ANEXO II

Diagramas de Flujo de la Mecánica Operativa

	Unidades Responsables	Grupo Interno de Dirección	UCE	Secretaría, el SENASICA y las entidades federativas	SENASICA	Instancia Dispersora	Instancia Ejecutora
Planeación, Programación y Presupuestación correspondiente a los Componentes previstos en las fracciones I, II y III del artículo 1 de las presentes Reglas	1. Elaboran las Reglas de Operación considerando las prioridades de operación para el Programa. 3. Autorizan los Programas de Trabajo y realizan la designación de Instancias Participantes en el Programa.	2. Determina la asignación de recursos a los proyectos, con base en las propuestas presentadas por las Unidades Responsables.	4. Notifica la designación de Instancias participantes del Programa.	5. Formalizan el Anexo Técnico de Ejecución para su aplicación.	6. Solicita a la Secretaría o efectúa por sí mismo la radicación del recurso para la operación del Programa a la Instancia Dispersora de Recursos.	7. Recibe el recurso y envía estados de cuenta bancarios a las Unidades Responsables .	8. Realiza el registro de la(s) solicitud(es) de pago en el Sistema Informático de Gestión y Administración de Programas (SIGAP). 9.Envía comprobantes fiscales por ejercicio de los recursos de manera separada a la adquisición de bienes o a la prestación de servicios a las Unidades Responsables.

	Candidato a Instancia Ejecutora	Unidad Responsable	UCE
Designación de Instancias Ejecutoras del Programa	1. Solicita a la Unidad Responsable su designación como Instancia Ejecutora, acompañada de los requisitos para su designación. 3. Atiende las observaciones realizadas por la Unidad Responsable.	2. Revisa la documentación y en su caso, emite observaciones para que estas sean subsanadas por los candidatos a Instancias participantes en un plazo no mayor a 5 días hábiles. 4. Revisa que los candidatos a Instancia Ejecutora cuenten con todos los requisitos para su designación en términos de lo dispuesto en el 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 las disposiciones jurídicas que para el efecto se emitan. Una vez que cuenta con los elementos necesarios emite la autorización correspondiente.	5. Notifica la designación a la Instancia Ejecutora y da a conocer el listado de Instancias Participantes en la página web del SENASICA.

	Candidato a Instancia Ejecutora	Unidad Responsable
Autorización de los Programas de Trabajo, correspondiente a los Componentes y Subcomponentes previstos en las fracciones I, II y III del artículo 1 de las presentes Reglas	1. Presenta propuesta de Programa de Trabajo a la Unidad Responsable a través del SISIA. 3. Atiende las observaciones realizadas por la Unidad Responsable a través del SISIA.	2. Revisa la propuesta de Programas de Trabajo y, en su caso, realiza observaciones a través del SISIA. 4. Revisa y valida el Programa de Trabajo correspondiente a la Instancia Ejecutora a través del SISIA y mediante oficio, adjuntando Programa de Trabajo firmado por el titular de la Unidad Responsable correspondiente.

	Instancia Ejecutora	COSIA	Unidad Responsable
Ejecución, Seguimiento y Control de los Componentes previstos en las fracciones I, II y III del artículo 1 de las presentes Reglas	1. Inicia operaciones conforme a los Programas de Trabajo. Recibe el recurso, y lleva a cabo las acciones autorizadas en los Programas de Trabajo.	2. Da seguimiento a la ejecución de los Programas de Trabajo.	7. Revisa y aprueba los informes mensuales y trimestrales validados por la COSIA, o en su caso, emite observaciones para ser atendidas por la Instancia Ejecutora.
	3. Registra en el SISIA el avance de metas y avance presupuestal de los Programas de Trabajo para la generación de los informes físicos-financieros mensuales y trimestrales, conforme a las fechas establecidas, así como los comprobantes fiscales para la comprobación del ejercicio de los recursos.	4. Revisa y, en su caso, emite observaciones a los informes físicos-financieros para su corrección por parte de la Instancia Ejecutora.	
	5. Atiende observaciones que, en su caso, emita la COSIA	6. Valida los informes físicos-financieros corregidos por la Instancia Ejecutora. El/La Representante Estatal Fitozoosanitario(a) y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA, registra en el SISIA los informes físicos-financieros validados para la consulta por la Unidad Responsable.	10. Revisa el cierre operativo y, en su caso, el complemento de este; de ser necesario realiza observaciones y una vez atendidas emite su validación.
	8. Una vez que haya atendido las observaciones realizadas por la Unidad Responsable, a los informes mensuales y trimestrales del ejercicio fiscal, genera el cierre operativo y, en su caso, elabora el complemento del cierre operativo para presentarlos a la COSIA para su validación y posterior registro en el SISIA.	9. Revisa y en su caso emite observaciones al cierre operativo y, en su caso, al complemento del cierre operativo y una vez atendidas se emite su validación y remite el cierre operativo y, en su caso, el complemento del cierre operativo a las Unidades Responsables.	

	Instancia Ejecutora	Persona productora beneficaria	Instancia Ejecutora y Persona productora beneficaria	Personal de la Dirección de Campañas Zoosanitarias (en cada Entidad Federativa)	COSIA
Ejecución, Seguimiento y Control del proyecto susceptible de apoyo del artículo 18 fracción III, inciso d) Programa de eliminación de animales positivos, reactores, expuestos y sospechosos del Componente II, Campañas Fitozoosanitarias	1. Realiza pruebas de campo o seguimientos epizootiológicos en donde identifica animales reactores, positivos, sospechosos o expuestos.	2. Solicita a la Instancia Ejecutora el apoyo	3. Firma documentos para apoyo y se da inicio a la integración del expediente.	6. Revisa el expediente y valida, regresándolo a la Instancia Ejecutora	8. Revisa y aprueba la información para el pago del apoyo
	5. Integra expediente y presenta a la Dirección de Campañas Zoosanitarias (en la entidad federativa)	4. Envía al animal o animales reactores, positivos, sospechosos o expuestos a sacrificio. Entrega documentos			
	7. Presenta el expediente a la COSIA, para su aprobación				
	9. Realiza el pago del apoyo por el sacrificio de animales	10. Firma de conformidad			
	10. Concluye expediente				

	Unidad Responsable	Dirección en Jefe del Senasica	UCE	SENASICA	Instancia Ejecutora
Planeación, Programación y Presupuestación correspondiente al Componente IV Soporte a la Sanidad e Inocuidad y sus Subcomponentes	1. Elaboran las Reglas de Operación considerando las prioridades de operación para el Programa. 2. Presenta la justificación al GID de cada proyecto correspondiente señalando la importancia, problemática, beneficios. impacto económico y riesgos de no ejecutarse el proyecto. 4. Designan a las Instancias Participantes en el Programa y formalizan el instrumento jurídico y/o técnico para su aplicación.	3. Determina la asignación de recursos a los proyectos, con base en las propuestas de cédula de justificación del (de los) proyecto(s) presentadas por las Unidades Administrativas del SENASICA al Grupo Interno de Dirección.	5. Comunica y publica en la página Web del SENASICA el listado de Instancias Participantes del Programa	6. Solicita a la Secretaría o efectúa por sí mismo la radicación del recurso para la operación de los proyectos. 7. Realiza el registro de la(s) solicitud(es) de pago en el Sistema Informático de Gestión y Administración de Programas (SIGAP).	8. Recibe el recurso y envía estado de cuenta bancario correspondiente a las Unidades Responsables. 9. Envía los comprobantes correspondientes por el ejercicio de los recursos a las Unidades Responsables.

	Dirección en Jefe	Unidad Responsable	Unidad Responsable e Instancia Ejecutora
Autorización de los Programas Operativos del Subcomponente Fortalecimiento de la Capacidad Técnico, Operativa y Administrativa del SENASICA del Componente IV. Soporte a la Sanidad e Inocuidad	1. Determina los Programas Operativos que serán atendidos, de acuerdo a lo autorizado en el GID.	2. Propone a la Instancia Ejecutora designada el Programa Operativo.	3. Suscriben el Programa Operativo.

	Instancia Ejecutora	Unidad Responsable	Comisión de Seguimiento
Ejecución, Seguimiento y Control del Subcomponente Fortalecimiento de la Capacidad Técnico, Operativa y Administrativa del SENASICA del Componente IV Soporte a la Sanidad e Inocuidad	1. Inicia operaciones conforme a los Programas Operativos. Recibe el recurso, emite recibos por su recepción y lleva a cabo las acciones contempladas en los Programas Operativos. 3. Elabora y envía a la Unidad Responsable los informes financieros mensuales, y cierre finiquito. 6. Remite el cierre finiquito validado a la Unidad Responsable.	2. Da seguimiento a la ejecución de los Programas Operativos. 4. Revisa y, en su caso, emite observaciones a los informes financieros y cierre finiquito, previo a su presentación a la Comisión de Seguimiento.	5. Valida en las sesiones que se llevarán a cabo cada seis meses y emite el acta correspondiente.

	Unidad Responsable	Unidad Responsable e Instancia Ejecutora
Suscripción de los Convenios y Anexos Técnicos del Subcomponente Fortalecimiento a programas fitozoosanitarios y de inocuidad, certificación orgánica y administración de riesgos emergentes del Componente IV Soporte a la Sanidad e Inocuidad	1. Elabora Convenio y su Anexo Técnico	2. Suscriben el Convenio y su Anexo Técnico.

	Instancia Ejecutora	Unidad Responsable	Comisión de Seguimiento
Ejecución, Seguimiento y Control del Subcomponente Fortalecimiento a programas fitozoosanitarios y de inocuidad, certificación orgánica y administración de riesgos emergentes del Componente IV Soporte a la Sanidad e Inocuidad	1. Inicia operaciones conforme al Convenio y su Anexo Técnico. Recibe recurso y presenta estado de cuenta bancario para acreditar su recepción y lleva a cabo las acciones contempladas en dichos instrumentos, comprobando el ejercicio de recursos mediante comprobantes fiscales. 3. Presenta a la Comisión de Seguimiento los informes físicos- financieros mensuales o trimestrales para revisión, así como el cierre finiquito conforme a las fechas establecidas. 5. Remite el cierre finiquito validado a la Unidad Responsable.	2. Da seguimiento a la ejecución del Convenio y su Anexo Técnico. 6. Revisa y, en su caso, valida el cierre finiquito.	4. Revisa y en su caso, emite observaciones a los informes y cierre finiquito, previo a la validación de los mismos.

	Unidad Responsable	Instancia Ejecutora
Autorización de los Planes Anuales de Trabajo del Subcomponente Cooperación Regional en Materia Fitozoosanitaria del Componente IV Soporte a la Sanidad e Inocuidad	1. Formula y propone a la Instancia Ejecutora designada, el Plan Anual de Trabajo para sus comentarios y autorización correspondiente.	2. Suscribe junto con la Unidad Responsable, el Plan Anual de Trabajo.

	Instancia Ejecutora	Unidad Responsable
Ejecución, seguimiento y control del Subcomponente Cooperación Regional en Materia Fitozoosanitaria del Componente IV Soporte a la Sanidad e Inocuidad	1. Inicia operaciones conforme al Plan Anual de Trabajo. Recibe recurso y lleva a cabo las acciones contempladas en dicho Plan. 3. Envía a la Unidad Responsable los informes trimestrales, así como el informe anual.	2. Da seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Trabajo. 4. Recibe, revisa y en su caso, valida los informes trimestrales, y el informe anual.

	Unidad Responsable	Unidad Responsable e Instancia Ejecutora
Suscripción de los Convenios y Anexo Técnico del Subcomponente Fortalecimiento de los Consejos Técnicos Consultivos en Materia de Sanidad Vegetal y Sanidad Animal del Componente IV Soporte a la Sanidad e Inocuidad	1. Elabora Convenio y su Anexo Técnico.	2. Suscriben el Convenio y su Anexo Técnico.

	Instancia Ejecutora	Unidad Responsable	Comisión de Seguimiento
Ejecución, seguimiento y control del Subcomponente Fortalecimiento de los Consejos Técnicos Consultivos en materia de Sanidad Vegetal y Sanidad Animal del Componente IV Soporte a la Sanidad e Inocuidad	1. Inicia operaciones conforme al Convenio y su Anexo Técnico. Recibe recurso, presenta estado de cuenta bancario que acredite la recepción de los recursos y lleva a cabo las acciones contempladas en dichos instrumentos. Asimismo, emite comprobantes fiscales que comprueben el ejercicio de los recursos. 3. Presenta a la Comisión de Seguimiento los informes físicos y financieros mensuales o trimestrales para revisión, así como el cierre finiquito conforme a las fechas establecidas. 5. Remite informes físicos y financieros mensuales o trimestrales y el cierre finiquito a la Unidad Responsable.	2. Da seguimiento a la ejecución del Convenio y su Anexo Técnico. 6. Revisa y, en su caso, valida los informes y el cierre finiquito.	4. Revisa y en su caso, emite observaciones a los informes físicos y financieros mensuales o trimestrales y cierre finiquito, previo a la validación de los mismos.

	El SENASICA	Los colegios de profesionistas, asociaciones de especialistas, instituciones de investigación o promoción de actividades agrícolas o pecuarias, los y las profesionales, las asociaciones de personas productoras o cámaras de industrias relacionadas con la actividad agrícola o pecuaria	Unidad Responsable	El jurado calificador
Autorización y ejecución del Subcomponente IV.5 Estímulos a la labor científica y al mérito en sanidad vegetal o animal del Componente Soporte a la Sanidad e Inocuidad	1. Una vez aprobado el proyecto por el Grupo Interno de Dirección, se publica la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación donde se establecerán las bases que deberán cumplir los interesados en recibir los recursos del proyecto.	2. Envían propuestas dirigidas a la persona Titular de la Dirección General responsable de la convocatoria, las cuales deberán estar suscritas por el/la Titular o representante legal que postule a las personas candidatas.	3. Integra al jurado calificador con especialistas y/o representantes de los sectores involucrados en materia fitosanitaria o pecuaria y convoca a una reunión exclusiva para los miembros del jurado calificador, en la cual se constituirá una comisión de escrutinio de entre las y los asistentes. 5. Notifica y hace del conocimiento al público en general a través de la página web del SENASICA.	4. Emite el dictamen de la votación, el cual será de carácter irrevocable.