y considerando que los recursos de gastos de operación no pierden su carácter federal, su ejecución se realizará en el marco de la normatividad aplicable.**

4

El porcentaje que se destinará para las actividades de seguimiento, supervisión, monitoreo y evaluación será conforme a la distribución de los Lineamientos para el Ejercicio de los Gastos de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

Actividad	Ejecutor	Porcentaje*
Seguimiento y supervisión	REFIAA	1.315
	OREF	1.315
Monitoreo y evaluación	REFIAA	1.100

*Conforme al monto de Gastos de Operación asignado por entidad federativa del anexo 11.1 del PEF.

Los conceptos de gasto o partidas específicas de la propuesta de Programa de Trabajo deberán sujetarse a lo establecido en el **Anexo I** de los presentes Criterios.

La propuesta de Programa de Trabajo se elaborará por la OREF y la REFIAA en cada Entidad Federativa, y deberá estar acorde al modelo incluido en el **Anexo III** de los presentes Criterios.

Las necesidades de los conceptos de gasto deberán estar relacionadas con las acciones y actividades para el seguimiento, la supervisión, el monitoreo y la evaluación del PSIA, dando prioridad a aquellos conceptos de gasto presupuestales que fortalezcan su cumplimiento.

No se podrán realizar gastos que no estén contemplados en el PTGO. Las modificaciones que se requieran a dicho instrumento deberán solicitarse previamente para su análisis y, en su caso, autorización por parte de la UCE, a más tardar el 30 de noviembre del 2023.

Los conceptos de gasto de viáticos, pasajes, combustible y bienes materiales e informáticos solo se podrán utilizar para las actividades que se llevan a cabo a través de los Prestadores de Servicio Profesionales en las Entidades donde no se considere dentro de su contrato de honorarios; esto con el fin de evitar duplicidad del gasto.

La IEAGO en conjunto con cada uno de los Responsables de su operación y ejecución elaborarán y remitirán el reporte mensual de avances del ejercicio de Gastos de Operación, durante los diez días hábiles posteriores al mes que se informa, con base en el formato del **Anexo IV**. Dichos reportes deberán ser publicados, al igual que la documentación que dé soporte a los mismos, en el repositorio de la aplicación SharePoint, asociada a la cuenta de correo, los cuales deberán estar validados por el Comité Técnico del FOFAE. El ejercicio 2023 del recurso de cada mes estará sujeto a la presentación de la comprobación del gasto.



Por lo que hace a los recursos federales correspondientes a los gastos de operación administrados y ejercidos por la IEAGO, las OREF y la REFIAA deberán enviar a la UCE el informe de Cierre Operativo del Reporte de Avances mensual al 31 de diciembre del 2023, de manera individual dependiendo de la autorización del Programa de Trabajo, para su entrega al SENASICA a más tardar el 31 de enero del 2024.

En los casos de actividades de seguimiento, supervisión, monitoreo y evaluación contempladas en el Programa de Trabajo de Gastos de Operación, que por alguna causa de fuerza mayor estén pendientes de realización, la UCE podrá autorizar que se lleven a cabo hasta el cierre finiquito del Programa a más tardar el 15 de marzo del 2024, previo acuerdo del Comité Técnico del FOFAE como IEAGO y conforme al formato publicado en la página web del SENASICA; igualmente autorizará la entrega de informes y entregables al SENASICA a más tardar el 31 de marzo del 2024. Sin embargo, no se podrá ejercer recurso federal después del 31 de diciembre de 2023.

La OREF y la REFIAA, en conjunto con la IEAGO, elaborarán el informe de Cierre Operativo del Reporte de avances mensual al 31 de diciembre del 2023; que deberá ser avalado por el Comité Técnico del Fideicomiso en caso de participación del FOFAE en la entidad federativa o la Comisión de Seguimiento cuando se designe una Instancia Ejecutora distinta al FOFAE, según corresponda.

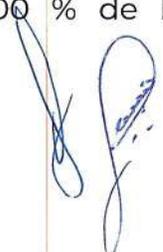
MECÁNICA Y CRITERIOS OPERATIVOS

Los Gastos de Operación se administrarán y ejercerán por la IEAGO designada, y tomando en cuenta el desempeño que hayan tenido en la presentación de la comprobación del gasto y de los informes mensuales de la administración y el ejercicio de los Programas de Trabajo autorizados en el año fiscal anterior.

PLANEACIÓN DE ACCIONES DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE GASTOS DE OPERACIÓN:

Las acciones que se contemplen para el seguimiento, la supervisión, el monitoreo y la evaluación del PSIA a considerar en el Programa de Trabajo son las siguientes:

- 1.1. Seguimiento:** Consiste en el acompañamiento a las Unidades Responsables en la operación de los Programas de Trabajo del PSIA, de las actividades realizadas conforme a las programadas y la revisión del 100 % de la



6



comprobación del gasto ejercido por mes y al mes, como soporte a la información presentada en la COSIA para validación de las actas de la misma.

Las acciones específicas de seguimiento son:

- Revisar y analizar la información soporte de los informes de los avances físicos y financieros mensuales y trimestrales de los Proyectos autorizados del PSIA, previo a su validación por parte de la Comisión de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria o Instancia establecida en la normativa aplicable, entregando un informe del mes y al mes (**Anexo V**), de la compulsa de la ejecución gastos y su comprobación, el cual deberá ser presentado para revisión, por parte del Prestador de Servicios Profesionales, a los Ejecutores y a la Unidad de Coordinación y Enlace.
- Revisar y analizar la información soporte del cierre operativo y cierre finiquito del ejercicio de los recursos provenientes del PSIA, radicados a las Instancias Dispensoras y Ejecutoras, entregando un informe a la Unidad Responsable (**Anexo V**) del mes y al mes, de la compulsa de la ejecución gastos y su comprobación y las modificaciones a los Programas de Trabajo.
- Constatar en los meses de mayo y noviembre que las Instancias Ejecutoras designadas por el SENASICA, mantengan actualizado el inventario de bienes, insumos, vehículos y registro de personal.
- Comprobar que las Instancias Ejecutoras cuenten con la estructura operativa para la ejecución del Programa respectivo, de acuerdo a los objetivos y las metas establecidas en sus Programas de Trabajo, generando las observaciones necesarias en el informe mensual de seguimiento.
- Constatar que los procesos de adquisición o contratación de bienes, insumos, arrendamientos y servicios se realicen conforme a la normatividad aplicable y de acuerdo a los Programas de Trabajo autorizados.

1.2. Supervisión: Constatar la revisión en sitio o documental de las metas y la ejecución del recurso convenido en los Programas de Trabajo del PSIA; así como las visitas de campo que se realizan en las unidades de producción en donde se desarrollan las actividades fitozoosanitarias, acuícolas y de





inocuidad en la entidad, con el fin de generar información oportuna sobre la ejecución de los proyectos, y que sirva de insumo para los procesos de planeación, redireccionamiento y evaluación del PSIA.

La supervisión será por conducto de la OREF y la REFIAA, conforme al Programa Anual de Supervisión y al Procedimiento establecido vigente que para tal efecto emita el SENASICA.

Las acciones específicas de supervisión son:

- Revisar físicamente que los inventarios se encuentren actualizados, cotejando la información registrada en la cuenta asociada a psia@senasica.gob.mx con los bienes físicos de la Instancia Ejecutora del PSIA autorizada para la operación de los Programas del PSIA 2023.
- Verificar *in situ* que las Instancias Ejecutoras cuenten con la estructura operativa para la ejecución de las acciones autorizadas en los Programas de Trabajo; asimismo, que se cumplan con los perfiles indicados en las ROPSIA 2023 para cada puesto.
- Verificar que los procesos de baja y enajenación de bienes de las Instancias Ejecutoras se llevaron a cabo conforme a lo señalado en las ROPSIA vigentes.
- Comprobar físicamente que la asignación y el uso de vehículos se realice exclusivamente por el personal autorizado para ello, y conforme al Reglamento de uso de vehículos y las ROPSIA vigentes.
- Gestionar las acciones para solventar las inconsistencias halladas e implementar las medidas correctivas de las observaciones que deriven de una revisión a los Proyectos del PSIA dentro del plazo establecido por la instancia que superviso.

1.3. Monitoreo: El proceso de monitoreo de la aplicación de acciones del PSIA permite la generación sistemática de información relevante, objetiva, útil y de calidad acerca del desempeño de los programas, las acciones, los objetivos y los resultados, a través de la revisión de información documental de los proyectos operados en cada entidad.



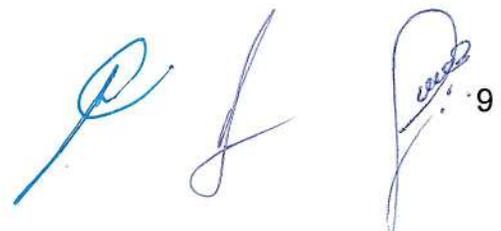
Las acciones específicas de monitoreo son:

- Realizar el monitoreo de los Proyectos del PSIA en el estado de acuerdo a la metodología e instrumentos especificados en los Términos de Referencia para el Monitoreo y la Evaluación.
- Revisar el avance en el cumplimiento de indicadores de la Matriz de resultados a nivel actividad en cada entidad.
- Colectar la información documental del PSIA y socio-económica en cada entidad federativa, para el análisis y monitoreo de los distintos proyectos y componentes que integran el Programa.
- Realizar la programación de visitas para acudir a entrevistar a los beneficiarios mediante cuestionarios en los lugares en donde se realizaron las actividades fitozoosanitarias, acuícolas y de inocuidad en la entidad especificada en los programas de trabajo.

1.4. Evaluación: La evaluación de los Componentes del PSIA será elaborada con base en resultados de la gestión de los proyectos y la información proporcionada por la población atendida, que permita determinar los resultados obtenidos en su implementación; y en su caso, emitir recomendaciones de mejora en la operación de los Proyectos Fitozoosanitarios en la entidad.

Las acciones específicas de evaluación son:

- Realizar el informe de evaluación de los Proyectos del PSIA en el estado de acuerdo a los términos de referencia y la metodología emitidos por la UCE.
- Registrar el avance y cierre de indicadores de los proyectos del PSIA, de acuerdo a su frecuencia de medición, en la plataforma o el sistema informático establecido.
- Realizar el levantamiento de información a productores beneficiados de las campañas que permita realizar el análisis para la evaluación de resultados de los Programas de trabajo de los proyectos implementados en las entidades.



9

- Realizar captura y análisis de la información derivada de los cuestionarios y encuestas aplicados.
- Integrar la información documental y de campo, generar las bases de datos de indicadores de resultados, así como el informe de evaluación estatal, con el fin de proponer acciones de mejora en la implementación del PSIA en cada entidad.

La programación de acciones y actividades deberá efectuarse en apego a las establecidas en el **Anexo II** de los presentes Criterios.

De los Prestadores de Servicios Profesionales (PSP)

La contratación de PSP podrá ser por un periodo de hasta 12 meses, por lo que la calendarización del servicio podrá ser desde el mes de enero a diciembre en función de su justificación y de las fechas de los entregables de los PSP, en las actividades de seguimiento, supervisión, monitoreo y evaluación.

Los entregables que se encuentran pendientes al 31 de diciembre no podrán comprometerse más allá del 31 de marzo del ejercicio fiscal siguiente, siempre y cuando los recursos para el pago de los PSP sean devengados al 31 de diciembre del año en curso y quede asentado en el cierre operativo.

Será responsabilidad de las OREF y las REFIAA según corresponda, la supervisión de los entregables de los PSP, así como de las acciones y actividades establecidas en los Programas de Trabajo autorizados.

Se deberá convenir y firmar debidamente un contrato de prestación de servicios profesionales entre la Instancia Ejecutora Asociada a Gastos de Operación y los PSP, en el que se establezcan los entregables asociados a las acciones y actividades contempladas en el Programa de Trabajo vinculadas con el seguimiento, la supervisión, el monitoreo y la evaluación de los Componentes I, II y III del PSIA,

La contratación del PSP que hayan participado en ejercicios fiscales anteriores estará a consideración del resultado de la valoración técnica satisfactoria realizada por la Unidad Responsable de la (s) persona (s) candidata (s) registrada (s) para llevar a cabo las actividades de seguimiento, supervisión, monitoreo y evaluación.



10



Las OREF y las REFIAA, previo a la contratación de los PSP, deberán presentar a la UCE, a través de la plataforma que ésta designe, para su validación técnica, lo siguiente:

- La cédula de registro de candidatos, la cual debe incluir: entidad federativa, año, nombre, grado de estudios, profesión, actividades a realizar, entre otros, conforme a lo considerado en el **Anexo VI**.
- Currículo de cada uno.
- La Cédula de Evaluación del desempeño satisfactorio, en caso de haber sido contratado en el ejercicio fiscal anterior (**Anexo VII**).

Conforme a la disponibilidad presupuestal, deberá privilegiarse la contratación de un profesional por materia, es decir, en los sectores agrícola, pecuario, acuícola y pesquero o administrativos para el seguimiento financiero, asimismo, se deberá contemplar al menos la contratación de un prestador de servicios por cada Instancia Responsable para el seguimiento del PSIA.

El monto de contratación de los PSP será con base en la suficiencia presupuestaria, y no rebasarán el ingreso equivalente a una Jefatura de Departamento de la Administración Pública Federal nivel O31, conforme al "Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal" vigente, por el servicio que se contrate.

Actividades genéricas	Mínimo	Máximo
Actividades de seguimiento, supervisión, monitoreo y evaluación donde el prestador del servicio no cuente con los instrumentos de trabajo necesarios para desarrollar las actividades.	12,500.00	15,935.00
Actividades de seguimiento y supervisión en donde la persona contratada utilice sus instrumentos de trabajo propios (vehículo combustible, computadora) para el desarrollo de las actividades.	15,935.00	21,299.00
Actividades de seguimiento y supervisión, monitoreo y evaluación donde el prestador de servicios cuente con instrumentos necesarios para realizar actividades de campo, incluyendo en el monto total de los servicios los gastos de levantamiento de encuestas.	21,299.00	26,033.00



Actividades genéricas	Mínimo	Máximo
Actividades de monitoreo y evaluación donde el prestador de servicios cuenta con instrumentos necesarios para realizar actividades, coordine las actividades y sea el responsable directo de la integración de los productos finales de evaluación; y que además incluya dentro de sus servicios los gastos de levantamiento de encuestas.	26,033.00	28,986.00

Los servicios desarrollados por todos los PSP, incluyendo su evaluación anual, estarán bajo la vigilancia y gestión de las OREF y las REFIAA.

El SENASICA, a través de la Unidad de Coordinación y Enlace, en ningún momento actuará como patrón sustituto o solidario por no existir ningún nexo laboral. La contratación como PSP, se realizará directamente por la Instancia Ejecutora Asociada a Gastos de Operación.

La interpretación técnica y operativa de las disposiciones contenidas en los presentes criterios, así como la resolución de los asuntos no previstos, serán facultad del SENASICA, a través de la UCE, en los términos de las disposiciones aplicables en la materia.

Anexo I

Catálogo de conceptos de gasto

Concepto de gasto	Unidad de Medida	Descripción del concepto de gasto
Materiales y útiles de oficina	Lote	Agenda, libretas, material para sello, material y útiles de reproducción y encuadernación, borradores, cajas, carpetas de archivo, cintas adhesivas, clips, cuadernos, engrapadora, desengrapadora, fólдер, papel, pegamento, reglas, sacapuntas, tijeras.
Materiales y útiles de impresión	Lote	Tóner y consumibles de cómputo.
Accesorios de cómputo y electrónicos	Lote	Disco compacto, CD y DVD (suministros informáticos), adaptador de discos duros, cable USB, cable UTP, discos duros, dispositivos USB.
Material de limpieza	Lote	Aceite para muebles, blanqueador, cepillos de limpieza, cubetas, desinfectantes, desodorante, esponjas, fibras, jabón, franeleas, papel higiénico, toallas sanitarias de papel, pañuelos desechables, bolsas para basura, sanitizantes.
Bienes informáticos	Pieza o Servicio	Arrendamiento o adquisición de bienes y equipos informáticos, de computadora de escritorio, impresoras, laptop, multifuncional, fotocopiadora, proyector.
Mantenimiento y conservación de bienes informáticos	Servicio	Servicio de mantenimiento, prevención corrección y conservación de equipo informático.
Mantenimiento vehicular	Servicio	Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres.
Pasajes terrestres	Servicio	Pasajes terrestres para labores en campo y de supervisión.
Servicios Profesionales científicos, técnicos y otros servicios	Persona	Pago de Prestador de Servicios Profesionales.
Internet	Servicio	
Arrendamiento de vehículos	Servicio	
Peajes*	Servicio	
Combustible*	Litro	
Viáticos con pernocta*	Días	
Viáticos sin pernocta*	Días	

*Gasto asociado exclusivamente a actividades de los PSP para las acciones de seguimiento, supervisión, monitoreo y evaluación.




Anexo II

Catálogo de Acciones y Actividades

Actividades	Acciones	Unidad de Medida
Seguimiento	Informes de seguimiento de PSP	Número
	Informe de cierre y reprogramaciones del PSIA	Número
	Revisión de Informes Físicos y Financiero del PSIA y su documentación comprobatoria del gasto	Número
	Reporte Mensual de Avances (CO)	Número
	Cierre Operativo del PSIA	Número
Supervisión	Supervisiones realizadas	Número
	Capacitación*	Número
Monitoreo	Elaboración de compendio de indicadores de resultados técnicos, socioeconómicos y ambientales	Base de datos
	Elaboración de cédulas de revisión documental	Cédula
	Elaboración de la MIR estatal 2023	Base de datos
	Depuración y estandarización de Padrón de Unidades de Producción Atendidas	Base de datos
	Elaboración del plan de trabajo	Plan de Trabajo
Evaluación	Registro de Difusión de resultados de Monitoreo y Evaluación	Informe
	Aplicación de encuestas a diferentes actores	Número
	Elaboración de informes de avances	Informe
	Reporte de avance de captura de información	Informe
	Plantillas de cálculo de indicadores de cuestionarios	Base de datos
	Informe final MyE	Informe

*Capacitaciones recibidas



Anexo III

Modelo de Programa de Trabajo de Gastos de Operación



GOBIERNO DE MÉXICO

AGRICULTURA
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL



SENASICA
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD,
INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA

Programa de Gastos de Operación en el Estado de _____, para el Seguimiento, Supervisión, Monitoreo y Evaluación de los Componentes del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria 2023

15

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

CONTENIDO DEL PROGRAMA DE TRABAJO

PORTADA. Se deberá emplear la portada de este modelo de programa de trabajo. En el título del programa deberá indicar la entidad federativa correspondiente.

En la parte inferior de la portada y de todas las hojas se deberá incluir la numeración y leyenda:

“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa” (Fuente: Montserrat 9, centrado).

1. ANTECEDENTES

En el marco de la normatividad que establece el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023 y el Anexo Técnico de Ejecución del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, se formula el programa de trabajo de gastos de operación a fin de fortalecer las actividades de seguimiento, supervisión, monitoreo y evaluación, de los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias; Campañas Fitozoosanitarias; e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera, señalados en las Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, para el ejercicio 2023.

La aplicación de los recursos destinados al Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria se realiza conforme con lo previsto 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 2023, y a los Criterios para la Elaboración y Ejecución de los Programas de Trabajo de los Gastos de Operación, correspondientes a los recursos federalizados, del anexo 11.1, del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, para el ejercicio 2023.

Para el estado de _____ se destinará un monto de _____ (_____ mil _____ pesos 00/100 M.N), que se ejercerán a través de la Oficina de Representación en las Entidad Federativa de AGRICULTURA (OREF) y la Representación Estatal Fitozoosanitaria y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA (REFIAA) en cada entidad federativa, con base en el presente Programa de Trabajo.



2. OBJETIVO

- Contribuir en el seguimiento y la supervisión de los programas de trabajo de los proyectos contemplados en Componentes I, II y III del PSIA 2023.
- Realizar el monitoreo y la evaluación de los programas de trabajo de los proyectos contemplados en los Componentes I, II y III del PSIA 2023.

3. ACCIONES DEL PROGRAMA

Las actividades que se desarrollan con el presente Programa de Trabajo de Gastos de Operación se enfocan al seguimiento, la supervisión, el monitoreo y la evaluación de los Programas de Trabajo Autorizados de los proyectos financiados con recursos federales contemplados en el Anexo Técnico de Ejecución del estado de _____, para lo cual se realizarán las acciones que a continuación se describen, donde los conceptos de gasto y necesidades físicas a considerar se sujetarán a los Criterios emitidos por la Unidad de Coordinación y Enlace del SENASICA.

Seguimiento.

- Revisar y analizar la información soporte de los informes de los avances físicos y financieros mensuales y trimestrales de los Proyectos autorizados del PSIA, previo a su validación por parte de la Comisión de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria o Instancia establecida en la normativa aplicable, entregando un informe del mes y al mes, de la compulsión de la ejecución gastos y su comprobación.
- Revisar y analizar la información soporte del cierre operativo y cierre finiquito del ejercicio de los recursos provenientes del PSIA, radicados a las Instancias Dispensoras y Ejecutoras, entregando un informe a la Unidad Responsable del mes y al mes, de la compulsión de la ejecución gastos y su comprobación y las modificaciones a los Programas de Trabajo.
- Constatar en los meses de noviembre y mayo que las Instancias Ejecutoras designadas por el SENASICA mantengan actualizado el inventario de bienes, insumos, vehículos y registro de personal.
- Comprobar que las Instancias Ejecutoras de acuerdo a los objetivos y las metas establecidas en sus Programas de Trabajo cuenten con la estructura operativa para la ejecución del Programa respectivo, generando las observaciones necesarias en el informe mensual de seguimiento.



- Constatar que los procesos de adquisición o contratación de bienes, insumos, arrendamientos y servicios se realicen conforme a la normatividad aplicable establecida en las ROPSIA de acuerdo a lo establecido en los Programas de Trabajo autorizados.

Supervisión.

- Revisar físicamente que los inventarios se encuentren actualizados, cotejando la información registrada en la cuenta asociada a psia@senasica.gob.mx con los bienes físicos de la Instancia Ejecutora del PSIA autorizada para la operación de los Programas del PSIA 2023.
- Verificar *in situ* que las Instancias Ejecutoras cuenten con la estructura operativa para la ejecución de las acciones autorizadas en los Programas de Trabajo. Asimismo, que se cumplan con los perfiles indicados en las ROPSIA para cada puesto.
- Verificar que los procesos de baja y enajenación de bienes de las Instancias Ejecutoras se llevaron a cabo conforme a lo señalado en las ROPSIA vigentes.
- Comprobar físicamente que la asignación y el uso de vehículos se realice exclusivamente por el personal autorizado para ello, y conforme al Reglamento de uso de vehículos y las ROPSIA vigentes.
- Gestionar las acciones para solventar las inconsistencias halladas e implementar las medidas correctivas, de las observaciones que deriven de una revisión a los Programas del PSIA dentro del plazo establecido.

Monitoreo.

- Realizar el monitoreo de los Proyectos del PSIA en el estado de acuerdo a la metodología e instrumentos especificados en los Términos de Referencia para el Monitoreo y la Evaluación.
- Revisar el avance en el cumplimiento de indicadores de la Matriz de resultados a nivel actividad en cada entidad.
- Colectar la información documental del PSIA y socio-económica en cada entidad, para el análisis y monitoreo de los distintos proyectos y componentes que integran el Programa.
- Realizar la programación de visitas para entrevistar a los beneficiarios mediante cuestionarios en los lugares en donde se realizaron los

servicios de las actividades fitozoosanitarias, acuícolas y de inocuidad en la entidad especificada en los programas de trabajo.

Evaluación

- Realizar el informe de evaluación de los Proyectos del PSIA en el estado de acuerdo a los términos de referencia y la metodología emitidos por la UCE.
- Registrar el avance y cierre de indicadores de los proyectos del PSIA, de acuerdo a su frecuencia de medición, en la plataforma o sistema informático establecido.
- Realizar el levantamiento de información a productores beneficiados de las campañas, que permita realizar el análisis para la evaluación de resultados de los Programas de trabajo de los proyectos/campañas implementados en las entidades.
- Realizar captura y análisis de la información derivada de los cuestionarios y las encuestas aplicadas.
- Integrar la información documental y de campo, generar las bases de datos de indicadores de resultados 2023, así como el informe de evaluación estatal 2023, con el fin de proponer acciones de mejora en la implementación del PSIA en cada entidad.

4. CALENDARIZACIÓN DE METAS

4.1. POR LA REFIAA DEL SENASICA:

Actividad	Acción	Unidad de medida	Meta	Calendario de ejecución											
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Seguimiento y supervisión															
Monitoreo y evaluación															



HOJA DE FIRMAS

El presente Programa de Trabajo de Gastos de Operación en el estado de _____, fue formulado por la Representación Estatal Fitozoosanitario y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA y la Oficina de Representación en la Entidad Federativa de la Secretaría y autorizado por la Unidad de Coordinación de Enlace del SENASICA.

Autorizó

Nombre
Titular de la Unidad de Coordinación y Enlace del SENASICA

Elaboró

Por el SENASICA

Por la OREF

Nombre
Representante Estatal Fitozoosanitario
y de Inocuidad Agropecuaria y
Acuícola del SENASICA en ____

Nombre
Titular de la Oficina de Representación
en la Entidad Federativa de
_____ de la Secretaría

Revisó

Instancia Ejecutora de Gastos de Operación

Anexo IV

Informe Mensual de avance de los recursos asignados para el ejercicio de los Gastos de Operación

Reporte Mensual de Avance de los Recursos asignados para el ejercicio de los Gastos de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria Ejercicio Fiscal 2023

UNIDAD RESPONSABLE	Unidad de Coordinación y Enlace						
ENTIDAD FEDERATIVA							
INSTANCIA EJECUTORA	(Nombre de la Instancia Ejecutora Asociada a Gastos de Operación)						
RESPONSABLE DE SU EJECUCIÓN	(REFIAA, OREF)						
ACTIVIDAD	(Seguimiento y Supervisión o Monitoreo y Evaluación)						
PRESUPUESTO ASIGNADO							
PERIODO DE INFORME							
Actividad/Acción	Unidad de medida	Avance físico					% de avance anual
		Programado anual	En el mes		Acumulado al mes		
			Programado	Realizado	Programado	Realizado	
Seguimiento							
Supervisión							
Monitoreo							
Evaluación							

Incluir todas las actividades que correspondan de acuerdo al responsable de la ejecución o actividad, y lo considerado en el Programa de Trabajo autorizado.

Recursos Financieros				Avance financiero					
				Programado anual	En el mes		Acumulado al mes		% de avance anual
					Programado	Ejercido	Programado	Ejercido	
Actividad: seguimiento y supervisión al PSIA									
Concepto de gasto	Unidad de medida	Cantidad	Costo unitario programado						
Subtotal									
Actividad: monitoreo y evaluación al PSIA									



Concepto de gasto	Unidad de medida	Cantidad	Costo unitario programado						
Subtotal									
Total									

Incluir los conceptos que correspondan de acuerdo al responsable de la ejecución o actividad, y lo considerado en el Programa de Trabajo autorizado.

Anexar comprobación del gasto y soporte de actividades.

Justificación/Aclaraciones

Por la Instancia Ejecutora Asociada a Gastos de Operación



Nombre
Cargo

Por los Responsables de la Ejecución

Por el SENASICA / OREF*

Nombre
Cargo

* Cada Instancia operadora deberá elaborar, firmar y validar los Informes Mensuales de avance de los recursos asignados para el ejercicio de los Gastos de Operación que comprueben la ejecución del recurso establecido en el Programa de Trabajo autorizado.



ANEXO V
Informe Mensual de Seguimiento de los
Prestadores de Servicios Profesionales
Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria
Ejercicio Fiscal 2023

Componente:
Subcomponente:
Entidad Federativa:
Instancia Ejecutora del PSIA:
Nombre del Proyecto:
Presupuesto anual asignado al proyecto:
Mes informado:

RECURSOS HUMANOS

FECHA	BANCO	NÚM. CTA	NÚM. TRANSFERENCIA	IMPORTE	NOMBRE TRABAJADOR	NÚM. RECIBO / COMPROBANTE	OBSERVACIONES*
TOTAL							

RECURSOS MATERIALES

FECHA	BANCO	NÚM. CTA	NÚM. TRANSFERENCIA	NÚM. FACTURA	PROVEEDOR	CONCEPTO	IMPORTE	OBSERVACIONES
TOTAL								

SERVICIOS

FECHA	BANCO	NÚM. CTA	NÚM. TRANSFERENCIA	NÚM. FACTURA	PROVEEDOR	CONCEPTO	IMPORTE	OBSERVACIONES
TOTAL								



Resumen	En el mes		% de cumplimiento en el mes	Al mes		% de cumplimiento al mes	Programado anual	% de cumplimiento anual	Saldo disponible anual
	Programado	Ejercido		Programado	Ejercido				
Recursos humanos									
Subtotal									
Recursos materiales									
Subtotal									
Servicios									
Subtotal									
TOTAL									

Notas

*De generarse un cambio en la nómina en plantilla de personal se deberá informar en el apartado de observaciones.

El presente informe reporta el ejercicio del recurso asignado al Componente _____ para el Proyecto _____. Se revisó cada comprobante fiscal que comprueban la ejecución de \$ _____ conforme a lo programado anual, lo cual representa el ____% de cumplimiento anual, dando confiabilidad para la comprobación del Informe Físico Financiero del mes de _____ a ser presentado en la Comisión de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria (COSIA).

Elabora y Entrega
Prestador de Servicios Profesionales

Revisa y valida
Representante de la Instancia que Opera

Anexo VI

CÉDULA DE REGISTRO DE CANDIDATOS A PRESTADORES DE SERVICIO PROFESIONALES CON CARGO A GASTOS DE OPERACIÓN DEL PSIA 2023

CÉDULA DE REGISTRO DE CANDIDATOS A PRESTADORES DE SERVICIO PROFESIONALES O INTEGRALES CON CARGO A GASTOS DE OPERACIÓN DEL PSIA 2023

IDENTIFICACIÓN DE CANDIDATOS				
1. Capture el nombre del estado al que pertenece				
Estado				
2. Marque con una X la dependencia que propone al candidato				
REFIAA	<input type="checkbox"/>	OREF	<input type="checkbox"/>	
3. Nombre de quien propone al PSP				
Apellido paterno				
Apellido materno				
Nombre (s)				
DATOS GENERALES DEL CANDIDATO				
4. Capture el nombre del candidato. Comenzando por apellido paterno, apellido materno, nombre (s).				
Apellido paterno				
Apellido materno				
Nombre (s)				
5. Marque con una X en el recuadro si el PSP fue contratado en el ejercicio anterior en el Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, y en cuál actividad				
Seguimiento y supervisión	REFIAA	<input type="checkbox"/>	Monitoreo y evaluación	REFIAA
	OREF	<input type="checkbox"/>		
6. Calificación de evaluación de desempeño 2022.				
7. RFC del candidato				
8. CURP del candidato				
9. Marque con una X el nivel de estudio del candidato a PSP				

Carrera técnica	Licenciatura	Maestría	Doctorado									
Profesión del candidato a PSP												
10. Capture la dirección del candidato a PSP												
Calle												
Núm. exterior		Núm. interior										
Colonia												
Población o Delegación			Código Postal									
Teléfono móvil		Correo electrónico										
11. Capture el monto mensual estimado del candidato a PSP.												
Monto Mensual												
12. Marque con una X los meses de contratación (Periodo de contratación en el ejercicio fiscal del Programa)												
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES												
13. Marque con una X la documentación del candidato a PSP												
	Entregó CV											
	Cuenta con cédula profesional	Núm. de cédula:										
	Cuenta con experiencia demostrable en la operación de programas del sector											
	Cuenta con experiencia demostrable de al menos un año en el área agropecuaria y sanitaria en general											
	Cuenta con experiencia demostrable de al menos un año en materia de seguimiento											
	Cuenta con conocimiento en temas del PSIA											
	Cuenta con conocimiento administrativo para el seguimiento financiero											
	Cuenta con experiencia en procedimientos de monitoreo y evaluación											
	La profesión del candidato es afín al sector agropecuario, acuícola o pesquero											
14. En esta sección capturar las habilidades u observaciones adicionales de los candidatos a PSP												
ACCIONES A DESARROLLAR CON BASE EN EL PROGRAMA DE TRABAJO DE GASTOS DE OPERACIÓN (Anexo II)												



15. *Adjuntar en un solo archivo PDF la documentación que valide los datos capturados en las diferentes secciones del formulario. La documentación a incluir en el expediente es:

- CV (Currículo Vitae)
- Título profesional
- Cédula Profesional
- Documentación comprobatoria de experiencia profesional (cartas de recomendación, constancias de cursos, etc.)
- Evaluación de desempeño 2022 (solo en caso de haber sido contratado para el ejercicio anterior)
- Comprobante de domicilio

***NOTA:** Con la finalidad de realizar el completo llenado del formulario, el CV deberá contener, como mínimo, los siguientes elementos:

- Datos personales. - Nombre completo, RFC, CURP, teléfono de contacto, correo electrónico
- Experiencia. - Breve resumen cronológico de la experiencia profesional
- Preparación Académica. - Breve resumen cronológico de experiencia profesional
- Habilidades. - Breve descripción de habilidades que el postulante posee en función al puesto propuesto
- Comprobantes de la información contenida en el CV.



Handwritten signature in blue ink

Anexo VII

CÉDULA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO A GASTOS DE OPERACIÓN

CÉDULA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AGASTOS DE OPERACIÓN DEL PSIA 2023

Para la realización de esta actividad se deberá de llenar según corresponda, conforme al desempeño de la persona sujeta a evaluación

Identificación de evaluadores														
I. Capture el nombre de la Entidad Federativa por la que fue contratado														
Estado														
II. Marque con una X en el recuadro si el PSP a evaluar, de acuerdo al origen del recurso, es con cargo a Seguimiento y Supervisión o Monitoreo y Evaluación.														
Gastos Supervisión y Seguimiento		Operación				Gastos Operación Monitoreo y Evaluación								
Identificación de evaluadores														
III. Marque con una X el puesto que tiene, capture el nombre del evaluador comenzando por apellido paterno, apellido materno, nombre (s). Cuando marque otro especifique el cargo del evaluador.														
REFIAA				OREF				Otro / Especifique:						
Apellido paterno														
Apellido materno														
Nombre (s)														
Cargo del Evaluador: _____														
Identificación de los PSP														
IV. Capture el nombre del PSP que es evaluado.														
Apellido paterno														
Apellido materno														
Nombre (s)														
V. Marque con una X los meses de contratación/trabajados (Periodo de contratación en el ejercicio fiscal del Programa)														
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
En caso de recursos devengados para el siguiente ejercicio fiscal														
	Ene	Feb	Mar											
VI. Capture el monto mensual y el monto total de pago														



Monto Mensual	
Monto Total	

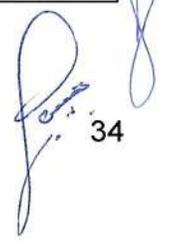
De acuerdo a la escala de Likert, califique cada una de las afirmaciones enunciadas en las siguientes secciones considerando lo siguiente:

Totalmente de acuerdo	De acuerdo	Ni acuerdo ni en desacuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
(+) Positivo		Neutro	(-) Negativo	

Sección A. Habilidades				
VII. Marque con una X de acuerdo a la habilidad, las actitudes, las aptitudes, la comunicación, los resultados calificados de acuerdo a escala de Likert.				
Adaptabilidad	Tiene la capacidad para enfrentarse con versatilidad a situaciones nuevas, aceptar los cambios de forma positiva y constructiva.			
Totalmente de acuerdo	De acuerdo	Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	En desacuerdo	Totalmente desacuerdo
Análisis	Es competente de separar sistemáticamente problemas, situaciones o procesos complejos en sus partes componentes, y de establecer lógicamente relaciones de causa y efecto de ellas. *Implica tener capacidad de comparar, relacionar, priorizar las partes identificadas, estableciendo series temporales, secuencias causales y tendencias relevantes.			
Totalmente de acuerdo	De acuerdo	Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	En desacuerdo	Totalmente desacuerdo
Control	Tiene la facilidad para determinar qué se está llevando a cabo, en su cumplimiento, avance e impacto, con el propósito de establecer las medidas correctivas necesarias y así evitar desviaciones en la ejecución de los planes.			
Totalmente de acuerdo	De acuerdo	Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	En desacuerdo	Totalmente desacuerdo
Organización de la información	Agrupa y ordena información, conocimientos o conceptos dándoles un orden lógico que facilite la consulta.			
Totalmente de acuerdo	De acuerdo	Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	En desacuerdo	Totalmente desacuerdo
Redacción	Es competente para transmitir información escrita en forma clara y efectiva, empleando las reglas gramaticales como la semántica, ortografía entre otras.			
Totalmente de acuerdo	De acuerdo	Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	En desacuerdo	Totalmente desacuerdo

Síntesis	Es capaz de identificar las partes más importantes o sobresalientes y presentarlas de manera integral			
Totalmente de acuerdo	De acuerdo	Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	En desacuerdo	Totalmente desacuerdo
Comunicación oral	Tiene la facilidad para transmitir ideas, información u opiniones de forma clara y convincente, escuchando y siendo receptivo a las propuestas de los demás.			
Totalmente de acuerdo	De acuerdo	Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	En desacuerdo	Totalmente desacuerdo
Negociación	Es competente para fomentar el consenso, que es el intento de hacer coincidir criterios diferentes, en una situación determinada, con el objetivo de llegar a un acuerdo y buscar un mejor beneficio.			
Totalmente de acuerdo	De acuerdo	Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	En desacuerdo	Totalmente desacuerdo
Sección B. Actitudes				
Responsabilidad y Disciplina	Grado en el que cumple con los objetivos y metas que se delegaron y en que acata las disposiciones superiores establecidas.			
Totalmente de acuerdo	De acuerdo	Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	En desacuerdo	Totalmente desacuerdo
Trabajo en equipo	Participa activamente en grupos de trabajo, aportando el esfuerzo necesario para alcanzar los objetivos y las metas programadas.			
Totalmente de acuerdo	De acuerdo	Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	En desacuerdo	Totalmente desacuerdo
Sección C. Aptitudes				
Calidad del trabajo	Es competente para efectuar con exactitud, confiabilidad y presentación los productos y las actividades de trabajo que le son encomendados.			
Totalmente de acuerdo	De acuerdo	Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	En desacuerdo	Totalmente desacuerdo
Necesidad de supervisión	Cuenta con capacidad para realizar las labores que le son encomendadas con base en el perfil del puesto, aun sin supervisión.			
Totalmente de acuerdo	De acuerdo	Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	En desacuerdo	Totalmente desacuerdo
Capacitación Recibida	Aplica en el trabajo los conocimientos adquiridos mediante la capacitación.			

Totalmente de acuerdo	De acuerdo	Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	En desacuerdo	Totalmente desacuerdo
Sección D. Comunicación				
Asistió a la representación estatal de SENASICA en alguna ocasión para presentarse y dar a conocer las actividades que se estaban realizando en Supervisión y Seguimiento o Monitoreo y Evaluación del PSIA en la entidad.				
Totalmente de acuerdo	De acuerdo	Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	En desacuerdo	Totalmente desacuerdo
Hubo comunicación constante entre el Prestador y la Representación para solucionar pormenores en el proceso de trabajo de campo.				
Totalmente de acuerdo	De acuerdo	Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	En desacuerdo	Totalmente desacuerdo
Atendió oportunamente las solicitudes de información realizadas por la Representación Estatal del SENASICA en el Estado.				
Totalmente de acuerdo	De acuerdo	Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	En desacuerdo	Totalmente desacuerdo
Sección E. Resultados				
Orientación a Resultados	Entrega la información a la Representación conforme a las metas y los objetivos establecidos.			
Totalmente de acuerdo	De acuerdo	Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	En desacuerdo	Totalmente desacuerdo
Comprensión	Tiene conocimiento sobre las actividades desarrolladas en materia de seguimiento y supervisión o monitoreo y evaluación, según sea el caso.			
Totalmente de acuerdo	De acuerdo	Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	En desacuerdo	Totalmente desacuerdo
Cumplimiento Normativo	Lleva a cabo sus actividades conforme a la normativa y los procedimientos establecidos.			
Totalmente de acuerdo	De acuerdo	Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	En desacuerdo	Totalmente desacuerdo
Sección F.1 Realización de Funciones				
Sección F.1 Realización de Funciones				





De acuerdo a la escala de Likert, califique cada una de las afirmaciones enunciadas en las siguientes secciones considerando lo siguiente:	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	Ni acuerdo ni en desacuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
	(+) Positivo		Neutro	(-) Negativo	
SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN					
Corroboró y constató la realización de las actividades físicas y financieras consideradas en los Programas de Trabajo del PSIA, autorizados por las Unidad Responsable.					
Contó en tiempo y forma con los Informes Físico-Financieros mensuales, comprobación del gasto y el cierre operativo en los tiempos señalados en las ROPSIA.					
Constató que el personal de las Instancias Ejecutoras designadas capture la información requerida en tiempo y forma en el Sistema Informático o la plataforma designada para este fin.					
Revisó que se cuente con la comprobación de los recursos del PSIA, así como los reintegros de los recursos no ejercidos o comprobados en tiempo y forma.					
Verificó que los procedimientos de contratación realizados por las Instancias Ejecutoras designadas se lleven a cabo de acuerdo con lo establecido en la normativa.					
Dio seguimiento a las disposiciones emitidas por la Unidad Responsable.					
Apoyó y facilitó la integración de las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión, así como el Cierre Operativo del PSIA, al concluir el ejercicio presupuestal.					
Acudió a los lugares en donde se realizan las actividades sanitarias y de inocuidad en la entidad, a fin de confirmar que se llevaron a cabo acorde con los Programas de Trabajo validados.					

Verificó que en la contratación de personal en las Instancias Ejecutoras designadas se cumplan los requisitos establecidos.					
Vigiló y analizó los procesos de adquisiciones llevados a cabo por las Instancias Ejecutoras designadas, para la correcta operación y ejecución de los Proyectos del PSIA.					
Verificó en campo, la atención de contingencias.					

Sección F2. Realización de Funciones

De acuerdo a la escala de Likert, califique cada una de las afirmaciones enunciadas en las siguientes secciones considerando lo siguiente:	Totalmente de acuerdo	de	De acuerdo	Ni acuerdo ni en desacuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
	(+ Positivo			Neutro	(-) Negativo	
SEGUIMIENTO						
Revisó los informes de los avances físicos y financieros mensuales y trimestrales de los proyectos autorizados del PSIA, previo a su validación por parte de la Comisión de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria o Instancia establecida en la normativa aplicable.						
Analizó el cierre finiquito del ejercicio de los recursos provenientes del PSIA, radicados a las Instancias Dispersoras y Ejecutoras.						
Constató que las Instancias Ejecutoras designadas por el SENASICA mantengan actualizado el registro de sus bienes, insumos, vehículos y personal.						
Revisó que los documentos y comprobantes de gasto, así como el registro del ejercicio del presupuesto de los Proyectos del PSIA, a cargo de las Instancias Ejecutoras designadas, con la finalidad que los recursos se apliquen en estricto apego a lo establecido en la normatividad aplicable.						



Sección F3. Realización de funciones					
De acuerdo a la escala de Likert, califique cada una de las afirmaciones enunciadas en las siguientes secciones considerando lo siguiente:	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	Ni acuerdo ni en desacuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
	(+) Positivo		Neutro	(-) Negativo	
SUPERVISIÓN					
Comprobó que las Instancias Ejecutoras de acuerdo a los objetivos y metas establecidas en sus Programas de Trabajo cuenten con la estructura operativa para la ejecución del Programa respectivo; asimismo, que los procesos de contratación y pago de salarios se realicen conforme a lo indicado en las ROPSIA.					
Verificó que la documentación generada por las Instancias Ejecutoras designadas por el SENASICA, para la operación del PSIA, sea enviada a la Unidad Responsable para que se mantenga bajo resguardo conforme a reglas de operación por el periodo que señala la normatividad para tal fin.					
Revisó que los procesos de adquisición o contratación de bienes, insumos, arrendamientos y servicios se hayan realizado conforme a la normatividad aplicable.					
Verificó que los procesos de baja y enajenación de bienes de las Instancias Ejecutoras se lleven a cabo conforme a lo señalado en las ROPSIA vigentes.					
Revisó que la contratación y baja de personal se realice conforme a la estructura operativa autorizada para la ejecución del PSIA en apego a lo dispuesto en las ROPSIA vigentes.					
Comprobó que la asignación y uso de vehículos se haya realizado conforme al Reglamento de uso de vehículos y las ROPSIA vigentes.					

Sección F4. Realización de funciones					
De acuerdo a la escala de Likert, califique cada una de las afirmaciones enunciadas en las siguientes secciones considerando lo siguiente:	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	Ni acuerdo ni en desacuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
	(+) Positivo		Neutro	(-) Negativo	
MONITOREO					
Realizó el monitoreo de los Proyectos del PSIA en el estado de acuerdo a los términos de referencia y la metodología emitidos por la UCE.					
Revisó el avance en el cumplimiento de indicadores de la Matriz de resultados a nivel actividad en la entidad.					
Colectó información documental del PSIA y socio-económica en la entidad, para el análisis y					



monitoreo de los distintos proyectos y componentes que integran el Programa.					
Realizó la programación de visitas para entrevistar a los beneficiarios mediante cuestionarios en los lugares en donde se realizaron los servicios de las actividades fitozoosanitarias, acuícolas y de inocuidad en la entidad especificadas en los programas de trabajo.					

Sección F5. Realización de funciones					
De acuerdo a la escala de Likert, califique cada una de las afirmaciones enunciadas en las siguientes secciones considerando lo siguiente:	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	Ni acuerdo ni desacuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
	(+) Positivo		Neutro	(-) Negativo	
EVALUACIÓN					
Realizó el informe de evaluación de los Proyectos del PSIA en el estado de acuerdo a los términos de referencia y la metodología emitidos por la UCE.					
Registró el avance y cierre de indicadores de los proyectos del PSIA, de acuerdo a su frecuencia de medición, en la plataforma o el sistema informático establecido.					
Realizó el levantamiento de información a productores beneficiados de las campañas, que permita realizar el análisis para la evaluación de resultados de los Programas de trabajo de los proyectos/campañas implementadas en las entidades.					
Realizó captura y análisis de la información derivada de los cuestionarios y las encuestas aplicadas.					
Integró la información documental y de campo, generó las bases de datos de indicadores de resultados 2023, así como el informe de evaluación estatal 2023, con el fin de proponer acciones de mejora en la implementación del PSIA en cada entidad.					



Sección F. Áreas de Oportunidad, Sugerencias, Comentarios, Observaciones

- I. Capturar en esta sección las áreas de oportunidad, las sugerencias, los comentarios, las observaciones y las áreas de mejora del proceso de evaluación de los PSP/PSI.**

Nombre del evaluador

Cargo en REFIAA/OREF