

Primera modificación a los Lineamientos para la supervisión de Programas a cargo de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural 2022

Abril 2022



GOBIERNO DE
MÉXICO

AGRICULTURA
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

Contenido

Considerando.....	2
Título I. Disposiciones generales.....	4
1.1. Objetivos.....	4
1.2. Ámbito de aplicación.....	4
1.3. Coordinación del procedimiento.....	5
1.4. Ejecución del procedimiento.....	5
1.5. Fases de la supervisión.....	6
1.6. Programa Anual de Supervisión.....	7
1.7. Designación de perfiles para la supervisión.....	8
1.8. De los recursos de la supervisión.....	8
1.9. Herramienta informáticas para la supervisión.....	8
1.9.1. Monitor de Supervisión.....	9
1.10. Métodos para la supervisión.....	9
Título II. Descripción de las Fases de Supervisión.....	10
2.1. Fase de Diseño de la supervisión.....	10
2.1.1. Servicios de supervisión.....	10
2.2. Fase de Preparación.....	10
2.2.1. Elaboración de instrumentos.....	11
2.2.2. Diseño y selección de muestras.....	11
2.2.3. Configuración de la herramienta informática de supervisión.....	11
2.2.4. Capacitación y valoración de competencias para la supervisión.....	11
2.3. Fase de Ejecución.....	12
2.3.1. Seguimiento de la supervisión.....	13
2.4. Fase de cierre.....	13
2.4.1 Expediente de la supervisión.....	14
Anexos.....	15
A1. Glosario de términos.....	15
A2. Diagrama del proceso.....	16
A3. Descripción del proceso.....	17
A4. Informe final.....	22
A5. Tarjeta informativa.....	23
A6. Disposiciones complementarias.....	24

Con fundamento en los artículos 25, 27, fracción XX y 28, párrafo decimotercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9, 12, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 9o., 12, 33, 34 y 35 de la Ley de Planeación; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176 de su Reglamento; 7o., 8o., 32, 53, 54, 55, 56, 58, 59, 60, 61, 72, 79 primer párrafo, 80, 86, 87, 104, 140, 143, 164, 178, 183, 190 fracciones I y III; 191 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 68, 69 y 70 fracciones I, XV y XXVI de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 20 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural; 2 del Reglamento Interior del Sistema de Información Agroalimentaria y Pesquera y; 17 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

Considerando

Que el **artículo 134** de la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos** dispone que los **recursos económicos** de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se **administrarán** con **eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez** para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;

Que el **artículo 7** de la **Ley General de Responsabilidades Administrativas** indica que los **servidores públicos** en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, **deben observar** los **principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia**, para lo cual, entre otras directrices, deben actuar conforme a una cultura de servicio orientada al **logro de resultados**, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades;

Que conforme al **artículo 5** de la **Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción** establece que los **Entes Públicos**, dentro de los cuales se considera a las entidades y dependencias de la Administración Pública Federal, están **obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado** en su conjunto;

Que en el **Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024** se establece que su **principal objetivo** es **lograr el Bienestar de la población** y se vincula a la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural en su **eje tres: "Economía"**, en específico, con los objetivos de **Alcanzar la Autosuficiencia Alimentaria y Rescate del Campo**;

Que el **Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024**, prevé como sus objetivos prioritarios los siguientes: 1.- Combatir frontalmente las causas y efectos de la corrupción; 2.- Combatir los niveles de impunidad administrativa en el Gobierno Federal; 3.- **Promover la eficiencia y eficacia en la gestión pública**; 4.- Promover la profesionalización y la gestión eficiente de los recursos humanos de la Administración Pública Federal, y 5.- Promover el uso eficiente y responsable de los Bienes del Estado Mexicano;

Que en el **Programa Sectorial de Agricultura y Desarrollo Rural 2020-2024** se definen como **objetivos prioritarios: 1.-Lograr la autosuficiencia alimentaria** vía el aumento de la

AGRICULTURA

producción y la productividad agropecuaria y acuícola pesquera; **2.-** Contribuir al **bienestar de la población rural** mediante la **inclusión de los productores históricamente excluidos** en las actividades productivas rurales y costeras, aprovechando el potencial de los territorios y los mercados locales; y **3.-** Incrementar las **prácticas de producción sostenible** en el sector agropecuario y acuícola-pesquero frente a los **riesgos agroclimáticos**;

Que conforme al **artículo 20** del **Reglamento Interior** de la **Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural**, publicado el 3 de mayo de 2021, la **Dirección General de Supervisión, Evaluación y Rendición de Cuentas** tiene entre sus atribuciones el **desarrollo y coordinación de la supervisión de los programas, proyectos y acciones** a cargo de AGRICULTURA y su sector coordinado;

Que en el **artículo 2** del **Reglamento Interior** vigente del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (**SIAP**) le confieren entre las otras **atribuciones** a ese órgano desconcentrado la **supervisión de los programas** a cargo de AGRICULTURA y el uso de percepción remota, operativos de campo o análisis de gabinete que permitan un análisis integral de la información.

Que el **SIAP**, órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, es el encargado de generar estadística e información geográfica en materia agroalimentaria, promoviendo, además, la concurrencia y coordinación las demás dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de los Gobiernos Estatales, Municipales y de la Ciudad de México, para la implementación del Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable.

Que conforme al **artículo 2** fracciones II, III, V, VII, IX, XI, XVII y XVIII del **Reglamento Interior del SIAP**, tiene entre sus **atribuciones** suscribir acuerdos y convenios con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, estatal y municipal, organismos autónomos, instituciones nacionales o internacionales, en materia de información estadística y geoespacial que requiera el sector agroalimentario: proponer con la participación que corresponda a las demás unidades administrativas de AGRICULTURA, un marco conceptual que considere los insumos interinstitucionales, tanto cartográficos, como de bases de datos alfanuméricos obtenidas a través de percepción remota, operativos de campo o análisis de gabinete, que permitan un análisis integral de la información agroalimentaria; establecer sistemas de recolección, integración, muestreo, evaluación cuantitativa, organización, análisis y difusión de información estadística y geoespacial sobre el sector agroalimentario así como integrar y actualizar el correspondiente acervo documental; actualizar y validar directorio y padrones de productores agroalimentarios, en coordinación con AGRICULTURA; administrar las estaciones de recepción de imágenes satelitales en materia agroalimentaria y, a solicitud de los diferentes órdenes de gobierno, universidades públicas y centros de investigación públicos, poner a disposición los servicios de telemetría y las aplicaciones geoespaciales que deriven de dichas estaciones; analizar, validar y difundir la información estadística, geoespacial y de otra naturaleza, correspondiente al ámbito agroalimentario, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables; supervisar la instrumentación, seguimiento y evaluación del Programa Sectorial y además en materia de información estadística y geoespacial agroalimentaria de AGRICULTURA; y las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas.

Que se reconocerán las demás disposiciones complementarias en la materia que se publiquen para el ejercicio fiscal 2022;

Que la **supervisión de los programas** a cargo de AGRICULTURA debe tener una **visión preventiva**, con un **enfoque orientado a resultados** para proveer información oportuna, objetiva e imparcial de la operación de los mismos con el fin de que sea útil para mejorarlos y, que debe ser ejecutada de forma transparente.

Por lo anterior, se tiene a bien expedir los siguientes:

Primera Modificación de los Lineamientos para la Supervisión de los Programas a cargo de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural para el ejercicio fiscal 2022

Título I. Disposiciones generales

1.1. Objetivos

General

Contribuir a la **operación eficaz, eficiente y transparente** de los programas a cargo de AGRICULTURA a través de la supervisión oportuna de su operación bajo un enfoque orientado a resultados.

Específicos

- Aportar **información oportuna** del proceso operativo de los programas a cargo de AGRICULTURA.
- Detectar **inconsistencias operativas** en los programas dentro del marco del alcance de la supervisión, durante la ejecución de estos.

1.2. Ámbito de aplicación

Los programas modalidad S y U operados por las Unidades Responsables de Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y sus órganos desconcentrados, con base en sus Reglas o Lineamientos de Operación y que impliquen la entrega de subsidios.

Los presentes Lineamientos no sustituyen a los procesos de revisión, control o auditoría que por mandato de ley deberán realizar las diversas instancias fiscalizadoras sobre el destino, uso y aplicación de los recursos públicos bajo la normatividad aplicable. Tampoco sustituye los mecanismos que deben implementar cada Unidad Responsable (UR) para la correcta operación de los programas.

1.3. Coordinación del procedimiento

La Oficina del Secretario del Ramo, a través de la Dirección General de Supervisión, Evaluación y Rendición de Cuentas (DGSERC) es la unidad administrativa responsable de normar y coordinar el procedimiento y los mecanismos de supervisión de los programas a cargo de AGRICULTURA.

La DGSERC es responsable de la interpretación de situaciones no previstas en estos Lineamientos, sin perjuicio de las facultades de la Oficina del Abogado General.

1.4. Ejecución del procedimiento

Con el propósito de cumplir con el objetivo de la Supervisión de los programas, y conforme al “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”, podrán fungir como Instancias de Supervisión, las siguientes:

- a) Los Órganos Administrativos Desconcentrados de AGRICULTURA;
- b) Los Organismos Públicos Descentralizados sectorizados de AGRICULTURA;
- c) Las Oficinas de Representación de AGRICULTURA en las Entidades Federativas;
- d) Personas morales del derecho público (federal o estatal), cuyo objeto esté vinculado al sector agroalimentario;
- e) Los Gobiernos de las Entidades Federativas;
- f) Instituciones u Organismos Internacionales, vinculados al sector agroalimentario, de los que nuestro país forme parte, y
- g) Instituciones Públicas de Educación Superior o de Investigación vinculadas al sector agroalimentario.

No obstante, derivado del análisis de los resultados obtenidos de los procesos de supervisión desarrollados en ejercicios anteriores por las diversas Instancias Auxiliares de Supervisión participantes, destaca que el **Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP)**, hace uso de la tecnologías satelitales y geoespaciales para el desarrollo de una supervisión remota generando economías de escala en el costo de la supervisión y evidencia de la aplicación de los programas a través de imágenes satelitales. Adicionalmente, cuenta con la facultad legal y acredita el reconocimiento, la experiencia, la capacidad técnica-operativa y la cobertura territorial para operar y ejecutar la supervisión, tanto remota como de campo, de los programas a cargo de AGRICULTURA, **por lo que ha sido designado como la Instancia de Supervisión para el ejercicio 2022** con pleno apego a los presentes Lineamientos.

Las obligaciones y funciones de la Instancia de Supervisión serán determinadas en el respectivo convenio o instrumento jurídico que se celebre para tal efecto.



1.5. Fases de la supervisión

El proceso de supervisión 2022 de los programas a cargo de AGRICULTURA, considera cuatro fases para su implementación con actividades específicas, plazos de ejecución y los productos a obtener en cada una.



Por la variedad y el dinamismo propio de cada programa a cargo de AGRICULTURA, la fase inicial de **Diseño** de la supervisión se centra en la definición de una supervisión acorde a las especificaciones y necesidades particulares de cada uno de ellos, que sea de utilidad a los tomadores de decisiones y responsables de su operación.

A partir de un análisis de los elementos esenciales que componen la operación de cada programa, por parte de la *DGSERC*, la *Coordinación General de Estrategia Institucional (CGEI)* y el *SIAP*, se obtiene la “**Lista de actividades clave**”.

Cada actividad identificada será clasificada con una **semaforización** para indicar la relevancia de ser supervisada y se plasmará en el documento “**Semáforo de Supervisión**”. A partir de la presentación del **Semáforo de Supervisión** a la UR, se define cuáles actividades serán incluidas en el documento “**Alcance de Supervisión**”.

Así, el **Alcance de Supervisión** es el documento clave donde se establecerá y delimitará qué y cómo se supervisará.

Con base en el Alcance de Supervisión validado, el SIAP elaborará el **Programa de Trabajo de Supervisión (PTS)** de cada programa, donde se establecen las actividades, plazos e involucrados en su realización, así como los productos y entregables a obtener. En su elaboración, el SIAP tomará en cuenta además las características fundamentales del programa de acuerdo a las reglas de operación publicadas vigentes, como son: población objetivo a beneficiar, presupuesto autorizado y los conceptos de apoyo, entre otras. Esta información será ratificada por la UR en el formato que establezca la DGSERC.

La segunda fase **Preparatoria** contempla las actividades de preparación y organización necesarias para ejecutar la supervisión e incluye: las acciones para convenir con el SIAP, las actualizaciones de los *instrumentos de supervisión*, la *muestra* de casos a supervisar, la *capacitación de los participantes*, los *trámites administrativos y financieros* necesarios, la preparación de las *herramientas informáticas* para registrar, usar y almacenar los datos que se recaben, incluye la interconexión con el Monitor de Supervisión y la transferencia a la plataforma de AGRICULTURA.

La tercera fase de **Ejecución** comprende la puesta en marcha de la supervisión, y es donde, a partir del **Programa de Trabajo de Supervisión**, se recaba información entre los diferentes actores que participan en el programa. Esta fase contempla dos

AGRICULTURA

subfases: **1) Subfase remota**, que incluye todas aquellas verificaciones con herramientas remotas tales como fotografías e imágenes satelitales, drones, etc., y **2) Subfase de campo**, la cual, implica la información recopilada directamente en campo. Cada PTS especificará que subfase(s) aplica y los mecanismos para realizarla.

La cuarta fase es la de **Cierre** de la supervisión y considera la *entrega-recepción* de los productos acordados, el **informe final** que contendrá, entre otros elementos, los hallazgos y recomendaciones viables orientadas a mejorar el proceso operativo.

1.6. Programa Anual de Supervisión

Los plazos para las actividades a desarrollar en el marco de los presentes lineamientos para la supervisión de los programas a cargo de AGRICULTURA se enlistan en el siguiente cuadro:

FASE	ACTIVIDAD CLAVE	PLAZO
Diseño	• Difusión de Lineamientos de Supervisión 2022.	De enero a marzo.
	• Listas de actividades clave 2022.	
	• Semáforos de la supervisión 2022.	
	• Alcances de la supervisión 2022.	
Preparatoria	• Instrumento legal entre la DGSERC y el SIAP	De abril a mayo.
	• Programa de Trabajo de Supervisión	
	• Elaboración de instrumentos.	
	• Diseño y selección de muestras.	
	• Configuración de software para la supervisión.	
	• Capacitaciones.	
Ejecución	• Logística de campo.	De junio a noviembre.
	• Recolección de datos.	
	• Reportes de avances.	
	• Visitas dirigidas.	
Cierre	• Entregables conforme al instrumento legal.	Diciembre
	• Informe final.	
	• Presentación de resultados.	

Nota: Los plazos presentados son indicativos y estarán sujetos a la disponibilidad de los recursos. Por lo que los plazos definitivos quedarán establecidos en el cronograma de cada programa de trabajo de supervisión.

1.7. Designación de perfiles para la supervisión

Los Titulares de las UR a cargo de la operación de los programas elegibles, designarán a un **Responsable de Supervisión**, quien fungirá como interlocutor entre la UR, la DGSERC, la CGEI y el SIAP, así como con los demás actores que se involucren en el proceso. Es importante señalar que esta designación debe recaer en un servidor público que forme parte de la estructura orgánica y funcional de la UR de que se trate y que tenga el nivel jerárquico necesario para la toma de decisiones.

1.8. De los recursos de la supervisión

Los recursos que financian las actividades para la supervisión se derivan de los gastos de operación de cada uno de los Programas presupuestarios a cargo de AGRICULTURA.

A fin de procurar el ejercicio de los recursos asignados a la supervisión bajo un enfoque de eficacia y eficiencia, las UR deberán apegarse a lo dispuesto en los **"Lineamientos para la Ejecución de los Gastos de Operación de los Programas de la Secretaría 2022"**, y de ser el caso a sus modificatorios, que emita la Unidad de Administración y Finanzas de AGRICULTURA para el ejercicio fiscal correspondiente, así como a la normatividad aplicable respecto al ejercicio de los recursos.

Dado que la supervisión de los programas se llevará a través del SIAP, deberá suscribirse un instrumento legal entre el SIAP y la DGSERC en el que se establezcan las condiciones generales, tanto técnicas, operativas y administrativas relativas al proceso de supervisión del año en curso.

La responsabilidad del ejercicio y rendición de cuentas de los gastos de operación es competencia de la Instancia de Supervisión.

1.9. Herramientas informáticas para la supervisión

Procurando el uso oportuno de la información que se genera con la supervisión, se ratifica la interoperabilidad entre soluciones informáticas externas y la plataforma oficial de AGRICULTURA.

Así, el uso de tecnologías y software que permitan optimizar los tiempos de procesamiento de datos y seguimiento de la supervisión queda a cargo del SIAP.

El SIAP será el encargado de asegurar las condiciones requeridas previas a su uso, así como de las transferencias a la plataforma oficial durante la ejecución. Asimismo, facilitará la consulta de información para el Responsable de Supervisión de la UR, la CGEI y la DGSERC, al tablero de control que use durante el levantamiento para dar seguimiento al mismo.

La DGSERC llevará a cabo reuniones de trabajo con la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación (DGTIC), Unidad a cargo del soporte a la plataforma oficial, para asegurar el funcionamiento óptimo de la misma.

Una vez transferidos los datos colectados y/o generados con la supervisión a la Plataforma oficial serán parte de la evidencia de la supervisión, por lo que si las Unidades Responsables requieren realizar cualquier reapertura, eliminación y/o modificación, deberán realizar la solicitud con su respectiva justificación mediante oficio firmado por el o la Titular de la Unidad Responsable, dirigido a la DGSERC, quien hará la revisión en conjunto con el SIAP y, en su caso, autorizará o pedirá revisión de lo solicitado.

1.9.1 Monitor de Supervisión

El Monitor de Supervisión a cargo de la DGSERC, tiene la finalidad de presentar la información relevante derivada del proceso de supervisión a los Titulares de las UR, a los Responsables asignados, así como a personal de la Oficina del C. Secretario y otras Unidades Administrativas que tengan participación en la supervisión y tendrá como insumo principal la información levantada en la fase 3 de este procedimiento.

Este monitor de supervisión deberá contener, como mínimo, indicadores derivados de la información recabada en la fase 3 de la supervisión, los cuales serán especificados en cada PTS. La información del monitor deberá enviarse periódicamente a las UR con el fin de que tomen medidas correctivas y preventivas en la operación de sus programas.

1.10. Métodos para la supervisión

Para abonar a la utilidad de la supervisión, en los presentes lineamientos se refrenda la posibilidad de complementarla con técnicas cualitativas y/o métodos mixtos que permitan profundizar en los hallazgos y resultados.

Para su instrumentación, mediarán los **Programas de Trabajo de Supervisión** a partir de los cuales, se especifiquen los **servicios, productos y plazos de entrega requeridos**, asegurando la generación de información válida, fiable y suficiente.



Título II. Descripción de las Fases de Supervisión

2.1. Fase de Diseño de la supervisión

La DGSERC, en colaboración con la CGEI y el SIAP hará un **análisis** de la **mecánica operativa** plasmada en las Reglas de Operación y de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) de cada programa con modalidad **S** y **U** a cargo de AGRICULTURA, a fin de identificar los elementos esenciales que componen su operación y a partir de ello, derivar la **Lista de Actividades Clave para la Operación del Programa**. A partir del 2022, se tomarán en cuenta los documentos de diseño de la supervisión del ejercicio inmediato anterior.

De las actividades identificadas, la DGSERC, la CGEI y el SIAP determinarán y justificarán aquellas que deban ser supervisadas, indicando su relevancia a partir de una semaforización, así como el mecanismo que permitirá supervisar cuantitativa y/o cualitativamente las actividades identificadas, generando una propuesta para cada programa sujeto a los presentes lineamientos y a las Reglas de Operación vigentes de cada programa. Este documento es el **Semáforo de Supervisión** (SS).

La DGSERC expondrá el Semáforo de Supervisión a cada UR correspondiente. En respuesta, cada UR presentará sus comentarios u observaciones al semáforo. A partir de ello, se definirán las actividades específicas y métodos a ejecutar con la supervisión, procurando la optimización de los recursos de supervisión y la relevancia de la información a recabar. El resultado es el documento **Alcance de la Supervisión** (AS).

A partir del Alcance de la Supervisión, el SIAP elaborará el **Programa de Trabajo de Supervisión** (PTS) en el cual quedarán documentadas las *actividades* a realizar, los *productos y entregables* a obtener, los *plazos* para desarrollarlos, las *variables* a presentar en el Monitor de Supervisión y los *controles* para asegurar su realización, donde de manera explícita se registre la participación de la UR, la DGSERC, la CGEI y el SIAP. **El PTS debe contar, mediante oficio, con la validación de la DGSERC antes de su implementación.**

2.1.1 Servicios de supervisión

El **PTS** será el instrumento para detallar los servicios, plazos y productos a recibir por parte del SIAP.

2.2 Fase de Preparación

Contempla las actividades de preparación y organización necesarias para ejecutar la supervisión. Parte fundamental de esta fase es la **transferencia de los recursos** conforme a la normatividad emitida para tales efectos por la Unidad de Administración y Finanzas.

2.2.1. Elaboración de instrumentos.

La elaboración de los instrumentos para la colecta de información estará a cargo del SIAP. Previo a su configuración en los sistemas informáticos correspondientes y/o su uso en campo, deberán contar con la **validación de DGSERC**.

2.2.2. Diseño y selección de muestras.

Las muestras a emplear en la supervisión estarán sustentadas en diseños muestrales específicos para cada programa, con los cuales se aseguren propiedades estadísticas que permitan la selección de los casos sin sesgos, y a la vez la posibilidad de generar inferencias con precisión y confianza conocidas de los universos de atención.

Para tal efecto, en el diseño se considerarán las particularidades del programa e incluirá el cálculo del tamaño de la muestra, la selección de la muestra, y las pruebas para asegurar que no se trabaje con una muestra atípica, y demás especificaciones conforme al PTS.

Es importante señalar que es posible realizar ejercicios que integren, dentro del marco muestral, a beneficiarios de diversos programas, siempre y cuando se mantenga la representatividad especificada en los PTS.

De considerar el uso de métodos cualitativos en la supervisión, se incluirán también en el diseño de la muestra analítica, a través de las cuales se seleccionan a los mejores informantes para ahondar en los procesos operativos de los programas y en la opinión de los beneficiarios.

En ambos casos, el SIAP deberá contar con los insumos necesarios de los programas, entregados por la DGSERC, para que genere las muestras correspondientes. Para su uso se deberá contar con la **validación de la DGSERC**.

2.2.3. Configuración de la herramienta informática de supervisión

El SIAP deberá realizar las configuraciones necesarias tanto en la solución que propongan para usar durante el levantamiento como para transferir la información a la Plataforma oficial de AGRICULTURA.

2.2.4. Capacitación y valoración de competencias para la supervisión

Con el propósito de que la supervisión de los programas a cargo de AGRICULTURA se realice con la mayor certidumbre posible, el SIAP en conjunto con la DGSERC, se asegurarán que los que participen en su ejecución (*tanto en gabinete o campo*) cuenten con la debida preparación y tengan el dominio de conocimientos suficiente para realizar sus labores. Para ello, se deberá llevar a cabo una capacitación en la que se abordarán, al menos, los siguientes ejes clave del proceso:



1. El mecanismo de supervisión de los programas a cargo de AGRICULTURA, en el que se considera:
 - Fundamento legal;
 - Objetivos de la Supervisión, y
 - Alcances de la Supervisión
2. Las características del programa a supervisar, para lo cual deberán considerarse al menos los siguientes elementos:
 - Objetivo del Programa y/o de los Componentes, en su caso;
 - Poblaciones Potencial, Objetivo y Beneficiaria;
 - Descripción de los apoyos, incentivos o beneficios que se otorgan;
 - Mecánica Operativa;
 - Normatividad Aplicable;
 - Instancias Ejecutoras, en su caso;
 - Instrumentos de colecta de información.
3. El manejo de la herramienta de supervisión:
 - Conocimiento del software con los que interactuarán;
 - Explicación de las variables contenidas en los instrumentos de captura;
 - Operatividad del software;

Al final de la capacitación, el SIAP remitirá el material de la misma, una relatoría y la evidencia fotográfica a la DGSERC mediante oficio.

El SIAP deberá asegurar la calidad de los entregables de la supervisión de cada programa.

2.3. Fase de Ejecución

Conforme al PTS, la **logística de campo es enviada a la DGSERC para su validación** y a partir de ella se inicia el trabajo de colecta y uso de la información que se genera con la supervisión.

Dadas las capacidades de recolección de información remota del SIAP, es necesario que cada programa supervisado cubra la(s) subfase(s) que se hayan establecido en cada PTS:

Subfase remota: incluye información recopilada a través de *información satelital, aérea o drones*, en las que se visualicen los predios, superficies, condiciones para estimar probabilidades de siembra, aplicación de fertilizante o cualquier otro elemento detectable de manera remota y plasmado en el PTS.

Subfase de campo: incluye la información levantada directamente en campo, ya sea en el predio o domicilio del beneficiario, en la instancia ejecutora, en la instancia dispersora, en las ventanillas de atención o en cualquier lugar que sea necesario visitar para recolectar la información establecida en el PTS.



2.3.1 Seguimiento de la supervisión

La utilidad de la supervisión se concretará en la medida de lo oportuno que sea la entrega de información que genere. Por ello, en consonancia a lo solicitado en los PTS se definirá la **periodicidad de las entregas de reportes parciales** por parte del SIAP, los cuales se complementarán con lo registrado en la herramienta informática para la supervisión. **Los reportes parciales deberán ser entregados a la DGSERC** para registrar el avance de la supervisión, mismo que deberá ser reflejado en el Monitor de Supervisión. Una vez revisada la información por la DGSERC, esta deberá ser remitida de manera oficial a la UR, con el fin de que atienda los hallazgos conforme se van generando.

Los **hallazgos** que se vayan registrando deberán atenderse conforme se validen, sin que sea necesario esperar a la conclusión de todos los casos a supervisar. **La validación para la atención de las mismas estará a cargo de la UR, quien también será la responsable de las acciones que se requieran para atenderlas hasta que sean solventadas.** Estas acciones y los resultados que se obtengan a partir de su implementación deberán ser informadas a la DGSERC por parte de la UR.

En caso de que algún miembro del equipo del SIAP que participe en la supervisión detecte la presunción de algún acto de corrupción dentro de la operación del Programa, **deberá notificarlo inmediatamente** al SIAP y a la DGSERC, quien a su vez deberá hacerlo del conocimiento de la autoridad que corresponda, según lo establecido en el artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas.

La DGSERC podrá realizar visitas a cualquier punto físico y temporal de la fase de campo con el fin de verificar el proceso de la supervisión de los programas.

2.4. Fase de cierre

Una vez que se concluyan las actividades contenidas en el PTS del SIAP, se iniciará el proceso de cierre de la supervisión, mismo que concluye con un **oficio dirigido a la DGSERC** con copia a las Áreas e Instancias involucradas en la operación del programa, incluyendo el **Informe Final** de la supervisión. En el **Anexo 4** se especifica el **contenido mínimo del Informe Final**.

Para dar por finalizado el Proceso de Supervisión, la UR a partir del **Informe Final** que entrega el SIAP, elabora una **Tarjeta informativa** con los resultados de la supervisión, los principales hallazgos, así como las acciones implementadas para solventarlos, de ser el caso. Asimismo, incluirá las propuestas de mejora para los procesos operativos, las cuales deben ser viables de incorporar, en el **Anexo 5** se presenta la **estructura de la tarjeta**.

Por último, la DGSERC emitirá un documento de retroalimentación para la UR derivado del análisis de los reportes obtenidos del monitor, los entregables parciales y del informe final. Dicho documento contendrá **recomendaciones** específicas para la mejora de la aplicación de la política pública sectorial a nivel operativo de los programas, mismos que deberán ser considerados como **insumos en el proceso de elaboración de las Reglas de Operación** del programa para el año siguiente.



2.4.1 Expediente de la supervisión

La DGSERC en su calidad de unidad coordinadora del procedimiento, tendrá una copia del expediente de la supervisión de cada programa por ejercicio fiscal.

Los **documentos mínimos** que contendrá cada expediente son:

- a) Semáforo de Supervisión;
- b) Alcance de la Supervisión;
- c) El Programa de Trabajo de Supervisión que presenta el SIAP para cada Programa;
- d) Los instrumentos de colecta de información con la validación emitida para su uso;
- e) El oficio de cumplimiento de la capacitación emitido por el SIAP;
- f) Los reportes de avance periódicos de la ejecución de la supervisión;
- g) El informe final de la supervisión a cargo del SIAP;
- h) Tarjeta informativa con los resultados de la supervisión que elabora la UR;
- i) El documento de retroalimentación de la supervisión elaborado por la DGSERC.



Anexos

A1. Glosario de términos

AGRICULTURA: Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

Beneficiario: Persona física y/o moral que recibe el subsidio o incentivo previsto en las Reglas de Operación y Lineamientos de operación de los programas de AGRICULTURA vigentes.

DGSERC: Dirección General de Supervisión, Evaluación y Rendición de Cuentas.

Entidades Federativas: Gobiernos Estatales y de la Ciudad de México.

Incentivo o Apoyo: Son los recursos federales previstos en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal que corresponda, para fomentar el desarrollo de las actividades primarias o económicas prioritarias en el sector.

Inconsistencias: Son todas aquellas anomalías, fallas o incumplimientos detectados en la operación de los programas y/o componentes a través de la supervisión.

Lineamientos de Operación: Lineamientos de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural vigentes.

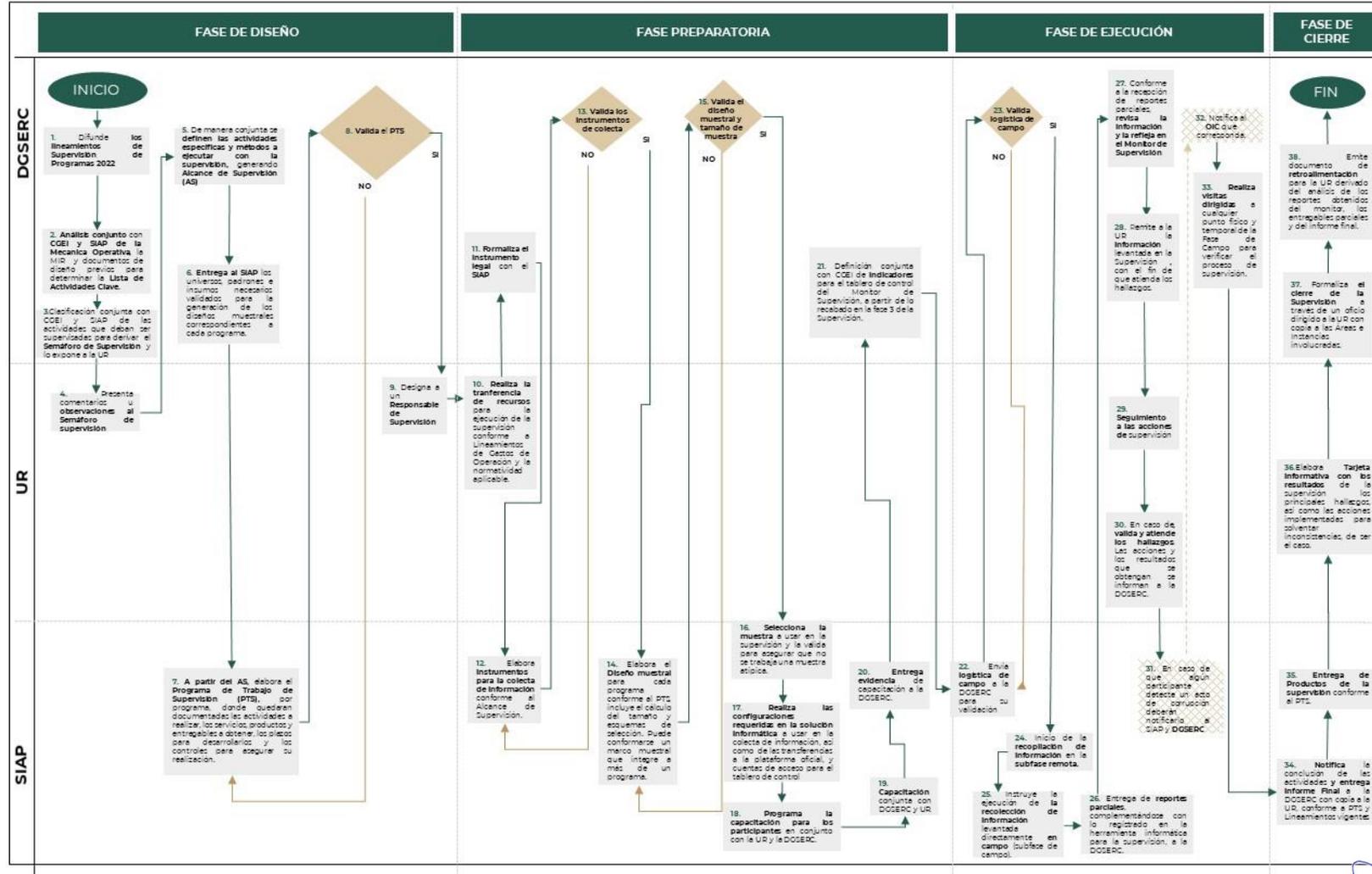
SIAP: Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera

Supervisión: Procedimiento mediante el cual se constatan mediante revisiones de gabinete, satelital y de campo, la ejecución de las mecánicas operativa de los programas, así como el uso de los apoyos y el cumplimiento de las obligaciones de los beneficiarios. Estas revisiones se realizan *durante* la operación y vigencia de los Programas, proporcionando información objetiva, imparcial y transparente.

Unidad Responsable (UR): Unidad Administrativa de AGRICULTURA, Órgano Administrativo Desconcentrado u Organismo Descentralizado sectorizado a AGRICULTURA, que tiene a su cargo la operación y ejecución de Programas y/o Componentes, conforme se establezca en los diversos Acuerdos por los que se dan a conocer las Reglas de Operación y Lineamientos de los Programas de AGRICULTURA y en coordinación con la Dirección General de Planeación y Evaluación, la supervisión y seguimiento de los programas.

A2. Diagrama del proceso

Proceso de Supervisión de Programas a cargo de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural 2022



SIAGS DCSERC: Dirección General de Supervisión, Evaluación y Rendición de Cuentas
COEI: Coordinación General de Estrategia Institucional

SIAP: Sistema de Información Agroalimentaria y Pesquera
UR: Unidad Responsable
UAF: Unidad de Administración y Finanzas

OIC: Órgano Interno de Control
En caso de: [X]

A3. Descripción del proceso

Responsable	Actividad	Documento Involucrado
Fase de Diseño		
Dirección General de Supervisión, Evaluación y Rendición de Cuentas (DGSERC)	1. Difunde los Lineamientos de supervisión 2022.	Lineamientos de supervisión 2022.
DGSERC, Coordinación General de Estrategia Institucional en la Oficina del Secretario (CGEI) y el Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP)	2. Realizan un análisis la mecánica operativa plasmada en las Reglas de Operación y de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) de cada programa con modalidad S y U a cargo de AGRICULTURA. A partir del 2022 se tomarán en cuenta los documentos de diseño de la supervisión del ejercicio inmediato anterior.	Lista de Actividades Clave para la Operación del Programa
DGSERC – CGEI - SIAP	3. Determina y justifica aquellas actividades que deban ser supervisadas , indicando su relevancia a partir de una semaforización, así como el mecanismo que permitirán supervisar cuantitativa y/o cualitativamente las actividades identificadas generando una propuesta para cada programa sujeto a los presentes lineamientos. La DGSERC lo expone a la UR.	Semáforo de supervisión (SS).
Unidades Responsables (UR)	4. Presenta sus comentarios u observaciones al semáforo de supervisión.	Documento con comentarios y observaciones al SS.
DGSERC – CGEI - SIAP	5. Definirán las actividades específicas y métodos a ejecutar con la supervisión , procurando la optimización de los recursos de supervisión y la relevancia de la información a recabar.	Alcance de Supervisión (AS).



AGRICULTURA

Responsable	Actividad	Documento Involucrado
DGSERC	6. Entrega al SIAP los universos, padrones e insumos necesarios validados para la generación de los diseños muestrales correspondientes a cada programa.	Bases de datos en formato Excel y/o geográfica por cada uno de los programas a supervisar.
SIAP	7. Elabora , a partir del documento Alcance de Supervisión, el Programa de Trabajo de Supervisión (PTS) por programa, en el cual quedarán documentadas las actividades a realizar, los productos y entregables a obtener, los plazos para desarrollarlos y los controles para asegurar su realización, donde de manera explícita se registre la participación de la UR, la DGSERC, la CGEI y el SIAP. .	Programa de Trabajo de Supervisión (PTS).
DGSERC	8. Valida el Programa de Trabajo de Supervisión (PTS) por programa.	Oficio de validación de Programa de Trabajo de Supervisión (PTS).
Titulares de las UR	9. Designa a un Responsable de Supervisión quién fungirá como interlocutor entre la UR, la DGSERC, la CGEI y el SIAP, así como con los demás actores que se involucren en el proceso.	Oficio de designación
Fase de Preparatoria		
Unidades Responsables (UR)	10. Realiza la transferencia de recursos para la ejecución de la supervisión en apego a lo dispuesto en los "Lineamientos para la Ejecución de los Gastos de Operación de los Programas de la Secretaría 2022", y de ser el caso a sus modificatorios, que emita la Unidad de Administración y Finanzas de la AGRICULTURA, así como a la normatividad aplicable respecto al ejercicio de los recursos.	Comprobante de la transferencia de recursos en el primer trimestre del año
DGSERC	11. Formaliza el instrumento legal con el SIAP.	Convenio de Colaboración y/o Anexo(s) Técnico(s).



AGRICULTURA

Responsable	Actividad	Documento Involucrado
SIAP	12. Elabora instrumentos para la colecta de información conforme al Alcance de Supervisión.	Instrumentos para la colecta de información.
DGSERC	13. Valida los instrumentos de colecta para la supervisión.	Oficio de validación.
SIAP	14. Elabora el diseño muestral para cada programa conforme al PTS, incluye el cálculo del tamaño y esquemas de selección. Puede conformarse un marco muestral que integre a más de un programa.	Documento de Diseño Muestral
DGSERC	15. Valida el diseño de muestreo y el tamaño de muestra.	Oficio de validación del diseño muestral.
SIAP	16. Selecciona la muestra a usar en la supervisión y la válida para asegurar que no se trabaja con una muestra atípica.	Muestra seleccionada-con su validación.
SIAP	17. El SIAP realiza las configuraciones requeridas en la solución informática a usar durante el levantamiento de la información, así como para las transferencias a la plataforma oficial. También facilita cuentas de acceso para el Responsable de Supervisión de la UR, la CGEI y la DGSERC al tablero de control que use durante el levantamiento para dar seguimiento al mismo.	Cuentas de acceso.
SIAP	18. Programa la capacitación para los participantes en conjunto con la UR y la DGSERC.	
SIAP- UR- DGSERC	19. Capacitación al personal participante, considera el mecanismo de supervisión de los Programas, las características del programa a supervisar y el manejo de la herramienta informática de supervisión.	Evidencia de capacitación según PTS y Lineamientos.
SIAP	20. Entrega evidencia de capacitación.	Oficio de evidencia de capacitación.
DGSERC- CGEI	21. Definen indicadores que alimenten el tablero de control del Monitor de Supervisión. Los indicadores se alimentarán de la información que se recabe en la Fase 3 de la supervisión.	Indicadores del Monitor de Supervisión.

AGRICULTURA

Responsable	Actividad	Documento Involucrado
Fase de Ejecución		
SIAP	22. Envía logística de campo a la DGSERC para su validación.	Documento Logística de campo.
DGSERC	23. Valida logística de campo y a partir de ella se inicia el trabajo de colecta y uso de la información que se genera con la supervisión.	Oficio de validación de logística de campo.
a) Subfase remota		
SIAP	24. Recopila información a través de información satelital, aérea o drones, en las que se visualicen los predios, superficies, condiciones para estimar probabilidades de siembra, aplicación de fertilizante o cualquier otro elemento detectable de manera remota y plasmado en el PTS.	Reporte de avance/Entregable
b) Subfase de campo		
SIAP	25. Instruye la ejecución de la recolección de información levantada directamente en campo , ya sea en las ventanillas de atención, en la instancia ejecutora, en la instancia dispersora, el predio o domicilio del beneficiario o en cualquier lugar que sea necesario visitar.	Instrumentos con información colectada.
SIAP	26. Entrega reportes parciales conforme al PTS, completándose con lo registrado en la herramienta informática para la supervisión, a la DGSERC.	Reporte parciales.
DGSERC	27. Conforme a la recepción de los reportes parciales, revisa la información y la refleja en el Monitor de Supervisión.	
DGSERC	28. Remite de manera oficial a la UR, la información levantada en la Supervisión con el fin de que atienda los hallazgos conforme se van registrando.	Oficio de envío de información
UR	29. Dan seguimiento a las acciones de supervisión.	
UR	30. En caso de, validación y atención de hallazgos. Las acciones y los resultados que se obtengan a partir de su implementación deberán ser informadas a la DGSERC.	Notificación de la acciones de atención a los hallazgos de la supervisión.

AGRICULTURA

Responsable	Actividad	Documento Involucrado
Equipo SIAP, campo y/o gabinete.	31. En caso de que algún participante detecte la presunción de algún acto de corrupción dentro de la operación del Programa, deberá notificarlo inmediatamente al SIAP y a la DGSERC.	Acta circunstanciada.
DGSERC	32. En caso de presunción de acto de corrupción, Notifica al Órgano Interno de Control que corresponda , según lo establecido en el artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas	
DGSERC	33. Podrá realizar visitas dirigidas a cualquier punto físico y temporal de la Fase de campo, con el fin de verificar el proceso de la supervisión	Trámite de comisión.
Fase de Cierre		
SIAP	34. Notifica la conclusión de las actividades y entrega Informe Final mediante oficio a la DGSERC con copia a la UR, conforme a PTS y Lineamientos vigentes.	Informe final.
SIAP	35. Entrega los productos de la supervisión conforme al PTS.	Entregables.
UR	36. A partir del Informe Final, que entrega el SIAP, elabora la tarjeta informativa con los resultados de la supervisión , los principales hallazgos, así como las acciones implementadas para solventarlos, de ser el caso. Asimismo, incluirá las propuestas de mejora para los procesos operativos las cuales deben ser viables de incorporar. Esta tarjeta deberá ser entregada a la DGSERC.	Tarjeta informativa de supervisión.
DGSERC	37. Formaliza el cierre de la supervisión a través de un oficio dirigido a la UR con copia a las Áreas e Instancias involucradas en la operación del programa.	Oficio de cierre.
DGSERC	38. Emite un documento de retroalimentación para la UR derivado del análisis de los reportes obtenidos del monitor, los entregables parciales y del Informe Final.	Documento de retroalimentación.
FIN DE PROCEDIMIENTO.		



A4. Informe final

De manera enunciativa pero no limitativa, se presenta la estructura general del informe final de la supervisión:

- I. Resumen ejecutivo
- II. Introducción
- III. Materiales y métodos
- IV. Resultados
 - a. Hallazgos encontrados
- V. Conclusiones
- VI. Recomendaciones
- VII. Oportunidades de mejoras en la mecánica operativa
- VIII. Anexos
 - a. Reportes parciales de campo
 - b. Percepción de la población atendida
 - c. Cédula de la Supervisión con datos generales del servicio.

Anexo del informe final. Cédula de la Supervisión

Nombre del programa supervisado	
Unidad(es) Responsable(s) de la operación del programa	
Titular(es) de la(s) unidad(es) responsable(s) de la operación del programa	
Nombre del Responsable de la Supervisión asignado por la UR	
Año de la supervisión	
Nombre del(a) Enlace de la Supervisión del SIAP.	



A5. Tarjeta Informativa de la supervisión.

La estructura general de la Tarjeta informativa es la siguiente:

		Fecha:	<i>dd/mm/aa</i>
Clave presupuestaria del programa (4 posiciones):		Año de la supervisión :	
Nombre del programa presupuestario:			
Unidad responsable:			
Nombre del titular de la unidad responsable:			
Nombre del responsable de supervisión:			
Descripción resumen del Programa:			
Alcance de la Supervisión :			
Principales Hallazgos:			
Principales Recomendaciones:			
Estatus de atención de hallazgos:			
Nombre del coordinador del equipo supervisor:		Mail:	
Nombres del principal equipo* participante: <i>*Coordinadores(as) de gabinete y campo; Responsables de equipos, etc.</i>			

Nombre completo y cargo

Firma



A6. Disposiciones complementarias

1. Responsabilidades y compromisos

Además de la calidad del estudio y el cumplimiento de los servicios, **el SIAP será responsable de:**

I. Respeto de los costos y gastos

Los costos y gastos que significan las instalaciones físicas, equipo de oficina, alquiler de servicios y transporte que se requiera para la supervisión; asimismo, del pago por servicios profesionales, viáticos y aseguramiento del personal profesional, técnico, administrativo y de apoyo que sea contratado para la ejecución de la supervisión y operaciones conexas.

II. Respeto de los documentos preliminares o borradores.

Responder por escrito sobre aquellos comentarios emitidos por la UR que opera el programa y/o la DGSERC que no ha considerado pertinente incorporar en los informes respectivos y las causas que lo motivaron.

III. Respeto del Informe final.

- a. Deberá ser entregado en forma impresa (2 ejemplares) y en memoria USB en formato word y .pdf (5 ejemplares), debidamente identificado, haciendo referencia a la denominación del trabajo realizado y al servicio-contrato que lo ampara.
- b. Los archivos electrónicos deberán organizarse en directorios con la misma estructura y denominación señalada en el PTS.
- c. Queda establecido que la versión del producto entregado no será considerada como final, hasta que la DGSERC, no hagan constar su recepción en tiempo y forma y su aceptación de conformidad como servicio concluido, a entera satisfacción con el mismo mediante firma autógrafa, por lo que la instancia supervisora se obliga a contestar las consideraciones que puedan existir, en un plazo no mayor de 5 días hábiles.

IV. Respeto de la Diseminación de Resultados.

La DGSERC en coordinación con el SIAP tendrá reuniones y/o eventos para la diseminación de resultados.

V. Confidencialidad de la información.

En su caso, el equipo de supervisión externa: coordinadores y demás integrantes, firmarán **cláusula de confidencialidad** para el tratamiento de la información que se emplee en o se derive de la realización de la supervisión.

AGRICULTURA

La presente Modificación a los Lineamientos se emite conforme a lo establecido 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".

Atentamente
Encargado de la Dirección General de Supervisión, Evaluación y
Rendición de Cuentas

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized initial 'R' followed by several vertical strokes, positioned above a horizontal line.

Rubén Urbina Pastor



Dirección General de Supervisión, Evaluación y Rendición de Cuentas

ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA.