

**EVALUACIÓN DE PROCESOS
DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO
“RESCATE DEL CAMPO
Y VISIÓN DEL MAR”**

ENTREGA FINAL

**COORDINADORA DE SECTOR:
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO (SDA)
ENTIDAD PARAESTATAL EJECUTORA DEL GASTO:
INSTITUTO DE PESCA Y ACUACULTURA DEL ESTADO
DE CAMPECHE (INPESCA)
FONDO DE FOMENTO AGROPECUARIO DEL ESTADO DE
CAMPECHE (FOFAECAM)**

**COORDINADOR: VALENZUELA & GARCÍA ASESORES
INTEGRALES S.C.**



Tabla de contenido

Introducción	6
I <i>Importancia de las Evaluaciones</i>	8
Objetivo de la evaluación	8
Objetivos específicos.....	8
Alcances.....	8
II <i>Descripción del programa</i>	9
Antecedentes.....	9
Problemática que pretende atender	10
II.1.1 Tipos de Población del Programa.....	12
Fin del programa y su propósito	15
II.1.2 Bienes y servicios proporcionados por el programa.....	16
Apoyos proporcionados	19
Alineación del Programa	55
Cobertura del programa.....	59
Contexto Administrativo y Presupuestal del Programa.....	60
II.1.3 Organización Administrativa	60
II.1.4 Evolución de las Asignaciones Presupuestales del Programa	62
III <i>Diseño metodológico y estrategia del trabajo de campo</i>	65
Metodología de Trabajo.....	65
III.1.1 Análisis de gabinete	67
III.1.2 Análisis cualitativo.....	69
IV <i>Descripción y Análisis de Procesos del Programa</i>.....	71
Descripción y Análisis de Procesos del Programa.....	71
Macroproceso General del Programa	72

Descripción de Procesos identificados	74
Macroproceso Específico por Dependencia	76
IV.1.1 Macroproceso Específico de SDA.....	77
IV.1.2 Microprocesos por Subprogramas de la SDA	89
IV.1.3 Macroproceso Específico de INPESCA.....	240
IV.1.4 Microprocesos por Subprogramas de INPESCA	252
IV.1.5 Macroproceso Específico de FOFAECAM	271
V Hallazgos y Resultados	282
Principales problemas detectados en la normatividad.....	283
Identificación y descripción de las principales áreas de oportunidad, cuellos de botella y buenas prácticas	286
Amenazas y fortalezas.....	289
Aspectos Susceptibles de Mejora	291
VI Recomendaciones y Conclusiones.....	294
Anexo 1. Ficha Técnica de Identificación del Programa	300
Anexo 2. Ficha de Identificación y Equivalencia de Procesos. Evaluación de Procesos del Programa.	302
Anexo 2.1. Ficha de Identificación y Equivalencia de Procesos de la SDA	302
Anexo 2.2. Ficha de Identificación y Equivalencia de Procesos del INPESCA.....	306
Anexo 2.3. Ficha de Identificación y Equivalencia de Procesos de FOFAECAM	310
Anexo 3. Flujogramas del Programa	313
Anexo 3.1. Flujogramas de los Procesos de la SDA.....	313
Anexo 3.2. Flujogramas de los Procesos del INPESCA	316
Anexo 3.3. Flujogramas de los Procesos de FOFAECAM	319
Anexo 4. Grado de Consolidación Operativa del Programa	322
Anexo 4.1. Grado de consolidación operativa del programa. Secretaría de Desarrollo Agropecuario (SDA).....	322



Anexo 4.2. Grado de consolidación operativa del programa. Instituto de Pesca y Acuacultura del Estado de Campeche (INPESCA).....	323
Anexo 4.3. Grado de consolidación operativa del programa. Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Campeche (FOFAECAM).....	324
Anexo 5. Límites, Articulación, Insumos y Recursos, Productos y Sistemas de Información de los Procesos del Programa.	326
Anexo 5.1. Límites, Articulación, Insumos y Recursos, Productos y Sistemas de Información de los Procesos del Programa. Secretaría de Desarrollo Agropecuario (SDA).	326
Anexo 5.2. Límites, Articulación, Insumos y Recursos, Productos y Sistemas De Información de los Procesos del Programa. Instituto de Pesca y Acuacultura del Estado de Campeche (INPESCA).....	327
Anexo 5.3. Límites, Articulación, Insumos y Recursos, Productos y Sistemas De Información de los Procesos del Programa. Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Campeche (FOFAECAM).	328
Anexo 6. Propuesta de Modificación a la Normatividad del Programa.....	329
Anexo 6.1. Propuesta de Modificación a la Normatividad del Programa. Secretaría de Desarrollo Agropecuario (SDA).....	329
Anexo 6.2. Propuesta de Modificación a la Normatividad del Programa. Instituto de Pesca y Acuacultura del Estado de Campeche (INPESCA).	330
Anexo 6.3. Propuesta de Modificación a la Normatividad del Programa. Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Campeche (FOFAECAM).....	331
Anexo 7. Análisis FODA del Programa.....	332
Anexo 8. Recomendaciones del Programa.	335
Anexo 9. Sistema de Monitoreo e Indicadores de Gestión del Programa.	338
Anexo 10. Trabajo de campo realizado.	341

<i>Anexo 11. Instrumentos de Recolección de Información de la Evaluación de Procesos del Programa.</i>	<i>342</i>
--	-------------------



INTRODUCCIÓN

En cumplimiento con el marco normativo vigente en materia de evaluación y rendición de cuentas, el Estado de Campeche ha consolidado desde 2011 un esfuerzo institucional sostenido para fortalecer la gestión pública orientada a resultados. Este compromiso se fundamenta en lo dispuesto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 45, 78, 85, 86, 110 y 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; el artículo 49, fracción V, de la Ley de Coordinación Fiscal; el artículo 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; el artículo 1 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025; así como en la Constitución Política del Estado de Campeche y diversos ordenamientos locales que regulan la planeación, presupuestación, disciplina financiera, desarrollo social y evaluación en la entidad.

Entre estos marcos destacan: los artículos 22 inciso A fracción II y XV, 28 fracción II y 41 fracción II de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche; los artículos 88 al 90 de la Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Campeche y sus Municipios; los artículos 25 y 27 fracción IX de la Ley de Planeación del Estado de Campeche y sus Municipios; los artículos 82 al 89 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Campeche; así como el artículo 1 de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal 2025. De igual forma, se consideran los artículos 4, fracción VI, y 21, fracción II, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría, y el numeral Décimo Sexto de los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios y otros Programas Estatales de la Administración Pública del Estado de Campeche, publicados en el Periódico Oficial del Estado el 31 de marzo de 2014 y reformados en abril de 2021 y 2023.

A partir del ejercicio fiscal 2012, el Gobierno del Estado de Campeche implementó el modelo de Presupuesto basado en Resultados (PbR) , respaldado por el Sistema de Evaluación del Desempeño del Estado de Campeche (SEDCAM), con el

propósito de fortalecer la planeación, programación, operación, seguimiento y evaluación de los programas presupuestarios. La consolidación de este modelo ha requerido de un esfuerzo interinstitucional continuo, que implica avanzar progresivamente por etapas secuenciales de mejora técnica y organizacional.

Entre los principales avances destacan la definición de un marco jurídico específico para la disciplina financiera estatal; el desarrollo de Matrices de Indicadores para Resultados (MIR) con base en la Metodología de Marco Lógico (MML); la armonización contable conforme a los lineamientos del CONAC; y la cooperación técnica internacional, como la brindada por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID). Asimismo, se han realizado procesos sistemáticos de revisión y realineación de los programas presupuestarios con los objetivos estratégicos de los Planes Estatales de Desarrollo 2019–2021, 2021–2027 y su actualización en 2024.

En este marco institucional, el Programa Presupuestario Rescate del Campo y Visión del Mar operado por la Secretaría de Desarrollo Agropecuario (SDA), el Instituto de Pesca y Acuicultura del Estado de Campeche (INPESCA) y el Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Campeche (FOFAECAM) ha sido sujeto de un proceso de evaluación continuo y progresivo. A partir del año 2023, se evalúa de forma integral a las tres instituciones operadoras del programa, lo que representa un paso significativo hacia una visión articulada de su gestión. Previamente, en 2022, se realizó una evaluación de diseño centrada en el componente ejecutado por INPESCA; en 2023 se efectuó una evaluación diagnóstica y de diseño a nivel integral; en 2024 se aplicó una evaluación de consistencia y resultados, y para el ejercicio 2025 se tiene programada una evaluación de procesos.

La presente evaluación, en cumplimiento del Programa Anual de Evaluación 2025, tiene como propósito analizar de forma sistemática la gestión operativa del Programa Rescate del Campo y Visión del Mar, identificar factores críticos que inciden en su desempeño, y formular recomendaciones orientadas al mejoramiento continuo, en línea con los principios del PbR y del SEDCAM. Esta iniciativa no sólo responde a una exigencia normativa, sino que



fortalece el compromiso del Gobierno del Estado con la transparencia, la eficiencia institucional y los resultados tangibles en beneficio de la población campechana.

I IMPORTANCIA DE LAS EVALUACIONES

OBJETIVO DE LA EVALUACIÓN

Con el fin de fortalecer el desempeño del Programa Presupuestario Rescate del Campo y Visión del Mar, se propone realizar un análisis sistemático de su gestión operativa. Este análisis permitirá valorar si los procesos actuales son adecuados para el logro de las metas y objetivos establecidos. Asimismo, se plantearán recomendaciones orientadas a facilitar la implementación de mejoras continuas.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

En primer lugar, se busca describir la gestión operativa del Programa mediante el estudio de sus procesos, considerando los diferentes niveles de intervención geográfica donde se lleva a cabo.

En segundo término, se pretende identificar y examinar los principales obstáculos normativos y operativos que afectan su funcionamiento, así como reconocer las fortalezas y buenas prácticas que inciden positivamente en su capacidad de gestión.

ALCANCES

Este ejercicio evaluativo permitirá disponer de un análisis detallado sobre los procesos implementados por el Programa Rescate del Campo y Visión del Mar, así como una caracterización de los mecanismos de coordinación utilizados para alcanzar sus objetivos. A partir de los hallazgos, se identificarán fortalezas, debilidades y áreas susceptibles de mejora, formulando recomendaciones que contribuyan al perfeccionamiento del Programa.

II DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

El Programa Presupuestario “Rescate del Campo y Visión del Mar” constituye una intervención estratégica del Gobierno del Estado de Campeche orientada a transformar las condiciones de baja rentabilidad y vulnerabilidad que enfrentan los productores del sector primario. Su diseño responde a la necesidad de una respuesta integral, estructurada en torno a dimensiones económicas, productivas, organizativas, ambientales y sociales.

El programa articula políticas públicas con enfoque territorial, participativo y con perspectiva de sostenibilidad y equidad social, centradas en la revalorización de los sectores agropecuario, pesquero y acuícola. Más allá de la entrega de subsidios, impulsa el desarrollo de capacidades productivas, redes de colaboración, acceso a mercados, infraestructura resiliente y tecnologías apropiadas.

Su operación recae en tres instituciones bajo la coordinación de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario (SDA): el Instituto de Pesca y Acuicultura del Estado de Campeche (INPESCA) y el Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Campeche (FOFAECAM), conformando una plataforma institucional coherente y complementaria.

ANTECEDENTES

El Pp “Rescate del Campo y Visión del Mar” fue creado en 2022 como parte de una estrategia del Gobierno del Estado de Campeche para fortalecer la intervención pública en el sector primario, consolidando funciones y recursos que anteriormente estaban dispersos entre distintos programas e instituciones.

La iniciativa responde a la necesidad de incrementar la rentabilidad, sostenibilidad y competitividad de las actividades agropecuarias, pesqueras y acuícolas mediante una intervención integral. El programa agrupa a tres entidades importantes: la Secretaría de Desarrollo Agropecuario (SDA), el Instituto de Pesca y Acuicultura del Estado de Campeche (INPESCA) y el Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Campeche (FOFAECAM).



Previo a su institucionalización, estas acciones se desarrollaban de forma separada. En 2021, el entonces Pp 024, denominado “Aprovechamiento Sustentable de la Pesca”, era ejecutado por la Secretaría de Pesca y Acuicultura (SEPESCA), con el Fin de “Contribuir al fortalecimiento económico del Sector Pesquero”. Por su parte, el Pp 026 “Acuicultura” planteaba como Fin “Contribuir a un Sector Acuícola competitivo”.

Simultáneamente, la entonces Secretaría de Desarrollo Rural ejecutaba los programas Pp 019 “Programa Agrícola”, Pp 021 “Programa de Desarrollo Pecuario” y Pp 022 “Programa de Apoyo a la Construcción y Rehabilitación de Infraestructura Rural”, todos con la finalidad de fortalecer un sector agropecuario productivo, competitivo, rentable y sustentable. También participaba en programas federales como el FAFEF y el FISE, orientados a mejorar la infraestructura productiva y las condiciones de vida en zonas de atención prioritaria.

El FOFAECAM, por su parte, operaba el Pp 150 “Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Campeche” y el Pp 165 “Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria”, con fines convergentes a los ya mencionados.

La integración de estos esfuerzos en el Pp 024 permitió consolidar una visión compartida y territorial del desarrollo del campo y la actividad pesquera en Campeche, facilitando una gestión más eficiente, coordinada y con mayor capacidad de impacto en los territorios rurales y costeros del estado.

PROBLEMÁTICA QUE PRETENDE ATENDER

Para el ejercicio fiscal 2024, el Pp “Rescate del Campo y Visión del Mar” identifica como problema central el limitado volumen de producción y productividad en las actividades agropecuarias, pesqueras y acuícolas del Estado de Campeche. Esta condición representa una de las principales barreras para el desarrollo económico y social del sector primario, al restringir la capacidad de los productores para mejorar sus ingresos,

acceder a mercados competitivos y lograr sostenibilidad en sus actividades productivas.

Este enunciado de problema ha sido validado y reiterado en distintos ejercicios técnicos y normativos, tales como la evaluación de diseño (2023), el diagnóstico del árbol de problemas, la evaluación de consistencia y resultados (2024), así como en el Programa Institucional de Pesca y Acuicultura “Valor del Mar” publicado en el Periódico Oficial del Estado en enero de 2024. Todos coinciden en destacar la baja productividad y el escaso volumen de producción como factores estructurales que afectan de forma transversal a las actividades agropecuarias, pesqueras y acuícolas en la entidad.

En ejercicios anteriores, como en la evaluación de diseño 2022, el enfoque del problema era señalando que “los productores presentan limitaciones para incrementar el volumen de la producción”.

Asimismo, documentos importantes como la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) institucional y el Formato PRE-13 del Manual de Programación y Presupuestación para Programas Presupuestarios 2023, complementan este análisis al señalar que una de las consecuencias más relevantes del problema identificado es la baja rentabilidad de los productores del sector primario del Estado de Campeche.

Frente a este panorama, el Pp evaluado se propone como una respuesta integral que articula esfuerzos institucionales orientados a superar estas limitaciones. A través de acciones dirigidas a mejorar la infraestructura, promover el ordenamiento productivo, fomentar la innovación y fortalecer las capacidades organizativas, se busca contribuir a una transformación estructural del sector primario en la entidad.



II.1.1 Tipos de Población del Programa

II.1.1.1 Población Potencial

La población potencial del Pp “Rescate del Campo y Visión del Mar” está compuesta por productores agropecuarios, pesqueros y acuícolas del Estado de Campeche que, dentro del sector primario, presentan condiciones de baja rentabilidad y requieren apoyo para mejorar su productividad y sostenibilidad.

Cada una de las instancias ejecutoras del programa define con precisión su población potencial:

- La **Secretaría de Desarrollo Agropecuario (SDA)** se enfoca en personas ocupadas en actividades agrícolas y pecuarias dentro del sector primario.
- El **Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Campeche (FOFAECAM)** dirige su atención a productores agropecuarios, principalmente unidades de producción familiar con limitaciones técnicas o de acceso a mercados.
- El **Instituto de Pesca y Acuicultura del Estado de Campeche (INPESCA)** focaliza su intervención en productores pesqueros y acuícolas del estado, especialmente aquellos con restricciones en capacidad operativa o escasa tecnificación.

En general, el programa dirige sus acciones a individuos dentro de la población ocupada en el sector primario que enfrentan baja rentabilidad, y que pueden beneficiarse mediante apoyos en infraestructura, asistencia técnica, capacitación, tecnologías adecuadas y organización productiva.

Según la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE) del INEGI, se estima que en el segundo trimestre de 2024 existen 74,206 personas ocupadas en actividades primarias en Campeche, cifra que representa una reducción respecto a las 79,466 personas registradas en el mismo

periodo de 2023. Esta tendencia subraya la urgencia de atender esta población para fortalecer su permanencia en el sector y mejorar sus condiciones productivas.

II.1.1.2 Población Objetivo

La población objetivo del Pp “Rescate del Campo y Visión del Mar” está integrada por productores agrícolas, pecuarios, pesqueros y acuícolas activos en el Estado de Campeche, cuyas unidades de producción presentan baja rentabilidad y requieren fortalecimiento en términos de infraestructura, asistencia técnica, organización, innovación y acceso a mercados.

Esta población es determinada conforme a los criterios de focalización establecidos por cada una de las instancias ejecutoras del programa:

- La **Secretaría de Desarrollo Agropecuario (SDA)** define como población objetivo a los productores agrícolas y pecuarios ubicados en los municipios del Estado de Campeche, particularmente aquellos con limitaciones estructurales en sus procesos productivos.
- El **Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Campeche (FOFAECAM)** establece como población objetivo a los productores agropecuarios que han sido apoyados por el programa, lo que implica una focalización en beneficiarios potenciales con continuidad operativa o capacidad de articulación con acciones institucionales.
- El **Instituto de Pesca y Acuicultura del Estado de Campeche (INPESCA)** delimita su población objetivo como personas activas en el sector pesquero y acuícola, es decir, productores que se dedican actualmente a estas actividades y presentan necesidades en materia de ordenamiento, equipamiento, reconversión productiva o acceso a tecnología.

De manera general, la población objetivo está compuesta por personas con actividad comprobable en el sector primario, cuyo desempeño



productivo se ve afectado por diversos factores limitantes, entre ellos el acceso desigual a servicios, tecnologías, financiamiento y esquemas de comercialización.

Este enfoque de focalización permite al programa priorizar sus acciones en territorios y grupos que requieren intervenciones estratégicas para mejorar su productividad, competitividad y sostenibilidad.

II.1.1.3 Población Atendida

La población atendida del Pp “Rescate del Campo y Visión del Mar” está conformada por productores agrícolas, pecuarios, pesqueros y acuícolas del Estado de Campeche que han accedido a los apoyos del programa mediante procesos de solicitud, registro o validación conforme a los lineamientos de ejecución. Se trata de personas cuyas unidades de producción han recibido algún tipo de intervención institucional orientada a mejorar su rentabilidad, productividad o capacidad de organización.

Esta población se determina con base en los criterios de focalización aplicados por cada una de las instancias ejecutoras, considerando tanto la actividad productiva como el cumplimiento de requisitos administrativos y técnicos:

- La **Secretaría de Desarrollo Agropecuario (SDA)** considera como población atendida a los productores agrícolas y pecuarios que han solicitado apoyo a través de convocatorias o esquemas institucionales, priorizando a quienes operan en condiciones de rezago técnico-productivo o vulnerabilidad territorial.
- El **Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Campeche (FOFAECAM)** define como población atendida a los productores agropecuarios que han sido efectivamente beneficiados con los recursos del programa. Este enfoque permite registrar a quienes han recibido

insumos, servicios, equipamiento u otros apoyos durante el ejercicio presupuestal.

- El **Instituto de Pesca y Acuicultura del Estado de Campeche (INPESCA)** focaliza su atención en las personas del sector pesquero y acuícola que se encuentran inscritas en el Registro Estatal Pesquero y Acuícola (REPA), lo que asegura que los apoyos lleguen a productores formalmente reconocidos que desarrollan actividades en cuerpos de agua o unidades de cultivo.

En su conjunto, la población atendida se caracteriza por contar con actividad económica comprobada en el sector primario y haber participado en alguno de los mecanismos institucionales que permiten la canalización de apoyos públicos. La intervención hacia esta población busca no solo resolver carencias inmediatas, sino también contribuir a procesos de desarrollo productivo sostenible en el ámbito rural y costero del estado.

FIN DEL PROGRAMA Y SU PROPÓSITO

El Pp “Rescate del Campo y Visión del Mar” establecida como una estrategia integral del Gobierno del Estado de Campeche para atender los retos estructurales que enfrenta el sector primario, particularmente en lo referente a su baja rentabilidad, limitada competitividad y escasa resiliencia frente a los cambios económicos, sociales y ambientales.

Fin del Programa

En el nivel de Fin, el objetivo último del programa es contribuir a la creación de condiciones favorables para el fortalecimiento integral del sector primario. Este fin se orienta a transformar el entorno productivo de las actividades agrícolas, pecuarias, pesqueras y acuícolas, mediante el impulso a la productividad, competitividad y rentabilidad, en un marco de sustentabilidad.

El programa no se limita a atender necesidades inmediatas de los productores, sino que busca sentar las bases para un desarrollo sostenible



de largo plazo, considerando la dimensión económica, social y ambiental del sector primario. Esto implica fortalecer capacidades, mejorar el acceso a infraestructura y tecnología, y fomentar un entorno institucional más favorable para la inversión y la innovación en las zonas rurales y costeras del estado.

Propósito del Programa

En el nivel de Propósito, el programa se enfoca en un resultado directo sobre los beneficiarios atendidos: mejorar la rentabilidad de los productores del sector primario mediante la adopción de prácticas productivas sustentables.

Este objetivo específico busca generar impactos concretos en los ingresos de los productores, su eficiencia técnica y su capacidad de organización. Asimismo, promueve la implementación de modelos de producción más responsables, inclusivos y resilientes, que permitan reducir las brechas sociales y económicas en el medio rural, al tiempo que se protegen los recursos naturales y se adaptan las unidades productivas a los desafíos del cambio climático.

De esta manera, el programa establece una relación clara entre el fortalecimiento de los productores en su entorno inmediato (propósito) y la transformación estructural del sector primario a nivel estatal (fin), articulando sus acciones bajo una lógica de desarrollo sustentable con visión de largo plazo.

II.1.2 Bienes y servicios proporcionados por el programa

El Programa proporciona una diversidad de bienes y servicios estratégicamente orientados a mejorar la productividad, sostenibilidad y competitividad del sector primario en el Estado de Campeche. Estas intervenciones están estructuradas conforme a los componentes operativos del programa y responden a los diferentes tipos de actividad productiva (agrícola, pecuaria, pesquera y acuícola), priorizando a los pequeños productores rurales. A continuación, se describen los bienes

y servicios que **ofrece el programa, agrupados por institución responsable:**

II.1.2.1 Bienes y servicios proporcionados por Dependencia

A. Secretaría de Desarrollo Agropecuario (SDA)

La Secretaría de Desarrollo Agropecuario opera componentes que impulsan el desarrollo sostenible de la producción agrícola y pecuaria, así como el fortalecimiento de la infraestructura productiva y las tareas administrativas del programa.

Bienes y/o servicios:

- Promover el desarrollo sostenible de la producción agrícola en las regiones del Estado: Provisión de servicios institucionales orientados a fortalecer la producción agrícola bajo criterios de sostenibilidad en las diferentes regiones del estado.
- Impulsar un desarrollo sostenible de la producción pecuaria en el Estado: Bienes y servicios destinados a fomentar el desarrollo de actividades pecuarias sostenibles que contribuyan a mejorar la productividad del sector.
- Apoyos a la construcción y rehabilitación de infraestructura agropecuaria establecida que permita potencializar la producción del campo: Bienes y servicios vinculados al fortalecimiento de la infraestructura agropecuaria como un medio para elevar la capacidad productiva del campo.
- Actividades de Apoyo Administrativo: Servicios operativos y administrativos requeridos para el adecuado funcionamiento y seguimiento de las acciones del programa.

B. Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Campeche (FOFAECAM)



El FOFAECAM canaliza apoyos directos a unidades de producción familiar y desarrolla acciones de información estratégica para el fortalecimiento de mercados agropecuarios.

Bienes y/o servicios:

- Apoyos a las unidades de producción familiar agrícolas, pecuarias, de pesca y acuícolas formadas por pequeños productores rurales para incrementar su productividad: Bienes y servicios que permiten mejorar el nivel productivo de las unidades de producción familiar, mediante esquemas de apoyo directos y focalizados.
- Generar y divulgar información mediante proyectos que contribuyan al impulso de los mercados del sector agropecuario: Servicios relacionados con la generación, procesamiento y difusión de información relevante para mejorar las condiciones de comercialización y posicionamiento de los productos del sector.

C. Instituto de Pesca y Acuicultura del Estado de Campeche (INPESCA)

El INPESCA implementa acciones orientadas al ordenamiento, fortalecimiento técnico y desarrollo económico del sector pesquero y acuícola.

Bienes o servicios:

- Ordenamiento pesquero y acuícola: Servicios institucionales destinados a regular y planificar las actividades pesqueras y acuícolas del estado, bajo un enfoque de sostenibilidad.
- Productividad y desarrollo económico incrementado:

Bienes y servicios orientados al fortalecimiento de la productividad y dinamización económica de las actividades pesqueras y acuícolas.

- Promoción a la investigación del sector pesquero y acuícola: Servicios relacionados con el fomento a la investigación aplicada, orientada al conocimiento y mejora de los procesos productivos del sector.
- Redes productivas comunitarias integradas: Bienes y servicios que impulsan la integración y fortalecimiento de redes productivas comunitarias como mecanismo de organización y colaboración entre productores del sector pesquero y acuícola.

Esta oferta de bienes y servicios se implementa de forma articulada entre las instituciones participantes, permitiendo al programa atender las diferentes realidades territoriales y productivas del sector primario en Campeche.

APOYOS PROPORCIONADOS

En el marco del programa, se implementó una diversidad de apoyos orientados al fortalecimiento integral del sector primario en el Estado de Campeche. Estos apoyos están alineados con las prioridades establecidas en los componentes de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y se distribuyen conforme a la naturaleza productiva de cada subsector, los criterios de operación vigentes y la disponibilidad presupuestal. Las acciones llevadas a cabo durante el ejercicio 2024 evidencian una amplia cobertura territorial, un enfoque diferenciado según la actividad productiva y resultados tangibles en beneficio de productores agrícolas, ganaderos, apícolas, pesqueros y acuícolas de la entidad.

A. Subsector agrícola.

El subsector agrícola del Estado de Campeche, pieza fundamental para la seguridad alimentaria y el desarrollo económico regional, implementó en 2024 una estrategia



integral orientada a fortalecer las capacidades productivas, optimizar la infraestructura y garantizar la resiliencia de las unidades agrícolas frente a los desafíos climáticos y de mercado. Esta política sectorial se sustentó en cuatro ejes estratégicos esenciales: infraestructura productiva, mecanización y riego, fomento a la producción agrícola y asistencia técnica especializada, con el propósito de consolidar un desarrollo sostenible y equitativo.

Durante el año, las acciones y programas desplegados respondieron a una visión de largo plazo que buscó combinar la mejora física del territorio a través de la rehabilitación de caminos rurales, perforación de pozos profundos y dotación de equipamiento con el acceso oportuno a insumos estratégicos, tales como fertilizantes, semillas y material vegetativo. Paralelamente, se reforzaron las capacidades técnicas de los productores mediante el extensionismo agrícola, promoviendo la transferencia de tecnología y la adopción de prácticas agrícolas innovadoras. La estrategia se diseñó considerando las particularidades regionales, priorizando la asignación de recursos hacia zonas con alta vocación productiva y aquellas comunidades donde la infraestructura y el acompañamiento técnico representan una oportunidad crucial para fortalecer la autosuficiencia alimentaria y fomentar nuevas posibilidades de desarrollo.

Un ejemplo claro de esta orientación estratégica se refleja en la rehabilitación de caminos rurales para el acceso a zonas de producción, donde en 2024 se intervinieron 362.2 kilómetros, beneficiando directamente a 3,597 productores agropecuarios. El municipio de Champotón concentró la mayor inversión, con 229.9 kilómetros rehabilitados que impactaron a 1,920 beneficiarios, seguido por Seybaplaya con 72.6 kilómetros y 900 productores apoyados. Los municipios de Campeche y Carmen también recibieron mejoras significativas, con 28.4 y 18.7 kilómetros intervenidos y beneficiarios de 430 y 224, respectivamente. Por otro lado, municipios con menor extensión intervenida, como Dzitbalché, Escárcega y Hecelchakán, ejecutaron obras puntuales en tramos clave, beneficiando a entre 20 y 73 productores. Esta distribución evidencia una estrategia focalizada, orientada a

maximizar el impacto económico y social mediante intervenciones ajustadas a la vocación productiva y las necesidades específicas de cada territorio.

Tabla 1. Rehabilitación de caminos para acceso a zonas de producción por municipio, 2024. Estatal y convenios.

MUNICIPIO	KILOMETROS	BENEFICIADOS
Campeche	28.4	430
Carmen	18.7	224
Champotón	229.9	1,920
Dzitbalché	0.6	30
Escárcega	7	73
Hecelchakán	5	20
Seybaplaya	72.6	900
Estado	362.2	3,597

Fuente: Gobierno del Estado de Campeche. Secretaría de Desarrollo Agropecuario. Unidad Administrativa. Subdirección de Infraestructura. 2025.

En el programa de mecanización agrícola en el Estado de Campeche abarcó un total de 730 hectáreas, beneficiando a 206 productores en diversos municipios. Destaca el municipio de Dzitbalché, con la mayor superficie mecanizada, sumando 275 hectáreas que impactaron directamente a 97 beneficiarios, lo que refleja un enfoque estratégico en zonas con potencial agrícola significativo. Carmen siguió con 203 hectáreas y 39 productores atendidos, mientras que Campeche y Candelaria registraron 118 y 84 hectáreas respectivamente, con 40 y 23 beneficiarios cada uno. Por último, Hopelchén intervino 50 hectáreas, alcanzando a 7 productores. Esta distribución pone de manifiesto una acción focalizada y ajustada a las capacidades y demandas productivas de cada región, contribuyendo al fortalecimiento de la infraestructura agrícola y a la mejora en la eficiencia productiva en el sector.

Tabla 2. Beneficiarios de las hectáreas mecanizadas por municipio, 2024.

MUNICIPIO	HECTÁREAS	BENEFICIADOS
Campeche	118	40
Candelaria	84	23
Carmen	203	39
Dzitbalché	275	97
Hopelchén	50	7
Estado	730	206

Fuente: Gobierno del Estado de Campeche. Secretaría de Desarrollo Agropecuario. Dirección General de Atención a Productores y Programas de Desarrollo Agropecuario. 2025.



Respecto a la perforación de pozos profundos para uso agropecuario, la distribución entre los municipios del Estado de Campeche revela una atención diferenciada que responde a las particularidades territoriales y productivas. Municipios como Campeche y Escárcega concentran una mayor cantidad de pozos, con 15 y 12 respectivamente, reflejando la importancia de fortalecer el acceso al recurso hídrico en estas zonas. Por su parte, localidades como Champotón, Seybaplaya, Carmen y Tenabo cuentan con intervenciones más acotadas, ajustadas a sus condiciones específicas. Esta distribución evidencia un esfuerzo por atender de manera focalizada las necesidades hidráulicas, reconociendo el papel crucial del agua en la sustentabilidad y desarrollo del sector agrícola.

Tabla 3. Perforación de pozos profundos para uso agropecuario por municipio, 2024.

MUNICIPIO	POZOS
Campeche	15
Carmen	1
Champotón	2
Escárcega	12
Seybaplaya	2
Tenabo	1
Estado	33

Fuente: Gobierno del Estado de Campeche. Secretaría de Desarrollo Agropecuario. Dirección General de Atención a Productores y Programas de Desarrollo Agropecuario. 2025.

En relación con el acceso a mecanismos de protección social para los productores agropecuarios, se destaca un esfuerzo sostenido para ampliar la cobertura del seguro de vida en el Estado de Campeche. Con cerca de 10,000 beneficiarios, esta medida representa un apoyo clave para fortalecer la seguridad económica y social de las familias dedicadas al sector agrícola. Los municipios de Hopelchén, Campeche y Dzitbalché concentran la mayor cantidad de asegurados, con 3,092, 1,647 y 1,059 productores respectivamente, lo que refleja la atención prioritaria hacia zonas con alta actividad productiva. Esta distribución equitativa de apoyos

reafirma el compromiso institucional por garantizar la resiliencia y bienestar de los productores en diferentes regiones del estado.

Tabla 4. Productores agropecuarios apoyados con seguro de vida por municipio, 2024.

MUNICIPIO	PRODUCTORES ASEGURADOS
Calakmul	184
Calkiní	860
Campeche	1,647
Candelaria	588
Carmen	372
Champotón	615
Dzitbalché	1,059
Escárcega	429
Hecelchakán	355
Hopelchén	3,092
Palizada	98
Seybaplaya	266
Tenabo	435
Estado	10,000

Fuente: Gobierno del Estado de Campeche. Secretaría de Desarrollo Agropecuario. Dirección General de Fomento Agrícola. 2025.

El apoyo brindado a productores agropecuarios refleja un compromiso amplio y diverso con el sector agrícola en el estado, alcanzando un total de 32,091 beneficiarios distribuidos en los distintos municipios. Destacan municipios con una mayor concentración de apoyos como Hopelchén, Campeche y Champotón, que suman conjuntamente más de 16,500 productores favorecidos, lo que evidencia la focalización en zonas con alta actividad productiva y potencial de crecimiento. Al mismo tiempo, se reconoce la atención a municipios con menor número de productores, donde estas acciones pueden tener un impacto significativo para fortalecer las capacidades locales y promover el desarrollo agrícola integral y equitativo en todo el territorio estatal.



Tabla 5. Productores agropecuarios apoyados por municipio según subsector agrícola, 2024.

MUNICIPIO	AGRÍCOLAS
Calakmul	600
Calkiní	1,831
Campeche	5,803
Candelaria	933
Carmen	1,359
Champutón	4,200
Dzitbalché	1,803
Escárcega	2,565
Hecelchakán	3,556
Hopelchén	6,541
Palizada	102
Seybaplaya	1,303
Tenabo	1,495
Estado	32,091

Fuente: Gobierno del Estado de Campeche. Secretaría de Desarrollo Agropecuario. Dirección de Planeación. 2025.

En el ámbito de la dotación de insumos esenciales para la producción agrícola, se ha consolidado una amplia distribución de fertilizantes que busca optimizar el rendimiento de los cultivos en diversas regiones del estado. Un total de 32,562 bultos fueron entregados, beneficiando a más de 6,100 productores agropecuarios. Municipios como Palizada, Campeche, Dzitbalché y Hopelchén destacan por la significativa cantidad de insumos distribuidos y el número de beneficiarios atendidos, con Palizada liderando la entrega con 8,174 bultos para 2,008 productores. Esta acción estratégica no solo apoya la productividad agrícola, sino que también contribuye a la sostenibilidad de las unidades productivas y al fortalecimiento económico de las comunidades rurales.

Tabla 6. Beneficiarios de los apoyos de entrega de fertilizantes por municipio, 2024.

MUNICIPIO	FERTILIZANTE (BULTOS)	BENEFICIARIOS
Calakmul	138	29
Calkiní	3,172	564
Campeche	7,077	1,200

Candelaria	402	70
Carmen	696	121
Champotón	1,202	206
Dzitbalché	6,582	1,101
Hecelchakán	402	67
Hopelchén	3,384	564
Palizada	8,174	2,008
Seybaplaya	126	21
Tenabo	1,207	212
Estado	32,562	6,163

Fuente: Gobierno del Estado de Campeche. Secretaría de Desarrollo Agropecuario. Dirección General de Fomento Agrícola. 2025.

En la distribución de semillas de maíz refleja un esfuerzo sustancial para garantizar el acceso a insumos esenciales entre los productores agrícolas del estado, alcanzando un total de 12,414 beneficiarios que recibieron 24,246 bultos. Municipios como Palizada, Hopelchén y Campeche destacan por concentrar una significativa cantidad de semillas entregadas, con 5,215, 4,841 y 3,316 bultos respectivamente, lo que se traduce en un amplio número de productores beneficiados. Esta focalización busca responder a las necesidades productivas de las regiones con mayor vocación agrícola, al tiempo que se promueve la seguridad alimentaria y la sostenibilidad del sector. En contraste, municipios con menores volúmenes de entrega, como Calakmul, reflejan la diversidad territorial y la importancia de ajustar las acciones a las características específicas de cada zona.

Tabla 7. Beneficiarios de los apoyos de entrega de semilla de maíz por municipio, 2024.

MUNICIPIO	SEMILLA DE MAÍZ (BULTOS)	BENEFICIARIOS
Calakmul	28	16
Calkiní	1,085	559
Campeche	3,316	1,702
Candelaria	302	159
Carmen	1,226	616
Champotón	2,790	1,435
Dzitbalché	604	315
Hecelchakán	2,546	1,284
Hopelchén	4,841	2,437
Palizada	5,215	2,696



Seybaplaya	682	341
Tenabo	1,611	854
Estado	24,246	12,414

Fuente: Gobierno del Estado de Campeche. Secretaría de Desarrollo Agropecuario. Dirección General de Fomento Agrícola. 2025.

En lo correspondiente al apoyo destinado a la productividad de los cultivos hortícolas refleja un compromiso específico con un sector que, aunque representa una porción más reducida del total agrícola, es estratégico para diversificar la producción y fortalecer sistemas alimentarios locales. En total, se atendieron 119 beneficiarios en 102.5 hectáreas distribuidas en diversos municipios, donde Campeche y Hopelchén concentran la mayor extensión cultivada con 59.5 y 16 hectáreas respectivamente. La atención en municipios como Dzitbalché, Hecelchakán, Calkiní, y Escárcega, aunque en menor escala, subraya un esfuerzo focalizado para estimular la producción hortícola en distintas regiones, respondiendo a las particularidades agroecológicas y económicas de cada territorio. Esta distribución evidencia un enfoque que busca balancear volumen con equidad territorial, incentivando la productividad y el desarrollo rural integral.

Tabla 8. Beneficiarios del apoyo para la productividad de los cultivos hortícolas por municipio, 2024.

MUNICIPIO	HECTÁREAS	BENEFICIARIOS
Calkiní	3	3
Campeche	59.5	69
Dzitbalché	15.5	18
Escárcega	1	1
Hecelchakán	7.5	12
Hopelchén	16	16
Estado	102.5	119

Fuente: Gobierno del Estado de Campeche. Secretaría de Desarrollo Agropecuario. Dirección General de Fomento Agrícola. 2025.

En la entrega de paquetes de semillas para huertos familiares se orienta a fomentar la agricultura doméstica y la seguridad alimentaria a nivel comunitario, incentivando prácticas sostenibles y autogestivas en el ámbito rural. En total, se distribuyeron 847

paquetes en diferentes municipios, destacando Calakmul con la mayor cantidad entregada (287), seguido por Tenabo con 118 y Campeche con 112 paquetes. Esta distribución refleja un esfuerzo por promover la producción local de alimentos en hogares y pequeños espacios productivos, fortaleciendo la autonomía alimentaria de las familias beneficiarias. La diversidad geográfica de la entrega evidencia un compromiso por atender tanto regiones con mayor extensión territorial como áreas con alta necesidad de impulso productivo, consolidando un enfoque integral de desarrollo rural.

Tabla 9. Paquetes de semillas entregados para huertos familiares por municipio, 2024.

MUNICIPIO	PAQUETES DE SEMILLA ENTREGADOS
Calakmul	287
Calkiní	81
Campeche	112
Candelaria	45
Carmen	51
Champotón	53
Escárcega	33
Hecelchakán	40
Hopelchén	27
Tenabo	118
Estado	847

Fuente: Gobierno del Estado de Campeche. Secretaría de Desarrollo Agropecuario. Dirección General de Fomento Agrícola. 2025.

El apoyo a los productores mediante la entrega de plantas se ha consolidado como una medida clave para promover el desarrollo agrícola regional, enfocándose en especies de alto impacto económico y adaptabilidad local. Se distribuyeron un total de 147,878 plantas entre 2,206 beneficiarios, siendo la pitahaya la especie predominante con 91,538 plantas entregadas, seguida del limón persa con 56,263 ejemplares. Aunque en menor proporción, la entrega de plantas de coco también forma parte de esta estrategia integral. Este enfoque busca diversificar la producción, incrementar la productividad y fortalecer la sostenibilidad de las unidades productivas, contribuyendo así al bienestar y crecimiento del sector agropecuario.



Tabla 10. Entrega de plantas en apoyo a productores por especie, 2024.

ESPECIE	PLANTAS ENTREGADAS	BENEFICIARIOS
Limón persa	56,263	2,085
Coco	77	9
Pitahaya	91,538	112
Total	147,878	2,206

Fuente: Gobierno del Estado de Campeche. Secretaría de Desarrollo Agropecuario. Dirección General de Atención a Productores y Programas de Desarrollo Agropecuario. 2025.

El programa de extensionismo agropecuario en el Estado de Campeche ha desempeñado un papel fundamental en la transferencia de conocimientos y tecnologías hacia las comunidades rurales, buscando mejorar las prácticas productivas y fortalecer las capacidades locales. A través de la labor de 58 extensionistas distribuidos en 40 localidades, se logró atender a un total de 1,131 beneficiarios, quienes recibieron acompañamiento técnico personalizado. Municipios como Calkiní y Champotón destacaron por contar con 8 y 6 localidades atendidas, respectivamente, lo que refleja una cobertura significativa en zonas con alta concentración de productores. Por otro lado, municipios como Palizada y Seybaplaya no registraron actividades de extensionismo, señalando posibles áreas de oportunidad para ampliar la presencia y el impacto del programa en el futuro. En conjunto, esta intervención técnica representa un componente importante para la mejora continua y la sostenibilidad del subsector agrícola estatal.

Tabla 11. Número de localidades atendidas del programa de extensionismo para el desarrollo agropecuario del Estado de Campeche - sector agrícola por municipio, 2024.

MUNICIPIO	EXTENSIONISTAS	LOCALIDADES ATENDIDAS	BENEFICIARIOS
Calakmul	2	2	70
Calkiní	8	6	203
Campeche	19	5	134
Candelaria	2	2	60
Carmen	3	2	32
Champotón	9	8	136
Dzitbalché	3	2	89
Escárcega	2	1	65

Hecelchakán	3	3	101
Hopelchén	3	4	116
Palizada	0	0	0
Seybaplaya	0	0	0
Tenabo	4	5	125
Estado	58	40	1,131

Fuente: Gobierno del Estado de Campeche. Secretaría de Desarrollo Agropecuario. Dirección General de Atención a Productores y Programas de Desarrollo Agropecuario. 2025.

B. Subsector ganadero.

El subsector ganadero en el Estado de Campeche juega un rol crucial en la economía rural, contribuyendo a la generación de ingresos, empleo y bienestar social, así como a la seguridad alimentaria regional. Este sector enfrenta múltiples desafíos, entre ellos la variabilidad climática, la disponibilidad limitada de recursos hídricos, y la necesidad de incrementar la productividad y calidad genética del hato. Por ello, las políticas públicas se han diseñado para ofrecer un apoyo integral que incluye el mejoramiento de infraestructura básica, el suministro de insumos en épocas críticas, la modernización tecnológica y la asistencia técnica especializada. Estas acciones se han distribuido territorialmente con un enfoque estratégico, buscando atender de manera diferenciada las zonas con mayor potencial productivo y aquellas con necesidades específicas para su desarrollo sustentable.

En respuesta a esta visión, el gobierno estatal ha desplegado un conjunto de programas orientados a fortalecer cada uno de los componentes productivos del subsector ganadero. La mejora en la gestión del agua a través de la rehabilitación y limpieza de jagüeyes, la provisión de alimentación complementaria para la temporada de sequía, y la promoción de la mejora genética mediante subsidios para la adquisición de sementales, forman parte de un esquema integral que se complementa con la entrega de equipamiento para la producción lechera y la atención técnica especializada. La extensión agropecuaria también ha sido una pieza clave para potenciar las capacidades productivas y promover prácticas sostenibles. Este enfoque multisectorial se refleja en la distribución y focalización de los recursos a lo largo de los municipios del estado, buscando generar un impacto significativo en la productividad y calidad de vida de los productores ganaderos.



El desazolve de jagüeyes es fundamental para garantizar el suministro de agua en el subsector ganadero del Estado de Campeche, especialmente durante las temporadas secas. En este periodo, se intervinieron un total de 178 jagüeyes, concentrándose principalmente en los municipios de Carmen con 89, Escárcega con 61 y Candelaria con 28. Esta distribución refleja un enfoque estratégico que prioriza las regiones con mayor actividad ganadera y necesidades hídricas críticas, buscando mejorar la capacidad de almacenamiento de agua y asegurar la sostenibilidad productiva del sector frente a condiciones climáticas adversas.

Tabla 12. Desazolve de jagüeyes por municipio, 2024.

MUNICIPIO	CANTIDAD DE INFRAESTRUCTURA
Candelaria	28
Carmen	89
Escárcega	61
Estado	178

Fuente: Gobierno del Estado de Campeche. Secretaría de Desarrollo Agropecuario. Unidad Administrativa. Subdirección de Infraestructura. 2025.

En el apoyo para la alimentación del ganado durante la época de sequía constituye una acción estratégica esencial para mitigar los impactos negativos de la falta de forraje natural en la productividad y bienestar animal. En total, se distribuyeron 726 toneladas de melaza y 1,661 toneladas de silo, beneficiando a 1,560 productores ganaderos en todo el Estado de Campeche. El municipio de Carmen fue el principal receptor de estos apoyos, con 338 toneladas de melaza y 575 toneladas de silo, asistiendo a 627 beneficiarios, seguido por Dzitbalché, que recibió 114 toneladas de melaza y 260 toneladas de silo para 245 productores. Campeche y Candelaria también presentaron una importante distribución, con 58 y 57 toneladas de melaza, 222 y 132 toneladas de silo, beneficiando a 169 y 123 productores, respectivamente. Otros municipios como Hecelchakán y Tenabo recibieron apoyos significativos en silo (112 y 96 toneladas), mientras que localidades como Seybaplaya y Palizada contaron con cantidades menores, reflejando una asignación de recursos ajustada a las necesidades y dinámicas productivas regionales. Esta intervención subraya el compromiso por mantener la estabilidad productiva del sector ganadero ante las

condiciones climáticas adversas, fortaleciendo la seguridad alimentaria y económica de los productores rurales.

Tabla 13. Beneficiarios del apoyo para la alimentación del ganado en época de sequía por municipio, 2024.

MUNICIPIO	MELAZA (TONELADAS)	SILO (TONELADAS)	BENEFICIARIOS
Calakmul	46	8	50
Calkiní	22	40	42
Campeche	58	222	169
Candelaria	57	132	123
Carmen	338	575	627
Champotón	46	178	136
Dzitbalché	114	260	245
Hecelchakán	0	112	56
Hopelchén	16	2	17
Palizada	3	34	20
Seybaplaya	0	2	1
Tenabo	26	96	74
Estado	726	1,661	1,560

Fuente: Gobierno del Estado de Campeche. Secretaría de Desarrollo Agropecuario. Dirección de Desarrollo Ganadero. 2025.

El programa de subsidio para la adquisición de sementales representa una iniciativa importante para mejorar la calidad genética y la productividad del ganado en el Estado de Campeche. En total, se apoyó la adquisición de 361 bovinos y 12 ovinos, beneficiando a 372 productores en diversas regiones del estado. El municipio de Carmen concentró la mayor cantidad de apoyos, con 95 bovinos y un ovino entregados a igual número de beneficiarios, seguido por Champotón y Escárcega, con 62 y 58 bovinos, y cinco y tres ovinos respectivamente, beneficiando a 67 y 61 productores. Municipios como Calakmul, Campeche, Candelaria y Hopelchén también mostraron una distribución considerable, donde la mejora genética contribuye a la sustentabilidad del sector pecuario local. En contraste, localidades como Calkiní, Hecelchakán y Tenabo recibieron apoyos más modestos, lo que refleja una asignación focalizada acorde con las características y necesidades específicas de cada región. Esta intervención fortalece la base productiva del



subsector ganadero, promoviendo la competitividad y la rentabilidad de los sistemas pecuarios en Campeche.

Tabla 14. Beneficiarios del programa de subsidio para adquisición de sementales por municipio, 2024.

MUNICIPIO	BOVINOS	OVINOS	BENEFICIARIOS
Calakmul	19	0	19
Calkiní	2	0	2
Campeche	17	2	19
Candelaria	37	1	38
Carmen	95	1	95
Champotón	62	5	67
Escárcega	58	3	61
Hecelchakán	8	0	8
Hopelchén	42	0	42
Palizada	19	0	19
Tenabo	2	0	2
Estado	361	12	372

Fuente: Gobierno del Estado de Campeche. Secretaría de Desarrollo Agropecuario. Dirección de Desarrollo Ganadero. 2025.

En lo correspondiente a la entrega de ordeñadoras por municipio, esta acción representa un componente esencial dentro de las iniciativas para impulsar la eficiencia y productividad en el sector ganadero del Estado de Campeche. Durante el periodo analizado, se distribuyeron un total de 59 equipos, destacando los municipios de Carmen y Hopelchén, que recibieron 25 y 22 unidades respectivamente, reflejando su liderazgo en la producción lechera regional. Los municipios de Campeche, Escárcega, Champotón y Candelaria también fueron incluidos en esta distribución, con cantidades que oscilan entre 2 y 5 ordeñadoras, lo que contribuye a ampliar la adopción tecnológica en diversas zonas del estado. Esta asignación estratégica busca fortalecer la capacidad operativa de los productores, promoviendo un avance sostenido y competitivo en la actividad ganadera.

Tabla 15. Entrega de ordeñadoras por municipio, 2024.

MUNICIPIO	CANTIDAD
Campeche	5
Candelaria	2
Carmen	25
Champotón	2
Escárcega	3
Hopelchén	22
Estado	59

Fuente: Gobierno del Estado de Campeche. Secretaría de Desarrollo Agropecuario. Dirección de Desarrollo Ganadero. 2025.

Derivado de la coordinación del FOFAECAM, se fortalecieron los servicios destinados al incremento de la productividad del hato bovino, facilitando la implementación de asesorías, capacitaciones y asistencia técnica en diversos municipios del Estado de Campeche. Gracias a esta colaboración, se lograron brindar un total de 521 servicios especializados, destacando la atención en el municipio de Campeche con 147 apoyos, así como en Calakmul y Palizada con 88 y 82 respectivamente. Esta sinergia permitió enfocar recursos y esfuerzos en zonas prioritarias, optimizando el impacto y contribuyendo al desarrollo sostenible del sector ganadero en la región.

Tabla 16. Número de servicios otorgados para el incremento a la productividad del hato bovino por municipio, 2024.

MUNICIPIO	SERVICIOS DE ASESORÍAS, CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA
Calakmul	88
Calkiní	13
Campeche	147
Candelaria	17
Carmen	59
Champotón	40
Dzitbalché	1
Escárcega	28
Hecelchakán	10
Hopelchén	14
Palizada	82
Seybaplaya	20
Tenabo	2
Estado	521

Fuente: Gobierno del Estado de Campeche. Secretaría de Desarrollo Agropecuario. Dirección General de Fomento Pecuario. 2025.



En el programa de extensionismo para el desarrollo agropecuario en el sector pecuario logró una cobertura significativa en el Estado de Campeche, con la participación de 44 extensionistas que atendieron un total de 62 localidades, beneficiando directamente a 1,082 productores ganaderos en los distintos municipios. Destacan municipios como Carmen y Hopelchén, con siete y ocho localidades atendidas respectivamente, y un total de 212 y 155 beneficiarios cada uno, evidenciando un enfoque estratégico en las zonas de mayor actividad ganadera. Estas acciones contribuyen de manera importante a la mejora de la asistencia técnica y la transferencia de conocimientos, fortaleciendo las capacidades productivas y fomentando el desarrollo sostenible del subsector pecuario en la región.

Tabla 17. Número de localidades atendidas del programa de extensionismo para el desarrollo agropecuario del Estado de Campeche - sector pecuario por municipio, 2024.

MUNICIPIO	EXTENSIONISTAS	LOCALIDADES ATENDIDAS	BENEFICIARIOS
Calakmul	2	6	90
Calkiní	3	3	68
Campeche	15	6	101
Candelaria	3	7	96
Carmen	6	7	212
Champotón	4	7	132
Dzitbalché	1	1	37
Escárcega	1	2	30
Hecelchakán	2	3	63
Hopelchén	4	8	155
Palizada	1	9	31
Seybaplaya	1	1	31
Tenabo	1	2	36
Estado	44	62	1,082

Fuente: Gobierno del Estado de Campeche. Secretaría de Desarrollo Agropecuario. Dirección General de Atención a Productores y Programas de Desarrollo Agropecuario. 2025.

El subsector ganadero en el Estado de Campeche evidenció un apoyo significativo a lo largo del territorio, con un total de 2,976 productores beneficiados distribuidos en los diversos municipios. Destacan municipios como Carmen, que concentró el

mayor número con 692 ganaderos apoyados, seguido de Campeche y Escárcega, con 360 beneficiarios cada uno, y Champotón con 359. Otros municipios, como Calakmul y Hopelchén, también presentaron cifras relevantes, con 166 y 235 productores respectivamente, mientras que localidades más pequeñas, como Dzitbalché y Seybaplaya, recibieron apoyos más focalizados. Esta distribución refleja una estrategia que busca equilibrar la atención entre las zonas de alta producción y aquellas con menor densidad ganadera, favoreciendo un desarrollo más inclusivo y sostenible del sector pecuario en el estado.

Tabla 18. Productores agropecuarios apoyados por municipio según subsector ganadero, 2024.

MUNICIPIO	GANADEROS
Calakmul	166
Calkiní	115
Campeche	360
Candelaria	281
Carmen	692
Champotón	359
Dzitbalché	38
Escárcega	360
Hecelchakán	129
Hopelchén	235
Palizada	101
Seybaplaya	42
Tenabo	98
Estado	2,976

Fuente: Gobierno del Estado de Campeche. Secretaría de Desarrollo Agropecuario. Dirección de Planeación. 2025.

C. Subsector apícola.

El subsector apícola en el Estado de Campeche representa una actividad estratégica para la diversificación productiva, la conservación ambiental y la seguridad alimentaria regional, contribuyendo también a la generación de ingresos y empleo rural. Este sector enfrenta retos vinculados a la variabilidad climática, la salud de las colonias y la necesidad de fortalecer capacidades técnicas y



tecnológicas para garantizar la productividad y sustentabilidad del apiario. En respuesta, las políticas públicas han enfocado sus esfuerzos en un apoyo integral que incluye capacitación, provisión de insumos estratégicos, equipamiento especializado y asistencia técnica continua, lo que permite fortalecer el desarrollo de la apicultura en todo el territorio estatal con un enfoque diferencial según las características y necesidades de cada municipio.

El despliegue de acciones para fortalecer este subsector se ha orientado hacia la promoción de buenas prácticas apícolas, el suministro de alimentación complementaria en periodos críticos, el control sanitario mediante la entrega de acaricidas y el fomento al valor agregado en los productos derivados de la colmena. Además, se han dotado de equipamiento y mejorado las capacidades de los centros de cría, garantizando el apoyo técnico y tecnológico a los apicultores. La distribución de recursos y apoyos refleja una estrategia focalizada que prioriza las zonas con mayor concentración de productores y potencial apícola, buscando optimizar el impacto y la sostenibilidad del subsector.

En la capacitación apícola se ha consolidado como un componente fundamental para el fortalecimiento técnico y productivo del subsector en el Estado de Campeche. Durante el periodo evaluado, se realizaron un total de 14 talleres distribuidos estratégicamente en distintos municipios, beneficiando a 542 apicultores en conjunto. El municipio de Campeche destacó por la realización de cinco talleres, alcanzando a 204 participantes, lo que representa el mayor volumen de atención en la entidad. Por su parte, Candelaria y Tenabo realizaron dos talleres cada uno, con 108 y 89 beneficiarios respectivamente, mientras que municipios como Calakmul, Calkiní, Dzitbalché, Hopelchén y Champotón desarrollaron actividades de capacitación más focalizadas, con un taller y entre 15 y 39 apicultores atendidos en cada caso. Esta distribución refleja un enfoque territorial equilibrado que busca optimizar la transferencia de conocimientos técnicos y prácticas

innovadoras, con el propósito de mejorar la productividad y sostenibilidad del sector apícola en la región.

Tabla 19. Capacitación apícola por municipio, 2024.

MUNICIPIO	TALLERES	BENEFICIARIOS
Calakmul	1	23
Calkiní	1	32
Campeche	5	204
Candelaria	2	108
Champotón	1	15
Dzitbalché	1	32
Hopelchén	1	39
Tenabo	2	89
Estado	14	542

Fuente: Gobierno del Estado de Campeche. Secretaría de Desarrollo Agropecuario. Dirección de Apicultura. 2025.

Para el apoyo para la alimentación de colmenas durante el periodo crítico de floración constituye una intervención importante para garantizar la salud y productividad de las colmenas en el Estado de Campeche. En total, se distribuyeron 168,450 kilogramos de fructosa, beneficiando a 1,209 apicultores a lo largo de diversas localidades. Destacan los municipios de Hecelchakán y Hopelchén, con entregas de 36,050 y 25,600 kilogramos respectivamente, alcanzando a 216 y 252 beneficiarios, cifras que reflejan la importancia de estos municipios en la actividad apícola regional. Campeche también registró un alto nivel de apoyo, con 30,550 kilogramos distribuidos a 223 apicultores. Otros municipios como Champotón y Tenabo recibieron 20,150 y 16,750 kilogramos, beneficiando a 130 y 117 productores respectivamente. Los volúmenes menores en localidades como Calakmul, Candelaria, Dzitbalché y Seybaplaya corresponden a 8,150, 2,900, 2,900 y 7,750 kilogramos respectivamente, con atención a grupos más reducidos de apicultores. Esta distribución indica una estrategia orientada a atender las necesidades específicas de cada región, buscando mitigar el impacto de las condiciones florales críticas y favorecer la estabilidad productiva del subsector apícola.



Tabla 20. Apoyo para la alimentación de colmenas en periodo crítico de floración por municipio, 2024.

MUNICIPIO	APOYO CON FRUCTOSA (KILOGRAMOS)	BENEFICIARIOS
Calakmul	8,150	35
Calkiní	10,000	90
Campeche	30,550	223
Candelaria	2,900	19
Carmen	7,650	57
Champutón	20,150	130
Dzitbalché	2,900	23
Hecelchakán	36,050	216
Hopelchén	25,600	252
Seybaplaya	7,750	47
Tenabo	16,750	117
Estado	168,450	1,209

Fuente: Gobierno del Estado de Campeche. Secretaría de Desarrollo Agropecuario. Dirección de Apicultura. 2025.

Derivado de las acciones estratégicas para fortalecer la sanidad apícola en el Estado de Campeche, la entrega de acaricidas se constituyó como un componente fundamental para el control de plagas que afectan la salud de las colmenas. Igualmente, durante el periodo en análisis se distribuyeron un total de 1,441 dosis, beneficiando a 35 apicultores en diversos municipios. Asimismo, el municipio de Carmen concentró la mayor parte de estos insumos, con 535 dosis destinadas a 17 productores, seguido por Champutón con 415 dosis para 9 beneficiarios y Hopelchén con 294 dosis que apoyaron a 5 apicultores. Entre otras localidades, Campeche y Seybaplaya recibieron 147 y 50 dosis respectivamente, atendiendo a un número menor de productores. Esta distribución refleja una política focalizada que prioriza el fortalecimiento sanitario en las regiones con mayor actividad apícola, asegurando la productividad y sostenibilidad del subsector.

Tabla 21. Entrega de acaricidas por municipio, 2024.

MUNICIPIO	ACARICIDAS (DOSIS)	BENEFICIARIOS
Campeche	147	3
Carmen	535	17
Champutón	415	9

Hopelchén	294	5
Seybaplaya	50	1
Estado	1,441	35

Fuente: Gobierno del Estado de Campeche. Secretaría de Desarrollo Agropecuario. Dirección de Apicultura. 2025.

Como parte de las acciones encaminadas a robustecer el subsector apícola en el Estado de Campeche, se llevó a cabo la entrega de equipos apícolas destinada a mejorar las condiciones productivas de los apicultores. Entre otras intervenciones, se distribuyeron un total de 2,955 equipos que beneficiaron a 156 productores en diversos municipios. Destaca el municipio de Carmen, que concentró la mayor cantidad con 1,281 unidades entregadas a 53 beneficiarios, seguido por Champotón con 705 equipos para 43 apicultores y Candelaria con 231 unidades para 17 productores. Además, localidades como Seybaplaya y Hecelchakán recibieron apoyos significativos con 235 y 240 equipos respectivamente, favoreciendo a un número considerable de apicultores. Estos esfuerzos reflejan el compromiso institucional por fortalecer la infraestructura y capacidad técnica del sector apícola regional.

Tabla 22. Apoyos con entrega de equipos apícolas por municipio, 2024.

MUNICIPIO	EQUIPOS APÍCOLAS (UNIDAD)	BENEFICIARIOS
Calkiní	7	1
Campeche	45	2
Candelaria	231	17
Carmen	1,281	53
Champotón	705	43
Dzitbalché	19	1
Escárcega	70	3
Hecelchakán	240	6
Hopelchén	112	16
Seybaplaya	235	13
Tenabo	10	1
Estado	2,955	156

Fuente: Gobierno del Estado de Campeche. Secretaría de Desarrollo Agropecuario. Dirección de Apicultura. 2025.



Igualmente, en el marco del fortalecimiento del subsector apícola, se realizó la entrega de abejas reina como apoyo estratégico para mejorar la productividad y la calidad genética de las colmenas en el Estado de Campeche. En total, se distribuyeron 1,393 unidades, beneficiando a 88 apicultores distribuidos en diversos municipios. El municipio de Hopelchén fue el principal receptor, con 412 abejas reina entregadas a 25 beneficiarios, seguido por Carmen con 293 unidades para 17 apicultores y Campeche con 190 equipos para 13 productores. Otras localidades como Calkiní, Champotón y Dzitbalché también recibieron apoyos relevantes, evidenciando un esfuerzo focalizado para impulsar la productividad y sostenibilidad de la actividad apícola regional.

Tabla 23. Apoyo con entrega de abejas reina por municipio, 2024.

MUNICIPIO	EQUIPOS APÍCOLAS (UNIDAD)	BENEFICIARIOS
Calakmul	50	2
Calkiní	160	10
Campeche	190	13
Candelaria	40	2
Carmen	293	17
Champotón	106	6
Dzitbalché	65	4
Escárcega	5	1
Hecelchakán	10	1
Hopelchén	412	25
Seybaplaya	27	3
Tenabo	35	4
Estado	1,393	88

Fuente: Gobierno del Estado de Campeche. Secretaría de Desarrollo Agropecuario. Dirección de Apicultura. 2025.

De igual manera, para fortalecer la infraestructura productiva del subsector apícola en el Estado de Campeche, se llevó a cabo el equipamiento de centros de cría apícola en diversos municipios. En total, se desarrollaron 10 proyectos que beneficiaron a 46 apicultores, destacando la participación significativa de Hopelchén, con cuatro centros equipados y 28 beneficiarios atendidos. Además, los municipios de Calakmul, Calkiní, Campeche, Carmen, Champotón y Escárcega

recibieron apoyo en la implementación de un centro de cría cada uno, lo que refleja una estrategia de distribución territorial orientada a mejorar la capacidad técnica y productiva del sector apícola en la región. Este esfuerzo contribuye a consolidar una base sólida para el manejo eficiente y sostenible de las colmenas.

Tabla 24. Equipamiento de centros de cría apícola por municipio, 2024.

MUNICIPIO	EQUIPAMIENTO DE CENTROS DE CRÍA (PROYECTOS)	BENEFICIARIOS
Calakmul	1	8
Calkiní	1	1
Campeche	1	1
Carmen	1	6
Champotón	1	1
Escárcega	1	1
Hopelchén	4	28
Estado	10	46

Fuente: Gobierno del Estado de Campeche. Secretaría de Desarrollo Agropecuario. Dirección de Apicultura. 2025.

Asimismo, con el objetivo de incrementar el valor agregado de los subproductos derivados de la apicultura, se implementaron diversas acciones para fortalecer las capacidades productivas y comerciales de los apicultores en el Estado de Campeche. En total, se llevaron a cabo 13 proyectos distribuidos estratégicamente en los municipios con mayor actividad apícola, beneficiando a 13 productores. Destacan Carmen con siete proyectos y Hopelchén con dos, además de aportes en Calakmul, Campeche y Candelaria. Esta iniciativa busca diversificar la oferta productiva, mejorar la calidad y presentación de los subproductos de la colmena, así como promover su comercialización, generando con ello un mayor valor económico y contribuyendo al desarrollo sostenible del sector apícola regional.



Tabla 25. Fortalecimiento con apoyos para valor agregado a subproductos de la colmena por municipio, 2024.

MUNICIPIO	PROYECTOS DE VALOR AGREGADO DE LA MIEL (PROYECTOS)	BENEFICIARIOS
Calakmul	1	1
Campeche	2	2
Candelaria	1	1
Carmen	7	7
Hopelchén	2	2
Estado	13	13

Fuente: Gobierno del Estado de Campeche. Secretaría de Desarrollo Agropecuario. Dirección de Apicultura. 2025.

Del mismo modo, el subsector apícola en el Estado de Campeche refleja un importante número de productores beneficiados, sumando un total de 1,538 apicultores distribuidos en diversos municipios. Destacan Hopelchén, Hecelchakán y Campeche como las regiones con mayor concentración de apoyos, lo cual subraya una política focalizada en fortalecer las áreas de mayor potencial productivo. Estos esfuerzos contribuyen a la sostenibilidad del sector, fomentando tanto el crecimiento económico local como la preservación de los ecosistemas apícolas.

Tabla 26. Productores agropecuarios apoyados por municipio según subsector apícola, 2024.

MUNICIPIO	APICULTORES
Calakmul	69
Calkiní	92
Campeche	206
Candelaria	92
Carmen	72
Champotón	184
Dzitbalché	45
Escárcega	8
Hecelchakán	218
Hopelchén	349
Palizada	0
Seybaplaya	52
Tenabo	151
Estado	1,538

Fuente: Gobierno del Estado de Campeche. Secretaría de Desarrollo Agropecuario. Dirección de Planeación. 2025

D. Subsector pesquero y acuícola.

El subsector pesquero y acuícola en Campeche desempeña un rol esencial en la dinámica socioeconómica del estado, aportando significativamente a la generación de empleo y al abastecimiento de alimentos en las comunidades costeras y rurales. Este subsector se caracteriza por su gran diversidad y dependencia de los recursos naturales, lo que implica desafíos constantes para su sostenibilidad ambiental y productiva. La mejora en la gestión de estos recursos, junto con el fortalecimiento de las capacidades técnicas y el desarrollo de infraestructura adecuada, son elementos prioritarios para garantizar su crecimiento y estabilidad a largo plazo.

Para hacer frente a estas necesidades, las estrategias gubernamentales se orientan hacia el fortalecimiento integral del sector mediante el apoyo en equipamiento, asistencia técnica, seguridad social y medidas económicas en periodos críticos. Esta visión integral busca equilibrar el aprovechamiento responsable de los recursos con la inclusión social y el desarrollo económico local, ajustándose a las particularidades de cada municipio y promoviendo un modelo productivo sostenible y competitivo en el Estado de Campeche.

El registro de pescadores en el Estado de Campeche es un indicador relevante para la planificación, regulación y apoyo al sector pesquero y acuícola, reflejando la dimensión y distribución territorial de los actores productivos involucrados. Durante el año 2024, se contabilizaron un total de 10,039 pescadores inscritos en el Registro Estatal Pesquero y Acuícola, con una concentración significativa en los municipios con mayor tradición y actividad pesquera. Carmen destacó como el municipio con el mayor número de registros, alcanzando 3,843 pescadores, seguido por Campeche con 2,053 y Seybaplaya con 1,495, consolidándose como los principales centros productivos del estado. Municipios como Champotón y Calkiní también mostraron una participación importante, con 1,384 y 642 pescadores respectivamente, mientras que localidades como Tenabo registraron una presencia más reducida con solo 4 pescadores inscritos. Esta distribución evidencia una heterogeneidad regional que es fundamental para diseñar políticas focalizadas que



atiendan las particularidades de cada zona y fomenten el desarrollo sostenible del sector.

Tabla 27. Pescadores inscritos en el Registro Estatal Pesquero y Acuícola por municipio, 2024.

MUNICIPIO	REGISTROS PESQUEROS
Calkiní	642
Campeche	2,053
Candelaria	89
Carmen	3,843
Champotón	1,384
Escárcega	111
Palizada	418
Seybaplaya	1,495
Tenabo	4
Estado	10,039

Fuente: Gobierno del Estado de Campeche. Instituto de Pesca y Acuicultura del Estado de Campeche. 2025.

En lo correspondiente a las acciones de apoyo al sector pesquero y acuícola en el Estado de Campeche, correspondientes al periodo de julio 2024 a junio 2025, se articulan en dos dimensiones fundamentales: la productiva y económica, y la social y comunitaria. En la dimensión productiva y de desarrollo económico, se destacan 275 proyectos orientados a la entrega de equipamiento para unidades de producción e infraestructura, complementados por 47 proyectos específicos para la dotación de motores, elementos clave para la modernización y eficiencia operativa. En respuesta a las condiciones adversas propias de los periodos de veda y baja captura, se canalizaron 7,738 apoyos económicos y 7,600 despensas, lo que refleja un enfoque preventivo para mitigar los impactos económicos y garantizar la estabilidad de los pescadores y acuicultores. Asimismo, se destinaron 500 apoyos para atender eventualidades extraordinarias, además de 50 eventos enfocados en reforzar la seguridad alimentaria regional, evidenciando un compromiso integral con la sustentabilidad del sector.

De manera complementaria, el componente de Redes Productivas Comunitarias fortalece el entramado socioeconómico del sector mediante la entrega de 936 apoyos dirigidos a fomentar y consolidar la participación activa de la mujer en la pesca y acuicultura, subrayando la equidad de género y la inclusión como pilares fundamentales para un desarrollo verdaderamente sostenible. Asimismo, el programa de seguro de vida ha beneficiado a 6,329 personas vinculadas al sector, brindando una cobertura esencial frente a los riesgos inherentes a la actividad productiva, lo que se traduce en mayor seguridad y bienestar para las familias dependientes de esta actividad. Este enfoque integral evidencia una estrategia que no solo impulsa la modernización tecnológica y productiva, sino que también fortalece la cohesión social y la capacidad de resiliencia de las comunidades pesqueras y acuícolas del Estado de Campeche.

Tabla 28. Acciones en apoyo del sector pesquero y acuícola, por componente, tipo de actividad, proyectos, julio 2024 a junio 2025.

COMPONENTE	ACTIVIDAD	PROYECTOS Y SOLICITUDES APROBADAS
Productividad y desarrollo económico incrementado	Entrega de apoyos para el equipamiento de unidades de producción e infraestructura pesquera y acuícola	275
	Entrega de apoyos para el equipamiento de unidades de producción e infraestructura pesquera y acuícola (motores)	47
	Entrega de apoyos en periodo de veda y baja captura (apoyo económico)	7,738
	Entrega de apoyos en periodo de veda y baja captura (despensas)	7,600
	Apoyos para la atención de eventualidades extraordinarias en el sector pesquero y acuícola	500
	Eventos para contribuir a la suficiencia y seguridad alimentaria	50
Redes productivas comunitarias	Entrega de apoyos para el impulso y fortalecimiento de la participación de la mujer en el sector	936
	Seguro de vida al sector pesquero	6,329

Fuente: Gobierno del Estado de Campeche. Instituto de Pesca y Acuicultura del Estado de Campeche. 2025.

Del mismo modo, las acciones de formación para el desarrollo productivo en los sectores pesquero y acuícola en el Estado de Campeche durante 2024 reflejan un esfuerzo sostenido por fortalecer las capacidades técnicas y promover el desarrollo integral de ambos subsectores. En total, se llevaron a cabo 654 acciones



distribuidas en modalidades que incluyen asistencia técnica, talleres y emprendimientos sociales-territoriales, lo que evidencia una estrategia diversificada y adaptada a las necesidades específicas de cada sector.

La modalidad predominante fue la asistencia técnica, con 595 intervenciones dirigidas a mejorar las capacidades productivas, de las cuales 490 correspondieron al sector pesquero y 105 al acuícola. Por otro lado, se impartieron 35 talleres enfocados en el desarrollo productivo, con una mayor concentración en acuicultura (22) frente a 13 en pesca, lo que denota una apuesta significativa por la capacitación especializada. Finalmente, los emprendimientos sociales-territoriales sumaron 24 proyectos, principalmente en el sector pesquero (21), con un enfoque en fortalecer la organización comunitaria y la sostenibilidad local. Estos resultados subrayan el compromiso institucional por impulsar un desarrollo equilibrado y resiliente, que atienda las particularidades y potencialidades de ambos sectores en el Estado de Campeche.

Tabla 29. Acciones de formación para el desarrollo productivo por modalidad según sector, 2024.

MODALIDAD	NÚMERO DE ACCIONES	SECTOR	
		PESQUERO	ACUÍCOLA
Asistencia técnica al sector pesquero y acuícola para el mejoramiento de capacidades productivas	595	490	105
Impartición de talleres para el desarrollo productivo del sector pesquero y acuícola	35	13	22
Emprendimientos sociales-territoriales para el sector pesquero y acuícola	24	21	3
Total	654	524	130

Fuente: Gobierno del Estado de Campeche. Instituto de Pesca y Acuicultura del Estado de Campeche. 2025.

El programa de seguro de vida para el sector pesquero en el Estado de Campeche ha beneficiado a un total de 6,329 pescadores durante el año 2024, proporcionando una red de protección social que contribuye a la seguridad y bienestar de las familias vinculadas a esta actividad productiva. La distribución de beneficiarios muestra una concentración significativa en municipios con alta actividad pesquera, destacando Carmen con 2,179 personas aseguradas, seguido por Campeche con 1,488 y Seybaplaya con 1,082, lo que refleja la focalización de los apoyos en las zonas de mayor incidencia pesquera.

Por otra parte, municipios como Calkiní y Champotón también registran una participación relevante con 527 y 951 beneficiarios respectivamente, mientras que Palizada y Candelaria presentan cifras menores, acorde a sus niveles de actividad pesquera. Esta estrategia de cobertura busca garantizar la inclusión y protección de los actores del sector, minimizando los riesgos asociados a la actividad y fortaleciendo la resiliencia social y económica de las comunidades pesqueras del estado. La atención diferenciada por municipio evidencia un enfoque territorial ajustado a las realidades productivas y sociales regionales.

Tabla 30. Beneficiarios del seguro de vida en el sector pesquero por municipio, 2024.

MUNICIPIO	BENEFICIARIOS
Calkiní	527
Campeche	1,488
Carmen	2,179
Champotón	951
Palizada	77
Seybaplaya	1,082
Candelaria	25
Estado	6,329

Fuente: Gobierno del Estado de Campeche. Instituto de Pesca y Acuacultura del Estado de Campeche. 2025.

Durante el periodo comprendido entre julio de 2024 y junio de 2025, el Estado de Campeche implementó un programa de apoyos específicos dirigidos a mitigar el impacto económico y social derivado de los periodos de veda y baja captura en el sector pesquero. En total, se entregaron 7,600 despensas y 7,738 apoyos



económicos distribuidos estratégicamente entre los municipios con mayor incidencia en esta actividad productiva, buscando garantizar la subsistencia y estabilidad de las familias pesqueras durante los momentos críticos de baja producción.

La distribución territorial de estos apoyos revela que Carmen concentra el mayor número de beneficiarios con 2,879 despensas y 2,970 apoyos económicos, seguido por Campeche y Seybaplaya, con cifras significativas que suman más de mil apoyos en ambos casos. Municipios como Calkiní, Champotón, Palizada y Escárcega también participan activamente en este esquema de respaldo, aunque en menor escala, acorde a sus niveles de actividad pesquera. Candelaria registra la menor cantidad de apoyos, reflejando su menor población pesquera. Esta focalización estratégica de recursos contribuye a fortalecer la resiliencia del sector y la seguridad alimentaria regional, atendiendo las necesidades específicas de cada localidad durante períodos de vulnerabilidad productiva.

Tabla 31. Entrega de apoyos en periodo de veda y baja captura por municipio, julio 2024 a junio 2025.

MUNICIPIO	DESPENSAS	APOYOS ECONÓMICOS
Calkiní	620	620
Campeche	1,582	1,582
Candelaria	19	19
Carmen	2,879	2,970
Champotón	1,083	1,083
Escárcega	88	88
Palizada	224	224
Seybaplaya	1,105	1,152
Estado	7600	7738

Fuente: Gobierno del Estado de Campeche. Instituto de Pesca y Acuicultura del Estado de Campeche. 2025.

E. Sanidad e inocuidad.

El programa de Sanidad e Inocuidad agroalimentaria en el Estado de Campeche constituye un pilar estratégico para garantizar la salud animal, vegetal y acuícola, así como la inocuidad de los productos alimentarios que aportan a la seguridad alimentaria regional. Durante 2024 realizó un amplio conjunto de acciones dirigidas a la protección y salud de diversas especies animales productivas, evidenciando un compromiso integral con la sanidad animal en todo el territorio estatal.

En el ámbito apícola, se atendieron un total de 91,188 abejas, con municipios como Hopelchén, Calakmul y Champotón destacando por la magnitud de intervenciones, con 17,236, 11,352 y 10,378 abejas respectivamente. En cuanto a la salud avícola, se registraron 229 acciones distribuidas principalmente en Champotón y Campeche, con 29 y 24 atenciones.

El subsector bovino, incluyendo bovinos y ovinos, reflejó una atención considerable, con 96,655 bovinos y 9,280 combinados en todo el estado. Candelaria y Carmen sobresalieron como las regiones con mayor número de ejemplares atendidos, concentrando 52,541 y 28,982 bovinos respectivamente, así como una importante cobertura de bovinos y ovinos.

La atención a la sanidad porcina incluyó 510 ejemplares, destacando municipios como Candelaria y Escárcega, que recibieron 79 y 96 atenciones respectivamente. En materia de inocuidad, se brindaron 1,226 acciones, con Carmen y Hopelchén a la cabeza en este rubro.

Finalmente, el programa dedicó especial atención a la prevención y control de la rabia paralítica bovina, cubriendo 33,269 animales, con Carmen, Campeche y Champotón liderando estas acciones con cifras de 7,578, 6,531 y 5,349 respectivamente.

Esta distribución muestra un enfoque estratégico y equilibrado que privilegia las zonas con mayor actividad productiva y necesidades sanitarias, contribuyendo a la



protección de la salud animal y al fortalecimiento de la seguridad alimentaria en el Estado de Campeche.

Tabla 32. Acciones del programa de sanidad e inocuidad agroalimentaria - salud animal por municipio según especie, 2024.

MUNICIPIO	ABEJAS	AVES	BOVINOS	BOVINOS Y OVINOS	CERDOS	INOCUIDAD	RABIA PARALÍTICA BOVINA
Calakmul	11,352	15	0	373	104	49	1,555
Calkiní	10,412	18	0	220	19	52	958
Campeche	9,019	24	856	2,039	50	79	6,531
Candelaria	3,412	20	52,541	422	79	114	1,684
Carmen	4,372	9	28,982	1,122	34	315	7,578
Champotón	10,378	29	288	518	23	201	5,349
Dzitbalché	4,021	4	0	41	7	6	114
Escárcega	7,726	34	4,175	1,033	96	71	965
Hecelchakán	7,367	18	4,217	280	22	40	2,257
Hopelchén	17,236	25	405	266	29	163	1,531
Palizada	0	20	5,191	2,729	18	0	3,901
Seybaplaya	2,167	5	0	0	16	70	165
Tenabo	3,726	8	0	237	13	66	681
Estado	91,188	229	96,655	9,280	510	1,226	33,269

Fuente: Gobierno del Estado de Campeche. Secretaría de Desarrollo Agropecuario. Dirección General de Sanidad. 2025.

En lo que corresponde a las acciones de sanidad e inocuidad agroalimentaria enfocadas en la salud vegetal se distribuyen de manera estratégica en los municipios del Estado de Campeche. Se realizaron 443 pláticas dirigidas a productores, con una mayor concentración en Tenabo, Campeche, Hecelchakán y Hopelchén, que registraron 109, 94, 83 y 76 pláticas respectivamente, evidenciando un sólido esfuerzo en la capacitación técnica.

En cuanto a las actividades de control fitosanitario, se efectuaron 7,023 acciones, destacando Campeche con 2,407, Champotón con 1,413 y Calkiní con 331 controles, con el objetivo de prevenir y combatir plagas y enfermedades que afectan los cultivos. El monitoreo fitosanitario alcanzó un total de 143,937 acciones, principalmente en Candelaria (21,776), Campeche (20,839) y Champotón (20,814), lo que refleja una vigilancia constante para identificar y atender oportunamente los riesgos fitosanitarios.

Las acciones de trampeo sumaron 8,203, con Calakmul (1,429) y Campeche (1,682) como principales municipios donde se implementaron estas medidas para el control específico de plagas. Respecto a la inocuidad, se registraron 90 seguimientos en unidades de producción para asegurar prácticas seguras, y se otorgaron 6 certificaciones, todas concentradas en Campeche y Hecelchakán, garantizando la calidad y seguridad de los productos agrícolas.

Estas intervenciones forman parte de una estrategia integral que busca fortalecer la salud vegetal, proteger la producción agrícola y fomentar un desarrollo sostenible en la región.

Tabla 33. Acciones del programa de sanidad e inocuidad agroalimentaria - salud vegetal por municipio, 2024.

MUNICIPIO	PLÁTICAS A PRODUCTORES	ACCIONES DE CONTROL	ACCIONES DE MONITOREO	TRAMPEO	SEGUIMIENTO A LAS UNIDADES DE PRODUCCIÓN PARA TEMAS DE INOCUIDAD	CERTIFICACIÓN DE INOCUIDAD A LAS UNIDADES DE PRODUCCIÓN
Calakmul	3	214	5,773	1,429	0	0
Calkiní	11	331	8,719	222	0	0
Campeche	94	2,407	20,839	1,682	30	6
Candelaria	4	175	21,776	1,261	0	0
Carmen	8	460	7,411	743	0	0
Champotón	25	1,413	20,814	1,007	0	0
Dzitbalché	14	0	5,548	41	0	0
Escárcega	14	329	11,915	371	0	0
Hecelchakán	83	616	14,405	354	30	0
Hopelchén	76	111	9,249	250	0	0
Palizada	2	279	370	135	0	0
Seybaplaya	0	0	747	537	0	0
Tenabo	109	688	16,371	171	30	0
Estado	443	7,023	143,937	8,203	90	6

Fuente: Gobierno del Estado de Campeche. Secretaría de Desarrollo Agropecuario. Dirección General de Sanidades. 2025

Asimismo, en el subcomponente de salud e inocuidad animal implementó diversas acciones orientadas a fortalecer la capacitación, el monitoreo y la certificación en las unidades de producción del Estado de Campeche. Se impartieron un total de 11 pláticas dirigidas a productores, distribuidas principalmente en los municipios de Campeche, Carmen y Candelaria, con el objetivo de promover mejores prácticas sanitarias y garantizar la inocuidad en la producción animal.



En materia de monitoreo, se realizaron 174 acciones, destacando Campeche y Carmen como los municipios con mayor actividad. De igual forma, el seguimiento a las unidades de producción alcanzó 1,544 visitas, con una notable participación de municipios como Campeche, Champotón y Seybaplaya. En cuanto a las certificaciones de inocuidad, se emitieron 60 documentos que validan el cumplimiento de estándares sanitarios, concentrándose principalmente en Seybaplaya, Campeche y Champotón, consolidando así un proceso integral para garantizar la calidad y seguridad en el sector agropecuario del estado.

Tabla 34. Acciones del programa de sanidad e inocuidad agroalimentaria - subcomponentes de salud e inocuidad animal, 2024.

MUNICIPIO	PLÁTICAS	ACCIONES DE MONITOREO	SEGUIMIENTO A LAS UNIDADES DE PRODUCCIÓN	CERTIFICACIONES DE INOCUIDAD
Calkiní	1	2	176	11
Campeche	4	77	404	12
Candelaria	2	8	32	0
Carmen	3	81	230	4
Champotón	1	3	383	10
Dzitbalché	0	3	6	0
Seybaplaya	0	0	293	22
Tenabo	0	0	20	1
Estado	11	174	1,544	60

Fuente: Gobierno del Estado de Campeche. Secretaría de Desarrollo Agropecuario. Dirección General de Sanidades. 2025.

Igualmente, en las acciones implementadas en salud acuícola y pesquera refleja un compromiso firme con la prevención, control y erradicación de enfermedades que afectan la productividad y bienestar de las especies en el Estado de Campeche. Destacan campañas nacionales específicas para combatir plagas y enfermedades zoonos sanitarias reglamentadas, que buscan proteger la salud animal y asegurar la calidad de los productos del sector.

Estas intervenciones se complementan con sistemas integrales para la reducción de riesgos de contaminación y una vigilancia epidemiológica constante, que permiten detectar y mitigar oportunamente posibles focos de infección. Así, se

fortalece la inocuidad y se promueve la sostenibilidad en las actividades pesqueras y acuícolas, contribuyendo a la estabilidad del sector en la región.

Tabla 35. Acciones del programa de sanidad e inocuidad agroalimentaria - salud acuícola y pesquera por municipio, 2024.

SUBCOMPONENTES	ACCIONES	BENEFICIARIOS	ESTATUS
Control o erradicación de plagas y enfermedades zoonosanitarias reglamentadas			
	Campaña nacional contra la brucelosis en los animales	632	Erradicación
	Campaña nacional contra la tuberculosis bovina	1491	Erradicación
	Campaña nacional para el control de la Garrapata Boophilus spp	58	Control
	Campaña nacional para la prevención de la rabia en bovinos y especies ganaderas	627	Control
	Programa de eliminación de animales positivos, reactores, expuestos y sospechosos	5	N/A
	Varroasis de las abejas	2333	Control
Sistemas de reducción de riesgos de contaminación en la producción y procesamiento primario en productos agrícolas, pecuarios, acuícolas y pesqueros	Inocuidad pecuaria	1226	N/A
Vigilancia epidemiológica de riesgos zoonosanitarios	Vigilancia epidemiológica de las enfermedades o plagas en animales terrestres	991	Enfermedades en Aves y Porcinos: Libre / Enfermedades en Abejas: control
Total		7,363	

Fuente: Gobierno del Estado de Campeche. Secretaría de Desarrollo Agropecuario. Dirección General de Sanidad. 2025.

En el programa de control biológico dirigido a productores agrícolas en el Estado de Campeche reporta durante 2024 la entrega de 731 dosis, beneficiando a un total de 80 agricultores distribuidos en las diferentes regiones del estado. Esta intervención forma parte de una estrategia integral para la gestión sustentable de plagas, orientada a reducir el uso de agroquímicos y promover prácticas agrícolas amigables con el medio ambiente.

A nivel municipal, se observa una concentración significativa de dosis entregadas en localidades como Campeche, con 157 dosis para 12 beneficiarios, y Carmen, con 197 dosis para 18 productores. Otros municipios como Hopelchén y Seybaplaya también destacan por la cantidad de dosis distribuidas, aunque con un menor número de beneficiarios directos. Esta distribución refleja un enfoque estratégico



que prioriza el fortalecimiento de la producción agrícola mediante el uso de métodos biológicos innovadores y sostenibles, contribuyendo así al desarrollo agropecuario regional.

Tabla 36. Número de dosis entregadas de control biológico, en apoyo a productores agrícolas por municipio, 2024.

MUNICIPIO	DOSIS ENTREGADAS	BENEFICIARIOS
Calakmul	15	4
Calkiní	24	7
Campeche	157	12
Candelaria	20	3
Carmen	197	18
Champotón	40	16
Dzitbalché	6	1
Hecelchakán	12	2
Hopelchén	118	8
Palizada	10	2
Seybaplaya	101	2
Tenabo	31	5
Estado	731	80

Fuente: Gobierno del Estado de Campeche. Secretaría de Desarrollo Agropecuario. Dirección General de Atención a Productores y Programas de Desarrollo Agropecuario. 2025.

En el sistema de casetas de control fitozoosanitario en el Estado de Campeche realizó un exhaustivo programa de inspección en 2024, ejecutando un total de 61,078 intervenciones distribuidas estratégicamente en puntos críticos de vigilancia agropecuaria y pecuaria. Estas acciones constituyen un componente esencial en la gestión sanitaria estatal, orientadas a garantizar la prevención y control de plagas, enfermedades y riesgos sanitarios que puedan afectar la producción agroalimentaria y pecuaria.

Dentro de este marco, las casetas de Nuevo Campechito y Santa Adelaida sobresalieron por el elevado número de inspecciones, con 24,090 y 23,668 registros respectivamente, evidenciando su importancia en la cadena de control. Asimismo, otros puntos clave como El Naranjo, Yaxché – Santa Elena, y Carretera Bécal – Maxcanú contribuyeron significativamente con inspecciones que suman varios miles, complementando la cobertura estatal. Esta red de vigilancia fitozoosanitaria

fortalece la capacidad de respuesta y la protección sanitaria, asegurando la calidad e inocuidad de los productos agropecuarios del estado.

Tabla 37. Inspecciones realizadas en casetas de control fitozoosanitario en el Estado, 2024.

CASETA	TIPO DE INSPECCIÓN	NÚMERO DE INSPECCIONES
Calakmul		
Caobas	Agropecuaria	291
Calkiní		
Carretera Bécal - Halachó	Agropecuaria	362
Carretera Bécal - Maxcanú	Agropecuaria	4,075
Campeche		
Rastro Municipal	Pecuario	12
Candelaria		
El Naranjo	Agropecuaria	781
Miguel Hidalgo y Costilla	Agropecuaria	2,821
Carmen		
Constitución	Agropecuaria	16
Nuevo Campechito	Agropecuaria	24,090
Rastro Municipal	Pecuario	12
Hopelchén		
Yaxché - Santa Elena	Agropecuaria	2,749
Palizada		
Crucero Santa Adelaida	Agropecuaria	644
El Pucté	Agropecuaria	86
Palizada	Agropecuaria	1,423
San Elpidio	Agropecuaria	48
Santa Adelaida	Agropecuaria	23,668
Total		61,078

Fuente: Gobierno del Estado de Campeche. Secretaría de Desarrollo Agropecuario. Dirección General de Sanidades. 2025.

ALINEACIÓN DEL PROGRAMA

El diseño e implementación del Pp evaluado responden a una estructura estratégica de alcance nacional, estatal y global, garantizando que sus acciones contribuyan al logro de metas de desarrollo sostenible, equidad territorial, inclusión social y fortalecimiento de capacidades productivas locales.

En el marco del Plan Nacional de Desarrollo 2019–2024, el programa se inscribe dentro del Eje 3: Economía, orientado a fomentar la autosuficiencia alimentaria y fortalecer al campo mexicano como motor de justicia social. Su alineación con



los objetivos prioritarios del Programa Sectorial de Agricultura y Desarrollo Rural 2020–2024 se detalla en la siguiente tabla:

Tabla 38. Alineación del Programa con la planeación estatal.

Plan	Eje	Objetivo	Estrategias
Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027	4. Desarrollo Económico con Visión al Futuro	4.2 Incrementar la rentabilidad del campo, con un enfoque de producción y productividad sustentable, para lograr el desarrollo agropecuario sostenible del Estado y revertir el abandono en el que se encuentran las familias rurales	4.2.1 Brindar atención integral a pequeños y medianos productores agropecuarios
			4.2.2 Fomentar e impulsar la tecnificación e infraestructura agropecuaria
			4.2.3 Preservar y mejorar el estatus fito zoosanitario del Estado.
			4.2.4 Fomentar la sostenibilidad de la producción y productividad agropecuaria sustentable
		.3 Contribuir al incremento de la producción pesquera y acuícola para apoyar la suficiencia alimentaria y nutricional del estado de Campeche	4.3.1 Fortalecer el sector pesquero y acuícola
			4.3.2 Incrementar la productividad pesquera y acuícola
			4.3.3 Generar capital social para el impulso de los sectores pesquero y acuícola
			4.3.4 Promover el ordenamiento pesquero y aprovechamiento sustentable

Fuente: Plan Estatal de Desarrollo 2024-2027

Esta alineación refuerza la pertinencia del Pp como instrumento de política pública que incide directamente en el cumplimiento de las metas estatales, generando sinergias entre inversión pública, inclusión productiva y sostenibilidad territorial.

El enfoque transversal del programa también está alineado con la Agenda 2030 de las Naciones Unidas, particularmente con los **Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)** relacionados con la erradicación del hambre, mejora de ingresos rurales, equidad de género y conservación de ecosistemas marinos.

Tabla 39. Alineación del Programa con la planeación global.

Objetivos Desarrollo Sostenible	Meta
2. Hambre Cero	2.1. Poner fin al hambre y asegurar el acceso a una alimentación sana, nutritiva y suficiente durante todo el año.
	2.3. Duplicar la productividad agrícola y los ingresos de los productores de alimentos en pequeña escala, en particular mujeres, pueblos indígenas, agricultores familiares, pastores y pescadores.
	2.4. Asegurar la sostenibilidad de los sistemas de producción de alimentos y aplicar prácticas agrícolas resilientes.
	2.5. Mantener la diversidad genética de semillas, plantas cultivadas y animales de granja y domesticados.
	2.a. Aumentar las inversiones en infraestructura rural, investigación agrícola, servicios de extensión y desarrollo tecnológico.
	2.b. Corregir y prevenir restricciones y distorsiones comerciales en los mercados agropecuarios mundiales.
	3.9. Reducir sustancialmente el número de muertes y enfermedades por productos químicos peligrosos y contaminación del aire, agua y suelo.
	3.d. Reforzar la capacidad de todos los países en alerta temprana, reducción de riesgos y gestión de los riesgos para la salud nacional y mundial.
5. Igualdad de Género	5.1. Poner fin a todas las formas de discriminación contra todas las mujeres y niñas en todo el mundo.
14. Vida Submarina	14.1. Prevenir y reducir significativamente la contaminación marina de todo tipo, en particular la producida por actividades realizadas en tierra.
	14.2. Gestionar y proteger sosteniblemente los ecosistemas marinos y costeros, fortaleciendo su resiliencia y adoptando medidas para restaurarlos.
	14.3. Minimizar y abordar los efectos de la acidificación de los océanos mediante una mayor cooperación científica.
	14.4. Reglamentar eficazmente la explotación pesquera y poner fin a la pesca excesiva, ilegal, no declarada y no reglamentada.
	14.6. Prohibir ciertas formas de subvenciones a la pesca que contribuyen a la sobrecapacidad y la pesca excesiva.
	14.7. Aumentar los beneficios económicos de los pequeños Estados insulares en desarrollo y los países menos adelantados del uso sostenible de los recursos marinos.
	14.a. Aumentar los conocimientos científicos, desarrollar la capacidad de investigación y transferir tecnología marina.
	14.b. Facilitar el acceso de los pescadores artesanales a los recursos marinos y los mercados.
	14.c. Mejorar la conservación y el uso sostenible de los océanos y sus recursos aplicando el derecho internacional reflejado en la Convención de las Naciones Unidas sobre el Derecho del Mar.

Fuente: Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030

Asimismo, se encuentra alineado al Programa Sectorial Desarrollo Económico con Visión de Futuro, derivado del PED 2024-2027.

Tabla 40. Alineación con el Programa Sectorial Desarrollo Económico con Visión de Futuro 2024-2027.

Programa Sectorial	Objetivos	Estrategias	Líneas de Acción
Programa Sectorial Desarrollo Económico con Visión	Objetivo 2 Desarrollar y ejecutar políticas públicas de atención prioritaria de pequeños y medianos productores para	Estrategia 1 Incrementar la competitividad y rentabilidad del subsector agrícola.	3. Fomentar la producción de agro insumos, con un enfoque de rentabilidad y productividad sustentable, con el propósito de que los productores agrícolas disminuyan los costos de inversión en sus cultivos.



**de Futuro
2021-2027**

incrementar la producción y la productividad sustentable, para lograr un desarrollo agropecuario sostenible, mejorando las condiciones de vida de los productores agropecuarios en el estado de Campeche.

Estrategia 2 Incrementar la producción y productividad del subsector agrícola.	1. Implementar programas sociales en beneficio de los productores para adquirir insumos a bajo costo y fomentar el autoconsumo, para fortalecer las actividades agrícolas.
	3. Apoyar proyectos y acciones de fomento al establecimiento de cultivos perennes para el incremento de la producción y superficie en el Estado.
	4. Implementar proyectos que fortalezcan las actividades de productores hortícolas, bajo esquemas que garanticen la sanidad e inocuidad, así como la comercialización de sus productos.
Estrategia 3 Impulsar las actividades agropecuarias de prioridad estatal que fortalezcan los sistemas de producción y desarrollen las capacidades productivas de los labriegos.	1. Implementar un programa de asistencia técnica, con el propósito de fortalecer las capacidades productivas agropecuarias de los productores, mediante asesorías, capacitaciones, transferencia de tecnología, vinculación, comercialización agropecuarios.
	2. Implementar acciones preventivas en las unidades de producción mediante el uso de controles biológicos para el control de plagas, enfermedades y uso de bioinsumos, para la obtención de alimentos más sanos, reducción en agroquímicos peligrosos para la salud de los productores y sus familias.
Estrategia 4 Aumentar y fortalecer la producción y productividad del subsector ganadero.	2. Impulsar acciones preventivas en las Unidades de Producción Pecuaria (UPPs) dirigidos a productores ganaderos como una alternativa de solución contra los efectos de la sequía y cambios climáticos en el Estado.
	3. Fomentar entre los productores pecuarios las buenas prácticas reproductivas para mejorar la genética bovina y ovina con la finalidad de incrementar la producción y productividad del hato ganadero del estado de Campeche.
	4. Implementar programas de apoyo al sector ganadero con insumos que incrementen la producción y productividad en su Unidad de Producción Pecuaria (UPP).
	8. Implementar programas sociales que brinden oportunidades en el sector pecuario para que los productores cuenten con la infraestructura ganadera adecuada en sus unidades de producción.
Estrategia 5 Fortalecer e impulsar la actividad apícola sustentable y amigable con el medio ambiente.	1. Contribuir al incremento de la productividad apícola, promoviendo proyectos de mejoramiento genético, a través de la creación de centros de reproducción de cría de abejas reina, en beneficio de productores del Estado.
	3. Fomentar la disminución del uso de tratamientos químicos aplicados a las colmenas, utilizando productos de origen orgánico, para una apicultura más económicamente sostenible para beneficio de los apicultores.
	5. Implementar acciones de capacitación apícola especializada, para fomentar esquemas de seguimiento de innovación apícolas y control de

			parasitosis y correcta alimentación de colmenas, en beneficio de los pequeños productores de la miel.
		Estrategia 6 Preservar y mejorar los procesos de sanidad e inocuidad agroalimentaria para la conservación del estatus fitozoosanitario, que ayuden a garantizar y mantener los canales de comercio establecidos en el Estado	2. Seguimiento al Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria para promover las campañas, proyectos y programas, mejorando el monitoreo y control de plagas y enfermedades fitosanitarias, en beneficio de los productores agrícolas.
			4. Fomentar el uso del control biológico para la transición agroecológica promoviendo las buenas prácticas de sanidad e inocuidad, para los productores agropecuarios del Estado.
		Estrategia 7 Potencializar las actividades productivas del campo con tecnificación e infraestructura agropecuarias que permita fortalecer los sistemas de producción	1. Implementar un programa que contribuya a obras y/o acciones de tecnificación e infraestructura agropecuaria en el Estado.
	Objetivo 3 Contribuir al incremento de la producción mediante el ordenamiento del subsector pesquero y acuícola.	Estrategia 1 Mejorar la productividad y desarrollo económico de las unidades de producción pesquera y acuícola para el impulso del subsector.	3. Dotar de infraestructura y equipamiento hidroagrícola a los productores agropecuarios, con la finalidad de combatir el déficit hídrico en períodos críticos, mediante sistemas de riego en unidades productivas.
			1. Entregar apoyos a los productores para el equipamiento de unidades de producción e infraestructura pesquera y acuícola.
			2. Entregar apoyos a pescadores en periodo de veda y baja captura para el fomento de la pesca sustentable.
			7. Apoyar en eventualidades extraordinarias al subsector pesquero y acuícola para respaldar la salud e integridad.
			11. Impulsar la participación de la mujer en el subsector para la transformación de productos pesqueros y acuícolas.

Fuente: Programa Sectorial Desarrollo Económico con Visión de Futuro 2024-2027.

El Pp se posiciona como una herramienta pública importante para contribuir al cumplimiento de compromisos internacionales, generando impactos locales con un enfoque territorial, ambiental y de derechos.

COBERTURA DEL PROGRAMA

La cobertura territorial del Programa Presupuestario “Rescate del Campo y Visión del Mar” se extiende de manera integral a los 13 municipios que conforman el Estado de Campeche, garantizando así una atención equitativa y representativa en todas las regiones productivas del estado. Esta estrategia territorial permite que los apoyos y acciones del programa alcancen tanto a las zonas rurales como costeras, asegurando la inclusión de los distintos actores productivos y



comunidades que dependen de las actividades agropecuarias, ganaderas, apícolas, pesqueras y acuícolas.

Cada municipio es atendido bajo un enfoque que considera sus particularidades sociales, económicas y ambientales, lo cual permite adaptar las intervenciones y apoyos a las necesidades reales de los productores y promover el desarrollo local de manera efectiva. La articulación entre las distintas instancias municipales y estatales es fundamental para asegurar que los recursos y beneficios del programa se distribuyan con transparencia y eficiencia.

De esta forma, la cobertura del programa contribuye a fortalecer la cohesión regional y a disminuir las brechas productivas y sociales entre municipios, favoreciendo un desarrollo equilibrado y sustentable en todo el estado. El PP reafirma su compromiso con la atención a la diversidad territorial, reconociendo la importancia de impulsar el rescate y la modernización del campo y la visión marina en cada rincón del estado de Campeche.

CONTEXTO ADMINISTRATIVO Y PRESUPUESTAL DEL PROGRAMA

II.1.3 Organización Administrativa

La ejecución del Pp “Rescate del Campo y Visión del Mar” incluye a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario (SDA), del Instituto de Pesca y Acuicultura del Estado de Campeche (INPESCA) y del Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Campeche (FOFAECAM). Esta particularidad implica que cada dependencia revise y asuma con claridad y responsabilidad los Componentes y Actividades de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) relacionados con su ámbito de competencia y a las poblaciones objetivo. Este entramado organizacional requiere de una adecuada coordinación para que las acciones programáticas sean articuladas, fiscalizadas y alineadas a los objetivos de desarrollo agropecuario y pesquero del estado.

En el caso de la SDA, la conducción estratégica del programa está encabezada por la Oficina de la o el Titular, la cual se apoya en áreas transversales como la

Secretaría Técnica, la Unidad de Transparencia, la Unidad de Igualdad Sustantiva y la Unidad Coordinadora de Archivos.

A nivel operativo, participan las direcciones generales que atienden los distintos sectores del campo. La Dirección General de Fomento Agrícola, la Dirección General de Atención a Productores y Programas de Desarrollo Agropecuario, así como la Dirección General de Fomento Pecuario y la Dirección General de Sanidad, son responsables de planificar, ejecutar y dar seguimiento a las acciones del programa. Estas áreas cuentan con direcciones especializadas como la de Apicultura, Desarrollo Ganadero y Unidades de Desarrollo Agropecuario y la de Infraestructura, lo que permite una atención diferenciada por subsector y región.

El componente financiero y de inversión para algunos programas, se canaliza a través de la Dirección del Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Campeche (FOFAECAM), mientras que la Dirección de Planeación y la Unidad Administrativa apoyan en la formulación, control y seguimiento presupuestal del programa. Asimismo, la Unidad de Asuntos Jurídicos brinda soporte normativo para el cumplimiento de las reglas de operación y la formalización de convenios.

En cuanto al INPESCA, su estructura también refleja una organización funcional orientada a resultados. La Dirección General coordina el diseño y seguimiento de los programas pesqueros y acuícolas con el apoyo de unidades transversales como la de Igualdad Sustantiva, Transparencia y Archivos. Desde la Dirección de Planeación Estratégica y Proyectos Específicos, se establecen las líneas estratégicas para atender al sector con visión de largo plazo.

Adicionalmente, operan áreas técnicas clave como la Dirección de Ordenamiento Pesquero y Acuícola, que regula el uso sustentable de los recursos; la Dirección de Programas, que ejecuta las acciones de apoyo a productores; y la Dirección de Vinculación y Enlace Institucional, que articula la relación con actores del sector. La coordinación financiera y administrativa está a cargo de la Dirección de Administración y de Archivo, mientras que la Dirección Jurídica asegura el cumplimiento normativo en los procesos del instituto.



Este marco institucional permite una sinergia interdependiente entre las áreas responsables del desarrollo rural, agrícola, ganadero, pesquero y acuícola del estado, con criterios de planificación, equidad, eficiencia operativa y transparencia en la aplicación de los recursos públicos.

II.1.4 Evolución de las Asignaciones Presupuestales del Programa

El programa ha mostrado una evolución significativa en la asignación presupuestal durante el periodo comprendido entre 2019 y 2024. Esta dinámica refleja la prioridad que el Gobierno del Estado de Campeche ha dado al impulso del desarrollo rural y pesquero, con una visión estratégica que busca fortalecer las actividades productivas vinculadas al campo y al mar.

A continuación, se presenta el presupuesto autorizado para el programa en el periodo 2019-2024, con detalle por ejercicio fiscal y por las instancias responsables de su ejecución:

Tabla 41. Presupuesto autorizado del Pp Programa Rescate del Campo y Visión del Mar 2022-2024 y su análisis de los años 2019-2021.

Programa Presupuestario	Año de Ejercicio Fiscal					
	2019*	2020*	2021*	2022	2023	2024
Programa Rescate del Campo y Visión del Mar	183,802,198	203,879,181	180,171,407	245,090,519	223,216,338	272,256,028
Secretaría de Desarrollo Agropecuario (SDA)	125,958,318	133,199,591	124,800,010	198,285,163	162,865,574	176,074,653
Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Campeche (FOFAECAM)	5,151,602	12,016,333	5,760,000	4,835,000	4,835,000	5,076,750
Instituto de Pesca y Acuicultura (INPESCA)	52,692,278	58,663,257	49,611,397	41,970,356	55,515,764	91,104,625

Fuente: Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche 2019-2024.

Durante los años 2019 a 2021, el presupuesto asignado al programa presentó variaciones que respondieron a diversos factores económicos y de política pública. En 2019, la partida presupuestal fue establecida en poco más de 183 millones de pesos, incrementándose en 2020 a más de 203 millones, para luego registrar una reducción en 2021. Este comportamiento inicial puede asociarse a ajustes

presupuestales propios de la administración pública y a condiciones externas que impactaron la asignación de recursos.

A partir de 2022, se observa un incremento importante en el presupuesto autorizado, superando los 245 millones de pesos, lo que refleja un compromiso reforzado para atender las necesidades del sector agropecuario y pesquero en un contexto que demanda mayor apoyo a la producción primaria. Para el ejercicio 2023, el monto asignado mantiene una ligera reducción respecto al año anterior, pero continúa por encima de los niveles previos a 2022, evidenciando una estabilidad en la política presupuestal dirigida a estos sectores estratégicos.

Mientras en el 2024, se determinó un nuevo aumento significativo en el presupuesto, alcanzando más de 272 millones de pesos, lo que sugiere una apuesta clara por consolidar las acciones orientadas al rescate del campo y la visión del mar, fortaleciendo tanto la infraestructura como los apoyos directos a los productores.

En cuanto a la distribución interna del presupuesto, la Secretaría de Desarrollo Agropecuario (SDA) concentra la mayor parte de los recursos, reflejando su papel central en la ejecución de las políticas y acciones dirigidas al sector agropecuario. Su asignación presupuestal ha seguido una tendencia similar al total del programa, con incrementos marcados en 2022 y un ligero ajuste en 2023, además de una recuperación en 2024.

El Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Campeche (FOFAECAM) mantiene una proporción más modesta del presupuesto, con asignaciones estables a lo largo de los años, destinadas a acciones específicas que complementan la estrategia general del programa.

Por su parte, el Instituto de Pesca y Acuacultura (INPESCA) ha experimentado cambios notables en su presupuesto, con un descenso significativo en 2022, posiblemente asociado a ajustes operativos o reasignación de recursos, seguido por un crecimiento considerable en 2023 y un aumento sustancial proyectado para 2024. Esto refleja un enfoque renovado en el fortalecimiento del sector pesquero y



acuícola, evidenciando la importancia estratégica de esta actividad en el desarrollo económico y social del estado.

En el análisis presupuestal del Programa muestra una trayectoria orientada a la expansión y consolidación de recursos, buscando responder de manera efectiva a las necesidades del campo y el mar en Campeche. La asignación creciente para el periodo 2022-2024 demuestra una política pública comprometida con el desarrollo sostenible y la mejora de las condiciones productivas y de vida de las comunidades rurales y pesqueras.

III DISEÑO METODOLÓGICO Y ESTRATEGIA DEL TRABAJO DE CAMPO

METODOLOGÍA DE TRABAJO

Para el desarrollo de la Evaluación de Procesos del Pp Rescate del Campo y Visión del Mar, se ha diseñado una propuesta de trabajo que incluye el siguiente proceso:

A. Etapa de Planeación:

- a. Determinación de la Metodología, con base en los Términos de Referencia aplicada a la Evaluación de Procesos, según la caracterización del Programa;
- b. Identificación de las Áreas involucradas en la Evaluación;
- c. Clasificación de la Información que se requiere para la Evaluación de acuerdo a la estructura de los TdR;

B. Etapa de Implementación de la Evaluación:

- a. Primera Reunión de Trabajo para presentar la Metodología de la Evaluación. Se requiere la presencia y participación de todas las Áreas involucradas;
- b. Entrega al Responsable del Área de Planeación, la solicitud de Información requerida para la Evaluación;
- c. Recepción de Información solicitada por el Equipo Evaluador para su revisión y análisis (Trabajo de Gabinete);
- d. Segunda Reunión de Trabajo para el Primer Entregable de la Evaluación de Procesos. Este documento contiene los Apartado de:

1. Descripción del Programa:

Se analiza la problemática que atiende el programa, a partir de sus objetivos, tipos de población, contexto en el que se opera y los procesos establecidos en la normatividad para la entrega de los bienes y servicios a los beneficiarios.



2. Diseño metodológico y estrategia de trabajo:

Se aplica un enfoque cualitativo basado en técnicas y herramientas de investigación, para analizar, entender y comprender la efectividad en la implementación del programa, sus alcances y logros, a partir del contexto político, económico, social, cultural e institucional en el que se desarrolla.

e. Tercera Reunión de Trabajo para el Segundo Entregable de la Evaluación de Procesos. Este documento contiene los Apartados de:

1. Descripción y análisis de los procesos del programa:

Se identifica y se describe el desarrollo de cada uno de los procesos que se tienen considerados para la ejecución del programa, tomando como referencia el Modelo General de Procesos, así como la pertinencia, articulación e incidencia de éstos en el logro de objetivos y metas establecidos.

2. Hallazgos y resultados:

Se analizan los aspectos relevantes que inciden en el desarrollo y desempeño del programa para el logro de los objetivos y metas del programa. Asimismo, se hace referencia a los principales identificados, los cuellos de botella, áreas de oportunidad y buenas prácticas, con la finalidad de reforzar y mejorar la gestión del programa.

f. Elaboración de los Anexos (11 Anexos):

La Evaluación de Procesos considera dentro de su metodología (TdR), el llenado de diversos formatos que sistematiza la información generada y que permite de manera gráfica la comprensión de los alcances de dicha Evaluación.

g. Cuarta Reunión de Trabajo para la Entrega del Informe Final de Evaluación de Procesos que debe contener la siguiente Estructura de Contenido

C. Etapa final. Presentación de resultados.

Quinta Reunión para la Presentación de los principales hallazgos registrados en la Evaluación de Indicadores, así como de los Aspectos Susceptibles de mejora (ASM).

III.1.1 Análisis de gabinete

El análisis de gabinete constituye una herramienta fundamental para comprender la gestión operativa del Programa Presupuestario en sus diferentes niveles de intervención. A través de este ejercicio se examinan los procesos institucionales que permiten la provisión de bienes y servicios, así como las acciones emprendidas para cumplir con los objetivos programáticos. Este análisis facilita además la identificación de cuellos de botella normativos, operativos y administrativos que obstaculizan su adecuada implementación y que requieren atención para mejorar la eficacia de la gestión pública.

Este proceso de revisión se apoya en diversas fuentes de información, clasificadas en dos grandes bloques:

1. Revisión normativa y documental aplicable al programa:

Se analiza el marco jurídico y programático que rige la operación del programa, lo que incluye:

- El Plan Estatal de Desarrollo 2024-2030 y sus instrumentos de planeación derivados, como los programas sectoriales e institucionales.
- El Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche 2024, donde se detallan los recursos asignados al programa y su vinculación con los objetivos estratégicos estatales.
- El Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario (SDA) y del Instituto de Pesca y Acuacultura del Estado de Campeche (INPESCA), para delimitar funciones, atribuciones y competencias de las entidades responsables.
- Las Reglas de operación 2024, que establecen los criterios técnicos, requisitos, procedimientos y lineamientos para el acceso a los apoyos.



- La descripción de los trámites y servicios vinculados al programa, con énfasis en su simplificación administrativa y accesibilidad.
- La estructura organizacional de las instituciones participantes, para analizar las capacidades instaladas, la distribución de responsabilidades y la coordinación interinstitucional.

2. Diagnóstico técnico y programático del PP024:

Se integran y valoran insumos analíticos que permiten dimensionar el alcance, desempeño e impacto potencial del programa:

- La Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), como herramienta clave para alinear objetivos, medios de verificación y metas de desempeño.
- El análisis de la población objetivo, que permite determinar el perfil sociodemográfico, económico y productivo de las personas beneficiarias, así como su grado de vulnerabilidad.
- Los informes de evaluaciones externas e internas, realizados en ejercicios fiscales anteriores, que aportan hallazgos sobre eficacia, eficiencia, pertinencia y sostenibilidad.
- El informe de avances de aspectos susceptibles de mejora, que da seguimiento a las recomendaciones derivadas de ejercicios evaluativos.
- El análisis del padrón de beneficiarios, que permite conocer el grado de cobertura, distribución territorial, equidad en el acceso a los apoyos y consistencia de los registros administrativos.

Este análisis integral orienta la toma de decisiones estratégicas, al tiempo que fortalece el diseño institucional y operativo del programa, para maximizar su contribución al desarrollo sostenible del sector primario en el estado de Campeche.

III.1.2 Análisis cualitativo

El análisis cualitativo se busca complementar la revisión documental mediante la obtención de información directa de los actores involucrados en la operación del Pp “Rescate del Campo y Visión del Mar”. Este ejercicio tiene como propósito validar los hallazgos obtenidos a través del cruce entre el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y del Instituto de Pesca y Acuacultura, los trámites y servicios identificados, así como el análisis de las Reglas de Operación que rigen los distintos componentes del programa.

Una de las finalidades centrales del análisis cualitativo fue verificar, con base en entrevistas semiestructuradas, la pertinencia del proceso de asignación de apoyos a los beneficiarios y la correcta aplicación de los criterios que determinan el tipo de intervención para cada población atendida. Las entrevistas se realizaron a responsables de áreas estratégicas y operativas, tanto a nivel central como territorial, y se enfocaron en distintos procesos clave establecidos en el modelo de CONEVAL para la evaluación de procesos.

Los principales ejes temáticos necesarios a abordar:

- **Planeación:** Se indagó sobre la lógica de intervención del programa, la alineación de objetivos con diagnósticos sectoriales, la programación operativa y presupuestal, así como la articulación entre dependencias responsables.
- **Difusión del programa:** Se recabó información sobre los mecanismos empleados para dar a conocer los componentes, requisitos y beneficios del programa entre la población objetivo.
- **Solicitud de apoyos:** Se exploró la experiencia institucional en la recepción y trámite de solicitudes, incluyendo aspectos de accesibilidad, carga administrativa y tiempo de respuesta.
- **Selección de beneficiarios:** Se analizaron los criterios de elegibilidad aplicados, su implementación práctica y el grado de transparencia y objetividad en el proceso de selección.



- Distribución y entrega de apoyos: Se documentaron las dinámicas logísticas, los niveles de coordinación interinstitucional y las posibles barreras territoriales que inciden en la eficacia de la entrega de apoyos.
- Seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos: Se indagó sobre los mecanismos de supervisión, las prácticas de asistencia técnica y las acciones de mejora continua implementadas en los territorios.
- Contraloría social y satisfacción del usuario: Se obtuvo información sobre la participación de los beneficiarios en el seguimiento social del programa, así como sus percepciones respecto a la calidad y utilidad de los apoyos recibidos.
- Evolución y ajustes operativos: Se recopiló evidencia cualitativa sobre los cambios efectuados en las reglas de operación a lo largo del tiempo y su relación con la experiencia acumulada en campo.

La información derivada de estas entrevistas permitió contrastar la implementación real con la planeación normativa, identificando fortalezas y áreas de mejora en la articulación institucional y operativa del programa. Asimismo, el análisis cualitativo aportó elementos fundamentales para valorar si los procesos actuales son adecuados para alcanzar los objetivos planteados, y si responden eficazmente a las necesidades de los sectores agrícola, pecuario, apícola y pesquero del estado.

IV DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DE PROCESOS DEL PROGRAMA

DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DE PROCESOS DEL PROGRAMA

En el presente apartado, se considera una descripción exhaustiva y analítica del desarrollo de los procesos operativos que integran el Programa, conforme al alcance definido en los términos de la evaluación. Este ejercicio deberá sustentarse tanto en la información recabada en campo derivada de entrevistas, observación directa y revisión documental como en la información analizada en gabinete, con el propósito de contrastar la normatividad aplicable con las prácticas efectivamente implementadas.

El análisis se orienta a determinar la pertinencia y consistencia de la gestión de los procesos dentro del contexto institucional en el que se desarrollan, valorando la articulación funcional entre ellos y su incidencia en el cumplimiento de los objetivos y metas programáticas. Este enfoque permitirá identificar fortalezas, debilidades y áreas de oportunidad que incidan en la eficacia operativa del Programa.

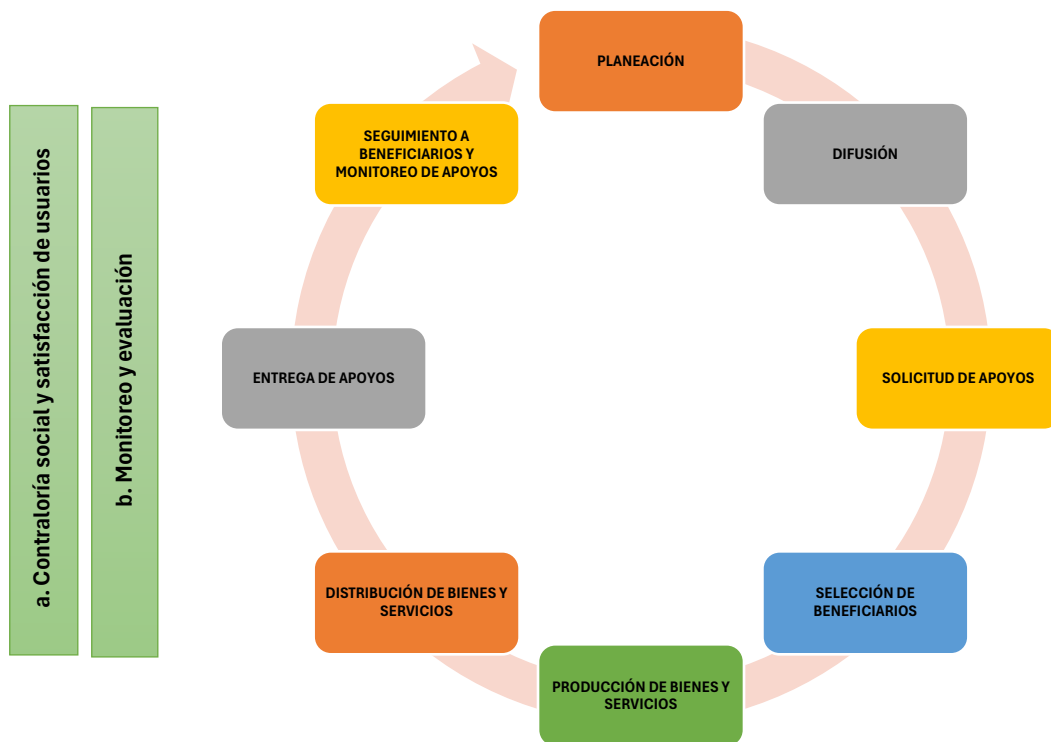
De igual manera, el documento contempla una valoración del grado de consolidación operativa de cada proceso, entendida como la capacidad institucional para ejecutar sus funciones de manera eficiente, estandarizada y sostenible en el tiempo. Este componente forma parte integral del apartado 2 y será un insumo importante para el análisis de desempeño global del Programa.

En términos metodológicos, la descripción y análisis de los procesos deberá presentarse de forma general, enfatizando los aspectos estructurales y funcionales comunes. No obstante, cuando se identifiquen variaciones significativas en la operación de los procesos entre diferentes unidades de análisis (por ejemplo, entidades federativas, dependencias ejecutoras o instancias coadyuvantes), estas deberán documentarse mediante un cuadro comparativo que ilustre las diferencias operativas, los factores que las explican y sus implicaciones en la gestión del Programa.

Asimismo, en los casos en que el Programa contemple la entrega de distintos tipos de apoyos o modalidades de intervención, se deberá desarrollar la descripción

particular de los procesos correspondientes a cada uno, precisando las especificidades técnicas, los mecanismos de coordinación y los criterios de priorización aplicados en su ejecución.

Figura 1. Modelo General de Procesos



Fuente: Elaboración propia del evaluador. 2025

MACROPROCESO GENERAL DEL PROGRAMA

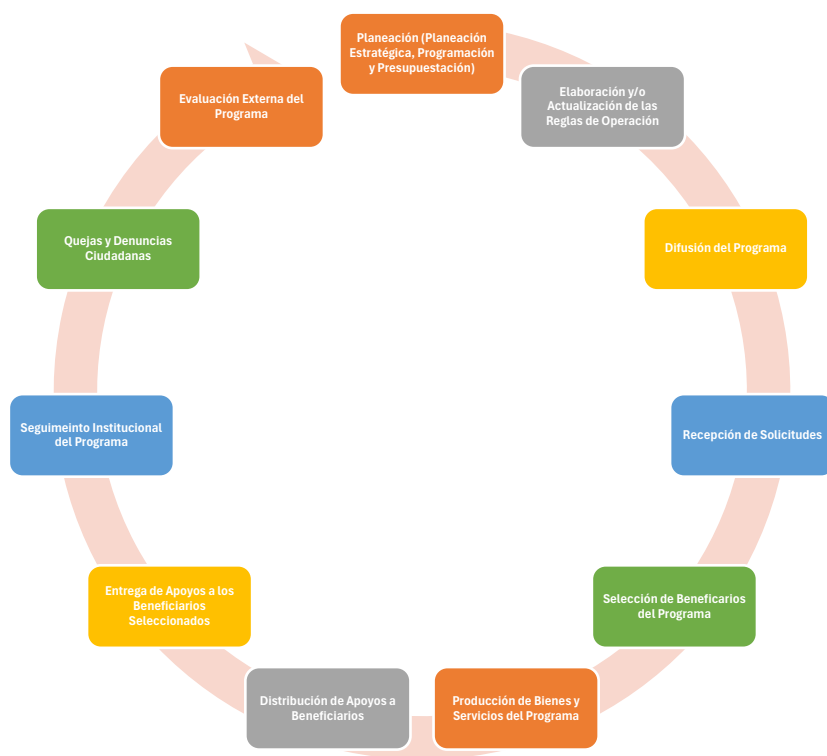
Para el análisis de procesos del Programa Presupuestario “Rescate del Campo y Visión del Mar”, se retoma el Modelo General de Procesos propuesto por el CONEVAL, el cual permite examinar cada una de las fases operativas del programa

a fin de identificar sus fortalezas, cuellos de botella, áreas de mejora y niveles de cumplimiento en la implementación.

La flexibilidad metodológica de trabajo, sin soslayar su eficacia para el análisis, facilita la adaptabilidad del modelo a las características propias del programa, facilitando la identificación de procesos similares o alternos aplicados en la gestión y operación del programa.

Desde esta perspectiva, el Modelo General de Macro Procesos del Pp aplicado por la SDA se plasma en la siguiente figura:

Figura 2. Modelo del Macro Proceso del Pp escate del Campo y Visión del Mar.



Fuente: Elaboración propia del evaluador. 2025.



DESCRIPCIÓN DE PROCESOS IDENTIFICADOS

El modelo considera once procesos sustantivos, los cuales serán objeto de análisis en esta evaluación:

1. Planeación

Permite valorar la definición de objetivos, metas, criterios de elegibilidad, focalización territorial, programación y presupuestación del programa. Se revisará la alineación con diagnósticos sectoriales y territoriales, así como la consistencia con los planes de desarrollo estatal y sectorial.

Está directamente vinculado con la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y sirve de base para la integración del Programa Operativo Anual de la dependencia.

2. Elaboración y/o Actualización de las Reglas de Operación

Proporciona información relevante sobre la operatividad y vigencia del programa, así como los responsables de su ejecución, población objetivo, criterios de elegibilidad, tipos de apoyo, focalización territorial, entre otros aspectos.

De igual manera, se ubica a los encargados de su elaboración, aprobación y publicación en el Periódico Oficial del Estado (POE) para su entrada en vigor.

3. Difusión

Revisión de los mecanismos utilizados para informar a la población objetivo sobre los componentes del programa, sus beneficios y requisitos. De este modo, se evalúa la oportunidad, claridad y alcance territorial de las estrategias de comunicación empleadas por la SDA, FOFAECAM e INPESCA.

4. Solicitudes de apoyo

Este proceso comprende la recepción y registro de solicitudes por parte de las personas productoras. Se analiza la accesibilidad del trámite, la existencia de ventanillas de atención, la disponibilidad de formatos, la orientación brindada y la equidad en el acceso.

5. Selección de beneficiarios

Considera los procedimientos y criterios utilizados para seleccionar a las personas beneficiarias, la transparencia del proceso, la verificación de requisitos y la equidad en la distribución de apoyos. También examina el papel de los mecanismos de validación y supervisión.

6. Producción de bienes y servicios

Este proceso incluye la adquisición, preparación o contratación de bienes y servicios a entregar. Se revisa, por tanto, la eficiencia de los procesos administrativos y logísticos, así como la calidad, oportunidad y pertinencia de los insumos gestionados para la ejecución del programa.

7. Distribución de bienes y servicios

Examina los mecanismos logísticos de traslado y distribución de los apoyos a las regiones y municipios, considerando aspectos de cobertura, eficiencia operativa, seguimiento de entregas y coordinación institucional.

8. Entrega de apoyos

En esta fase se observa cómo se lleva a cabo la entrega efectiva de apoyos a los beneficiarios, incluyendo la documentación de las entregas, la supervisión de actos públicos o privados, y la participación de los actores locales. Se presta, en este marco, especial atención al cumplimiento de las reglas de operación y los protocolos de transparencia.

9. Seguimiento institucional del programa

Esta etapa identifica, a través de informes físico financieros, los avances en la ejecución del presupuesto y las acciones realizadas en el marco del programa.

10. Quejas y denuncias ciudadanas

Permite, a través de buzones de quejas y denuncias, la recepción, seguimiento y sanciones, en su caso, presentadas por los usuarios del programa sobre alguna irregularidad en la gestión y operación del programa.



11. Evaluación externa del programa

Este proceso se caracteriza por las evaluaciones externas que se le practica al programa, por medio de instancias evaluadoras que son contratadas y se rige por el Programa Anual de Evaluación del ejercicio correspondiente.

MACROPROCESO ESPECÍFICO POR DEPENDENCIA

El análisis de los macroprocesos específicos por dependencia constituye un elemento central para comprender la operación integral y en lo particular por dependencias operativa del Programa Presupuestario “Rescate del Campo y Visión del Mar” en el Estado de Campeche. Estos macroprocesos representan la estructura operativa mediante la cual las dependencias adscritas al programa planifican, ejecutan, supervisan y evalúan sus acciones, asegurando que los recursos públicos asignados se traduzcan en resultados efectivos, pertinentes y sostenibles para los distintos sectores productivos del estado.

La gestión basada en resultados es el principio rector que articula cada macroproceso, permitiendo que las acciones de planificación, programación, presupuestación, difusión, atención a solicitudes, entrega de apoyos, seguimiento y evaluación se alineen con los objetivos estratégicos del programa. Asimismo, estos mecanismos aseguran transparencia, rendición de cuentas, participación social y legitimidad institucional, fortaleciendo la confianza de los productores y de la sociedad en general.

En este marco, el Programa Presupuestario se ejecuta a través de tres macroprocesos específicos que, aunque comparten una estructura operativa común, se orientan a atender de manera diferenciada los sectores agropecuario, pesquero y acuícola. Cada uno de ellos la Secretaría de Desarrollo Agropecuario (SDA), el Instituto de Pesca y Acuicultura (INPESCA) y el Fideicomiso del Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Campeche (FOFAECAM).

Lo anterior implica, por tanto, la caracterización de tres macroprocesos denominados:

- **Macroproceso Específico de la SDA;**
- **Macroproceso Específico del INPESCA; y**
- **Macroproceso Específico del FOFAECAM**

Cada uno de estos apartados abordará los procesos que componen su operación, evidenciando cómo se consolida un modelo de gestión pública integral y basado en resultados, orientado al desarrollo integral del sector productivo del Estado de Campeche.

Este enfoque integral garantiza que los programas de apoyo contribuyan al desarrollo sostenible de los sectores productivos, optimicen la asignación de recursos públicos y fortalezcan las capacidades institucionales de las dependencias involucradas. Además, permite articular de manera coherente las necesidades reales de los productores con los objetivos estratégicos del Estado, generando beneficios tangibles, equitativos y medibles.

IV.1.1 Macroproceso Específico de SDA

El macroproceso operativo de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario (SDA) en el marco del Programa Presupuestario 024 constituye un instrumento importante para el fortalecimiento integral del sector agropecuario del Estado de Campeche. Su relevancia radica en garantizar la eficiencia en la asignación de recursos públicos, la pertinencia de los apoyos otorgados y la transparencia en la gestión institucional, permitiendo que las acciones se traduzcan en resultados tangibles para los productores y sus comunidades.

Este macroproceso debe estar orientado a una gestión basada en resultados, que articula de manera sistemática los objetivos estratégicos del programa con las necesidades reales de los productores, asegurando la coherencia entre planificación, ejecución, seguimiento y evaluación. Asimismo, permite integrar



mecanismos de rendición de cuentas e inclusión de la comunidad, fortaleciendo la legitimidad del programa y la confianza de los actores involucrados.

La operación integral del macroproceso abarca los subprocesos de planeación estratégica, programación y presupuestación, difusión, recepción y selección de solicitudes, producción, distribución y entrega de apoyos, seguimiento y monitoreo, quejas y denuncias, evaluación interna y evaluación externa, garantizando que cada etapa contribuya al desarrollo sostenible del sector agropecuario, al fortalecimiento institucional de la SDA y a la optimización de los recursos públicos.

Desarrollo de los procesos del macroproceso de la SDA:

1. Planeación estratégica, programación y presupuestación:

a) Planeación estratégica: La Subsecretaría de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Administración y Finanzas (SAFIN) solicita a la SDA la actualización o ratificación de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del ejercicio fiscal. La MIR constituye la herramienta central de gestión basada en resultados, permitiendo articular programas, componentes, actividades e indicadores con los objetivos estratégicos del Programa Presupuestario 024.

La Dirección de Planeación de la SDA notifica a las unidades administrativas responsables, quienes remiten propuestas de actualización de indicadores, metas y narrativa de cada componente. Esta consolidación garantiza que la planificación sea coherente, integral y alineada con las políticas públicas estatales, permitiendo un seguimiento riguroso de los objetivos y resultados esperados.

b) Programación: La SDA emite directrices internas para la programación del gasto, considerando el techo financiero asignado y el Clasificador por Objeto del Gasto. Las unidades administrativas elaboran la programación de sus actividades y componentes, que es consolidada y validada por la Dirección de Planeación y el titular de la SDA. Este subproceso asegura que

los recursos se distribuyan estratégicamente y que las metas operativas sean alcanzables, eficientes y congruentes con los objetivos del programa.

c) Presupuestación: La SAFIN habilita el Sistema Integral de Armonización Contable para el Gobierno del Estado de Campeche (SIACAM) para la captura de la información programática que integrará el Anteproyecto del Presupuesto de Egresos (APE). La SDA captura los datos requeridos y los somete a revisión y validación, constituyendo la base para su presentación ante el H. Congreso del Estado y posterior publicación en el Periódico Oficial del Estado. La presupuestación garantiza la legalidad, transparencia y sustentabilidad financiera de los recursos asignados al programa.

2. Difusión del programa:

a) Reglas de Operación: La unidad responsable elabora o actualiza las Reglas de Operación, con acompañamiento técnico de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SDA, asegurando el cumplimiento normativo. Se somete a revisión y validación de la Secretaría de Administración y Finanzas (SAFIN), Secretaría de la Contraloría (SECONT) y la Comisión de Mejora Regulatoria del Estado de Campeche (COMERCAM). Las reglas se publican en el Periódico Oficial del Estado (POE), estableciendo objetivos, población objetivo, beneficios, procedimientos operativos, criterios de elegibilidad, mecanismos de seguimiento y evaluación, y obligaciones de las partes involucradas.

b) Estrategia de difusión: A partir de su aprobación, la convocatoria se difunde mediante:

- **Medios digitales oficiales:** Publicación en el portal institucional de la SDA.
- **Distribución física territorial:** Entrega de ejemplares impresos en las Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales.



- **Difusión directa en campo:** Personal extensionista informa a los productores en sus comunidades.

Esta estrategia busca garantizar la amplia cobertura, accesibilidad y transparencia, fortaleciendo la participación de la población objetivo.

3. Recepción de solicitudes:

En cumplimiento de los tiempos establecidos, las Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales reciben las solicitudes de apoyo, verificando integridad documental y cumplimiento de requisitos. La SDA realiza una revisión preliminar, asegurando que únicamente las postulaciones conformes ingresen al proceso de selección. Este subproceso es crucial para garantizar equidad, eficiencia y transparencia en la atención de los productores.

4. Selección de beneficiarios:

La SDA evalúa y valida las solicitudes de acuerdo con los criterios de la convocatoria y la disponibilidad presupuestaria. Se genera un padrón de beneficiarios, ratificado por la autoridad competente, y se notifica formalmente a los solicitantes los resultados. La correcta selección contribuye a la confianza social en el programa y asegura que los recursos públicos beneficien a quienes cumplen los requisitos establecidos.

5. Producción de bienes o servicios:

La SDA coordina la solicitud, adquisición y gestión de los bienes y servicios destinados a los beneficiarios, garantizando calidad, pertinencia y oportunidad. Se aplican controles técnicos y logísticos para asegurar que los productos cumplan con las necesidades identificadas, optimizando el impacto en las comunidades agropecuarias.

Los bienes y servicios se tramitan con empresas acreditados en el Padrón de Proveedores de la SAFIN.

6. Distribución de apoyos:

Los bienes y servicios se envían a los beneficiarios siguiendo un calendario, sitios y logística definidos por la SDA. La supervisión de esta etapa asegura eficiencia, seguridad de los recursos y cumplimiento de compromisos institucionales.

7. Entrega de apoyos:

La entrega formal se realiza mediante convenios documentados entre la SDA, proveedores y beneficiarios, con registro y certificación de recepción. Los listados de beneficiarios y los calendarios de entrega se publican en el portal institucional, fortaleciendo la trazabilidad, transparencia y legitimidad del programa.

8. Seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos:

Se implementa un seguimiento y monitoreo esporádico en la revisión del uso de recursos, garantizando que los apoyos se utilicen correctamente y que los objetivos se cumplan. La consolidación de los informes físico-financieros en SIACAM permite la evaluación interna y retroalimentación estratégica para la mejora continua del programa.

9. Quejas y denuncias ciudadanas:

Se establecen mecanismos accesibles para que los beneficiarios presenten quejas, denuncias o sugerencias, reforzando la participación ciudadana, la rendición de cuentas y la legitimidad institucional. La SECONT atiende estas incidencias, garantizando transparencia y confianza en la gestión pública.

10. Seguimiento y monitoreo institucional:

El seguimiento interno trimestral mide el cumplimiento de metas e indicadores de la MIR, generando reportes consolidados que permiten ajustes estratégicos en tiempo real, fortaleciendo la eficiencia, efectividad y mejora continua del programa.

11. Evaluación externa (proceso adicional):

Como componente de aseguramiento de calidad, la SDA contrata evaluadores externos mediante el Programa Anual de Evaluación (PAE), quienes revisan el



desempeño integral del programa. Los resultados se publican en la SECONT, garantizando transparencia, acceso público y validación independiente de los impactos generados, constituyéndose en un mecanismo clave de retroalimentación estratégica para la mejora institucional.

El macroproceso operativo de la SDA en el marco del Programa Presupuestario “Rescate del Campo y Visión del Mar” constituye un modelo integral de gestión pública basada en resultados, que articula planificación, ejecución, monitoreo y evaluación de manera sistemática. Cada proceso operativo desde la planeación estratégica hasta la evaluación externa contribuye al fortalecimiento del sector agropecuario, la eficiencia en el uso de recursos públicos, y la legitimidad de las acciones gubernamentales.

La operación coordinada del macroproceso garantiza que los productores accedan a apoyos pertinentes y oportunos, que los recursos sean administrados con transparencia y responsabilidad, y que los resultados obtenidos sirvan como insumo para la toma de decisiones estratégicas, asegurando la sostenibilidad y el desarrollo integral del campo campechano.

Identificación y equivalencia de procesos:

Modelo general de procesos	Número de secuencia	Procesos del programa identificado
Planeación (planeación estratégica, programación y presupuestación):	Planeación	
	1	La Subsecretaría de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Administración y Finanzas (SAFIN) emite a la Unidad Administrativa de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario (SDA) el requerimiento de actualización o ratificación de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) correspondiente al ejercicio fiscal, con el propósito de actualizar los catálogos de Programas Presupuestarios, Componentes, Actividades e Indicadores, para la integración del Manual de Programación y Presupuestación 2024, específicamente al Catálogo de Programas, Proyectos y Actividades.
	2	En atención a dicha solicitud, la Dirección de Planeación de la SDA notifica formalmente, mediante oficio, a las unidades administrativas responsables de los componentes, actividades e indicadores del programa presupuestario, sobre el proceso de actualización o ratificación de la MIR.
	3	Las unidades responsables de cada componente o actividad remiten, también mediante oficio, la propuesta de actualización o ratificación de la estructura narrativa, indicadores y metas correspondientes a la Unidad Administrativa de la SDA.
	4	Con base en la información recibida, la Dirección de Planeación de la SDA integra la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) actualizada correspondiente al ejercicio fiscal, y la turna a la Oficina del Titular de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario para su revisión y validación.
	5	Una vez validada, la Dirección de Planeación en coordinación con la Unidad Administrativa de la SDA remite la MIR ratificada o actualizada a la Subsecretaría de Programación y Presupuesto de la SAFIN, con el fin de que esta última la incorpore en la estructura del Manual de Programación y Presupuestación del ejercicio fiscal correspondiente. Catálogo de Programas, Proyecto y Actividades.
Programación		

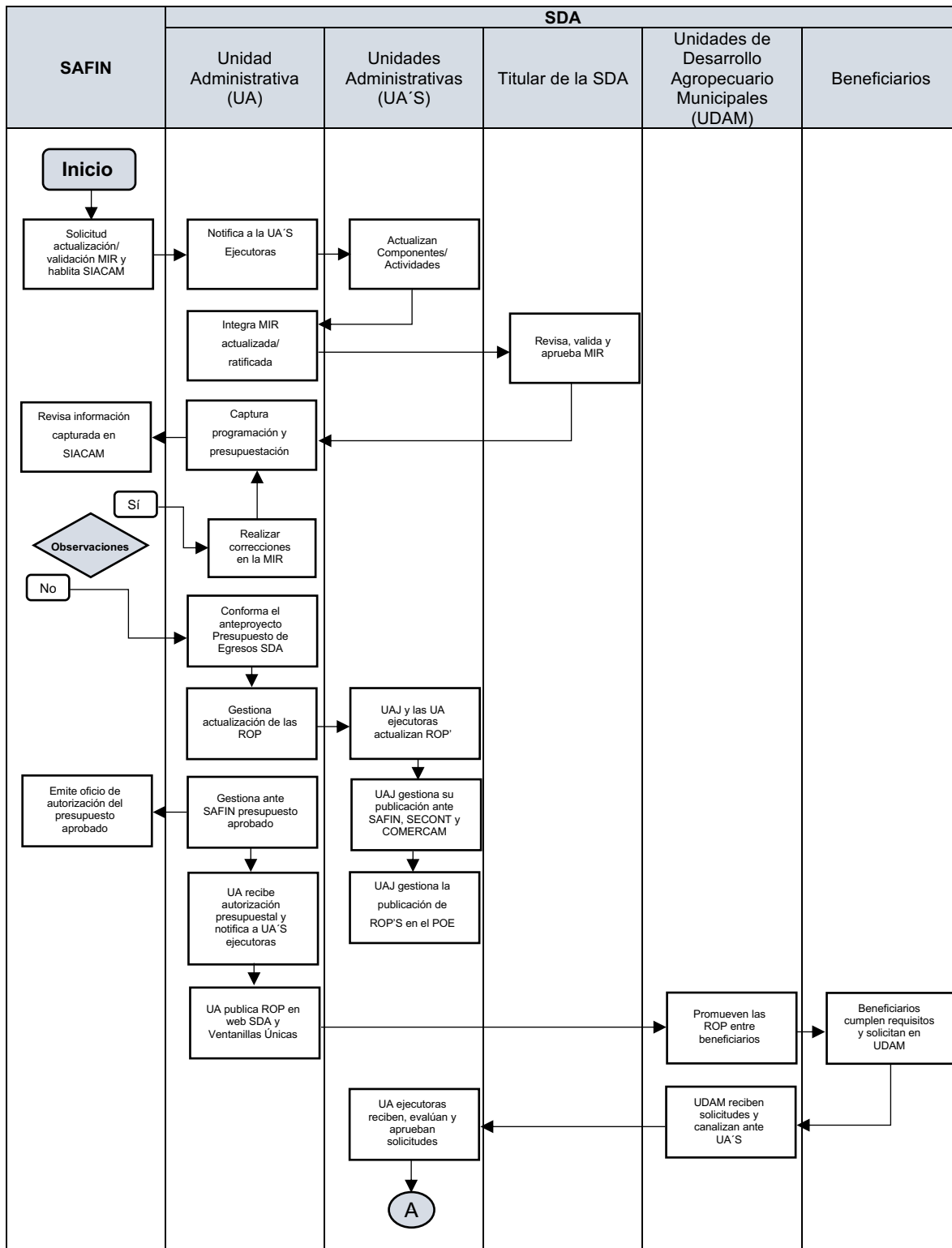
		6	La Unidad Administrativa en coordinación con la Dirección de Planeación de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario (SDA) remite a las unidades administrativas internas las directrices para la programación del gasto, conforme al techo financiero asignado y al Clasificador por Objeto del Gasto vigente en la Administración Pública Estatal. Asimismo, se solicita la actualización de las metas estimadas correspondientes a los componentes y actividades establecidos en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).
		7	En atención a lo anterior, las unidades administrativas elaboran y remiten a la Dirección de Planeación y la Unidad Administrativa de la SDA la programación de su gasto, con base en la clasificación por objeto del gasto aplicable a cada una de las actividades contenidas en la MIR.
		8	Una vez integradas las programaciones, la Dirección de Planeación en coordinación con la Unidad Administrativa de la SDA consolida la información y la turna a la Oficina del Titular de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario para su revisión, validación y aprobación. Este proceso incluye tanto la programación financiera conforme al Clasificador por Objeto del Gasto, como la notificación de las metas estimadas de los componentes y actividades de la MIR.
		9	Con la validación respectiva, la Unidad Administrativa en coordinación con la Dirección de Planeación de la SDA captura en el SIACAM la programación del gasto.
		Presupuestación	
		10	La Subsecretaría de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Administración y Finanzas (SAFIN) habilita el Sistema Integral de Armonización Contable del Gobierno del Estado de Campeche (SIACAM), a fin de iniciar el proceso de captura programática para la integración del Anteproyecto del Presupuesto de Egresos (APE) del ejercicio fiscal correspondiente. Este proceso incluye el llenado de los formatos establecidos conforme a lo dispuesto en el Manual de Programación y Presupuesto vigente.
		11	En atención a lo anterior, la Unidad Administrativa con el apoyo de la Dirección de Planeación de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario (SDA) realiza la captura en el SIACAM de la información programática del gasto correspondiente al programa presupuestario, así como el llenado de los formatos requeridos conforme a las disposiciones del Manual de Programación y Presupuesto del ejercicio fiscal.
		12	Una vez concluida la captura de la información en el SIACAM, la Subsecretaría de Programación y Presupuesto de la SAFIN procederá a su revisión y dictamen. En caso de observaciones, estas serán notificadas a la Unidad Administrativa de la SDA para su atención y subsanación en los plazos establecidos.
		13	Toda vez validada y aprobada la información capturada en el SIACAM, esta formará parte del sustento documental para la integración del Anteproyecto del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado correspondiente al ejercicio fiscal.
		14	Integrado el Anteproyecto de Presupuesto de Egreso, la Secretaría de Finanzas y Administración lo presenta ante el H. Congreso del Estado, con fecha límite del 15 de noviembre, para su revisión y observaciones. En caso de que haya modificaciones, se remite a la SAFIN para las modificaciones y se reenvía nuevamente al Poder Legislativo para su aprobación.
		15	El H. Congreso aprueba la Ley de Ingresos del Gobierno del Estado y el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado y remite a la SAFIN para su publicación.
		16	La Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado publica el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado en el Periódico Oficial del Estado y entra en vigor el 1° de enero del siguiente año.
Difusión programa:	del	Reglas de operación de programa (actividad de la MIR)	
		17	La Unidad Administrativa responsable de la actividad, con el acompañamiento técnico de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario (SDA), elabora o actualiza las Reglas de Operación correspondiente, conforme a los lineamientos normativos aplicables. Se remite para su revisión y aprobación de SAFIN, SECONT y COMERCAM.
		18	Posteriormente, se remite las Reglas de Operación a la Unidad de Asuntos Jurídicos para la realización de los trámites administrativos conducentes ante el Periódico Oficial del Estado de Campeche (POE), a fin de gestionar su publicación.
		19	Publicación: Las Reglas de Operación se publican en el POE, donde se establecen, entre otros aspectos, objetivos y metas del programa; población objetivo; beneficios y apoyos; procedimientos operativos; criterios de elegibilidad y elección; mecanismos de seguimiento y evaluación; obligaciones de las partes; transparencia y rendición de cuentas; mecanismos de atención a quejas y denuncias.
		Difusión del programa	
		20	Una vez publicadas las Reglas de Operación en el Periódico Oficial del Estado (POE), la Unidad Administrativa responsable de la actividad remite el documento, por conducto oficial, a las áreas competentes, con el propósito de dar inicio al proceso de difusión conforme a lo establecido en el marco normativo aplicable.
		21	La difusión de la convocatoria se lleva a cabo mediante tres mecanismos diferenciados que permiten ampliar el alcance y asegurar el acceso oportuno de la población objetivo: a) Publicación en medios digitales oficiales , mediante la incorporación del contenido en el sitio web institucional de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Gobierno del Estado de Campeche: http://www.sda.campeche.gob.mx ;

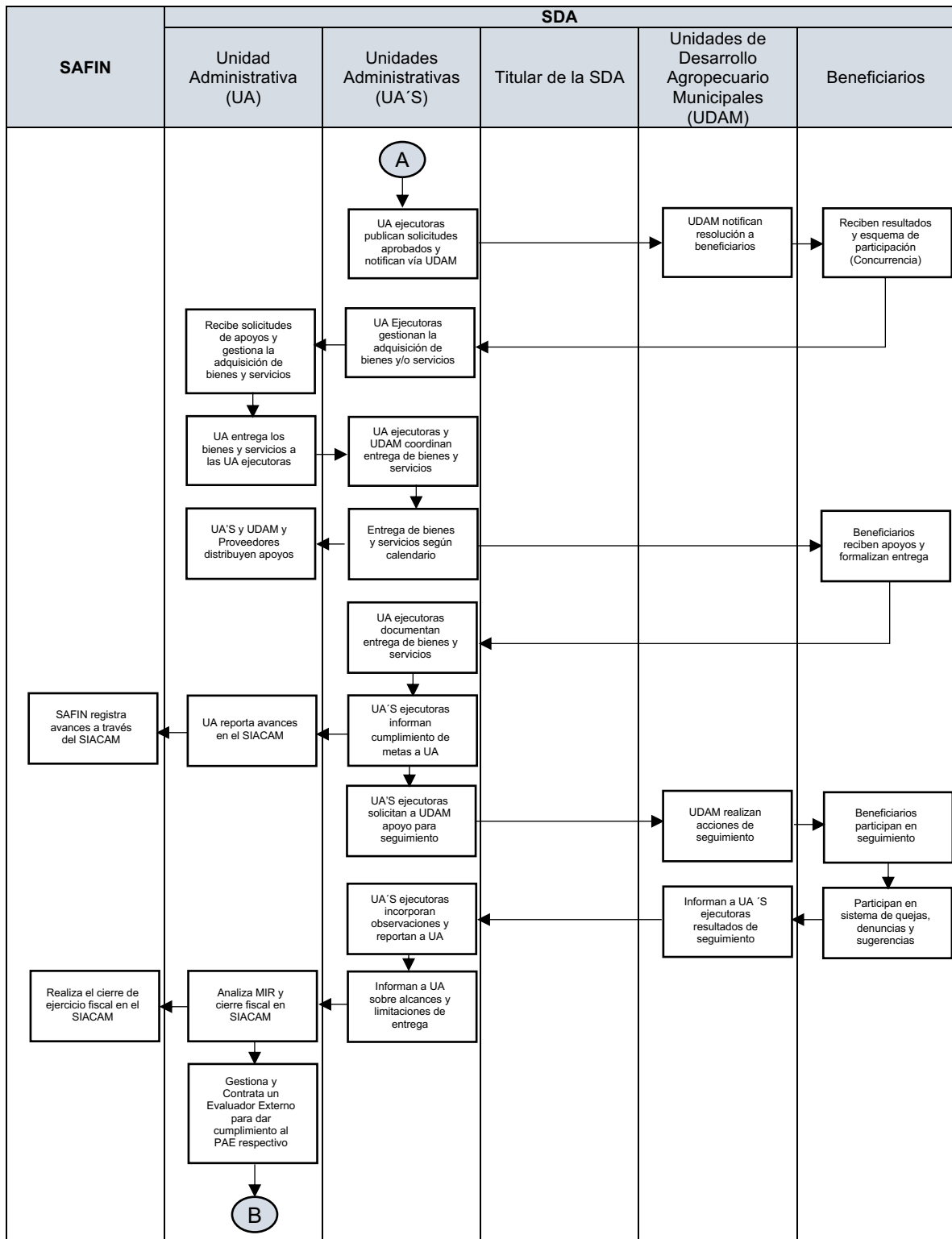


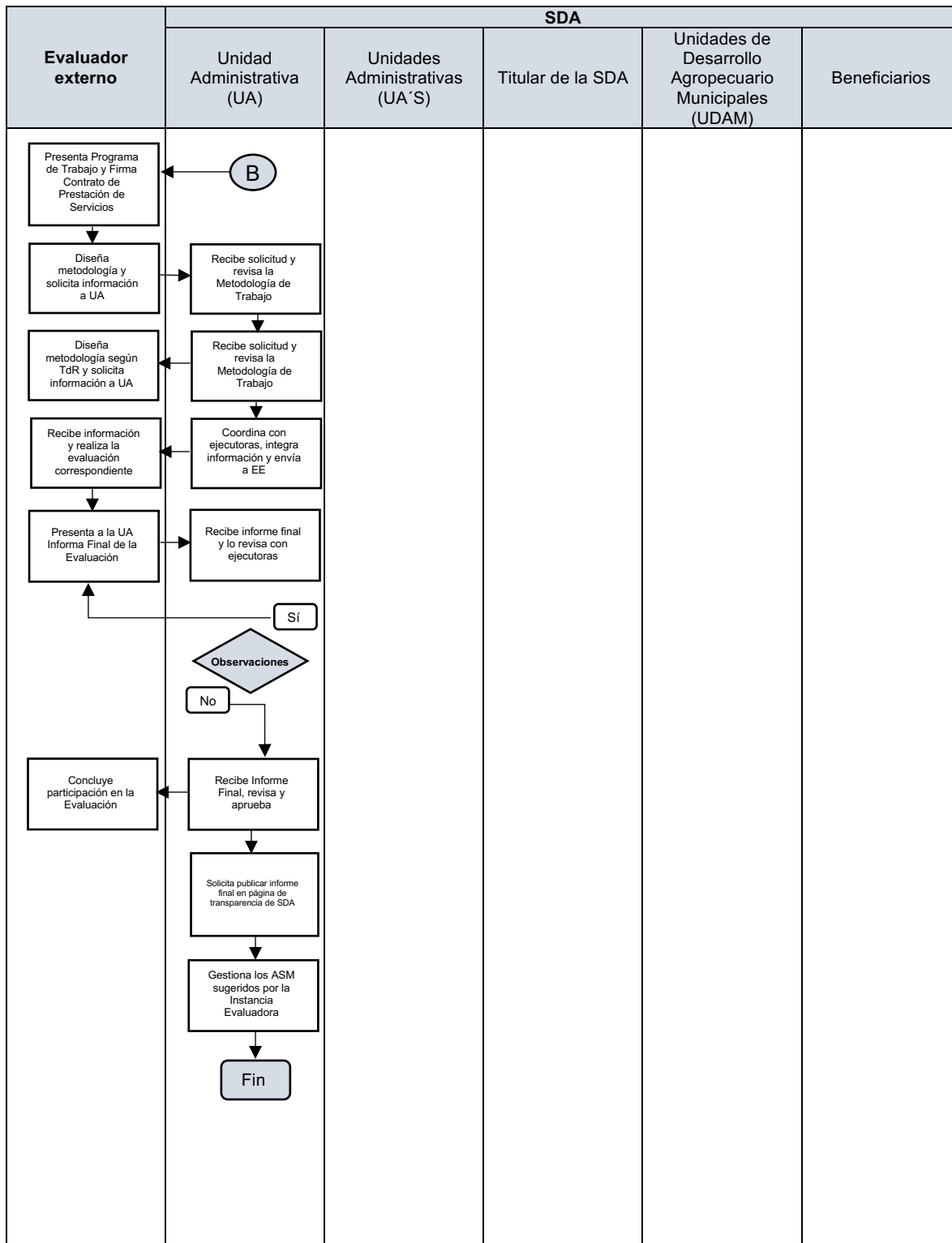
		b) Distribución física territorial, a través de la colocación de ejemplares impresos de la convocatoria en las Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipal, con el objetivo de fortalecer la presencia institucional en el ámbito local; y c) Difusión directa en campo, mediante la participación activa del personal extensionista, quien transmite la información de manera personalizada a las personas productoras en sus respectivas comunidades.
Solicitud de apoyos:	Recepción de solicitudes	
	22	A partir de la publicación de la convocatoria y has el 30 de noviembre del ejercicio fiscal, Las Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales reciben las solicitudes de apoyo presentadas por los posibles beneficiarios, conforme a los requisitos y criterios establecidos en la convocatoria vigente.
	23	Las solicitudes quedan registradas y sistematizadas por los operadores del programa, quienes verifican la integridad y cumplimiento documental para su posterior análisis.
	24	La Unidad Administrativa de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario (SDA) realiza la revisión preliminar de las solicitudes para garantizar su conformidad con los lineamientos establecidos y preparará la documentación para la siguiente etapa del proceso.
Selección de beneficiarios	Selección de beneficiarios del programa	
	25	La Unidad Administrativa de la SDA evalúa y valida las solicitudes recibidas conforme a los criterios definidos en la convocatoria y a la disponibilidad presupuestaria.
	26	Se elabora y actualiza un padrón de beneficiarios, mismo que será validado y ratificado por la autoridad competente para asegurar la transparencia y objetividad en el proceso de selección.
	27	Se notifica formalmente a los solicitantes sobre el resultado de la evaluación, estableciendo los pasos a seguir para la entrega de los apoyos en caso de aprobación.
Producción de bienes o servicios:	Producción de bienes y servicios del programa	
	28	La Unidad Administrativa de la SDA coordina la adquisición, producción y/o gestión de los bienes y servicios destinados a los beneficiarios, garantizando su calidad, pertinencia y oportunidad.
	29	Se establecen mecanismos y herramientas para asegurar que los bienes y servicios cumplan con las especificaciones técnicas y necesidades identificadas en el diagnóstico del programa.
Distribución de apoyos:	Distribución de apoyos a beneficiarios	
	30	Los bienes y servicios son enviados directamente a los beneficiarios a través de las Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales, siguiendo un calendario, lugares y logística definidos por la SDA.
	31	La Unidad Administrativa supervisa el traslado y recepción de los apoyos para asegurar su correcta entrega conforme a las condiciones pactadas.
Entrega de apoyos:	Entrega de apoyos a los beneficiarios seleccionados	
	32	La entrega formal de los apoyos se realiza mediante la firma de convenios o acuerdos entre la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, proveedores y beneficiarios, estableciendo las obligaciones y responsabilidades de ambas partes.
	33	Se implementan mecanismos documentales que certifican la recepción y aceptación de los apoyos por parte de los beneficiarios.
	34	En la página de internet de la SDA se publican los listados de las solicitudes aprobadas, se notifican a los usuarios seleccionados y se establece un calendario de entrega.
Seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos:	Monitoreo y seguimiento a beneficiarios	
	35	La Secretaría de Desarrollo Agropecuario lleva a cabo seguimiento y monitoreo esporádico a los beneficiarios para verificar el uso adecuado y el impacto de los apoyos otorgados.
	36	De acuerdo a las Reglas de Operación, el seguimiento y evaluación implica, también, revisiones documentales e informes físico-financiero del programa. Este último contiene información relacionado con los avances logrados en relación con las metas programadas, así como el porcentaje de presupuesto aplicado, respecto al total programado.
Quejas y denuncias ciudadanas:	Sistema de buzón de quejas y denuncias	
	37	Se establecen mecanismos para que los beneficiarios puedan presentar quejas, denuncias o sugerencias relacionadas con el programa, a través de canales accesibles y transparentes.
	38	La Secretaría de Desarrollo Agropecuario fomenta el uso de buzones de quejas y sugerencia en espacio de la propia institución.
	39	La Secretaría de la Contraloría a través del correo electrónico atencionciudadana@campeche.gob.mx ; por medio de internet http://sistemaanticorruptcion.campeche.gob.mx/ o directamente en las oficinas de la SECONT, atiende quejas y denuncias ciudadanas sobre irregularidades en la gestión y operación del programa.
Seguimiento y monitoreo conforme al desarrollo de la actividad de la MIR		

Seguimiento y monitoreo:	40	Al término de cada trimestre, la SAFIN, a través de los mecanismos establecidos, solicita a las dependencias responsables el reporte de avance correspondiente a los indicadores definidos en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del programa presupuestario.
	41	En atención a dicha solicitud, la Unidad Administrativa con el apoyo de la Dirección de Planeación de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario (SDA) emite un requerimiento formal a cada una de las unidades administrativas responsables, a fin de recabar los reportes de avance de los indicadores que les correspondan.
	42	Las unidades administrativas elaboran y remiten a la Unidad Administrativa y a la Dirección de Planeación de la SDA sus respectivos informes de avance, conforme a los formatos oficiales establecidos. Estos informes incluirán evidencias documentales y datos actualizados que permitan sustentar el cumplimiento de metas y resultados previstos.
	43	Una vez recibida la información, la Unidad Administrativa con el apoyo de la Dirección de Planeación de la SDA integra los reportes en un documento consolidado, que incluirá las fichas técnicas de los indicadores, los formatos de seguimiento y demás insumos derivados, asegurando la validación interna de los datos presentados.
	44	Posteriormente, la Unidad Administrativa en coordinación de la Dirección de Planeación de la SDA procede a la carga de la información consolidada en el Sistema Integral de Armonización Contable del Gobierno del Estado de Campeche (SIACAM), conforme a los lineamientos establecidos para el seguimiento programático-presupuestal.
	45	La información capturada está sujeta a revisión y validación por parte de la Subsecretaría de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Administración y Finanzas (SAFIN), como parte del proceso de seguimiento institucional del desempeño del programa.
Procesos identificados por el evaluador que no coinciden con el Modelo general de procesos		
Evaluación externa del programa	1	La Secretaría de la Contraloría publica el Programa Anual de Evaluación (PAE), a fin de que las instancias correspondientes determinen la contratación de la evaluación de los Programas Presupuestarios que operan con recursos públicos.
	2	La Secretaría de Desarrollo Agropecuario (SDA), por conducto de la Dirección de Planeación, contrata a un evaluador externo para llevar a cabo la evaluación del Programa Presupuestario.
	3	El evaluador externo presenta su programa de trabajo y ejecuta la evaluación en tiempo y forma, conforme a lo establecido en el contrato suscrito con la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.
	4	La Secretaría de Desarrollo Agropecuario (SDA) recibe el informe final, en el cual se señalan los aspectos susceptibles de mejora, y lo remite a la Secretaría de la Contraloría (SECONT).
	5	La Secretaría de la Contraloría (SECONT) publica los resultados y la información correspondiente en su portal institucional, a través del apartado de Evaluación de Programas, disponible en la dirección electrónica http://www.contraloria.campeche.gob.mx/index.php/evaluacion-de-programas . De esta manera, se garantiza la transparencia, el acceso público y la rendición de cuentas en el ejercicio de los recursos públicos.

Diagrama de Flujo General:







IV.1.2 Microprocesos por Subprogramas de la SDA

Los microprocesos implementados por los distintos subprogramas de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario (SDA) constituyen instrumentos clave para fortalecer la gestión del sector agropecuario en el Estado de Campeche. A través de las Reglas de Operación, cada subprograma articula un conjunto de acciones estratégicas que integran planeación, asignación de recursos, difusión, selección de beneficiarios, entrega de apoyos, seguimiento y evaluación. Este enfoque asegura que los programas destinados a la producción agrícola, pecuaria y apícola se ejecuten de manera eficiente, transparente y equitativa, contribuyendo al desarrollo sostenible del campo campechano y al fortalecimiento de la competitividad de las unidades productivas.

La Dirección General de Atención a Productores y Programas de Desarrollo Agropecuario actúa en diferentes momentos, a través de las Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales (UDAM), como eje de apoyo a estos microprocesos, supervisando la implementación y articulación de los distintos programas; es decir, desde el Apoyo a la Producción Familiar con Paquetes de Semillas Hortícolas hasta los apoyos específicos en infraestructura rural y atención a productores con discapacidad. De manera complementaria, las Direcciones Generales de Fomento Agrícola y Fomento Pecuario aseguran que los recursos se traduzcan en beneficios concretos para los productores, integrando criterios técnicos, normativos y financieros que fortalecen la resiliencia, la productividad y la sostenibilidad de los sistemas productivos.

Asimismo, áreas especializadas como la Dirección de Apicultura y la Dirección de Infraestructura Rural ejecutan microprocesos focalizados que promueven la innovación técnica, el mantenimiento de estándares sanitarios y la mejora de la infraestructura productiva. La operación coordinada de estos subprogramas genera un modelo de gestión integral, donde la planeación estratégica y el seguimiento constante permiten maximizar el impacto de los apoyos, consolidar capacidades productivas y garantizar que las políticas públicas agropecuarias se traduzcan en



resultados medibles para la economía rural y la seguridad alimentaria del Estado de Campeche.

- **Dirección General de Atención a Productores y Programas de Desarrollo Agropecuario**

El fortalecimiento del sector agropecuario en el Estado de Campeche requiere de instrumentos de gestión precisos que integren objetivos estratégicos, recursos y procedimientos operativos. En este contexto, los microprocesos definidos en las Reglas de Operación constituyen herramientas importantes para estructurar la acción pública, garantizando que los programas destinados a la producción, sanidad y extensión agropecuaria se implementen de manera eficiente, transparente y alineada con el desarrollo sostenible regional. Estos lineamientos normativos aseguran que los apoyos lleguen de forma adecuada a los productores, optimizando la planeación, la asignación de recursos y la evaluación de resultados.

La Dirección General de Atención a Productores y Programas de Desarrollo Agropecuario tiene bajo su responsabilidad los Programas de Fomento y Producción de Cultivos Perennes de Importancia Económica, de Control de Plagas y Enfermedades Agropecuarias a través del uso de Controles Biológicos y el de Extensionismo para el Desarrollo Agropecuario. Con base en las ROP's de estos programas coordina la planeación estratégica, la ejecución operativa y la supervisión técnica de los programas.

Al integrar la programación presupuestal, la difusión de convocatorias, la selección de beneficiarios, la entrega de apoyos y los mecanismos de seguimiento y evaluación, estas ROP's no solo fortalecen la capacidad institucional, sino que también promueven la competitividad, la productividad y la sostenibilidad de la agricultura y ganadería en el estado.

- **Reglas de Operación:** *Programa de Fomento y Producción de Cultivos Perennes de Importancia Económica en el Estado de Campeche.*

En el marco de las **Reglas de Operación del Programa de Fomento y Producción de Cultivos Perennes de Importancia Económica en el Estado de Campeche**, se establecen los lineamientos y procedimientos que permiten organizar la gestión pública para el cumplimiento de objetivos y metas vinculados con el **Programa Presupuestario Rescate del Campo y Visión del Mar**. La naturaleza de estas reglas radica en su función como instrumento normativo que otorga certeza jurídica y operativa, orientando la aplicación de recursos, la definición de beneficiarios y la transparencia en los apoyos.

El sector agropecuario, al ser uno de los principales motores de desarrollo regional, requiere mecanismos claros que estructuren de manera ordenada las fases de planeación, ejecución y evaluación. Bajo esta perspectiva, la operación del programa se articula en **diez procesos estratégicos**, que aseguran la secuencia lógica de las acciones institucionales y la efectividad en la entrega de resultados.

1. Planeación (planeación estratégica, programación y presupuestación)

La planeación constituye la base del ciclo programático. Inicia con la actualización y validación de la MIR, continúa con la programación del gasto y de las metas conforme al techo financiero, y culmina con la presupuestación en el SIACAM. Estos pasos garantizan coherencia entre recursos, objetivos estratégicos y metas de impacto.

2. Difusión del programa

Una vez publicadas en el Periódico Oficial del Estado, las Reglas de Operación se difunden mediante convocatorias digitales e impresas. Este proceso asegura que los productores potenciales conozcan de manera clara y oportuna los requisitos, plazos y beneficios del programa.

3. Solicitud de apoyos

Durante el periodo establecido, los productores presentan sus solicitudes en oficinas centrales y unidades municipales. La recepción y verificación documental permiten conformar expedientes completos y confiables para su revisión.



4. Selección de beneficiarios

Con base en criterios técnicos y presupuestales, se evalúan las solicitudes y se integra el padrón de beneficiarios aprobados. La notificación formal a los solicitantes fortalece la transparencia del proceso.

5. Producción de bienes o servicios

Incluye la gestión y contratación de insumos o apoyos vinculados al fomento de cultivos perennes, asegurando que cumplan estándares técnicos y que se destinen a los beneficiarios validados.

6. Distribución de apoyos

La logística de distribución se realiza, generalmente, en los municipios de origen de los productores, asegurando que los apoyos se entreguen de forma íntegra y eficiente, con respaldo de las unidades locales.

7. Entrega de apoyos

La entrega formal se acredita mediante actas de entrega-recepción y validación de identidad de beneficiarios. Este mecanismo aporta trazabilidad y control en la aplicación de los recursos.

8. Seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos

Se realiza un seguimiento esporádico sobre la correcta aplicación de los apoyos y se elaboran informes físico-financieros que verifican el cumplimiento de metas y la ejecución presupuestal. Este proceso permite retroalimentar la gestión y atender posibles desviaciones.

9. Quejas y denuncias ciudadanas

Se habilitan mecanismos para la recepción de quejas y sugerencias, así como para la vigilancia ciudadana de los apoyos entregados. Ante la ausencia de una política específica de contraloría social, se procura la participación activa de los

beneficiarios en todos los procesos de gestión y operación del programa, brindándoles toda la información respectiva.

10. Seguimiento y monitoreo institucional

De manera trimestral, se concentran reportes de indicadores y se integran al SIACAM. Esta evaluación periódica facilita la revisión de avances, el cumplimiento de metas y la identificación de áreas de mejora en la operación del programa.

El análisis de los diez procesos muestra que la operación del Programa de Fomento y Producción de Cultivos Perennes de Importancia Económica se desarrolla bajo una estructura normativa y metodológica que asegura eficiencia, transparencia y rendición de cuentas. La secuencia de procedimientos garantiza que los apoyos se planifiquen adecuadamente, se entreguen con oportunidad y se evalúe su impacto de manera sistemática.

En términos estratégicos, esta organización de procesos fortalece la capacidad institucional para incidir en el desarrollo sostenible del sector agropecuario, fomentando la producción de cultivos perennes como un componente esencial para la diversificación productiva y la competitividad regional.

Componente	Actividad
0152 Promover el desarrollo sostenible de la producción agrícola en las regiones del Estado.	0461 Apoyo para fomentar la producción de cultivos perennes de importancia económica en el Estado.

Identificación y equivalencia de procesos:

Modelo general de procesos	Número de secuencia	Procesos del programa identificado
Planeación (planeación estratégica, programación y presupuestación):	Planeación	
	1	Solicitud y notificación: SAFIN solicita la actualización o ratificación de la MIR, y las UA y DP notifican a las áreas responsables para iniciar el proceso.
	2	Dirección de Planeación: solicita la revisión y validación de los componentes y actividades.
	3	Propuestas y consolidación: Las áreas responsables envían sus propuestas de actualización a la Dirección de Planeación, quien integra y turna al Titular para revisión y validación.
	4	Entrega final: Una vez validada, la SDA a través de la Dirección de Planeación, remite la MIR a la SAFIN para su incorporación en el Manual de Programación y Presupuestación.
	Programación	
	5	Programación del gasto y metas: La SDA por medio de la Dirección de Planeación, emite las directrices a las unidades internas para programar el gasto según el techo financiero y el Clasificador por Objeto del Gasto, solicitando también la actualización de metas de la MIR. Las unidades elaboran y remiten su programación a la Dirección de Planeación.

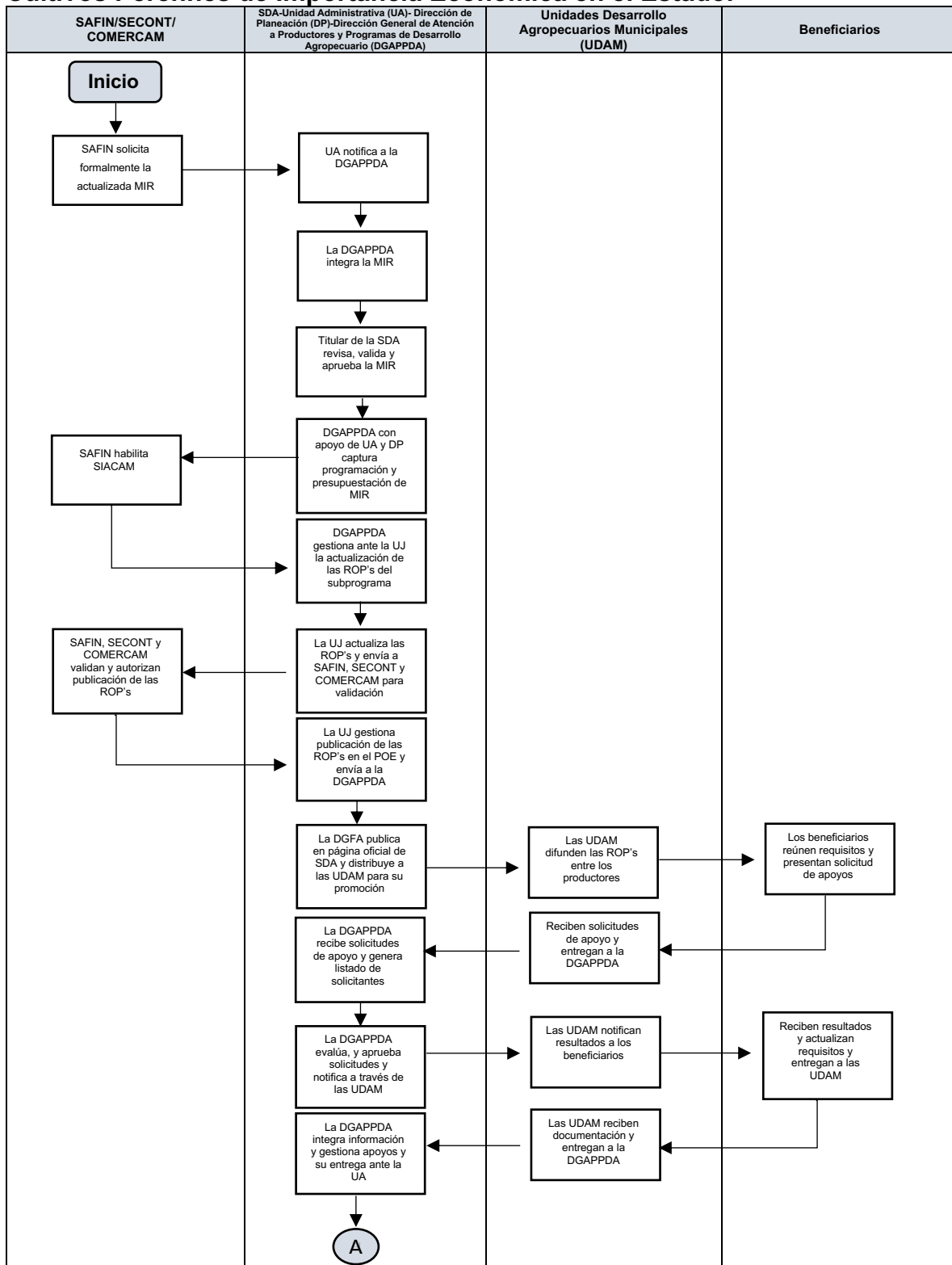


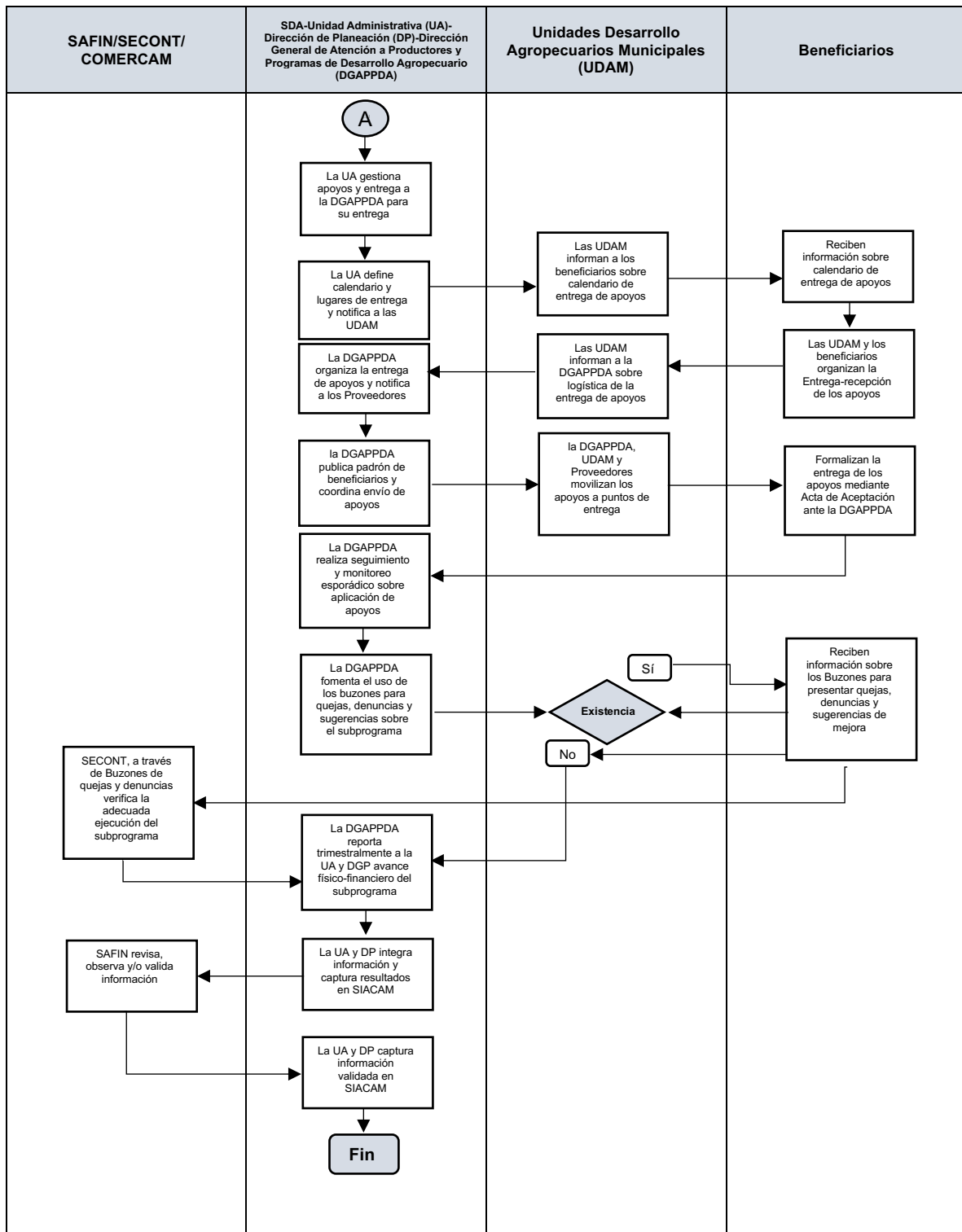
	6	Consolidación y validación: La Dirección de Planeación integra la información, la envía al Titular para revisión y aprobación, y posteriormente captura la programación validada y las metas de la MIR en el SIACAM.
	Presupuestación	
	7	Habilitación del SIACAM: La SAFIN abre el sistema para la captura programática y llenado de formatos del Manual de Programación y Presupuesto.
	8	Captura por parte de la SDA: La Dirección de Planeación, en conjunto con la Unidad Administrativa de la SDA, registran en el SIACAM la información del gasto y completa los formatos requeridos.
Difusión del programa:	9	Revisión y validación: SAFIN revisa la información, notifica observaciones en caso necesario y, una vez aprobada, la integra al Anteproyecto del Presupuesto de Egresos estatal.
	Reglas de operación de programa (actividad de la MIR)	
	10	Elaboración: La Dirección General de Atención a Productores y Programas de Desarrollo Agropecuario, con apoyo de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SDA, elabora o actualiza la Regla de Operación conforme a la normativa vigente.
	11	La Unidad de Asuntos Jurídicos, envía a SAFIN el Proyecto de Reglas de Operación para validación de las siguientes 3 instancias: SECONT, SAFIN y COMERCAM.
	12	La SAFIN notifica a la Unidad de Asuntos Jurídicos, respecto de la validación del Proyecto de Reglas de Operación.
	13	La Unidad de Asuntos Jurídicos notifica al área ejecutora del programa, para que realice las modificaciones, en su caso, y una vez, realizadas, se remite nuevamente a las 3 instancias revisoras. Una vez validadas por las 3 instancias, la Unidad de Asuntos Jurídicos procede a enviar las Reglas de Operación para su publicación en el POE.
	14	Publicación: Las Reglas de Operación se publican en el POE, definiendo objetivos, metas, población objetivo, apoyos, procedimientos y mecanismos de seguimiento y transparencia.
	15	Una vez publicadas las Reglas de Operación, la Unidad de Asuntos Jurídicos, procede a notificar a todas las instancias ejecutoras del programa, para efectos de iniciar con el ejercicio del recurso.
	Difusión del programa	
	16	Publicación de las Reglas de Operación en la página oficial de la SDA y envío a áreas competentes por la Dirección General de Atención a Productores y Programas de Desarrollo Agropecuario.
Solicitud de apoyos:	Recepción de solicitudes	
	18	A partir de la publicación de la Convocatoria y hasta el 30 de noviembre, en las oficinas de la SDA y en las Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales se reciben solicitudes y entregan apoyos para el fomento y la producción de cultivos perennes de importancia económica.
	19	Los operadores registran y verifican la documentación; la Dirección General de Atención a Productores y Programas de Desarrollo Agropecuario realiza revisión preliminar.
Selección de beneficiarios	Selección de beneficiarios del programa	
	20	La Dirección General de Atención a Productores y Programas de Desarrollo Agropecuario evalúa solicitudes según criterios técnicos y presupuesto.
	21	Se elabora y valida el padrón de beneficiarios aprobados; los solicitantes son notificados formalmente.
Producción de bienes o servicios:	Producción de bienes y servicios del programa	
	22	La Dirección General de Atención a Productores y Programas de Desarrollo Agropecuario gestiona y coordina la planeación, contratación y entrega de apoyos para el fomento y la producción de cultivos perennes de importancia económica, garantizando su correcta aplicación y el cumplimiento de los requisitos establecidos.
Distribución de apoyos:	Distribución de apoyos a beneficiarios	
	23	Los apoyos para el fomento y la producción de cultivos perennes de importancia económica se entregan en los municipios de origen de los productores beneficiarios, con el respaldo de las Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales; la Dirección General de Atención a Productores y Programas de Desarrollo Agropecuario supervisa su correcta distribución y aplicación.
Entrega de apoyos:	Entrega de apoyos a los beneficiarios seleccionados	
	24	La entrega formal de los apoyos para el fomento y la producción de cultivos perennes de importancia económica se acredita mediante la validación de beneficiarios y la firma del acta de entrega recepción.
Seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos:	Monitoreo y seguimiento a beneficiarios	
	25	La Dirección General de Atención a Productores y Programas de Desarrollo Agropecuario da seguimiento esporádico a la aplicación de los apoyos para la productividad de los cultivos hortícolas anuales fomentados y promovidos.
	26	Se elaboran informes físico-financieros y se verifica el cumplimiento de metas y presupuesto.
Quejas y denuncias ciudadanas:	Recepción y atención de quejas y denuncias	
	27	Se habilitan mecanismos para que los beneficiarios presenten quejas o sugerencias.
	28	La Dirección General de Atención a Productores y Programas de Desarrollo Agropecuario a través de la SDA, junto con SECONT, fomenta la supervisión ciudadana y atención de denuncias.
Seguimiento y monitoreo a la ejecución del programa		

Seguimiento y monitoreo institucional:	29	Trimestralmente, la SAFIN solicita reportes de indicadores; la Dirección General de Atención a Productores y Programas de Desarrollo Agropecuario concentra y valida la información a reportar en la actividad ligada al programa.
	30	Los informes se integran y cargan en SIACAM, quedando sujetos a revisión y validación por la SAFIN.
Procesos identificados por el evaluador que no coinciden con el Modelo general de procesos		
Otros procesos (nombre del proceso)	Número de secuencia	Número de secuencia



Diagrama de Flujo del Subprograma Apoyo para Fomentar la Producción de Cultivos Perennes de Importancia Económica en el Estado.







- **Reglas de Operación:** *Programa de Control de Plagas y Enfermedades Agropecuarias a través del uso de Controles Biológicos.*

El **Programa de Control de Plagas y Enfermedades Agropecuarias a través del uso de Controles Biológicos** representa un instrumento clave dentro de la política agropecuaria estatal, al vincular la sanidad vegetal con la sostenibilidad productiva y la seguridad alimentaria. Las Reglas de Operación correspondiente establece un marco normativo que define los criterios de elegibilidad, los procedimientos de acceso y los mecanismos de seguimiento, con el propósito de garantizar que los apoyos destinados a la sanidad e inocuidad fitosanitaria se apliquen con transparencia y eficacia.

Su importancia radica en que responde a una necesidad estratégica del sector: fortalecer las campañas de protección, vigilancia epidemiológica e inocuidad agrícola, mediante el fomento del uso de controles biológicos como alternativa sustentable frente al uso indiscriminado de agroquímicos. En este sentido, los procesos que articulan su implementación reflejan un diseño integral que abarca desde la planeación inicial hasta la evaluación de los resultados.

1. Planeación (planeación estratégica, programación y presupuestación)

El proceso de planeación asegura la coherencia entre los objetivos sanitarios y los recursos financieros. Incluye la actualización y validación de la MIR, la programación de metas y gasto según techo presupuestal, y la integración de la información al SIACAM. Con ello se fortalece la base técnico-financiera que da sustento a las campañas fitosanitarias.

2. Difusión del programa

Una vez validadas y publicadas en el Periódico Oficial del Estado, las Reglas de Operación son difundidas a través de portales institucionales y materiales impresos en las Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales. La difusión garantiza que

los productores potenciales tengan acceso oportuno y claro a la información sobre requisitos, procedimientos y apoyos disponibles.

3. Solicitud de apoyos

En el periodo establecido en las Reglas de Operación, se reciben solicitudes en las unidades municipales. La documentación es registrada, verificada y revisada preliminarmente, lo cual permite conformar expedientes confiables para su posterior evaluación técnica y presupuestal.

4. Selección de beneficiarios

Mediante la aplicación de criterios técnicos vinculados a la sanidad e inocuidad agrícola, así como con base en la disponibilidad presupuestal, se determina el padrón de beneficiarios. Una vez validados, los solicitantes son notificados de manera formal, reforzando la transparencia en la asignación.

5. Producción de bienes o servicios

Este proceso se centra en la gestión y provisión de insumos y apoyos relacionados con los controles biológicos. Se asegura que cumplan con estándares de calidad y requisitos técnicos, fortaleciendo la efectividad de las campañas contra plagas y enfermedades.

6. Distribución de apoyos

La entrega de los apoyos se realiza de manera organizada en los municipios de origen de los productores beneficiarios. Este proceso incluye la coordinación logística y la supervisión de la correcta aplicación de los insumos, garantizando que lleguen de manera eficiente y oportuna.

7. Entrega de apoyos

La entrega formal se acredita por medio de la validación de beneficiarios y la publicación de listados oficiales. Estos mecanismos permiten dar trazabilidad al proceso y asegurar la correspondencia entre beneficiarios aprobados y apoyos entregados.



8. Seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos

Posterior a la entrega, se da seguimiento esporádico a la aplicación de los apoyos, verificando que se utilicen en la protección fitosanitaria de las unidades de producción. Asimismo, se elaboran informes físico-financieros que permiten evaluar avances y cumplimiento de metas.

9. Quejas y denuncias ciudadanas

Se habilitan canales de quejas y sugerencias a través de buzones de la SECONT, y se promueve la participación ciudadana en todas las etapas de gestión y operación del subprograma con información oportuna. Este componente fortalece la confianza de los beneficiarios y fomenta la rendición de cuentas en la operación del programa.

10. Seguimiento y monitoreo institucional

De forma trimestral, se concentran e integran reportes de indicadores en el SIACAM. Dichos reportes son revisados y validados por la SAFIN, lo que permite monitorear los resultados alcanzados y retroalimentar los procesos operativos con miras a su mejora continua.

El Programa de Control de Plagas y Enfermedades Agropecuarias mediante el uso de Controles Biológicos se estructura en torno a un modelo de procesos que combina planeación financiera, criterios técnicos y mecanismos de control social. Esta organización asegura que los apoyos sean distribuidos con transparencia, que su aplicación se oriente efectivamente a la protección fitosanitaria y que los resultados puedan evaluarse de manera objetiva.

Desde una perspectiva estratégica, este esquema de operación no sólo atiende de manera puntual las problemáticas relacionadas con plagas y enfermedades, sino que también consolida un enfoque preventivo y sostenible, al promover tecnologías limpias que reducen la dependencia de agroquímicos. Con ello, el programa contribuye tanto a la sanidad vegetal como a la sustentabilidad productiva y la competitividad agrícola del estado.

Componente	Actividad
0152 Promover el desarrollo sostenible de la producción agrícola en las regiones del Estado	0462 Implementar proyectos de sanidad e inocuidad fitosanitaria, para las campañas de protección, vigilancia epidemiológica e inocuidad agrícola.

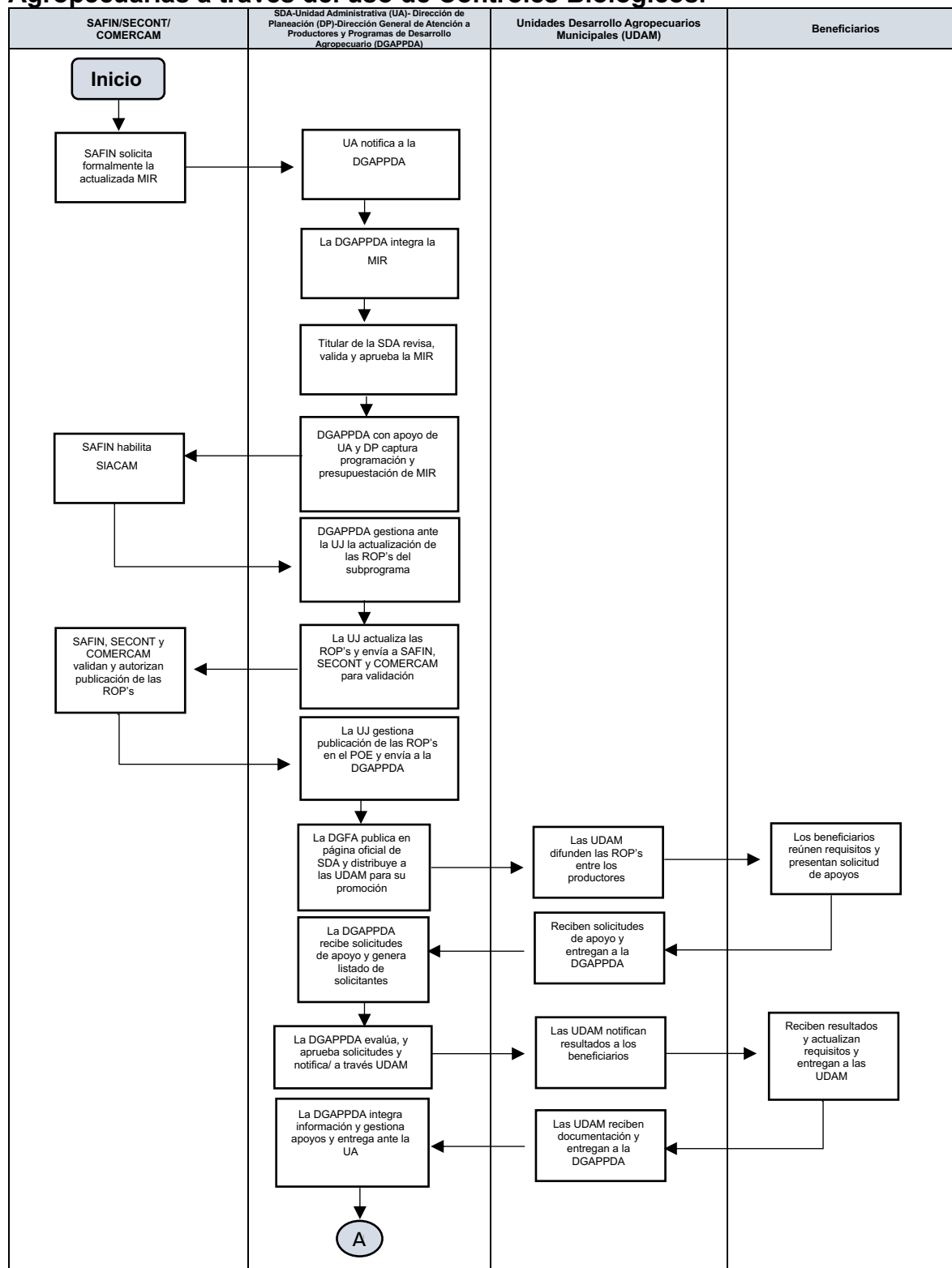
Identificación y equivalencia de procesos:

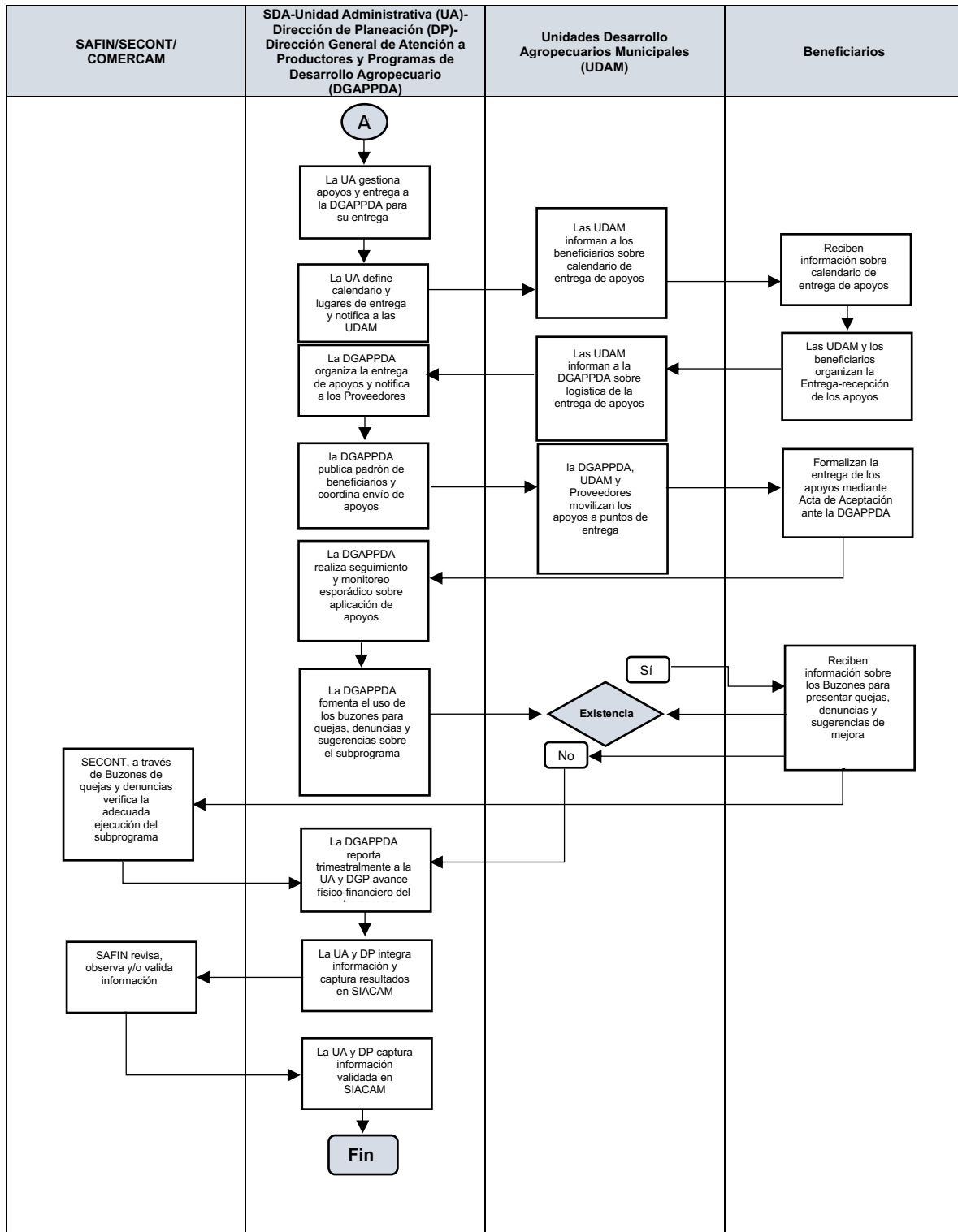
Modelo general de procesos	Número de secuencia	Procesos del programa identificado
Planeación (planeación estratégica, programación y presupuestación):	Planeación	
	1	Solicitud y notificación: SAFIN solicita la actualización o ratificación de la MIR, y las UA y DP notifican a las áreas responsables para iniciar el proceso.
	2	Dirección de Planeación: solicita la revisión y validación de los componentes y actividades.
	3	Propuestas y consolidación: Las áreas responsables envían sus propuestas de actualización a la Dirección de Planeación, quien integra y turna al Titular para revisión y validación.
	4	Entrega final: Una vez validada, la SDA a través de la Dirección de Planeación, remite la MIR a la SAFIN para su incorporación en el Manual de Programación y Presupuestación.
	Programación	
	5	Programación del gasto y metas: La SDA por medio de la Dirección de Planeación, emite las directrices a las unidades internas para programar el gasto según el techo financiero y el Clasificador por Objeto del Gasto, solicitando también la actualización de metas de la MIR. Las unidades elaboran y remiten su programación a la Dirección de Planeación.
	6	Consolidación y validación: La Dirección de Planeación integra la información, la envía al Titular para revisión y aprobación, y posteriormente captura la programación validada y las metas de la MIR en el SIACAM.
	Presupuestación	
	7	Habilitación del SIACAM: La SAFIN abre el sistema para la captura programática y llenado de formatos del Manual de Programación y Presupuesto.
	8	Captura por parte de la SDA: La Dirección de Planeación, en conjunto con la Unidad Administrativa de la SDA, registran en el SIACAM la información del gasto y completa los formatos requeridos.
	9	Revisión y validación: SAFIN revisa la información, notifica observaciones en caso necesario y, una vez aprobada, la integra al Anteproyecto del Presupuesto de Egresos estatal.
Difusión del programa:	Regla de operación de programa (actividad de la MIR)	
	10	Elaboración: La Dirección General de Atención a Productores y Programas de Desarrollo Agropecuario, con apoyo de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SDA, elabora o actualiza la Regla de Operación conforme a la normativa.
	11	La Unidad de Asuntos Jurídicos, envía a SAFIN el Proyecto de Reglas de Operación para validación de las siguientes 3 instancias: SECONT, SAFIN y COMERCAM.
	12	La SAFIN notifica a la Unidad de Asuntos Jurídicos, respecto de la validación del Proyecto de Reglas de Operación.
	13	La Unidad de Asuntos Jurídicos notifica al área ejecutora del programa, para que realice las modificaciones, en su caso, y una vez, realizadas, se remite nuevamente a las 3 instancias revisoras. Una vez validadas por las 3 instancias, la Unidad de Asuntos Jurídicos procede a enviar las Reglas de Operación para su publicación en el POE.
	14	Publicación: Las Reglas de Operación se publican en el POE, definiendo objetivos, metas, población objetivo, apoyos, procedimientos y mecanismos de seguimiento y transparencia.
	15	Una vez publicadas las Reglas de Operación, la Unidad de Asuntos Jurídicos, procede a notificar a todas las instancias ejecutoras del programa, para efectos de iniciar con el ejercicio del recurso.
	Difusión del programa	
	16	Publicación de las Reglas de Operación en la página oficial de la SDA y envío a áreas competentes por la Dirección General de Atención a Productores y Programas de Desarrollo Agropecuario.



	17	Difusión de la convocatoria mediante: portal institucional y ejemplares impresos en Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales.
Solicitud de apoyos:	Recepción de solicitudes	
	18	A partir de la publicación de la Convocatoria y hasta el 30 de noviembre, las Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales reciben solicitudes y se entregan apoyos para el control de plagas y enfermedades agropecuarias mediante el uso de controles biológicos.
	19	Los operadores registran y verifican la documentación; la Dirección General de Atención a Productores y Programas de Desarrollo Agropecuario realiza revisión preliminar.
Selección de beneficiarios	Selección de beneficiarios del programa	
	20	La Dirección General de Atención a Productores y Programas de Desarrollo Agropecuario evalúa solicitudes según criterios técnicos y presupuesto.
	21	Se elabora y valida el padrón de beneficiarios aprobados; los solicitantes son notificados formalmente.
Producción de bienes o servicios:	Producción de bienes y servicios del programa	
	12	La Dirección General de Atención a Productores y Programas de Desarrollo Agropecuario gestiona y coordina la planeación, contratación y entrega de apoyos para el control de plagas y enfermedades agropecuarias mediante el uso de controles biológicos, garantizando su correcta aplicación y el cumplimiento de los requisitos establecidos.
Distribución de apoyos:	Distribución de apoyos a beneficiarios	
	23	Los apoyos para el control de plagas y enfermedades agropecuarias mediante el uso de controles biológicos se entregan en los municipios de origen de los productores beneficiarios, con el respaldo de las Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales; la Dirección General de Atención a Productores y Programas de Desarrollo Agropecuario supervisa su correcta distribución y aplicación.
Entrega de apoyos:	Entrega de apoyos a los beneficiarios seleccionados	
	24	La entrega formal de los apoyos para el control de plagas y enfermedades agropecuarias mediante el uso de controles biológicos se acredita mediante la validación de beneficiarios y la publicación de los listados correspondientes.
Seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos:	Monitoreo y seguimiento a beneficiarios	
	25	La Dirección General de Atención a Productores y Programas de Desarrollo Agropecuario da seguimiento esporádico a la aplicación de los apoyos para el control de plagas y enfermedades agropecuarias mediante el uso de controles biológicos.
	23	Se elaboran informes físico-financieros y se verifica el cumplimiento de metas y presupuesto.
Quejas y denuncias ciudadanas:	Recepción y atención de quejas y sugerencias	
	24	Se habilitan mecanismos para que los beneficiarios presenten quejas o sugerencias.
	25	La Dirección General de Atención a Productores y Programas de Desarrollo Agropecuario a través de la SDA, junto con SECONT, fomenta la supervisión ciudadana y atención de denuncias.
Seguimiento y monitoreo institucional:	Seguimiento y monitoreo a la ejecución del programa	
	26	Trimestralmente, la SAFIN solicita reportes de indicadores; la Dirección General de Atención a Productores y Programas de Desarrollo Agropecuario concentra y valida la información a reportar en la actividad ligada al programa.
	27	Los informes se integran y cargan en SIACAM, quedando sujetos a revisión y validación por la SAFIN.
Procesos identificados por el evaluador que no coinciden con el Modelo general de procesos		
Otros procesos (nombre del proceso)	Número de secuencia	Número de secuencia

Diagrama de Flujo del Subprograma de Control de Plagas y Enfermedades Agropecuarias a través del uso de Controles Biológicos.





- **Reglas de Operación:** *Programa Extensionismo para el Desarrollo Agropecuario del Estado de Campeche*

En el marco de la gestión pública del sector agropecuario, las Reglas de Operación constituyen instrumentos normativos que permiten ordenar los procesos institucionales, garantizar transparencia en la aplicación de recursos y asegurar que los apoyos lleguen efectivamente a la población objetivo. En el caso del **Programa de Extensionismo para el Desarrollo Agropecuario del Estado de Campeche**, dichos lineamientos se materializan a través de una secuencia de procesos administrativos y operativos que, en conjunto, posibilitan el cumplimiento de los objetivos del Programa Presupuestario "Rescate del Campo y Visión del Mar". La Dirección General de Atención a Productores y Programas de Desarrollo Agropecuario, adscrita a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, funge como la unidad administrativa responsable de articular y supervisar la operación de estos procesos, garantizando su coherencia con la planeación estratégica y el marco normativo estatal.

El análisis de los **diez procesos** que integran el modelo general permite observar la articulación de acciones administrativas, técnicas y operativas orientadas a la planeación, gestión y evaluación de los apoyos agropecuarios:

1. Planeación (estratégica, programación y presupuestación).

Se despliega un esquema de planeación estructurado en tres etapas: la definición de la MIR y la validación de componentes; la programación del gasto y las metas institucionales; y la presupuestación en el sistema SIACAM, asegurando consistencia entre objetivos, recursos y actividades.

2. Difusión del programa

La Dirección General formula, gestiona su validación y publica las Reglas de Operación en el Periódico Oficial del Estado. Posteriormente, se difunden las convocatorias mediante portales institucionales y medios impresos en las Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales, garantizando acceso a la información.

3. Solicitud de apoyos



En esta etapa, las Unidades Municipales reciben y registran solicitudes, acompañando a los productores en la integración de documentación y orientándolos en los requisitos técnicos del programa.

4. Selección de beneficiarios

Las solicitudes son evaluadas bajo criterios técnicos y presupuestales. Una vez validadas, se integra el padrón oficial de beneficiarios y se notifican los resultados a los solicitantes.

5. Producción de bienes o servicios

Se organiza y coordina la provisión de apoyos técnicos y de acompañamiento especializado en las áreas agrícola y pecuaria, bajo el enfoque del extensionismo, asegurando que los beneficios se apliquen conforme a los requisitos establecidos.

6. Distribución de apoyos

Los apoyos llegan a los productores en sus propias comunidades, con respaldo logístico de las Unidades Municipales y supervisión de la Dirección General, evitando rezagos o desviaciones.

7. Entrega de apoyos

La formalización de la entrega se acredita mediante validación directa de beneficiarios y reportes de actividades de los técnicos responsables, garantizando trazabilidad en la operación.

8. Seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos

Se realizan verificaciones físico-financieras, informes periódicos y control de metas, lo que permite asegurar que los apoyos cumplen su función y que los recursos se ejercen conforme a lo planeado. Asimismo, de manera aleatoria se llevan a cabo visitas de seguimiento sobre la aplicación de los apoyos.

9. Quejas y denuncias ciudadanas

Se habilitan mecanismos de queja, sugerencia y denuncia, con acompañamiento de la Secretaría de la Contraloría (SECONT), promoviendo la participación ciudadana

y la transparencia en la gestión involucrando a los beneficiarios en todas las etapas que comprende la implementación del programa.

10. Seguimiento y monitoreo institucional

De manera trimestral, la Dirección General concentra y valida la información de indicadores del programa, misma que se reporta a través del SIACAM y queda sujeta a revisión por la Secretaría de Finanzas, cerrando el ciclo de control institucional.

En su conjunto, este entramado de procesos configura un modelo operativo integral en el que confluyen la planeación estratégica, la gestión administrativa y la supervisión técnica.

El análisis realizado evidencia que el Programa de Extensionismo para el Desarrollo Agropecuario cuenta con una estructura procesal sólida, sustentada en la normatividad estatal y en la participación coordinada de diversas instancias. Cada uno de los procesos revisados no solo asegura la correcta aplicación de los recursos, sino que también fortalece la transparencia, la rendición de cuentas y la eficacia de los apoyos otorgados. En este sentido, el papel articulador de la Dirección General de Atención a Productores y Programas de Desarrollo Agropecuario resulta estratégico, ya que permite integrar la planeación con la ejecución y la evaluación, contribuyendo a consolidar un modelo de gestión pública orientado a resultados y al desarrollo sostenible del sector agropecuario en Campeche.



Componente	Actividad
0152 Promover el desarrollo sostenible de la producción agrícola en las regiones del Estado	1039 Proporcionar asesoría técnica especializada, del programa de extensionismo, a productores agrícolas para mejorar su productividad y rentabilidad.
0153 Impulsar un desarrollo sostenible de la producción pecuaria en el Estado.	1040 Proporcionar asesoría técnica especializada del programa extensionismo a productores pecuarios para mejorar su productividad y rentabilidad

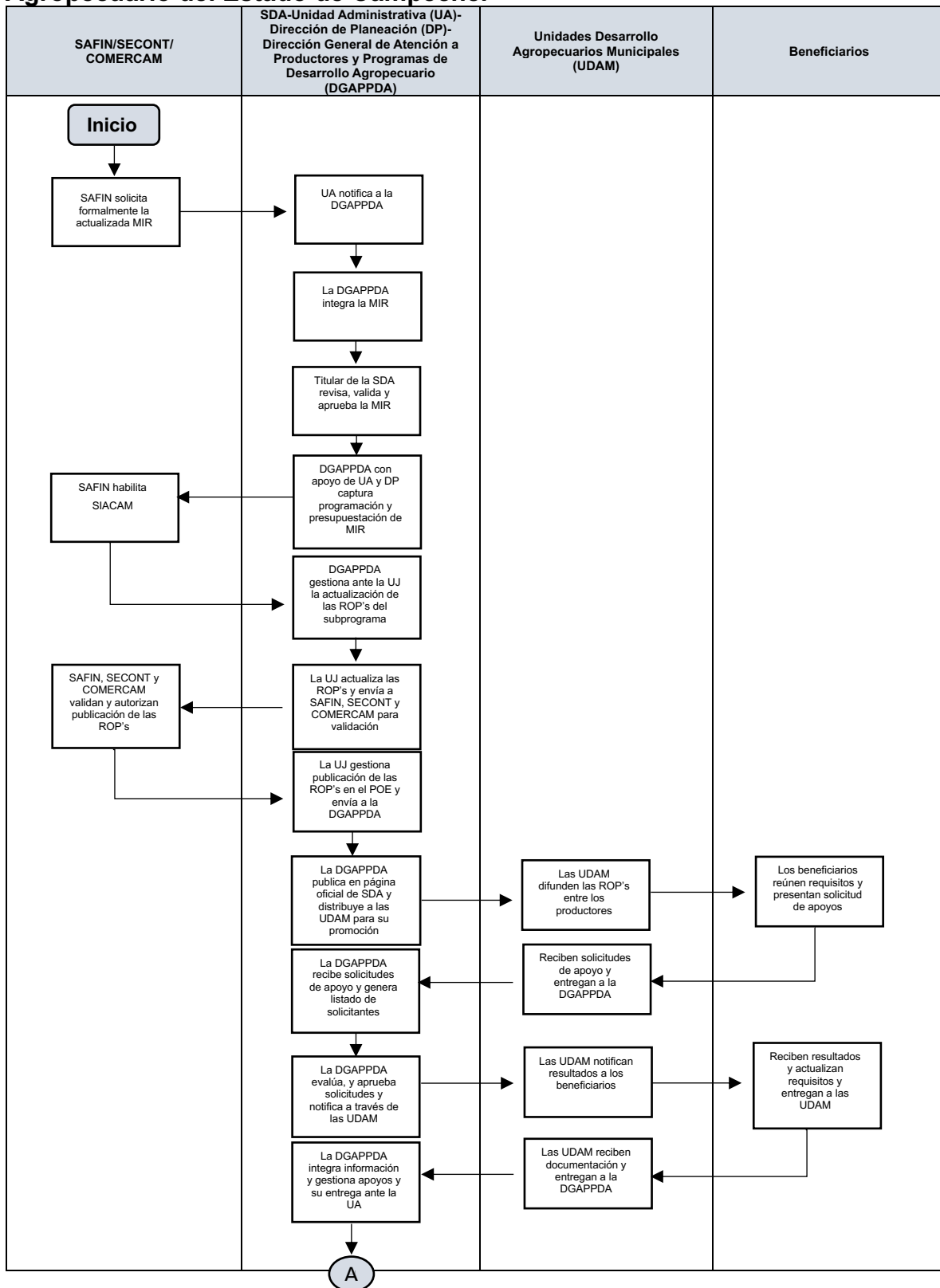
Identificación y equivalencia de procesos:

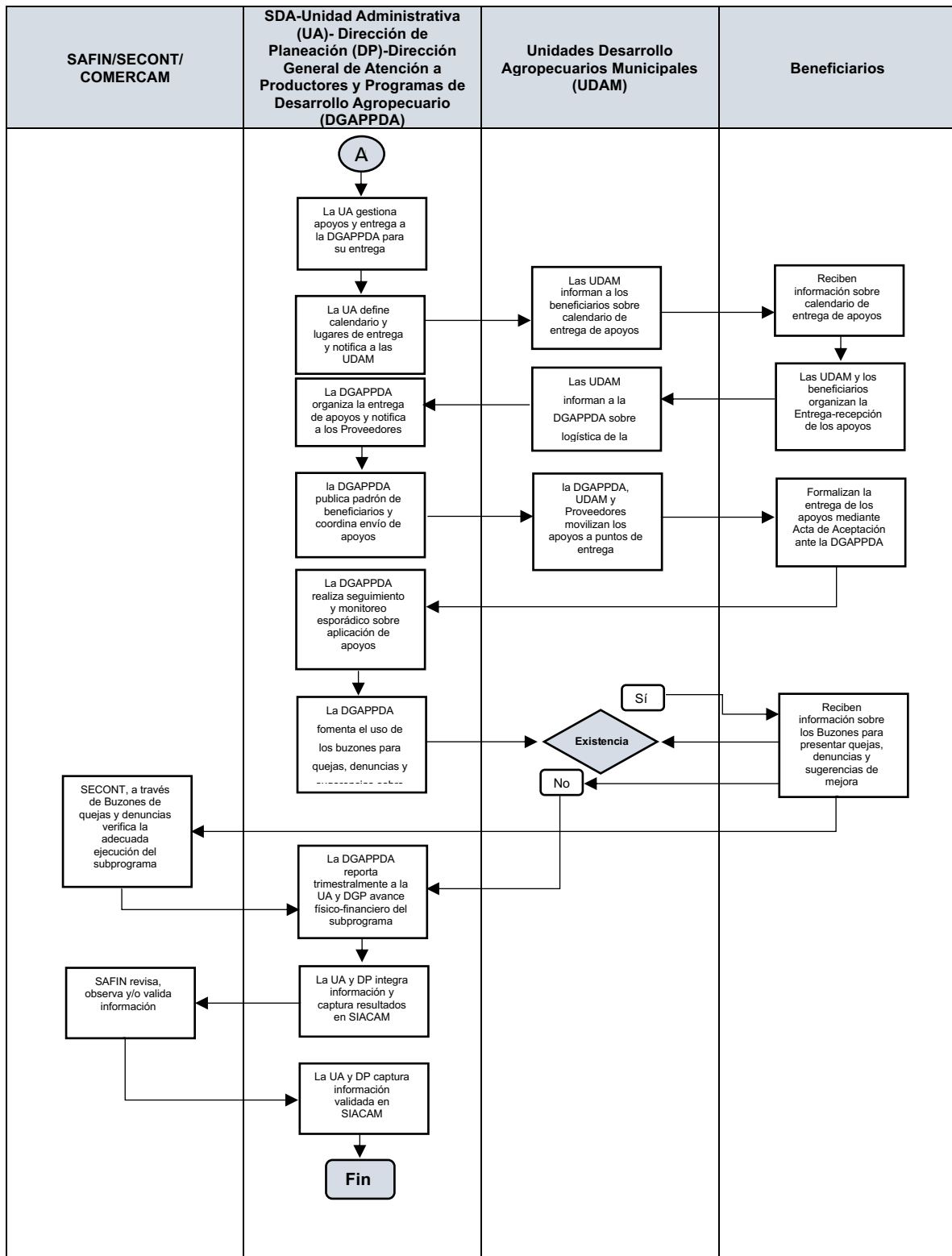
Modelo general de procesos	Número de secuencia	Procesos del programa identificado
Planeación (planeación estratégica, programación y presupuestación):	Planeación	
	1	Solicitud y notificación: SAFIN solicita la actualización o ratificación de la MIR, y las UA y DP notifican a las áreas responsables para iniciar el proceso.
	2	Dirección de Planeación: solicita la revisión y validación de los componentes y actividades.
	3	Propuestas y consolidación: Las áreas responsables envían sus propuestas de actualización a la Dirección de Planeación, quien integra y turna al Titular para revisión y validación.
	4	Entrega final: Una vez validada, la SDA a través de la Dirección de Planeación, remite la MIR a la SAFIN para su incorporación en el Manual de Programación y Presupuestación.
	Programación	
	5	Programación del gasto y metas: La SDA por medio de la Dirección de Planeación, emite las directrices a las unidades internas para programar el gasto según el techo financiero y el Clasificador por Objeto del Gasto, solicitando también la actualización de metas de la MIR. Las unidades elaboran y remiten su programación a la Dirección de Planeación.
	6	Consolidación y validación: La Dirección de Planeación integra la información, la envía al Titular para revisión y aprobación, y posteriormente captura la programación validada y las metas de la MIR en el SIACAM.
	Presupuestación	
	7	Habilitación del SIACAM: La SAFIN abre el sistema para la captura programática y llenado de formatos del Manual de Programación y Presupuesto.
Difusión del programa:	8	Captura por parte de la SDA: La Dirección de Planeación, en conjunto con la Unidad Administrativa de la SDA, registran en el SIACAM la información del gasto y completa los formatos requeridos.
	9	Revisión y validación: SAFIN revisa la información, notifica observaciones en caso necesario y, una vez aprobada, la integra al Anteproyecto del Presupuesto de Egresos estatal.
	Reglas de operación de programa (actividad de la MIR)	
	10	Elaboración: La Dirección General de Atención a Productores y Programas de Desarrollo Agropecuario, con apoyo de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SDA, elabora o actualiza la Regla de Operación conforme a la normativa.
	11	La Unidad de Asuntos Jurídicos, envía a SAFIN el Proyecto de Reglas de Operación para validación de las siguientes 3 instancias: SECONT, SAFIN y COMERCAM.
	12	La SAFIN notifica a la Unidad de Asuntos Jurídicos, respecto de la validación del Proyecto de Reglas de Operación.
	13	La Unidad de Asuntos Jurídicos notifica al área ejecutora del programa, para que realice las modificaciones, en su caso, y una vez, realizadas, se remite nuevamente a las 3

		instancias revisoras. Una vez validadas por las 3 instancias, la Unidad de Asuntos Jurídicos procede a enviar las Reglas de Operación para su publicación en el POE.
	14	Publicación: Las Reglas de Operación se publican en el POE, definiendo objetivos, metas, población objetivo, apoyos, procedimientos y mecanismos de seguimiento y transparencia.
	15	Una vez publicadas las Reglas de Operación, la Unidad de Asuntos Jurídicos, procede a notificar a todas las instancias ejecutoras del programa, para efectos de iniciar con el ejercicio del recurso.
	Difusión del programa	
	16	Publicación de las Reglas de Operación en el POE y envío a áreas competentes por la Dirección General de Atención a Productores y Programas de Desarrollo Agropecuario.
	17	Difusión de la convocatoria mediante: portal institucional y ejemplares impresos en Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales.
Solicitud de apoyos:	Recepción de solicitudes	
	18	A partir de la publicación de la Convocatoria y hasta el 30 de noviembre, las Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales reciben solicitudes y brindan apoyos técnicos y de acompañamiento a productores a través del Programa de Extensionismo para el Desarrollo Agropecuario.
	19	Los operadores registran y verifican la documentación; la Dirección General de Atención a Productores y Programas de Desarrollo Agropecuario realiza revisión preliminar.
Selección de beneficiarios	Selección de beneficiarios del programa	
	20	La Dirección General de Atención a Productores y Programas de Desarrollo Agropecuario evalúa solicitudes según criterios técnicos y presupuesto.
	21	Se elabora y valida el padrón de beneficiarios aprobados; los solicitantes son notificados formalmente.
Producción de bienes o servicios:	Producción de bienes y servicios del programa	
	22	La Dirección General de Atención a Productores y Programas de Desarrollo Agropecuario gestiona y coordina la planeación, contratación y entrega de apoyos técnicos y de acompañamiento a productores mediante el Programa de Extensionismo para el Desarrollo Agropecuario, garantizando su correcta aplicación y el cumplimiento de los requisitos establecidos.
Distribución de apoyos:	Distribución de apoyos a beneficiarios	
	23	Los apoyos técnicos y de acompañamiento del Programa de Extensionismo para el Desarrollo Agropecuario se realizan en las comunidades de origen de los productores beneficiarios, con el respaldo de las Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales; la Dirección General de Atención a Productores y Programas de Desarrollo Agropecuario supervisa su correcta distribución y aplicación.
Entrega de apoyos:	Entrega de apoyos a los beneficiarios seleccionados	
	24	La entrega formal de los apoyos técnicos y de acompañamiento del Programa de Extensionismo para el Desarrollo Agropecuario se acredita mediante la validación de beneficiarios y el informe de actividades de los técnicos.
Seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos:	Monitoreo y seguimiento a beneficiarios	
	25	La Dirección General de Atención a Productores y Programas de Desarrollo Agropecuario da seguimiento esporádico a la aplicación de los apoyos técnicos y de acompañamiento del Programa de Extensionismo para el Desarrollo Agropecuario.
	26	Se elaboran informes físico-financieros y se verifica el cumplimiento de metas y presupuesto.
Quejas y denuncias ciudadanas:	Recepción y atención de quejas y sugerencias	
	27	Se habilitan mecanismos para que los beneficiarios presenten quejas o sugerencias.
	28	La Dirección General de Atención a Productores y Programas de Desarrollo Agropecuario a través de la SDA, junto con SECONT, fomenta la supervisión ciudadana y atención de denuncias.
Seguimiento y monitoreo:	Seguimiento y monitoreo a la ejecución del programa	
	29	Trimestralmente, la SAFIN solicita reportes de indicadores; la Dirección General de Atención a Productores y Programas de Desarrollo Agropecuario concentra y valida la información a reportar en la actividad ligada al programa.
	30	Los informes se integran y cargan en SIACAM, quedando sujetos a revisión y validación por la SAFIN.
Procesos identificados por el evaluador que no coinciden con el Modelo general de procesos		
Otros procesos (nombre del proceso)	Número de secuencia	Número de secuencia



Diagrama de Flujo del Subprograma Extensionismo para el Desarrollo Agropecuario del Estado de Campeche.







- **Dirección General de Fomento Pecuario**

La gestión eficaz de los programas pecuarios en Campeche depende de la coordinación meticulosa de cada etapa operativa, desde la planificación hasta la evaluación de resultados. En este marco, las reglas de operación del sector pecuario, ejecutadas por la Dirección General de Fomento Pecuario de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario (SDA), actúan como microprocesos que estructuran y regulan la implementación de apoyos e insumos a los productores. Estas reglas funcionan como guías estratégicas que definen criterios de elegibilidad, procedimientos operativos y mecanismos de supervisión, asegurando que los recursos públicos se traduzcan en acciones concretas que fortalezcan la sostenibilidad y productividad de las unidades de producción pecuaria.

El valor de este enfoque radica en su capacidad para integrar de manera sistemática la planeación, difusión, solicitud, selección, entrega, seguimiento y evaluación de apoyos, garantizando eficiencia, equidad y transparencia. Al operar como microprocesos articulados, las reglas de operación permiten que cada fase del programa cumpla con objetivos estratégicos claros, asegurando que los apoyos lleguen a los beneficiarios adecuados y contribuyan de manera efectiva al desarrollo del sector. De esta forma, la norma no solo regula, sino que se convierte en un instrumento de gestión integral que promueve la resiliencia, la competitividad y la sustentabilidad del campo campechano.

- **Reglas de Operación:** *Programa de Implementación de Acciones Preventivas en las Unidades de Producción Pecuaria contra los Efectos de la Sequía.*

El fortalecimiento del sector pecuario en el Estado de Campeche requiere más que la simple asignación de recursos: demanda una gestión articulada, basada en procesos estratégicos, que asegure la mitigación de riesgos ante eventos climáticos adversos. La Dirección General de Fomento Pecuario, como unidad ejecutora dentro de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario (SDA), se convierte en el actor

central de la implementación del Programa de Acciones Preventivas en las Unidades de Producción Pecuaria contra los Efectos de la Sequía, parte del Programa Presupuestario “Rescate del Campo y Visión del Mar”. Su relevancia radica en integrar planificación, operación y seguimiento, generando un impacto directo en la sostenibilidad de la producción pecuaria y en la seguridad alimentaria de la región.

1. Planeación (planeación estratégica, programación y presupuestación)

El proceso de planeación inicia con la solicitud y notificación de la actualización de la MIR, seguida de la revisión, consolidación y validación de los componentes y actividades por la Dirección de Planeación. Posteriormente, se emiten directrices de programación del gasto y metas, que las unidades internas consolidan y remiten para su aprobación y captura en el SIACAM. La presupuestación se completa con la habilitación del sistema, la captura de información y la revisión por parte de SAFIN, asegurando la coherencia entre objetivos estratégicos, metas y recursos financieros.

2. Difusión del programa

La Dirección General de Fomento Pecuario, en coordinación con la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SDA, elabora y/o actualiza la Reglas de Operación y las envía a SAFIN, SECONT y COMERCAN, para su validación y aprobación, asegurando que su publicación en el Periódico Oficial del Estado (POE) garantice una apropiada operación del programa. La difusión se realiza mediante portales institucionales y ejemplares impresos en las Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales, avalando que la convocatoria llegue de manera oportuna y clara a los potenciales beneficiarios.

3. Solicitud de apoyos

Las solicitudes se reciben en las Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales en los plazos establecidos. Los operadores registran la documentación y realizan una revisión preliminar, asegurando que los interesados cumplan con los requisitos



establecidos en la convocatoria y que la información sea consistente para su evaluación técnica posterior.

4. Selección de beneficiarios

La Dirección General de Fomento Pecuario evalúa las solicitudes según criterios técnicos y presupuesto disponible. Se elabora y valida el padrón de beneficiarios aprobados y se notifica a los productores para que procedan con su aportación. En caso de deserción, los recursos se reasignan a otros solicitantes calificados, asegurando la optimización de los apoyos disponibles.

5. Producción de bienes o servicios

Los apoyos se traducen en la provisión de insumos vitales como melaza, silo y pacas, coordinados con asociaciones ganaderas y productores, garantizando que los insumos lleguen oportunamente y con supervisión técnica de la SDA.

6. Distribución de apoyos

La remesa se realiza a los municipios de origen de los beneficiarios, con la supervisión de la Dirección General de Fomento Pecuario y la colaboración de las Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales, asegurando la correcta aplicación de los recursos y la cobertura efectiva de los productores.

7. Entrega de apoyos

La formalización de la entrega se efectúa de manera personal y se acredita mediante la validación de beneficiarios y la publicación de los listados oficiales, generando transparencia y trazabilidad del proceso.

8. Seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos

Se realizan informes físico-financieros periódicos y seguimiento técnico para verificar el cumplimiento de metas, presupuesto y correcto uso de los apoyos en las unidades de producción.

9. Quejas y denuncias ciudadanas

Se habilitan canales de atención para que los beneficiarios presenten quejas o sugerencias, fomentando la participación de los beneficiarios con información que garantiza el conocimiento de la operación del programa, como mecanismos de control y mejora continua.

10. Seguimiento y monitoreo institucional

La Dirección General de Fomento Pecuario concentra y valida la información de indicadores trimestrales, que se integran al SIACAM y son revisados por SAFIN, asegurando una retroalimentación constante para la optimización del programa.

El análisis integral de los microprocesos del Programa de Implementar de acciones preventivas en las unidades de producción pecuaria contra los efectos de sequía, evidencia que su valor no reside únicamente en la entrega de insumos, sino en la orquestación estratégica de cada fase, desde la planeación hasta la evaluación final. Este enfoque fortalece la resiliencia del sector pecuario, garantiza la eficiencia en la asignación de recursos y establece un modelo replicable de gestión pública orientada a resultados, donde la sostenibilidad y la transparencia se convierten en ejes fundamentales de la política agropecuaria estatal.

Componente	Actividad
0153 Impulsar un desarrollo sostenible de la producción pecuaria en el Estado	0456 Implementar acciones preventivas en las unidades de producción pecuaria contra los efectos de sequía.

Identificación y equivalencia de procesos:

Modelo general de procesos	Número de secuencia	Procesos del programa identificado
Planeación (planeación estratégica, programación y presupuestación):	Planeación	
	1	Solicitud y notificación: SAFIN solicita la actualización o ratificación de la MIR, y las UA y DP notifican a las áreas responsables para iniciar el proceso.
	2	Dirección de Planeación: solicita la revisión y validación de los componentes y actividades.
	3	Propuestas y consolidación: Las áreas responsables envían sus propuestas de actualización a la Dirección de Planeación, quien integra y turna al Titular para revisión y validación.
	4	Entrega final: Una vez validada, la SDA a través de la Dirección de Planeación, remite la MIR a la SAFIN para su incorporación en el Manual de Programación y Presupuestación.
	Programación	
	5	Programación del gasto y metas: La SDA por medio de la Dirección de Planeación, emite las directrices a las unidades internas para programar el gasto según el techo financiero y el Clasificador por Objeto del Gasto, solicitando también la actualización de metas de la

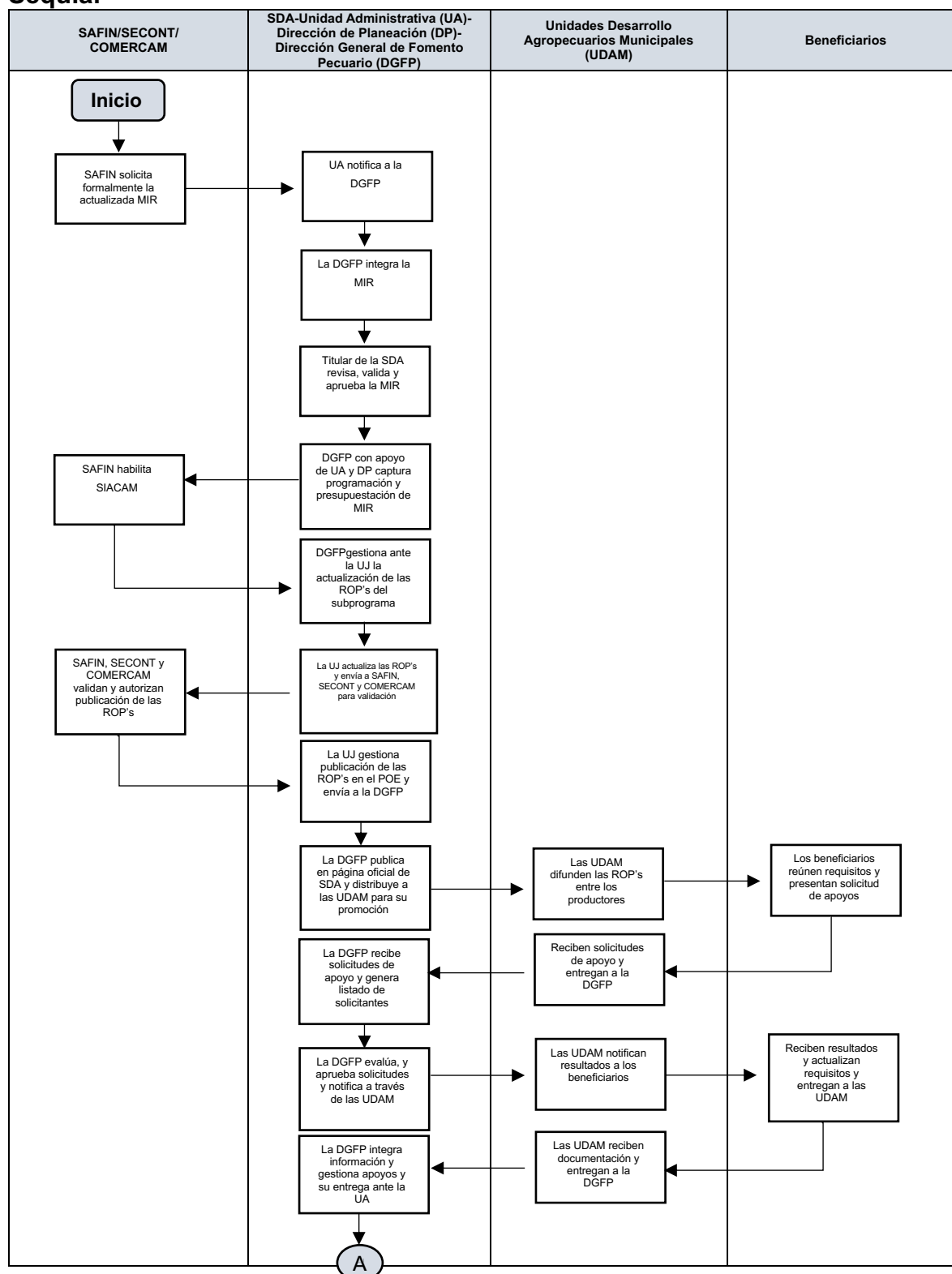


		MIR. Las unidades elaboran y remiten su programación a la Dirección de Planeación.
	6	Consolidación y validación: La Dirección de Planeación integra la información, la envía al Titular para revisión y aprobación, y posteriormente captura la programación validada y las metas de la MIR en el SIACAM.
	Presupuestación	
	7	Habilitación del SIACAM: La SAFIN abre el sistema para la captura programática y llenado de formatos del Manual de Programación y Presupuesto.
	8	Captura por parte de la SDA: La Dirección de Planeación, en conjunto con la Unidad Administrativa de la SDA, registran en el SIACAM la información del gasto y completa los formatos requeridos.
	9	Revisión y validación: SAFIN revisa la información, notifica observaciones en caso necesario y, una vez aprobada, la integra al Anteproyecto del Presupuesto de Egresos estatal.
Difusión del programa:	Regla de operación de programa (actividad de la MIR)	
	10	Elaboración: La Dirección General de Fomento Pecuario, con el apoyo de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SDA, elabora o actualiza la Regla de Operación conforme a la normativa vigente.
	11	La Unidad de Asuntos Jurídicos, envía a SAFIN el Proyecto de Reglas de Operación para validación de las siguientes 3 instancias: SECONT, SAFIN y COMERCAM.
	12	La SAFIN notifica a la Unidad de Asuntos Jurídicos, respecto de la validación del Proyecto de Reglas de Operación.
	13	La Unidad de Asuntos Jurídicos notifica al área ejecutora del programa, para que realice las modificaciones, en su caso, y una vez, realizadas, se remite nuevamente a las 3 instancias revisoras. Una vez validadas por las 3 instancias, la Unidad de Asuntos Jurídicos procede a enviar las Reglas de Operación para su publicación en el POE.
	14	Publicación: Las Reglas de Operación se publican en el POE, definiendo objetivos, metas, población objetivo, apoyos, procedimientos y mecanismos de seguimiento y transparencia.
	15	Una vez publicadas las Reglas de Operación, la Unidad de Asuntos Jurídicos, procede a notificar a todas las instancias ejecutoras del programa, para efectos de iniciar con el ejercicio del recurso.
	Difusión del programa	
	16	Publicación de las Reglas de Operación en la página oficial de la SDA y envío a áreas competentes por la Dirección General de Fomento Pecuario.
	17	Difusión de la convocatoria mediante: portal institucional y ejemplares impresos en Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales.
Solicitud de apoyos:	Recepción de solicitudes	
	18	A partir de la publicación de la Convocatoria y hasta el 30 de noviembre, las Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales reciben solicitudes para proporcionar apoyos para la implementación de acciones preventivas en las unidades de producción pecuaria contra los efectos de la sequía.
	19	Los operadores registran y verifican la documentación; la Dirección General de Fomento Pecuario realiza revisión preliminar.
Selección de beneficiarios	Selección de beneficiarios del programa	
	20	Con la coordinación de la Dirección General de Fomento Pecuario evalúa solicitudes según criterios técnicos y presupuesto.
	21	Se elabora y valida el padrón de beneficiarios aprobados y notifica a los beneficiarios para que procedan a realizar su aportación.
	22	En caso de que algún beneficiario con solicitud aprobada, no participe con su aportación en el sistema de concurrencia, la Dirección General de Fomento Pecuario, procede a reasignar el recurso disponible, a los beneficiarios con solicitudes aprobadas que en primera instancia no pudieron acceder al programa.
Producción de bienes o servicios:	Producción de bienes y servicios del programa	
	23	Melaza: La Secretaría transfiere recursos a la Unión Ganadera Regional, quien, a su vez, realiza el pago al Ingenio la Joya para que provea de la melaza. La Unión Ganadera Local distribuye la melaza a las asociaciones ganaderas de cada Municipio, previa autorización y/o verificación de SDA. Silo: La Secretaría transfiere recursos al productor del Silo, para que los beneficiarios procedan a recoger sus apoyos. Pacas: La Secretaría transfiere recursos al productor del Pacas, para que los beneficiarios procedan a recoger sus apoyos
Distribución de apoyos:	Distribución de apoyos a beneficiarios	
	24	Melaza: Los apoyos para la implementación de acciones preventivas en las unidades de producción pecuaria contra los efectos de la sequía se proporcionan en los municipios de origen de los beneficiarios a través de las Asociaciones Ganaderas Locales, con el respaldo de las Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales; la Dirección General de Fomento Pecuario supervisa su correcta ejecución y aplicación. Silo: La Secretaría transfiere recursos al productor del Silo, para que los beneficiarios procedan a recoger sus apoyos. Pacas: La Secretaría transfiere recursos al productor del Pacas, para que los beneficiarios procedan a recoger sus apoyos
Entrega de apoyos:	Entrega de apoyos a los beneficiarios seleccionados	
	25	La entrega formal de los apoyos para la implementación de acciones preventivas en las unidades de producción pecuaria contra los efectos de la sequía se acredita mediante la validación de los beneficiarios y la publicación de los listados correspondientes.
	Monitoreo y seguimiento a beneficiarios	

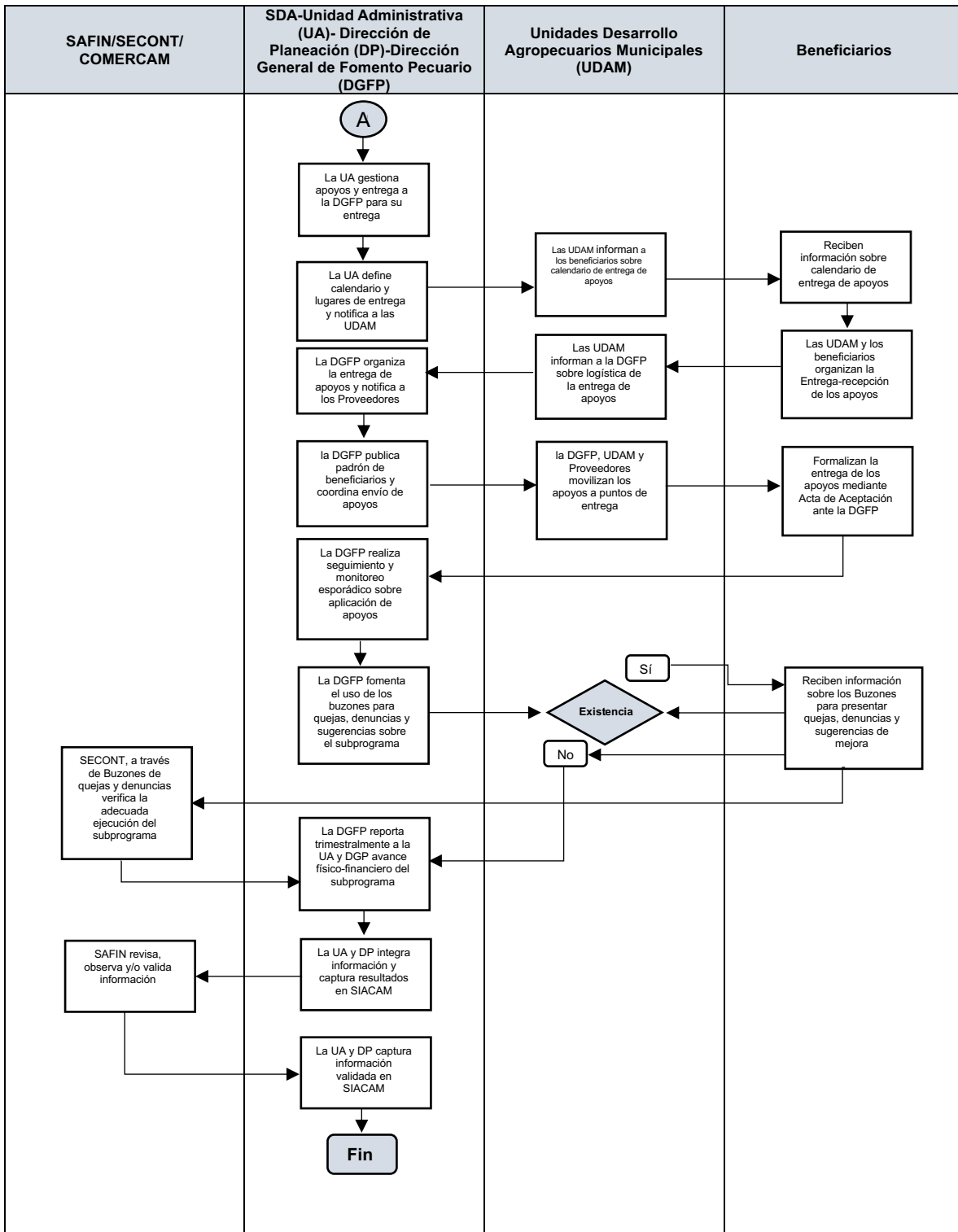
Seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos:	26	La Dirección General de Fomento Pecuario da seguimiento esporádico a la aplicación de los apoyos para la implementación de acciones preventivas en las unidades de producción pecuaria contra los efectos de la sequía.
	27	Se elaboran informes físico-financieros y se verifica el cumplimiento de metas y presupuesto.
Quejas y denuncias ciudadanas:	Recepción y atención de quejas y sugerencias	
	28	Se habilitan mecanismos para que los beneficiarios presenten quejas o sugerencias.
	29	La Dirección General de Fomento Pecuario a través de la SDA, junto con SECONT, fomenta la supervisión ciudadana y atención de denuncias.
Seguimiento y monitoreo institucional:	Seguimiento y monitoreo a la ejecución del programa	
	30	Trimestralmente, la SAFIN solicita reportes de indicadores; la Dirección General de Fomento Pecuario concentra y valida la información a reportar en la actividad ligada al programa.
	31	Los informes se integran y cargan en SIACAM, quedando sujetos a revisión y validación por la SAFIN.
Procesos identificados por el evaluador que no coinciden con el Modelo general de procesos		
Otros procesos (nombre del proceso)	Número de secuencia	Número de secuencia



Diagrama de Flujo del Subprograma de Implementación de Acciones Preventivas en las Unidades de Producción Pecuaria contra los Efectos de la Sequía.



--	--	--	--





- **Reglas de Operación:** *Programa de Implementación de Equipo para el Incremento de la Producción Lechera*

Las Reglas de Operación del Programa de Implementación de Equipo para el Incremento de la Producción Lechera funciona como un microproceso central dentro de la estructura administrativa de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario (SDA), específicamente bajo la coordinación de la Dirección General de Fomento Pecuario. Este microproceso no solo define los lineamientos normativos y procedimientos operativos del programa, sino que articula de manera integral los recursos, las actividades y los actores involucrados, asegurando que cada fase del programa responda a objetivos estratégicos de desarrollo sostenible del sector pecuario. En este sentido, las Reglas de Operación constituyen la columna vertebral de la gestión, permitiendo que la ejecución presupuestaria, la selección de beneficiarios y la entrega de apoyos se realicen de manera eficiente, transparente y trazable.

1. Planeación (planeación estratégica, programación y presupuestación)

El microproceso inicia con la solicitud y notificación de actualización de la MIR, seguida de la revisión y validación de componentes y actividades por la Dirección de Planeación. Las propuestas se consolidan, se turnan al Titular para aprobación y finalmente se remiten a SAFIN para su incorporación en el Manual de Programación y Presupuestación. La programación y captura de metas y recursos en SIACAM asegura coherencia entre objetivos estratégicos y disponibilidad financiera.

2. Difusión del programa

La Dirección General de Fomento Pecuario, en coordinación con la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SDA, elabora y actualiza la Regla de Operación y gestiona su publicación en el Periódico Oficial del Estado (POE), previa aprobación de SAFIN, SECONT y COMERCAM. La convocatoria se difunde a través del portal institucional y ejemplares impresos en las Unidades de Desarrollo Agropecuario

Municipales, garantizando que la población objetivo reciba información clara, oportuna y confiable.

3. Solicitud de apoyos

Publicadas las ROP's y la convocatoria respectiva, las Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales reciben solicitudes de los productores ganaderos, las registran en el Sistema de Empadronamiento Único de Productores y las remiten a las áreas competentes para su verificación, asegurando que cada solicitud cumpla con los requisitos definidos en la Regla de Operación.

4. Selección de beneficiarios

La Dirección General de Fomento Pecuario evalúa las solicitudes recibidas con base en criterios técnicos y presupuesto, elaborando un padrón de beneficiarios aprobados que se valida y notifica formalmente, garantizando la asignación eficiente y equitativa de los recursos.

5. Producción de bienes o servicios

El programa asegura la planificación, contratación y entrega de apoyos, cumpliendo con los lineamientos de las Reglas de Operación, garantizando que los productores cuenten con el equipo necesario para incrementar la productividad lechera de manera sostenible.

6. Distribución de apoyos

Los apoyos se distribuyen en puntos estratégicos de reunión de los productores, con respaldo de las Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales, mientras la Dirección General de Fomento Pecuario supervisa la correcta ejecución y aplicación de los recursos.

7. Entrega de apoyos

La entrega formal se realiza mediante validación de beneficiarios y publicación de listados oficiales, asegurando trazabilidad y transparencia, con identificación personal del beneficiario y firma del contrato de donación.



8. Seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos

Se realiza monitoreo esporádico y se elaboran informes físico-financieros trimestrales, verificando el cumplimiento de metas y presupuesto, con reporte de resultados a la Dirección de Planeación para su seguimiento ante la Contraloría y Unidad de Transparencia.

9. Quejas y denuncias ciudadanas

Los beneficiarios cuentan con mecanismos para presentar quejas y sugerencias, gestionados por SECONT, fomentando la supervisión ciudadana y asegurando que las operaciones cumplan con los estándares de calidad y atención al usuario.

10. Seguimiento y monitoreo institucional

La SECONT analiza los informes físico-financieros y publica los resultados de la MIR, remitiendo a SAFIN el cumplimiento financiero y los indicadores de componente, permitiendo retroalimentación y mejora continua del programa.

Al conceptualizar las Reglas de Operación como un microproceso, se evidencia que su función trasciende la mera regulación normativa: constituye un nexo articulador que garantiza la eficiencia, transparencia y efectividad de cada etapa del programa. Desde la planeación hasta la evaluación, este microproceso asegura que los apoyos se entreguen de manera equitativa, que los recursos sean gestionados con responsabilidad y que los productores cuenten con herramientas para incrementar la productividad lechera de manera sostenible, fortaleciendo la resiliencia del sector pecuario en Campeche.

Componente	Actividad
0153 Impulsar un desarrollo sostenible de la producción pecuaria en el Estado	0467 Promover el desarrollo sostenible de la producción pecuaria a través de apoyos, servicios y capacitación a productores.

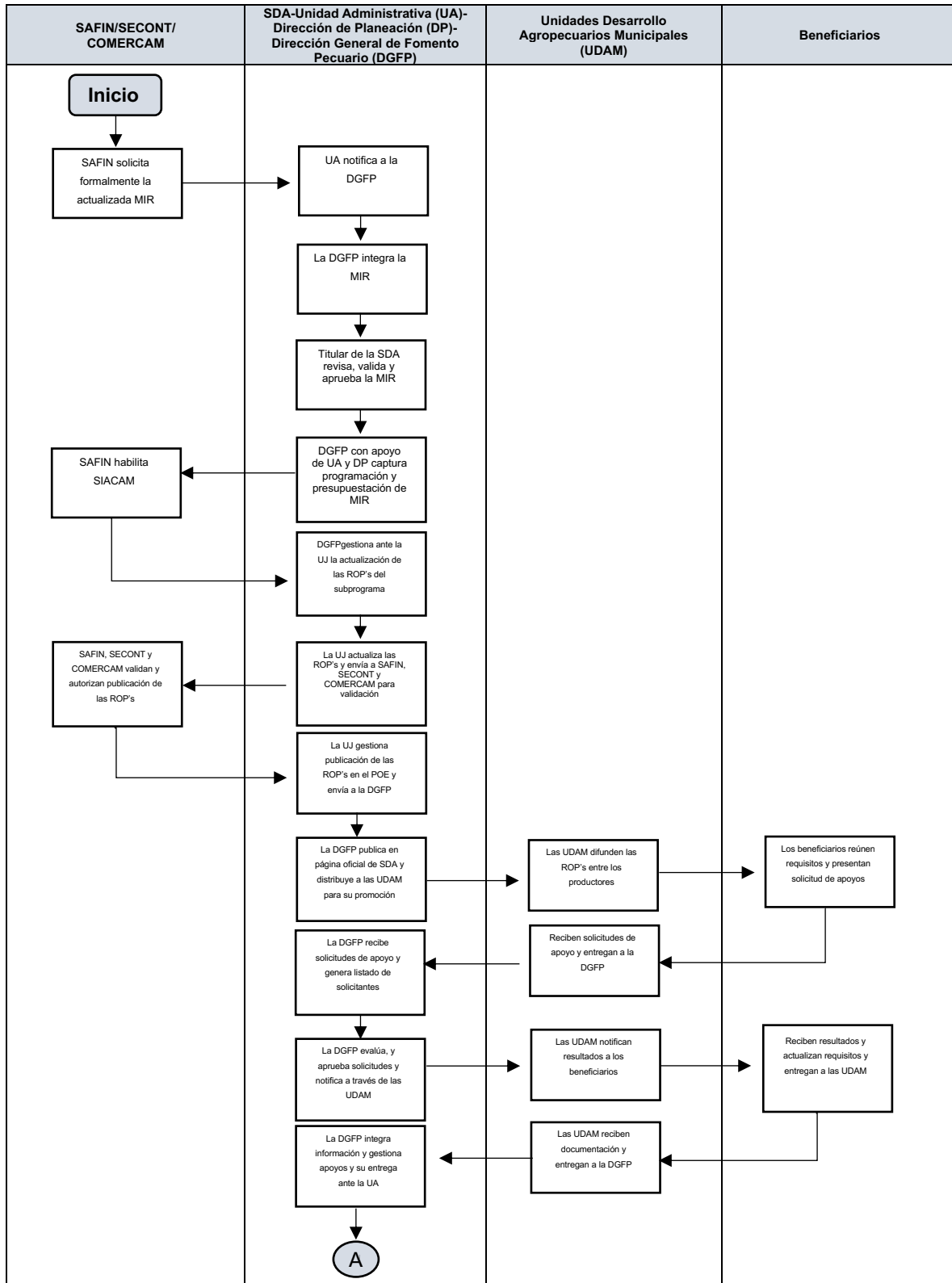
Identificación y equivalencia de procesos:

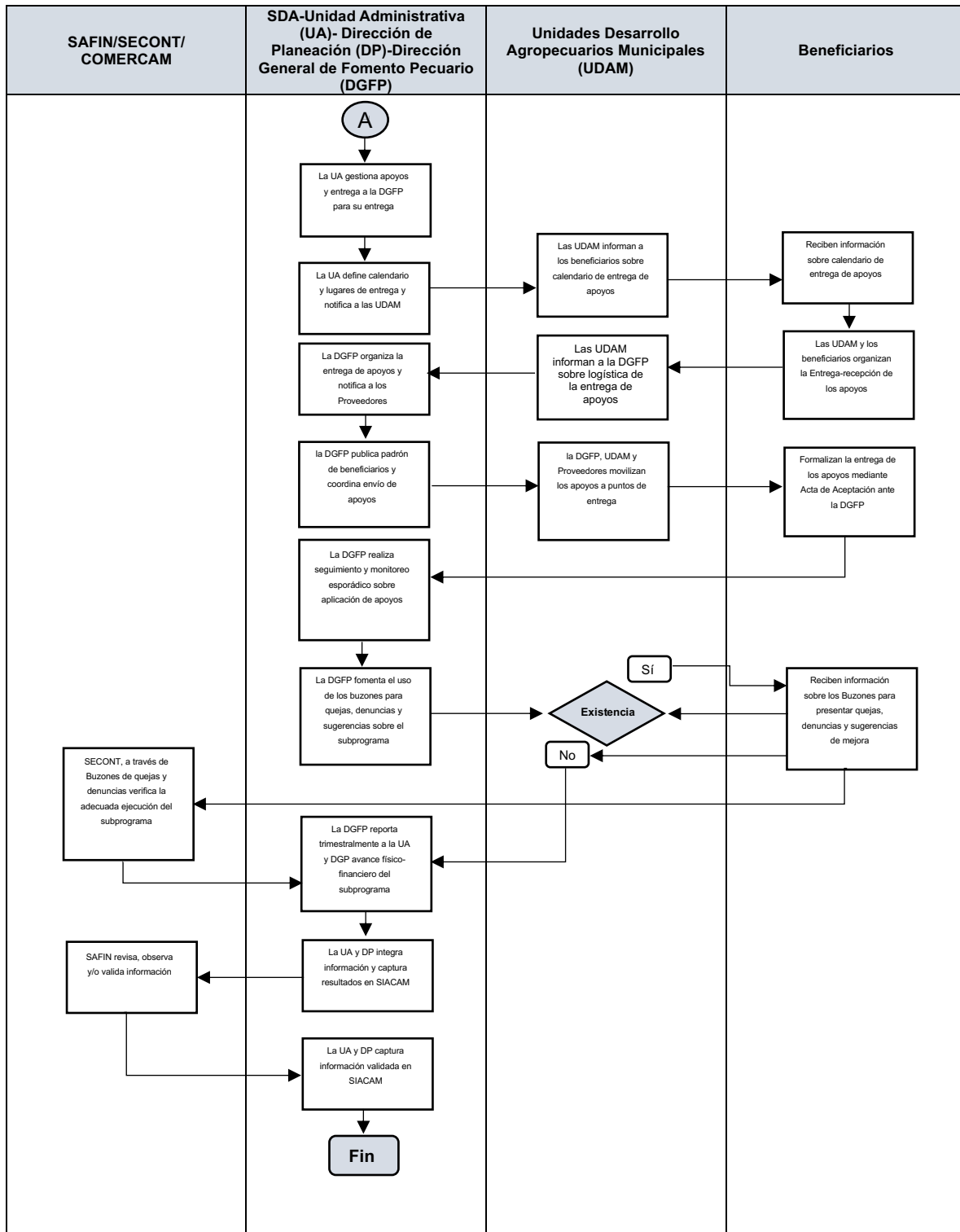
Modelo general de procesos	Número de secuencia	Procesos del programa identificado
Planeación (planeación estratégica, programación y presupuestación):	Planeación	
	1	Solicitud y notificación: SAFIN solicita la actualización o ratificación de la MIR, y las UA y DP notifican a las áreas responsables para iniciar el proceso.
	2	Dirección de Planeación: solicita la revisión y validación de los componentes y actividades.
	3	Propuestas y consolidación: Las áreas responsables envían sus propuestas de actualización a la Dirección de Planeación, quien integra y turna al Titular para revisión y validación.
	4	Entrega final: Una vez validada, la SDA a través de la Dirección de Planeación, remite la MIR a la SAFIN para su incorporación en el Manual de Programación y Presupuestación.
	Programación	
	5	Programación del gasto y metas: La SDA por medio de la Dirección de Planeación, emite las directrices a las unidades internas para programar el gasto según el techo financiero y el Clasificador por Objeto del Gasto, solicitando también la actualización de metas de la MIR. Las unidades elaboran y remiten su programación a la Dirección de Planeación.
	6	Consolidación y validación: La Dirección de Planeación integra la información, la envía al Titular para revisión y aprobación, y posteriormente captura la programación validada y las metas de la MIR en el SIACAM.
	Presupuestación	
	7	Habilitación del SIACAM: La SAFIN abre el sistema para la captura programática y llenado de formatos del Manual de Programación y Presupuesto.
	8	Captura por parte de la SDA: La Dirección de Planeación, en conjunto con la Unidad Administrativa de la SDA, registran en el SIACAM la información del gasto y completa los formatos requeridos.
	9	Revisión y validación: SAFIN revisa la información, notifica observaciones en caso necesario y, una vez aprobada, la integra al Anteproyecto del Presupuesto de Egresos estatal.
Difusión del programa:	Regla de operación de programa (actividad de la MIR)	
	10	Elaboración: La Dirección General de Fomento Pecuario, con el apoyo de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SDA, elabora o actualiza las Reglas de Operación, conforme a la normativa vigente.
	11	La Unidad de Asuntos Jurídicos, envía a SAFIN el Proyecto de Reglas de Operación para validación de las siguientes 3 instancias: SECONT, SAFIN y COMERCAM.
	12	La SAFIN notifica a la Unidad de Asuntos Jurídicos, respecto de la validación del Proyecto de Reglas de Operación.
	13	La Unidad de Asuntos Jurídicos notifica al área ejecutora del programa, para que realice las modificaciones, en su caso, y una vez, realizadas, se remite nuevamente a las 3 instancias revisoras. Una vez validadas por las 3 instancias, la Unidad de Asuntos Jurídicos procede a enviar las Reglas de Operación para su publicación en el POE.
	14	Publicación: Las Reglas de Operación se publican en el POE, definiendo objetivos, metas, población objetivo, apoyos, procedimientos y mecanismos de seguimiento y transparencia.
	15	Una vez publicadas las Reglas de Operación, la Unidad de Asuntos Jurídicos, procede a notificar a todas las instancias ejecutoras del programa, para efectos de iniciar con el ejercicio del recurso.
	Difusión del programa	
	16	Publicación de las Reglas de Operación en la página oficial de la SDA y envío a áreas competentes por la Dirección General de Fomento Pecuario.
	17	Difusión de la convocatoria mediante: portal institucional y ejemplares impresos en Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales.
Solicitud de apoyos:	Recepción de solicitudes	
	18	A partir de la publicación de la Convocatoria y hasta el 30 de noviembre, la Unidad Administrativa y las Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales reciben solicitudes de los productores ganaderos para los apoyos del Programa de Implementación de Equipo para el Incremento de la Producción Lechera.
	19	Una vez recepcionadas las solicitudes, éstas son ingresadas al Sistema de Empadronamiento Único de Productores y Seguimiento de Demandas y posteriormente se turnan a las áreas competentes, por tipo de apoyo, para su verificación.
	20	Los operadores del programa registran y verifican la documentación; La Dirección General de Fomento Pecuario realiza revisión preliminar.
Selección de beneficiarios	Selección de beneficiarios del programa	
	21	La Dirección General de Fomento Pecuario evalúa solicitudes según criterios técnicos y presupuesto.



	22	Se elabora y valida el padrón de beneficiarios aprobados; los solicitantes son notificados formalmente.
Producción de bienes o servicios:	Producción de bienes y servicios del programa	
	23	La Dirección General de Fomento Pecuario realiza las gestiones para la planeación, contratación y entrega de apoyos del Programa de Implementación de Equipo para el Incremento de la Producción Lechera, garantizando su correcta aplicación y el cumplimiento de los requisitos establecidos.
Distribución de apoyos:	Distribución de apoyos a beneficiarios (puntos estratégicos)	
	24	Los apoyos del Programa de Implementación de Equipo para el Incremento de la Producción Lechera se entregan en diferentes puntos estratégicos de reunión de los productores, con el respaldo de las Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales; la Dirección General de Fomento Pecuario supervisa su correcta ejecución y aplicación.
Entrega de apoyos:	Entrega de apoyos a los beneficiarios seleccionados	
	25	La entrega formal de los apoyos del Programa de Implementación de Equipo para el Incremento de la Producción Lechera se acredita mediante la validación de los beneficiarios y la publicación de los listados correspondientes.
	26	La entrega de los apoyos se realiza de manera personal, previa identificación del beneficiario y de la firma del contrato de donación.
Seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos:	Monitoreo y seguimiento a beneficiarios	
	27	La Dirección General de Fomento Pecuario con el apoyo de las Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales realiza un monitoreo y seguimiento esporádico a la aplicación de los apoyos del Programa de Implementación de Equipo para el Incremento de la Producción Lechera.
	28	Se elaboran informes físico-financieros trimestrales y se verifica el cumplimiento de metas y del presupuesto.
	29	Se envían los informes a la Dirección de Planeación para que realice los reportes de seguimiento ante la Contraloría y la Unidad de Transparencia.
Quejas y denuncias ciudadanas:	Recepción y Atención de Quejas y Sugerencias	
	30	Los beneficiarios pueden presentar quejas o sugerencias, en los buzones dependientes de la Secretaría de la Contraloría.
	31	La SECONT, recepciona y da seguimiento a las Quejas y Sugerencias de los beneficiarios.
Seguimiento y monitoreo institucional:	Seguimiento y monitoreo a la ejecución del programa	
	32	La SECONT, con los informes físico-financieros reportados, analiza y publica los resultados de la MIR y envía a la SAFIN el informe de cumplimiento.
	33	La SAFIN, notifica a la SDA el resultado del cumplimiento del Avance Financiero y el comportamiento de los indicadores de nivel componente.
Procesos identificados por el evaluador que no coinciden con el Modelo general de procesos		
Otros procesos (nombre del proceso)	Número de secuencia	Número de secuencia

Diagrama de Flujo del Subprograma de Implementación de Equipo para el Incremento de la Producción Lechera.





- **Reglas de Operación:** *Programa Subsidio para la Adquisición de Sementales.*

En el entramado del desarrollo agropecuario, las Reglas de Operación del Programa Subsidio para la Adquisición de Sementales constituye un microproceso estratégico, donde convergen la planificación, ejecución, control y evaluación de recursos orientados a garantizar la sostenibilidad de la producción pecuaria en el Estado. Lejos de ser un documento administrativo aislado, estas reglas funcionan como un nodo operativo que transforma lineamientos importantes en acciones concretas, definiendo los criterios de selección de beneficiarios, los mecanismos de distribución de apoyos y los procedimientos de seguimiento y evaluación. La implementación del programa, a cargo de la Dirección General de Fomento Pecuario bajo la coordinación de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario (SDA), evidencia cómo la estructura normativa se traduce en microprocesos articulados que permiten un control eficiente, asegurando que los apoyos lleguen a quienes realmente los requieren y generen un impacto tangible en el desarrollo pecuario.

1. Planeación (planeación estratégica, programación y presupuestación)

El microproceso inicia con la planeación estratégica, en la cual la SAFIN solicita la actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y la SDA notifica a las áreas responsables para iniciar la revisión y validación de los componentes y actividades. Posteriormente, se consolidan las propuestas y se entregan al Titular para su validación, y finalmente, la Dirección de Planeación remite la MIR a la SAFIN para su incorporación al Manual de Programación y Presupuestación.

En la programación, se emiten directrices internas para programar el gasto conforme al techo financiero y clasificador por objeto del gasto, incluyendo la actualización de metas. La Dirección de Planeación consolida y valida la información, capturando los datos en el SIACAM.



Finalmente, la presupuestación asegura la correcta habilitación del sistema para la captura programática, la revisión y validación por SAFIN y la integración al Anteproyecto del Presupuesto de Egresos estatal, garantizando que los recursos estén alineados con las metas del programa.

2. Difusión del programa

La elaboración y actualización de las Reglas de Operación, está a cargo de la Dirección General de Fomento Pecuario con apoyo de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SDA, con la aprobación de SAFIN; SECON y COMERCAM. Posteriormente, se gestionan los trámites de publicación en el Periódico Oficial del Estado (POE), estableciendo objetivos, metas, población objetivo y procedimientos de seguimiento. La difusión hacia productores se realiza a través del portal institucional y mediante ejemplares impresos en las Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales, asegurando que la información llegue oportunamente a quienes pueden beneficiarse del programa.

3. Solicitud de apoyos

Con base en los tiempos establecidos en las ROP's, las Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales reciben solicitudes de productores ganaderos interesados en los apoyos del programa. Los operadores registran y verifican la documentación, y la Dirección General de Fomento Pecuario realiza una revisión preliminar, garantizando la integridad de la información y la elegibilidad de los solicitantes.

4. Selección de beneficiarios

La selección se realiza bajo criterios técnicos y presupuestales definidos en las Reglas de Operación. La Dirección General de Fomento Pecuario elabora y valida el padrón de beneficiarios aprobados, notificando formalmente a los solicitantes. Este proceso asegura transparencia y equidad, evitando asignaciones arbitrarias de recursos y garantizando que los apoyos lleguen a quienes cumplen con los requisitos establecidos.

5. Producción de bienes o servicios

La Dirección General de Fomento Pecuario realiza las gestiones para la planeación, contratación y entrega de sementales a los productores seleccionados. Se supervisa el cumplimiento de requisitos técnicos y normativos, asegurando que los recursos públicos se traduzcan en bienes y servicios de calidad que contribuyan al fortalecimiento productivo de las unidades pecuarias.

6. Distribución de apoyos

Los apoyos se remiten a puntos estratégicos, como ferias ganaderas o ranchos en los municipios de origen de los beneficiarios, con el respaldo de las Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales. La Dirección General de Fomento Pecuario supervisa la correcta ejecución, garantizando que cada beneficiario reciba el apoyo asignado conforme a la planificación y las normas del programa.

7. Entrega de apoyos

La entrega formal se realiza de manera personal, previa identificación del beneficiario y firma del acta de entrega-recepción y del documento de cesión de derechos, asegurando trazabilidad y responsabilidad en la recepción de los recursos. Esta etapa consolida la efectividad del microproceso, traduciéndose en un control administrativo claro y verificable.

8. Seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos

Se realizan monitoreos esporádicos sobre la aplicación de los apoyos, complementados con informes físico-financieros trimestrales. La información se envía a la Dirección de Planeación para los reportes ante la Contraloría y la Unidad de Transparencia, garantizando que los apoyos se utilicen de manera correcta y cumplan con las metas programadas.

9. Quejas y denuncias ciudadanas

Los beneficiarios cuentan con mecanismos para presentar quejas o sugerencias, gestionadas por la SECONT. Esto fortalece la supervisión ciudadana, promueve la



transparencia y permite ajustes en el programa, consolidando la confianza y la percepción positiva de los usuarios.

10. Seguimiento y monitoreo institucional

La SECONT, apoyada por los informes físico-financieros, analiza y publica los resultados de la MIR, enviando a la SAFIN los informes de cumplimiento. Este proceso cierra el ciclo del microproceso, permitiendo retroalimentación estratégica sobre el desempeño del programa, la eficacia de los apoyos y la alineación con los objetivos de desarrollo pecuario sostenible.

El análisis del Programa Subsidio para la Adquisición de Sementales, a través de la regla de operación como microproceso central, evidencia que la normativa no solo establece lineamientos, sino que constituye el eje que articula todas las etapas de la gestión de apoyos: desde la planeación y difusión hasta la entrega y evaluación. La integración de los 10 procesos garantiza eficiencia, transparencia y pertinencia, asegurando que los recursos públicos fortalezcan efectivamente la producción pecuaria, contribuyan a la sostenibilidad del sector y generen un impacto tangible en el desarrollo agropecuario del Estado. Este enfoque permite consolidar la regla de operación como instrumento operativo y estratégico, transformando la política pública en resultados medibles y sostenibles.

Componente	Actividad
0153 Impulsar un desarrollo sostenible de la producción pecuaria en el Estado	0467 Promover el desarrollo sostenible de la producción pecuaria a través de apoyos, servicios y capacitación a productores

Identificación y equivalencia de procesos:

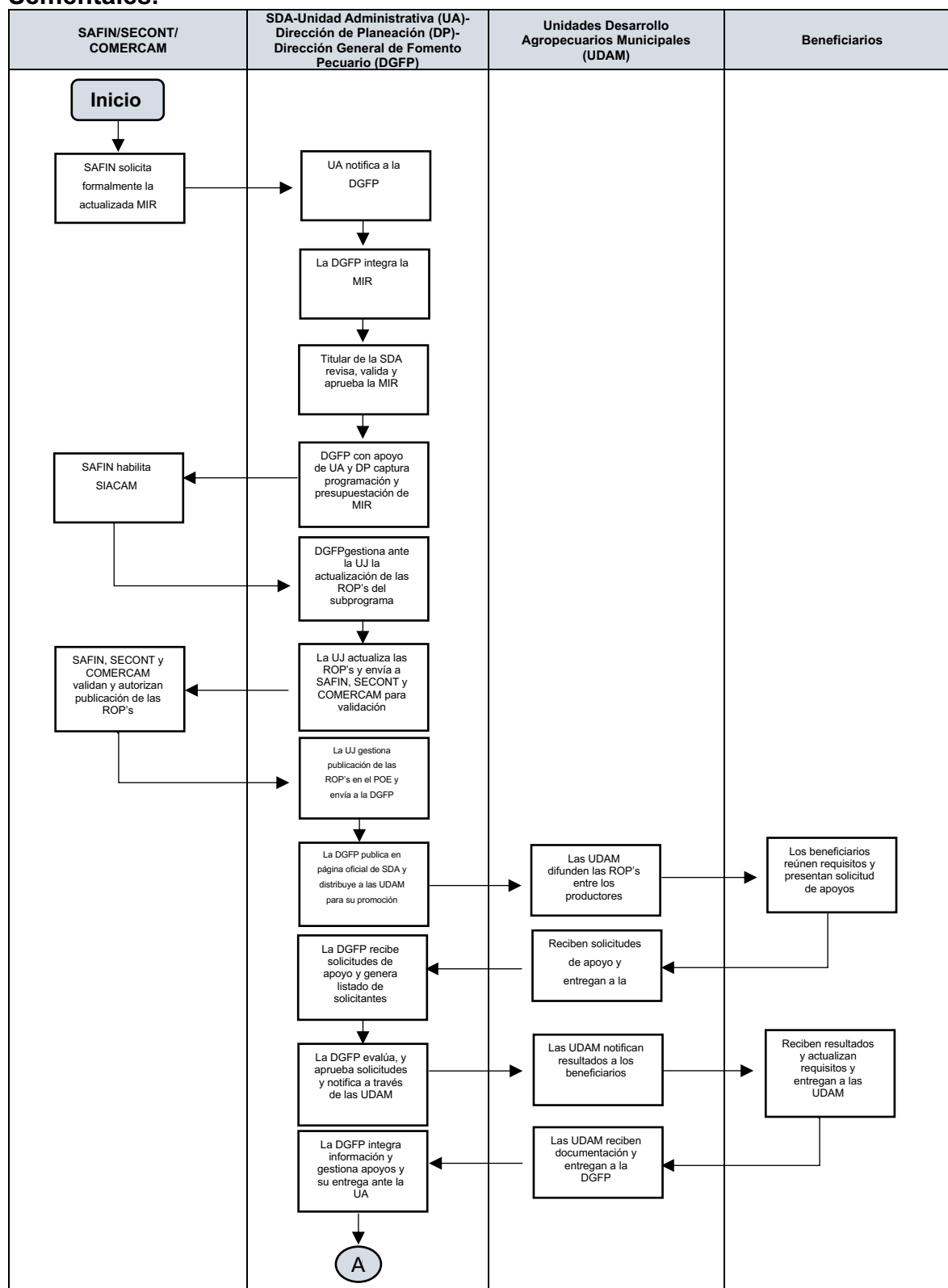
Modelo general de procesos	Número de secuencia	Procesos del programa identificado
	Planeación	

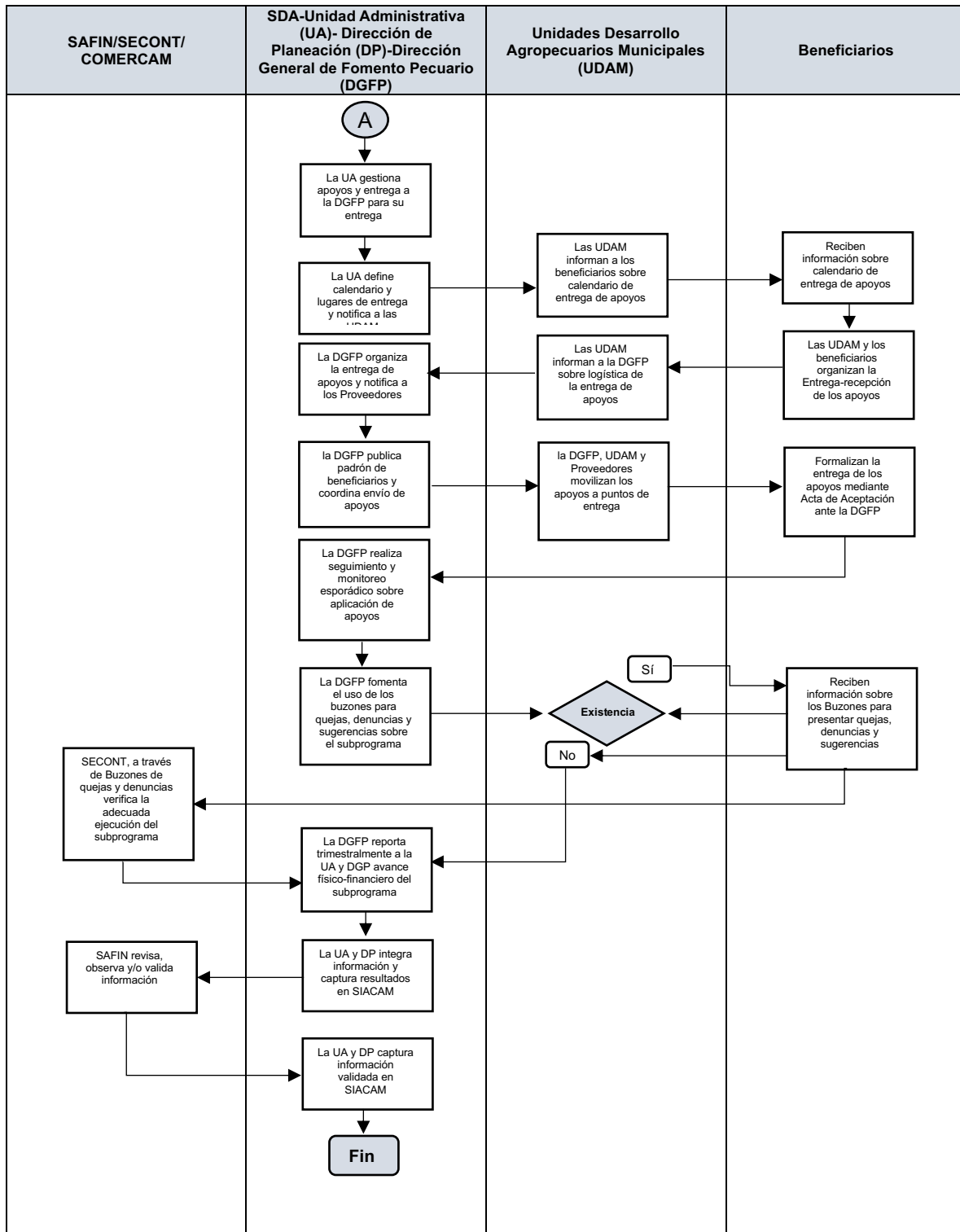
Planeación (planeación estratégica, programación y presupuestación):	1	Solicitud y notificación: SAFIN solicita la actualización o ratificación de la MIR, y las UA y DP notifican a las áreas responsables para iniciar el proceso.
	2	Dirección de Planeación: solicita la revisión y validación de los componentes y actividades.
	3	Propuestas y consolidación: Las áreas responsables envían sus propuestas de actualización a la Dirección de Planeación, quien integra y turna al Titular para revisión y validación.
	4	Entrega final: Una vez validada, la SDA a través de la Dirección de Planeación, remite la MIR a la SAFIN para su incorporación en el Manual de Programación y Presupuestación.
	Programación	
	5	Programación del gasto y metas: La SDA por medio de la Dirección de Planeación, emite las directrices a las unidades internas para programar el gasto según el techo financiero y el Clasificador por Objeto del Gasto, solicitando también la actualización de metas de la MIR. Las unidades elaboran y remiten su programación a la Dirección de Planeación.
	6	Consolidación y validación: La Dirección de Planeación integra la información, la envía al Titular para revisión y aprobación, y posteriormente captura la programación validada y las metas de la MIR en el SIACAM.
	Presupuestación	
	7	Habilitación del SIACAM: La SAFIN abre el sistema para la captura programática y llenado de formatos del Manual de Programación y Presupuesto.
Difusión del programa:	8	Captura por parte de la SDA: La Dirección de Planeación, en conjunto con la Unidad Administrativa de la SDA, registran en el SIACAM la información del gasto y completa los formatos requeridos.
	9	Revisión y validación: SAFIN revisa la información, notifica observaciones en caso necesario y, una vez aprobada, la integra al Anteproyecto del Presupuesto de Egresos estatal.
	Regla de operación de programa (actividad de la MIR)	
	10	Elaboración: La Dirección General de Fomento Pecuario, con el apoyo de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SDA, elabora o actualiza las Reglas de Operación, conforme a la normativa vigente.
	11	La Unidad de Asuntos Jurídicos, envía a SAFIN el Proyecto de Reglas de Operación para validación de las siguientes 3 instancias: SECONT, SAFIN y COMERCAM.
	12	La SAFIN notifica a la Unidad de Asuntos Jurídicos, respecto de la validación del Proyecto de Reglas de Operación.
	13	La Unidad de Asuntos Jurídicos notifica al área ejecutora del programa, para que realice las modificaciones, en su caso, y una vez, realizadas, se remite nuevamente a las 3 instancias revisoras. Una vez validadas por las 3 instancias, la Unidad de Asuntos Jurídicos procede a enviar las Reglas de Operación para su publicación en el POE.
	14	Publicación: Las Reglas de Operación se publican en el POE, definiendo objetivos, metas, población objetivo, apoyos, procedimientos y mecanismos de seguimiento y transparencia.
	15	Una vez publicadas las Reglas de Operación, la Unidad de Asuntos Jurídicos, procede a notificar a todas las instancias ejecutoras del programa, para efectos de iniciar con el ejercicio del recurso.
Solicitud de apoyos:	Difusión del programa	
	16	Publicación de las Reglas de Operación en la página oficial de la SDA y envío a áreas competentes por la Dirección General de Fomento Pecuario
	17	Difusión de la convocatoria mediante: portal institucional y ejemplares impresos en Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales.
Selección de beneficiarios	Recepción de solicitudes	
	18	A partir de la publicación de la Convocatoria y hasta el 30 de noviembre, las Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales reciben solicitudes de los productores ganaderos para los apoyos del Subsidio para la Adquisición de Sementales.
	19	Los operadores registran y verifican la documentación; La Dirección General de Fomento Pecuario realiza revisión preliminar.
Producción de bienes o servicios:	Selección de beneficiarios del programa	
	20	La Dirección General de Fomento Pecuario evalúa solicitudes según criterios técnicos y presupuesto.
	21	Se elabora y valida el padrón de beneficiarios aprobados.
Distribución de apoyos:	Producción de bienes y servicios del programa	
	22	La Dirección General de Fomento Pecuario realiza las gestiones para la planeación, contratación y entrega de apoyos del Subsidio para la Adquisición de Sementales, garantizando su correcta aplicación y el cumplimiento de los requisitos establecidos.
Entrega de apoyos:	Distribución de apoyos a beneficiarios	
	23	Los apoyos del Subsidio para la Adquisición de Sementales se canalizan por parte de los proveedores o criadores de ganado, en el marco de las ferias ganaderas y/o en los ranchos los municipios de origen de los beneficiarios, con el respaldo de las Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales; la Dirección General de Fomento Pecuario supervisa su correcta ejecución y aplicación.
Seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos:	Entrega de apoyos a los beneficiarios seleccionados	
	24	La entrega formal de los apoyos para la adquisición de sementales se entrega directamente en las ferias ganaderas o, en su caso, se notifica a los beneficiarios el día, hora y lugar para su entrega posterior
	25	La entrega de los apoyos se realiza de manera personal, previa identificación del beneficiario y de la firma del acta de entrega-recepción y del documento de cesión de derechos.
	Monitoreo y seguimiento a beneficiarios	
	26	Se elaboran informes físico-financieros trimestrales y se verifica el cumplimiento de metas y del presupuesto.
	27	Se envían los informes a la Dirección de Planeación para que realice los reportes de seguimiento ante la Contraloría y la Unidad de Transparencia.



Quejas y denuncias: ciudadanas:	Recepción y Atención de Quejas y Sugerencias	
	28	Los beneficiarios pueden presentar quejas o sugerencias, en los buzones dependientes de la Secretaría de la Contraloría.
	29	La SECONT, recepciona y da seguimiento a las quejas, denuncias y sugerencias de los beneficiarios.
Seguimiento y monitoreo institucional:	Seguimiento y monitoreo a la ejecución del programa	
	30	La SECONT, con los informes físico-financieros reportados, analiza y publica los resultados de la MIR y envía a la SAFIN el informe de cumplimiento.
	31	La SAFIN, notifica a la SDA el resultado del cumplimiento del Avance Financiero y el comportamiento de los indicadores de nivel componente.
Procesos identificados por el evaluador que no coinciden con el Modelo general de procesos		
Otros procesos (nombre del proceso)	Número de secuencia	Número de secuencia

Diagrama de Flujo del Subprograma Subsidio para la Adquisición de Sementales.





- **Reglas de Operación:** *Programa de Apoyos e Insumos a la Actividad Ganadera.*

El diseño y la implementación del Programa de Apoyos e Insumos a la Actividad Ganadera se estructura alrededor de un instrumento normativo que articula de manera coherente cada fase operativa y de gestión del programa. Este instrumento define los criterios, procedimientos y mecanismos de control que aseguran que los recursos públicos destinados a fortalecer la producción pecuaria sean asignados, distribuidos y monitoreados de manera eficiente, equitativa y transparente. La Dirección General de Fomento Pecuario, dependiente de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario (SDA), funge como responsable de ejecutar y supervisar todas las etapas de este proceso dentro del Programa Presupuestario 024 “Rescate del Campo y Visión del Mar”, garantizando que los apoyos lleguen efectivamente a los productores y a sus unidades productivas.

1. Planeación (planeación estratégica, programación y presupuestación)

El proceso inicia con la revisión y actualización de la MIR, siguiendo las directrices de la SAFIN y la coordinación de la Dirección de Planeación de la SDA. Las áreas responsables consolidan y validan las propuestas de componentes y actividades, que son revisadas por el Titular y remitidas a SAFIN para su integración en el Manual de Programación y Presupuestación.

Posteriormente, se emiten directrices internas para programar el gasto según techo financiero y metas de la MIR, consolidándose la información para su validación y captura en SIACAM. Finalmente, se realiza la presupuestación formal, habilitando los recursos y verificando la consistencia con el Anteproyecto del Presupuesto de Egresos estatal.

2. Difusión del programa

La comunicación de los apoyos e insumos se organiza mediante la actualización y publicación del instrumento normativo, asegurando que los productores conozcan objetivos, criterios de elegibilidad, apoyos disponibles y mecanismos de



seguimiento. La difusión se realiza a través del POE, el portal institucional y ejemplares impresos distribuidos en las Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales, garantizando cobertura y transparencia.

3. Solicitud de apoyos

Durante el periodo establecido, las Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales reciben solicitudes de los productores interesados. Los documentos son registrados en el Sistema de Empadronamiento Único de Productores, verificados por los operadores del programa y validados preliminarmente por la Dirección General de Fomento Pecuario, asegurando la correcta identificación de los beneficiarios potenciales.

4. Selección de beneficiarios

La evaluación se realiza conforme a criterios técnicos y presupuesto disponible. Se elabora un padrón de beneficiarios aprobados y se notifica formalmente a los solicitantes, garantizando equidad y transparencia en la asignación de recursos.

5. Producción de bienes o servicios

Se coordinan las gestiones para la planeación, contratación y entrega de apoyos e insumos a los beneficiarios, asegurando que cumplan con los requisitos técnicos y normativos. Este proceso garantiza que los insumos sean pertinentes y de calidad, fortaleciendo las unidades productivas.

6. Distribución de apoyos

El reparto de los insumos y apoyos se destinan a los municipios de origen de los beneficiarios, con el apoyo de las Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales. La Dirección General de Fomento Pecuario supervisa la correcta ejecución del proceso, asegurando que los recursos lleguen efectivamente a los destinatarios previstos.

7. Entrega de apoyos

La entrega formal se realiza de manera personal, previa identificación del beneficiario y firma de los documentos de entrega, incluyendo el acta de recepción y el documento de cesión de derechos, consolidando la trazabilidad y responsabilidad administrativa.

8. Seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos

Se llevan a cabo monitoreos periódicos para verificar la correcta aplicación de los apoyos, complementados con informes físico-financieros que confirman el cumplimiento de metas y presupuesto. La información se reporta a la Dirección de Planeación para seguimiento ante la Contraloría y la Unidad de Transparencia.

9. Quejas y denuncias ciudadanas

Se habilitan canales para que los beneficiarios presenten quejas o sugerencias, gestionadas por la SECONT, fortaleciendo la supervisión ciudadana y permitiendo ajustes oportunos que garanticen la satisfacción de los productores.

10. Seguimiento y monitoreo

Trimestralmente, se concentran y validan los informes para evaluar el desempeño del programa. La SECONT analiza los resultados de los indicadores de la MIR y envía los informes a SAFIN, quienes notifican a la SDA el cumplimiento del avance financiero y de los objetivos establecidos.

El instrumento normativo que rige el programa actúa como un microproceso integral, coordinando cada fase de operación desde la planeación hasta la evaluación final. Esta articulación permite asegurar eficiencia, equidad y trazabilidad en la entrega de apoyos e insumos, consolidando la política pública en resultados medibles y sostenibles. La gestión sistemática del microproceso fortalece la producción ganadera y promueve la sostenibilidad del sector, convirtiendo la regla de operación en un instrumento estratégico clave para la transformación del campo y el desarrollo rural.



Componente	Actividad
0153 Impulsar un desarrollo sostenible de la producción pecuaria en el Estado	0467 Promover el desarrollo sostenible de la producción pecuaria a través de apoyos, servicios y capacitación a productores
	0468 Atención a productores y unidades de producción pecuarias, a través de políticas que promuevan el desarrollo sustentable del campo.

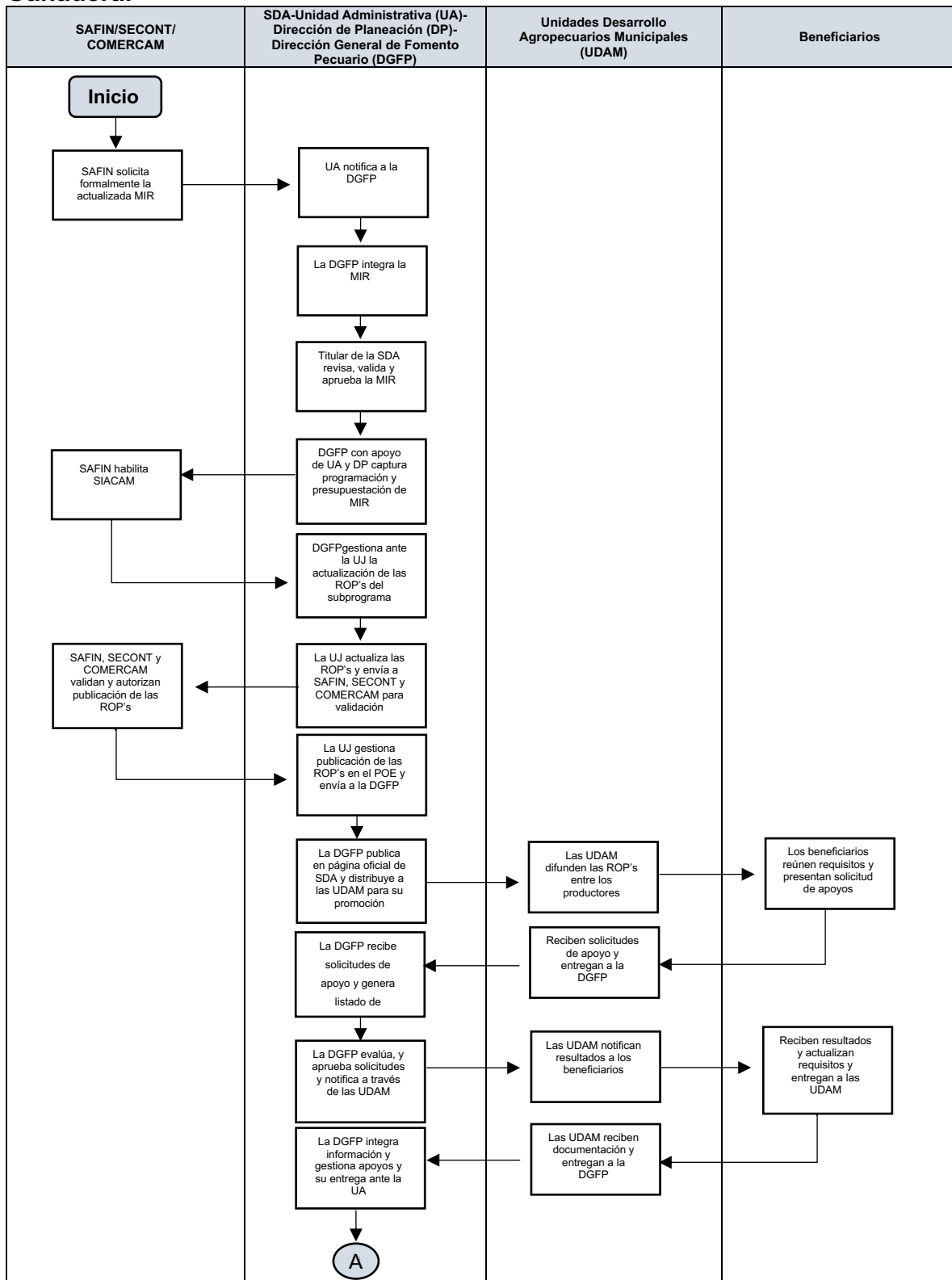
Identificación y equivalencia de procesos:

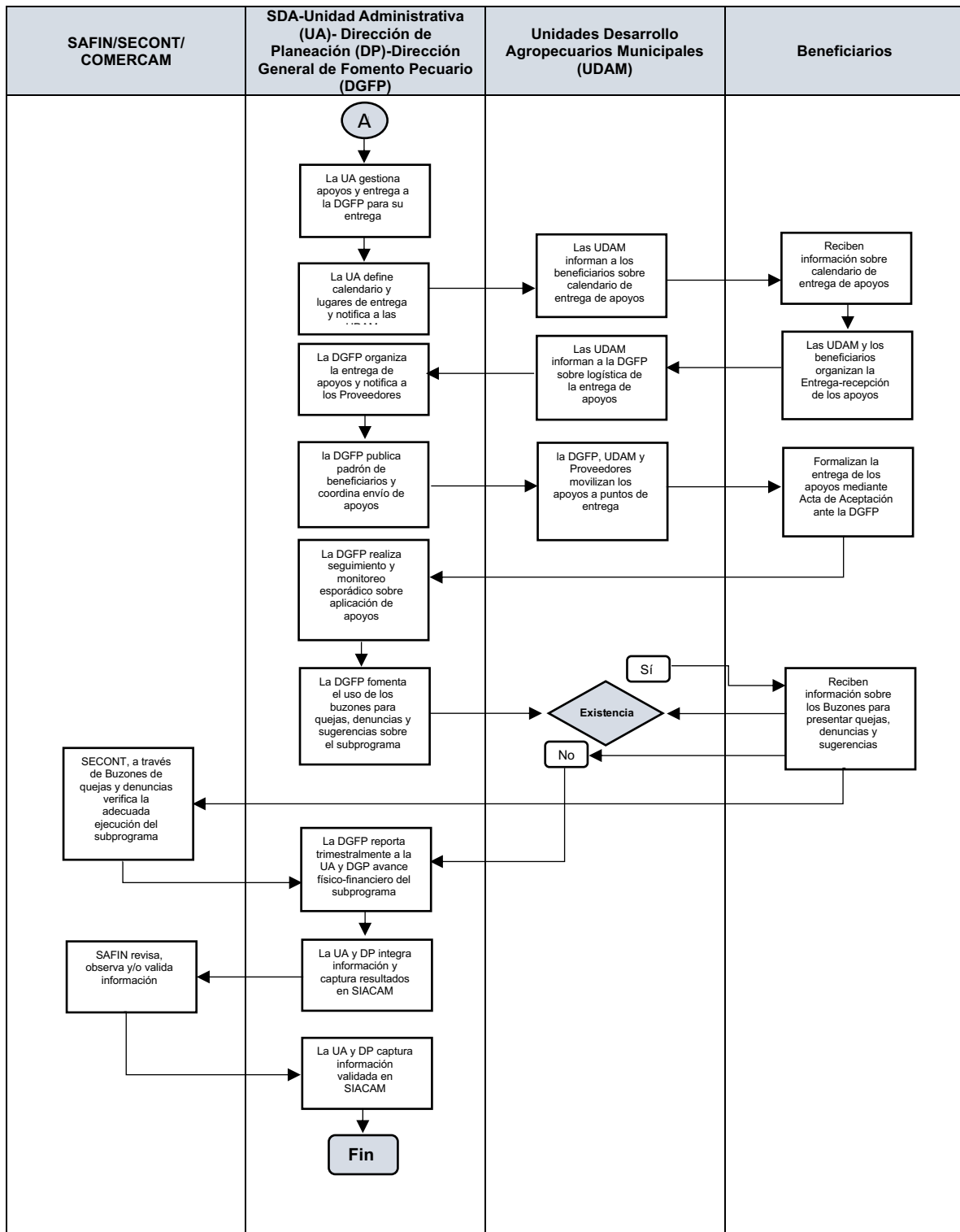
Modelo general de procesos	Número de secuencia	Procesos del programa identificado (IDEM ORDEÑADORAS)
Planeación (planeación estratégica, programación y presupuestación):	Planeación	
	1	Solicitud y notificación: SAFIN solicita la actualización o ratificación de la MIR, y las UA y DP notifican a las áreas responsables para iniciar el proceso.
	2	Dirección de Planeación: solicita la revisión y validación de los componentes y actividades.
	3	Propuestas y consolidación: Las áreas responsables envían sus propuestas de actualización a la Dirección de Planeación, quien integra y turna al Titular para revisión y validación.
	4	Entrega final: Una vez validada, la SDA a través de la Dirección de Planeación, remite la MIR a la SAFIN para su incorporación en el Manual de Programación y Presupuestación.
	Programación	
	5	Programación del gasto y metas: La SDA por medio de la Dirección de Planeación, emite las directrices a las unidades internas para programar el gasto según el techo financiero y el Clasificador por Objeto del Gasto, solicitando también la actualización de metas de la MIR. Las unidades elaboran y remiten su programación a la Dirección de Planeación.
	6	Consolidación y validación: La Dirección de Planeación integra la información, la envía al Titular para revisión y aprobación, y posteriormente captura la programación validada y las metas de la MIR en el SIACAM.
	Presupuestación	
	7	Habilitación del SIACAM: La SAFIN abre el sistema para la captura programática y llenado de formatos del Manual de Programación y Presupuesto.
Difusión del programa:	8	Captura por parte de la SDA: La Dirección de Planeación, en conjunto con la Unidad Administrativa de la SDA, registran en el SIACAM la información del gasto y completa los formatos requeridos.
	9	Revisión y validación: SAFIN revisa la información, notifica observaciones en caso necesario y, una vez aprobada, la integra al Anteproyecto del Presupuesto de Egresos estatal.
	Regla de operación de programa (actividad de la MIR)	
	10	Elaboración: La Dirección General de Fomento Pecuario, con el apoyo de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SDA, elabora o actualiza las Reglas de Operación, conforme a la normativa vigente.
	11	La Unidad de Asuntos Jurídicos, envía a SAFIN el Proyecto de Reglas de Operación para validación de las siguientes 3 instancias: SECONT, SAFIN y COMERCAM
	12	La SAFIN notifica a la Unidad de Asuntos Jurídicos, respecto de la validación del Proyecto de Reglas de Operación.
	13	La Unidad de Asuntos Jurídicos notifica al área ejecutora del programa, para que realice las modificaciones, en su caso, y una vez, realizadas, se remite nuevamente a las 3 instancias revisoras. Una vez validadas por las 3 instancias, la Unidad de Asuntos Jurídicos procede a enviar las Reglas de Operación para su publicación en el POE.
	14	Publicación: Las Reglas de Operación se publican en el POE, definiendo objetivos, metas, población objetivo, apoyos, procedimientos y mecanismos de seguimiento y transparencia.
	15	Una vez publicadas las Reglas de Operación, la Unidad de Asuntos Jurídicos, procede a notificar a todas las instancias ejecutoras del programa, para efectos de iniciar con el ejercicio del recurso.
	Difusión del programa	

	16	Publicación de las Reglas de Operación en la página oficial de la SDA y envío a áreas competentes por la Dirección General de Fomento Pecuario.
	17	Difusión de la convocatoria mediante: portal institucional y ejemplares impresos en Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales.
Solicitud de apoyos:	Recepción de solicitudes	
	18	A partir de la publicación de la Convocatoria y hasta el 30 de noviembre, las Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales reciben solicitudes de los productores ganaderos para los apoyos e insumos de la Actividad Ganadera.
	19	Los operadores registran y verifican la documentación; La Dirección General de Fomento Pecuario realiza revisión preliminar.
Selección de beneficiarios	Selección de beneficiarios del programa	
	20	La Dirección General de Fomento Pecuario evalúa solicitudes según criterios técnicos y presupuesto.
	21	Se elabora y valida el padrón de beneficiarios aprobados; los solicitantes son notificados formalmente.
Producción de bienes o servicios:	Producción de bienes y servicios del programa	
	22	La Dirección General de Fomento Pecuario realiza las gestiones para la planeación, contratación y entrega de los apoyos e insumos de la Actividad Ganadera, garantizando su correcta aplicación y el cumplimiento de los requisitos establecidos.
Distribución de apoyos:	Distribución de apoyos a beneficiarios	
	23	Los apoyos e insumos de la Actividad Ganadera se entregan a los municipios de origen de los beneficiarios, con el respaldo de las Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales; la Dirección General de Fomento Pecuario supervisa su correcta ejecución y aplicación.
Entrega de apoyos:	Entrega de apoyos a los beneficiarios seleccionados	
	24	La entrega formal de los apoyos e insumos de la Actividad Ganadera se acredita mediante la validación de los beneficiarios y la publicación de los listados correspondientes.
Seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos:	Monitoreo y seguimiento a beneficiarios	
	25	La Dirección General de Fomento Pecuario da seguimiento esporádico a la aplicación de los apoyos e insumos de la Actividad Ganadera.
	26	Se elaboran informes físico-financieros y se verifica el cumplimiento de metas y presupuesto.
Quejas y denuncias ciudadanas:	Recepción y atención de quejas y sugerencias	
	27	Se habilitan mecanismos para que los beneficiarios presenten quejas o sugerencias.
	28	La Dirección General de Fomento Pecuario a través de la SDA, junto con SECONT, fomenta la supervisión ciudadana y atención de denuncias.
Seguimiento y monitoreo institucional:	Seguimiento y monitoreo a la ejecución del programa	
	29	Trimestralmente, la SAFIN solicita reportes de indicadores; la Dirección General de Fomento Pecuario concentra y valida la información a reportar en la actividad ligada al programa.
	30	Los informes se integran y cargan en SIACAM, quedando sujetos a revisión y validación por la SAFIN.
Procesos identificados por el evaluador que no coinciden con el Modelo general de procesos		
Otros procesos (nombre del proceso)	Número de secuencia	Número de secuencia



Diagrama de Flujo del Subprograma de Apoyos e Insumos a la Actividad Ganadera.







- **Dirección General de Fomento Agrícola**

La resiliencia y competitividad del sector agropecuario en el Estado de Campeche dependen de la capacidad del Estado para implementar políticas públicas que integren planificación, ejecución y seguimiento de manera coherente y estratégica. En este contexto, la Dirección General de Fomento Agrícola se posiciona como el eje operativo dentro de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario (SDA), responsable de ejecutar programas importantes del Programa Presupuestario “Rescate del Campo y Visión del Mar”, incluyendo el Apoyo Económico de Seguro de Vida para Productores Agropecuarios, el Apoyo a la Producción Familiar con Paquetes de Semillas Hortícolas y la Entrega de Apoyos e Insumos Agrícolas. Estos instrumentos se articulan mediante procesos estructurados que abarcan planeación, difusión, recepción y selección de solicitudes, distribución y entrega de apoyos, seguimiento, contraloría social y evaluación, asegurando que los recursos lleguen efectivamente a quienes los necesitan y contribuyan a fortalecer la productividad y seguridad del sector.

La efectividad de estos programas radica en la integración estratégica de cada microproceso. Desde la programación y presupuestación, la difusión oportuna de reglas y convocatorias, la revisión técnica y priorización de beneficiarios, hasta la entrega formal de apoyos y el monitoreo constante de su aplicación, cada etapa garantiza que los recursos estatales se utilicen de manera eficiente y con impacto medible. Esta gestión integral no solo fortalece la productividad de las unidades familiares y estratégicas, sino que también establece un modelo de administración agropecuaria sostenible, transparente y replicable, capaz de generar beneficios duraderos en el desarrollo rural y de consolidar la seguridad alimentaria del Estado.

- **Reglas de Operación:** *Programa de Apoyo Económico de Seguro de Vida para Beneficio de Productores Agropecuarios.*

El fortalecimiento del sector agropecuario en el Estado de Campeche requiere una gestión integral que trascienda la simple asignación de recursos, consolidando

procesos estratégicos que garanticen el bienestar y la seguridad de los productores. En este contexto, la Dirección General de Fomento Agrícola, como unidad ejecutora dentro de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario (SDA), asume un papel central en la implementación del Programa de Apoyo Económico de Seguro de Vida para Beneficio de Productores Agropecuarios, componente del Programa Presupuestario “Rescate del Campo y Visión del Mar”. La relevancia de estas reglas de operación reside en su capacidad para integrar planificación, ejecución, seguimiento y evaluación, asegurando que los beneficios lleguen efectivamente a los productores agropecuarios y contribuyendo a la sostenibilidad del sector.

1. Planeación (planeación estratégica, programación y presupuestación)

El proceso de planeación inicia con la solicitud y notificación de actualización de la MIR por parte de SAFIN, seguida de la revisión y validación de componentes y actividades por la Dirección de Planeación de la SDA. Las áreas responsables consolidan sus propuestas, que son integradas y remitidas al Titular para revisión final, antes de su incorporación en el Manual de Programación y Presupuestación. La programación del gasto y metas asegura la coordinación con las unidades internas, considerando el techo financiero y el Clasificador por Objeto del Gasto, mientras que la presupuestación garantiza la captura de información en SIACAM y la validación por SAFIN, asegurando coherencia entre objetivos estratégicos, metas y recursos disponibles.

2. Difusión del programa

La Dirección General de Fomento Agrícola, con apoyo de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SDA, elabora y actualiza la Regla de Operación, gestionando su publicación en el Periódico Oficial del Estado (POE), luego de ser aprobadas por SAFIN, SECONT y COMERCAM. La difusión se realiza mediante el portal institucional y ejemplares impresos en las Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales, garantizando que los objetivos, metas, población beneficiaria, apoyos y procedimientos se comuniquen de manera clara y oportuna.



3. Solicitud de apoyos

Las Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales reciben, en el período establecido, las solicitudes de los productores interesados. Los operadores registran y verifican la documentación, mientras la Dirección General de Fomento Agrícola realiza una revisión preliminar, asegurando que la información sea completa y consistente para su evaluación técnica.

4. Selección de beneficiarios

La Dirección General de Fomento Agrícola evalúa las solicitudes conforme a criterios técnicos y disponibilidad presupuestal. Se elabora y valida el padrón de beneficiarios, notificando formalmente a los productores aprobados. En caso de bajas, los recursos se reasignan a otros solicitantes calificados, optimizando la cobertura y el uso eficiente de los recursos.

5. Producción de bienes o servicios

El apoyo económico se traduce en la coordinación y gestión del seguro de vida para productores agropecuarios, asegurando que la contratación y otorgamiento cumplan con los requisitos normativos y se apliquen correctamente, garantizando la protección efectiva de los beneficiarios.

6. Distribución de apoyos

Los seguros de vida se otorgan en los municipios de origen de los beneficiarios, con supervisión de la Dirección General de Fomento Agrícola y colaboración de las Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales, asegurando cobertura efectiva y correcta aplicación de los recursos.

7. Entrega de apoyos

La formalización de la entrega se acredita mediante la validación de beneficiarios y la emisión de certificados de aseguramiento. En caso de siniestro, las Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipal reciben la notificación, revisan la documentación

y la remiten a la Dirección General de Fomento Agrícola para gestionar el apoyo correspondiente con la aseguradora.

8. Seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos

Se elaboran informes físico-financieros periódicos y se realiza seguimiento técnico para verificar el cumplimiento de metas, presupuesto y correcta aplicación del seguro de vida en los beneficiarios, asegurando eficiencia y transparencia en la operación del programa.

9. Quejas y denuncias ciudadanas

Se habilitan mecanismos de atención para que los beneficiarios presenten quejas o sugerencias, fomentando la supervisión ciudadana y la participación social, poniendo a su alcance toda la información del programa, lo que fortalece la transparencia, la confianza en el programa y la mejora continua de los procesos.

10. Seguimiento y monitoreo institucional

Trimestralmente, la Dirección General de Fomento Agrícola concentra y valida los indicadores del programa, integrándolos en SIACAM para su revisión por SAFIN. Este proceso permite retroalimentación constante y ajustes estratégicos que optimizan la gestión y los resultados del programa.

El análisis integral de los microprocesos del Programa de Apoyo Económico de Seguro de Vida evidencia que su valor no se limita a la entrega de recursos, sino que radica en la orquestación estratégica de cada fase, desde la planeación hasta la evaluación final. Esta gestión articulada fortalece la resiliencia del sector agropecuario, asegura la eficiencia y transparencia en la asignación de recursos y establece un modelo replicable de política pública orientada a resultados, donde la sostenibilidad, la equidad y la protección del productor se consolidan como ejes fundamentales de la política agropecuaria estatal.

Componente	Actividad
------------	-----------



0152 Promover el desarrollo sostenible de la producción agrícola en las regiones del Estado	0449 Apoyo económico de seguro de vida para beneficio de productores agropecuarios.
---	---

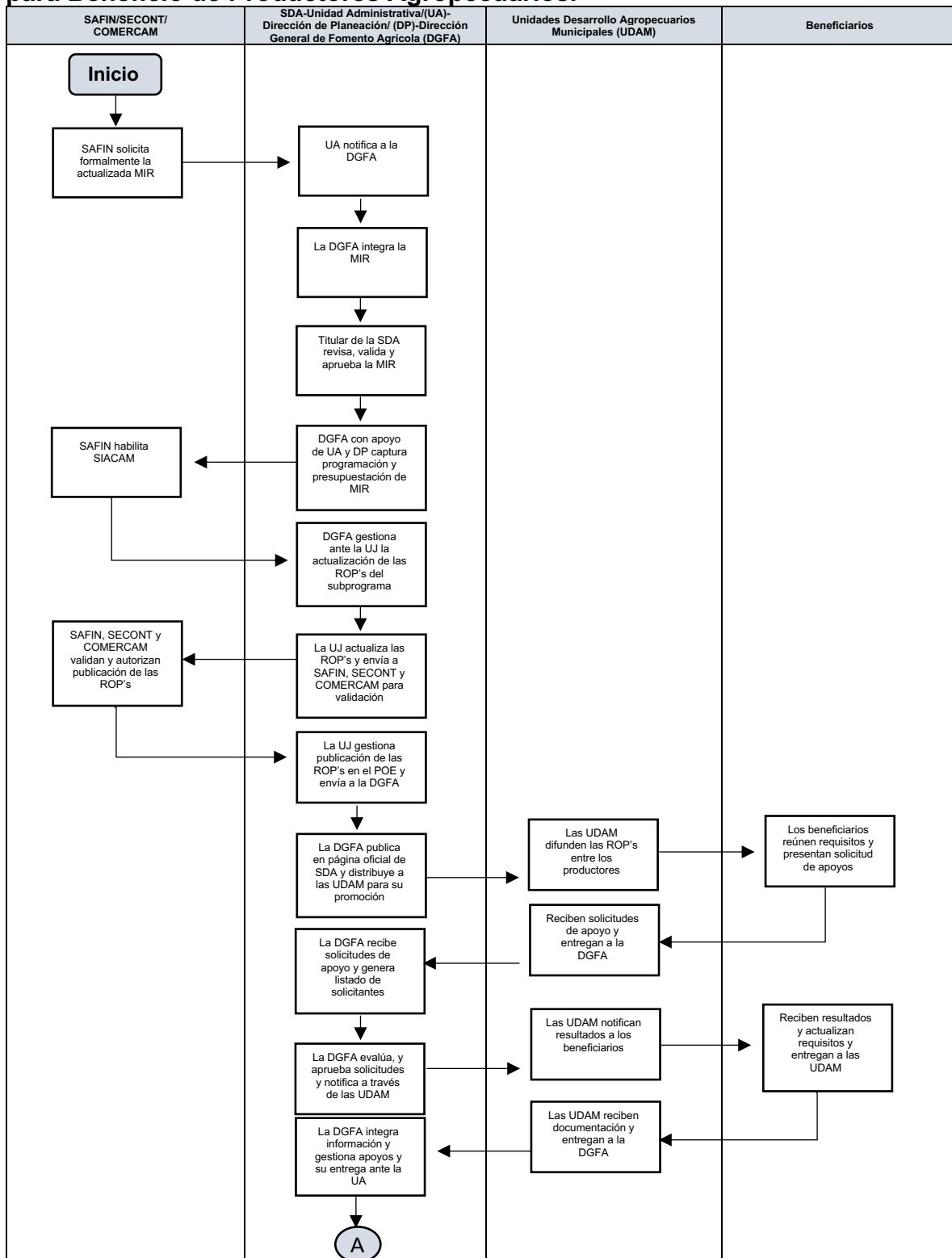
Identificación y equivalencia de procesos:

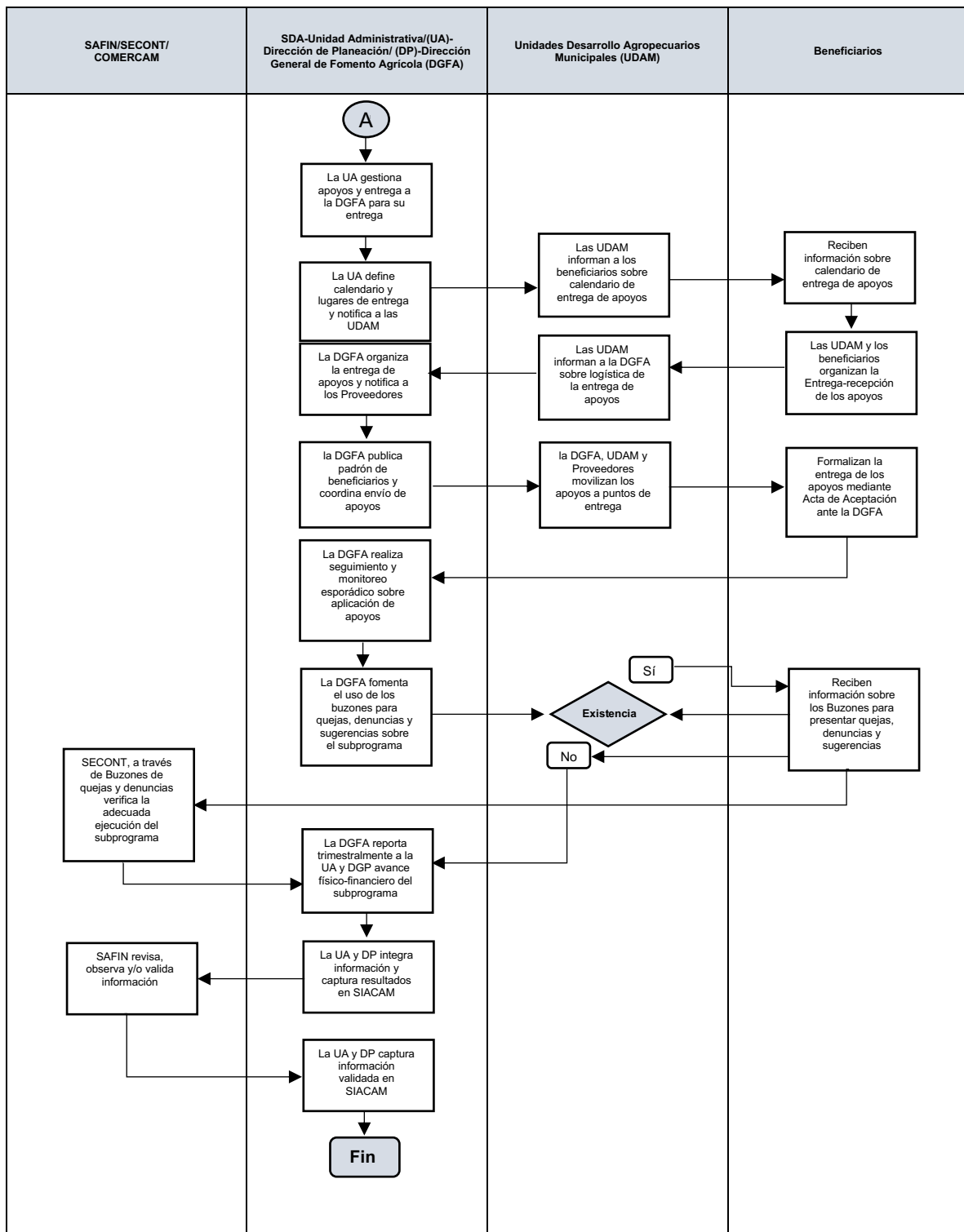
Modelo general de procesos	Número de secuencia	Procesos del programa identificado
Planeación (planeación estratégica, programación y presupuestación):	Planeación	
	1	Solicitud y notificación: SAFIN solicita la actualización o ratificación de la MIR, y las UA y DP notifican a las áreas responsables para iniciar el proceso.
	2	Dirección de Planeación: solicita la revisión y validación de los componentes y actividades.
	3	Propuestas y consolidación: Las áreas responsables envían sus propuestas de actualización a la Dirección de Planeación, quien integra y turna al Titular para revisión y validación.
	4	Entrega final: Una vez validada, la SDA a través de la Dirección de Planeación, remite la MIR a la SAFIN para su incorporación en el Manual de Programación y Presupuestación.
	Programación	
	5	Programación del gasto y metas: La SDA por medio de la Dirección de Planeación, emite las directrices a las unidades internas para programar el gasto según el techo financiero y el Clasificador por Objeto del Gasto, solicitando también la actualización de metas de la MIR. Las unidades elaboran y remiten su programación a la Dirección de Planeación.
	6	Consolidación y validación: La Dirección de Planeación integra la información, la envía al Titular para revisión y aprobación, y posteriormente captura la programación validada y las metas de la MIR en el SIACAM.
	Presupuestación	
	7	Habilitación del SIACAM: La SAFIN abre el sistema para la captura programática y llenado de formatos del Manual de Programación y Presupuesto.
	8	Captura por parte de la SDA: La Dirección de Planeación, en conjunto con la Unidad Administrativa de la SDA, registran en el SIACAM la información del gasto y completa los formatos requeridos.
	9	Revisión y validación: SAFIN revisa la información, notifica observaciones en caso necesario y, una vez aprobada, la integra al Anteproyecto del Presupuesto de Egresos estatal.
Difusión del programa:	Regla de operación de programa (actividad de la MIR)	
	10	Elaboración: La Dirección General de Fomento Agrícola, con apoyo de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SDA, elabora o actualiza la Regla de Operación conforme a la normativa.
	11	La Unidad de Asuntos Jurídicos, envía a SAFIN el Proyecto de Reglas de Operación para validación de las siguientes 3 instancias: SECONT, SAFIN y COMERCAM.
	12	La SAFIN notifica a la Unidad de Asuntos Jurídicos, respecto de la validación del Proyecto de Reglas de Operación.
	13	La Unidad de Asuntos Jurídicos notifica al área ejecutora del programa, para que realice las modificaciones, en su caso, y una vez, realizadas, se remite nuevamente a las 3 instancias revisoras. Una vez validadas por las 3 instancias, la Unidad de Asuntos Jurídicos procede a enviar las Reglas de Operación para su publicación en el POE.
	14	Publicación: Las Reglas de Operación se publican en el POE, definiendo objetivos, metas, población objetivo, apoyos, procedimientos y mecanismos de seguimiento y transparencia.
	15	Una vez publicadas las Reglas de Operación, la Unidad de Asuntos Jurídicos, procede a notificar a todas las instancias ejecutoras del programa, para efectos de iniciar con el ejercicio del recurso.
	Difusión del programa	
	16	Publicación de las Reglas de Operación en la página oficial de la SDA y envío a áreas competentes por la Dirección General de Atención a Productores y Programas de Desarrollo Agropecuario.
	17	Difusión de la convocatoria mediante: portal institucional y ejemplares impresos en Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales.
Solicitud de apoyos:	Recepción de solicitudes	
	18	Del 1 de febrero al 30 de noviembre, en las oficinas de SDA y en las Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales se reciben las solicitudes para acceder al seguro de vida para productores agropecuarios.
	19	Los operadores registran y verifican la documentación; la Dirección General de Fomento Agrícola realiza revisión preliminar.
Selección de beneficiarios	Selección de beneficiarios del programa	
	20	La Dirección General de Fomento Agrícola evalúa solicitudes según criterios técnicos y presupuesto.
	21	Se elabora y valida el padrón de beneficiarios aprobados; los solicitantes son notificados formalmente.

	22	Una vez elaborado el padrón, éste se mantiene y únicamente se actualiza con nuevos beneficiarios, únicamente, en caso de que haya alguna baja.
Producción de bienes o servicios:	Producción de bienes y servicios del programa	
	23	La Dirección General de Fomento Agrícola gestiona y coordina la planeación, contratación y otorgamiento del apoyo de seguro de vida para productores, garantizando su correcta aplicación y cumplimiento de los requisitos establecidos.
Distribución de apoyos:	Distribución de apoyos a beneficiarios	
	24	Los apoyos del seguro de vida para productores agropecuarios se otorgan en los municipios de origen de los beneficiarios, con el apoyo de las Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales; la Dirección General de Fomento Agrícola supervisa su correcta entrega y aplicación.
Entrega de apoyos:	Entrega de apoyos a los beneficiarios seleccionados	
	25	La entrega formal del apoyo de seguro de vida para productores agropecuarios se acredita mediante la validación de beneficiarios y el certificado de aseguramiento. En caso de siniestro, los beneficiarios acuden a las Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipal a notificar el siniestro.
	26	Las Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipal, revisan la documentación del beneficiario y turna la solicitud de apoyo a la Dirección General de Fomento Agrícola, para su validación y requerimiento del apoyo a la aseguradora.
Seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos:	Monitoreo y seguimiento a beneficiarios	
	27	La Dirección General de Fomento Agrícola da seguimiento esporádico a la aplicación del seguro de vida para productores agropecuarios.
	28	Se elaboran informes físico-financieros y se verifica el cumplimiento de metas y presupuesto.
Quejas y denuncias ciudadanas:	Recepción y atención de quejas y sugerencias	
	29	Se habilitan mecanismos para que los beneficiarios presenten quejas o sugerencias.
	30	La Dirección General de Fomento Agrícola a través de la SDA, junto con SECONT, fomenta la supervisión ciudadana y atención de denuncias.
Seguimiento y monitoreo institucional:	Seguimiento y monitoreo a la ejecución del programa	
	31	Trimestralmente, la SAFIN solicita reportes de indicadores; la Dirección General de Fomento Agrícola concentra y valida la información a reportar en la actividad ligada al programa.
	32	Los informes se integran y cargan en SIACAM, quedando sujetos a revisión y validación por la SAFIN.
Procesos identificados por el evaluador que no coinciden con el Modelo general de procesos		
Otros procesos (nombre del proceso)	Número de secuencia	Número de secuencia



Diagrama de Flujo del Subprograma Apoyo Económico de Seguro de Vida para Beneficio de Productores Agropecuarios.







- **Reglas de Operación:** *Programa de Apoyo a la Producción Familiar con Paquetes de Semillas Hortícolas.*

La producción agrícola familiar en el Estado de Campeche constituye un pilar esencial para la seguridad alimentaria y el desarrollo rural sostenible. Reconociendo la necesidad de garantizar apoyos efectivos y oportunos a los productores, la **Dirección General de Fomento Agrícola**, como unidad ejecutora de la **Secretaría de Desarrollo Agropecuario (SDA)**, opera el **Programa de Apoyo a la Producción Familiar con Paquetes de Semillas Hortícolas**, parte del Programa Presupuestario 024 “Rescate del Campo y Visión del Mar”. Este programa no se limita a la entrega de insumos, sino que articula un conjunto de procesos que integran planificación, difusión, selección, distribución y evaluación, asegurando la eficiencia en la aplicación de recursos y fortaleciendo la capacidad productiva de las familias beneficiarias.

1. Planeación (planeación estratégica, programación y presupuestación)

El proceso de planeación inicia con la solicitud y notificación de la actualización de la MIR, siguiendo con la revisión, consolidación y validación de los componentes y actividades por la Dirección de Planeación. Posteriormente, se emiten directrices para la programación del gasto y metas, que las unidades internas consolidan y remiten para su aprobación y captura en el SIACAM. La presupuestación se completa con la habilitación del sistema, la captura de información y la revisión por parte de SAFIN, asegurando la coherencia entre objetivos estratégicos, metas y recursos financieros. Este enfoque permite que la planificación no sea solo formal, sino un instrumento que garantiza la alineación de recursos con resultados esperados.

2. Difusión del programa

La Dirección General de Fomento Agrícola, con apoyo de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SDA, elabora y actualiza las Reglas de Operación del programa

conforme a las disposiciones normativas vigentes, que incluye la aprobación de SAFIN, SECONT y COMERCAM. La publicación se realiza en el Periódico Oficial del Estado y se complementa con la difusión de la convocatoria mediante portales institucionales y ejemplares impresos en las Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales. Este proceso asegura que la información llegue de manera clara y oportuna a los potenciales beneficiarios, fortaleciendo la transparencia y la participación.

3. Solicitud de apoyos

Las solicitudes se reciben en las oficinas de la SDA y en las Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales. Los operadores registran y verifican la documentación, y la Dirección General de Fomento Agrícola realiza una revisión preliminar para garantizar que los interesados cumplan con los requisitos establecidos. Este proceso asegura la consistencia de la información y la elegibilidad de los solicitantes para la fase de selección.

4. Selección de beneficiarios

La evaluación de solicitudes se realiza considerando criterios técnicos y disponibilidad presupuestaria. Se elabora y valida el padrón de beneficiarios aprobados, notificando formalmente a los solicitantes. Se priorizan solicitudes conforme a la prelación de cumplimiento de requisitos, y en caso de bajas o deserciones, los recursos se reasignan a otros solicitantes calificados, garantizando la optimización del programa.

5. Producción de bienes o servicios

La Dirección General de Fomento Agrícola gestiona y coordina la planeación, contratación y entrega de los paquetes de semillas hortícolas, asegurando que los apoyos se otorguen conforme a los requisitos establecidos. Este proceso incluye la supervisión técnica de la distribución, lo que garantiza que los insumos lleguen en



condiciones óptimas y sean utilizados eficientemente para incrementar la productividad familiar.

6. Distribución de apoyos

Los paquetes de semillas se entregan en los municipios de origen de los beneficiarios, con el apoyo de las Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales. La Dirección General de Fomento Agrícola supervisa el proceso para asegurar la correcta aplicación de los recursos y que la cobertura llegue a los productores previstos.

7. Entrega de apoyos

La formalización de la entrega se acredita mediante la validación de beneficiarios y la firma de actas de Entrega-Recepción, acompañada de la publicación de listados oficiales. Esto permite transparencia, trazabilidad y registro de cada acción del programa, garantizando que los apoyos alcancen efectivamente a los productores seleccionados.

8. Seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos

Se realizan informes físico-financieros periódicos y la Dirección General de Fomento Agrícola, en coordinación con las Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales, monitorea de forma esporádica la correcta utilización de los apoyos y su contribución a la productividad familiar.

9. Quejas y denuncias ciudadanas

Se habilitan mecanismos institucionales (buzones) para que los beneficiarios puedan presentar quejas o sugerencias. La Dirección General de Fomento Agrícola, junto con SECONT, fomenta la supervisión ciudadana y la atención de denuncias, garantizando transparencia, confianza y mejora continua en la operación del programa.

10. Seguimiento y monitoreo institucional

Trimestralmente, SAFIN solicita reportes de indicadores, que la Dirección General de Fomento Agrícola concentra, valida y carga en SIACAM para su revisión. Este proceso permite la retroalimentación constante sobre el desempeño del programa, facilitando ajustes estratégicos, fortaleciendo la rendición de cuentas y optimizando los resultados en beneficio de los productores.

El Programa de Apoyo a la Producción Familiar con Paquetes de Semillas Hortícolas demuestra que su efectividad trasciende la simple entrega de insumos, destacando por la integración y articulación estratégica de todas sus etapas: planeación, difusión, selección, distribución y evaluación. Este enfoque integral no solo optimiza la utilización de los recursos disponibles, sino que también fortalece la capacidad productiva de las familias beneficiarias, constituyéndose en un modelo de gestión pública replicable, orientado a resultados, en el que la sostenibilidad, la transparencia y la rendición de cuentas son principios rectores de la política agropecuaria estatal.

Componente	Actividad
0152 Promover el desarrollo sostenible de la producción agrícola en las regiones del Estado	0451 Apoyo a la producción familiar con paquetes de semilla hortícola.



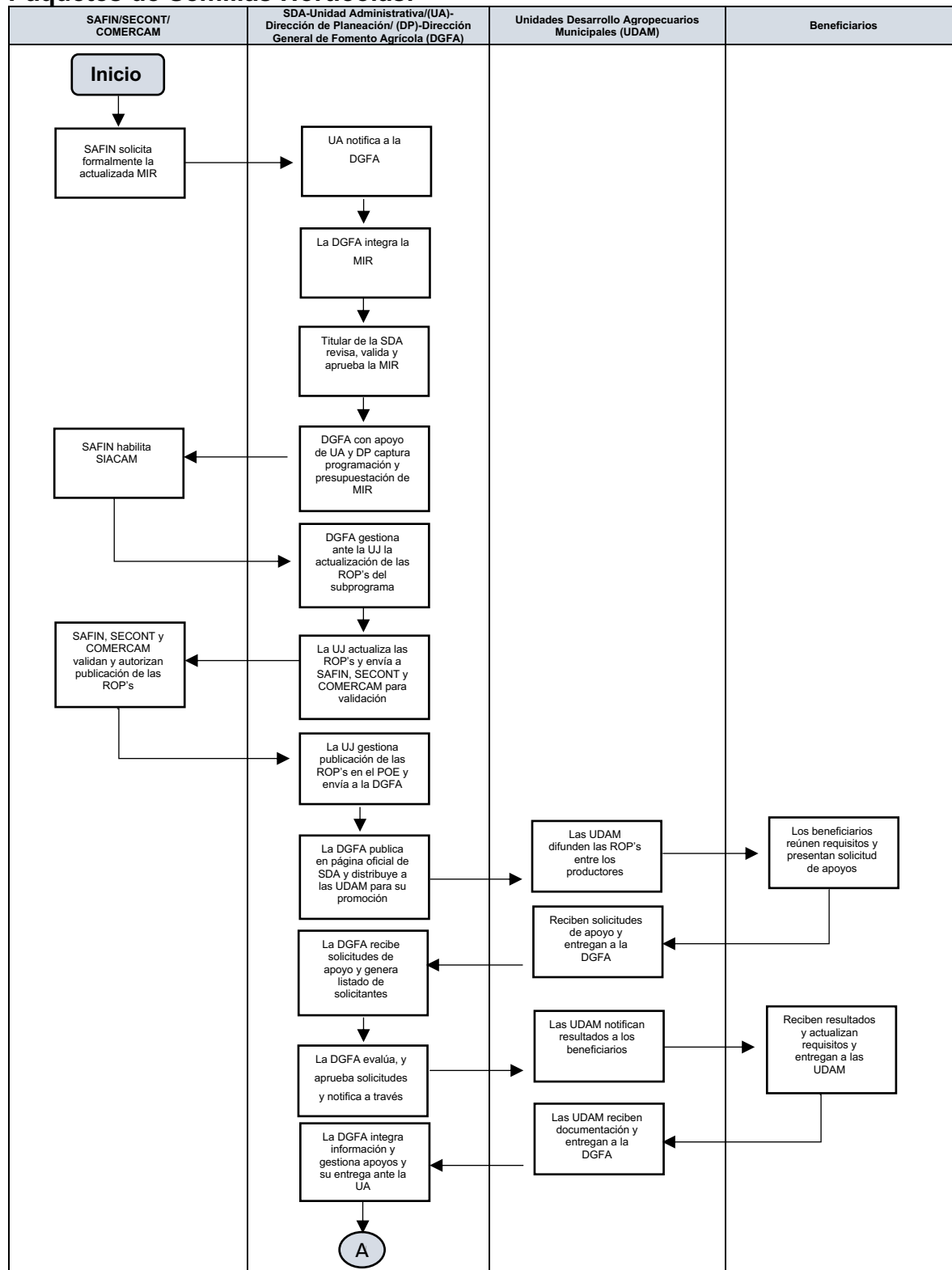
Identificación y equivalencia de procesos:

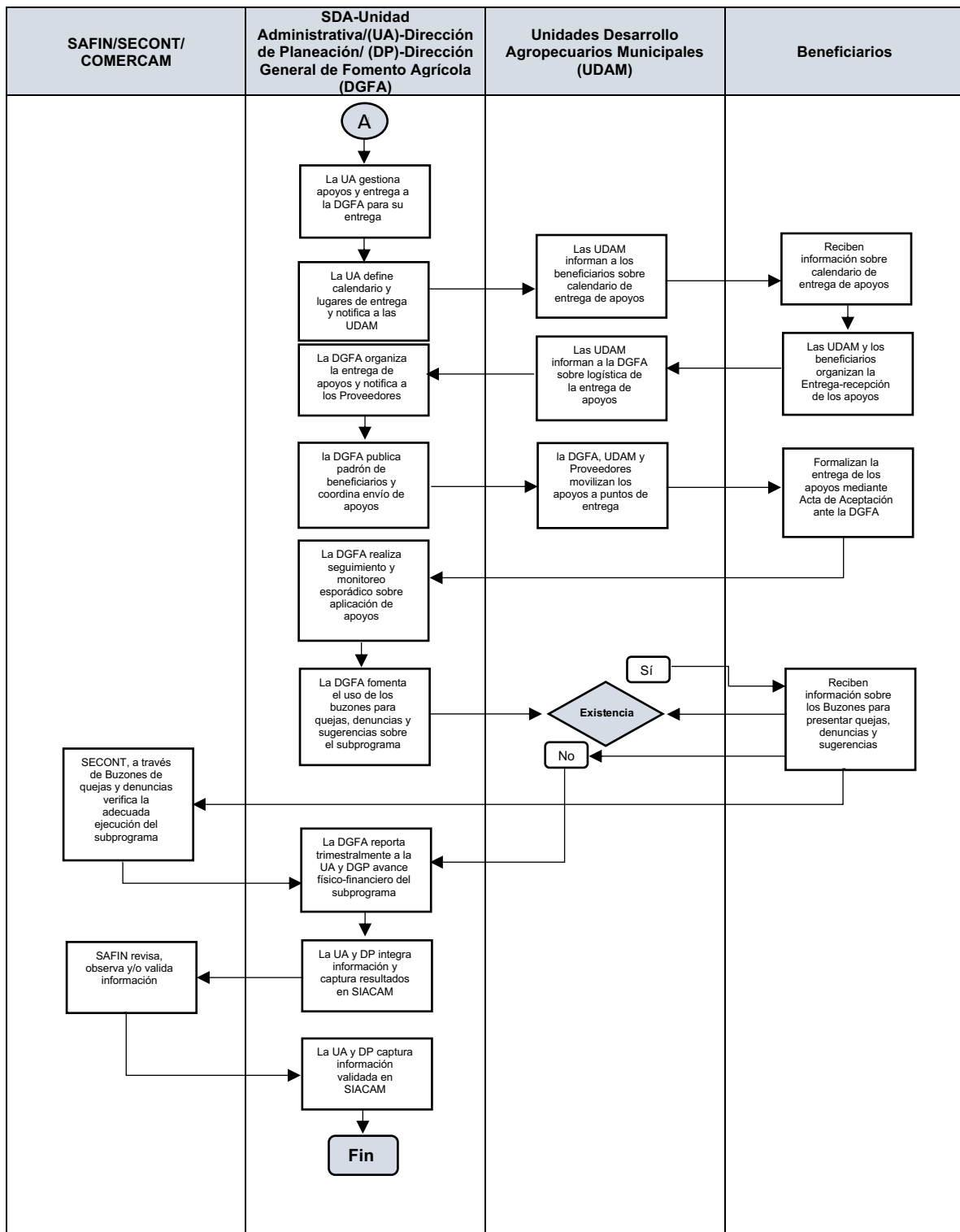
Modelo general de procesos	Número de secuencia	Procesos del programa identificado
Planeación (planeación estratégica, programación y presupuestación):	Planeación	
	1	Solicitud y notificación: SAFIN solicita la actualización o ratificación de la MIR, y las UA y DP notifican a las áreas responsables para iniciar el proceso.
	2	Dirección de Planeación: solicita la revisión y validación de los componentes y actividades.
	3	Propuestas y consolidación: Las áreas responsables envían sus propuestas de actualización a la Dirección de Planeación, quien integra y turna al Titular para revisión y validación.
	4	Entrega final: Una vez validada, la SDA a través de la Dirección de Planeación, remite la MIR a la SAFIN para su incorporación en el Manual de Programación y Presupuestación.
	Programación	
	5	Programación del gasto y metas: La SDA por medio de la Dirección de Planeación, emite las directrices a las unidades internas para programar el gasto según el techo financiero y el Clasificador por Objeto del Gasto, solicitando también la actualización de metas de la MIR. Las unidades elaboran y remiten su programación a la Dirección de Planeación.
	6	Consolidación y validación: La Dirección de Planeación integra la información, la envía al Titular para revisión y aprobación, y posteriormente captura la programación validada y las metas de la MIR en el SIACAM.
	Presupuestación	
	7	Habilitación del SIACAM: La SAFIN abre el sistema para la captura programática y llenado de formatos del Manual de Programación y Presupuesto.
Difusión del programa:	8	Captura por parte de la SDA: La Dirección de Planeación, en conjunto con la Unidad Administrativa de la SDA, registran en el SIACAM la información del gasto y completa los formatos requeridos.
	9	Revisión y validación: SAFIN revisa la información, notifica observaciones en caso necesario y, una vez aprobada, la integra al Anteproyecto del Presupuesto de Egresos estatal.
	Regla de operación de programa (actividad de la MIR)	
	10	Elaboración: La Dirección General de Fomento Agrícola, con apoyo de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SDA, elabora o actualiza la Regla de Operación conforme a la normativa.
	11	La Unidad de Asuntos Jurídicos, envía a SAFIN el Proyecto de Reglas de Operación para validación de las siguientes 3 instancias: SECONT, SAFIN y COMERCAM.
	12	La SAFIN notifica a la Unidad de Asuntos Jurídicos, respecto de la validación del Proyecto de Reglas de Operación.
	13	La Unidad de Asuntos Jurídicos notifica al área ejecutora del programa, para que realice las modificaciones, en su caso, y una vez, realizadas, se remite nuevamente a las 3 instancias revisoras. Una vez validadas por las 3 instancias, la Unidad de Asuntos Jurídicos procede a enviar las Reglas de Operación para su publicación en el POE.
	14	Publicación: Las Reglas de Operación se publican en el POE, definiendo objetivos, metas, población objetivo, apoyos, procedimientos y mecanismos de seguimiento y transparencia.
	15	Una vez publicadas las Reglas de Operación, la Unidad de Asuntos Jurídicos, procede a notificar a todas las instancias ejecutoras del programa, para efectos de iniciar con el ejercicio del recurso.
	Difusión del programa	
Solicitud de apoyos:	16	Publicación de las Reglas de Operación en la página oficial de la SDA y envío a áreas competentes por la Dirección General de Atención a Productores y Programas de Desarrollo Agropecuario.
	17	Difusión de la convocatoria mediante: portal institucional y ejemplares impresos en Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales.
	Recepción de solicitudes	
Selección de beneficiarios	18	A partir de la publicación de la Convocatoria y hasta el 30 de noviembre, en las oficinas de la SDA y en las Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales reciben solicitudes para el apoyo a la producción familiar con paquetes de semillas hortícolas.
	19	Los operadores registran y verifican la documentación; la Dirección General de Fomento Agrícola realiza revisión preliminar.
	Selección de beneficiarios del programa	
Producción de bienes o servicios:	20	La Dirección General de Fomento Agrícola evalúa solicitudes según criterios técnicos y presupuesto.
	21	El proceso de selección se da, tomando en consideración la prelación de solicitudes que cumplen con los requisitos técnicos.
	22	Se elabora y valida el padrón de beneficiarios aprobados; los solicitantes son notificados formalmente.
Distribución de apoyos:	Producción de bienes y servicios del programa	
	23	La Dirección General de Fomento Agrícola gestiona y coordina la planeación, contratación y otorgamiento del apoyo a la producción familiar con paquetes de semillas hortícolas, garantizando su correcta aplicación y cumplimiento de los requisitos establecidos.
Entrega de apoyos:	Distribución de apoyos a beneficiarios	
	24	Los apoyos a la producción familiar con paquetes de semillas hortícolas se entregan en los municipios de origen de los beneficiarios, con el apoyo de las Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales; la Dirección General de Fomento Agrícola supervisa su correcta distribución y aplicación.
Entrega de apoyos:		Entrega de apoyos a los beneficiarios seleccionados

	25	La entrega formal del apoyo a la producción familiar con paquetes de semillas hortícolas se acredita mediante la validación de beneficiarios y la publicación de los listados correspondientes.
		Se firma un acta de Entrega-Recepción
Seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos:	Monitoreo y seguimiento a beneficiarios	
	26	La Dirección General de Fomento Agrícola, a través de las Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipal; le da seguimiento esporádico a la aplicación del apoyo a la producción familiar con paquetes de semillas hortícolas.
	27	Se elaboran informes físico-financieros y se verifica el cumplimiento de metas y presupuesto.
Quejas y denuncias ciudadanas:	Recepción y atención de quejas y denuncias	
	28	Se habilitan mecanismos para que los beneficiarios presenten quejas o sugerencias.
	29	La Dirección General de Fomento Agrícola a través de la SDA, junto con SECONT, fomenta la supervisión ciudadana y atención de denuncias.
Seguimiento y monitoreo institucional:	Seguimiento y monitoreo a la ejecución del programa	
	30	Trimestralmente, la SAFIN solicita reportes de indicadores; la Dirección General de Fomento Agrícola concentra y valida la información a reportar en la actividad ligada al programa.
	31	Los informes se integran y cargan en SIACAM, quedando sujetos a revisión y validación por la SAFIN.
Procesos identificados por el evaluador que no coinciden con el Modelo general de procesos		
Otros procesos (nombre del proceso)	Número de secuencia	Número de secuencia



Diagrama de Flujo del Subprograma de Apoyo a la Producción Familiar con Paquetes de Semillas Hortícolas.







- **Reglas de Operación:** Programa de entregar Apoyo e Insumos Agrícolas a Productores.
 - Modalidad “Semilla de grano”
 - Ampliación de la modalidad “semilla de maíz”
 - Modalidad “fertilizante”
 - Ampliación de la modalidad “fertilizante”

El desarrollo sostenible del sector agrícola en el Estado de Campeche exige un enfoque que combine planificación estratégica, gestión eficiente de recursos y coordinación interinstitucional. Bajo esta lógica, el **Programa de Entrega de Apoyos e Insumos Agrícolas a Productores**, implementado por la **Dirección General de Fomento Agrícola**, adscrita a la **Dirección General de Atención a Productores y Programas de Desarrollo Agropecuario** de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario (SDA), se configura como un instrumento clave del **Programa Presupuestario “Rescate del Campo y Visión del Mar”**. El programa contempla modalidades de apoyo diversificadas “Semilla de grano”, ampliación de “semilla de maíz”, “fertilizante” y ampliación de fertilizante con el objetivo de incrementar la productividad familiar y garantizar el uso eficiente de los recursos públicos en el sector agropecuario.

1. Planeación (planeación estratégica, programación y presupuestación)

El proceso inicia con la solicitud y notificación de actualización de la MIR, seguida de la revisión y validación de componentes y actividades por la Dirección de Planeación. La programación del gasto y las metas se consolidan y se incorporan en el SIACAM, asegurando coherencia entre objetivos estratégicos, metas y recursos financieros.

2. Difusión del programa

La Dirección General de Fomento Agrícola elabora y actualiza la Regla de Operación con el apoyo de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SDA y la validación

de SAFIN, SECONT y COMERCAM, asegurando su publicación en el POE y la divulgación mediante portales institucionales y unidades municipales, garantizando que los productores conozcan los criterios, modalidades y procedimientos del programa.

3. Solicitud de apoyos

De acuerdo a los tiempos establecidos, las Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales reciben solicitudes de productores para acceder a los apoyos. La documentación se registra y se realiza una revisión preliminar para verificar su consistencia y cumplimiento de requisitos técnicos.

4. Selección de beneficiarios

La Dirección General de Fomento Agrícola evalúa las solicitudes conforme a criterios técnicos y presupuesto disponible, elabora y valida el padrón de beneficiarios, notificando formalmente a los productores. Los recursos no utilizados se reasignan para maximizar la cobertura del programa.

5. Producción de bienes o servicios

Se gestionan la planeación, contratación y entrega de insumos agrícolas en las modalidades de semilla de grano, ampliación de semilla de maíz, fertilizante y su ampliación, garantizando el cumplimiento de los requisitos establecidos y la aplicación eficiente en la producción familiar.

6. Distribución de apoyos

La entrega de insumos se realiza en los municipios de origen de los beneficiarios, con supervisión de la Dirección General de Fomento Agrícola y apoyo de las unidades municipales, asegurando cobertura efectiva y correcta aplicación de los recursos.

7. Entrega de apoyos



La entrega formal se acredita mediante validación de beneficiarios, firma de nóminas de recepción y actas correspondientes, promoviendo transparencia y trazabilidad en todas las etapas del programa.

8. Seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos

Se realiza un seguimiento esporádico sobre la aplicación de los apoyos otorgados, acompañado de informes físico-financieros que verifican el cumplimiento de metas y presupuesto.

9. Quejas y denuncias ciudadanas

Se habilitan canales institucionales para que los beneficiarios presenten quejas o sugerencias. La supervisión ciudadana, promovida por la SDA y SECONT, garantiza atención a denuncias y mejora continua del programa.

10. Seguimiento y monitoreo institucional

La Dirección General de Fomento Agrícola concentra trimestralmente la información de indicadores, la integra al SIACAM y la remite a SAFIN para revisión y validación, asegurando retroalimentación constante y ajuste de estrategias.

La gestión del programa demuestra que la efectividad del apoyo agrícola no depende solo de la entrega de insumos, sino de la integración estratégica de todos sus procesos: planificación, difusión, selección, entrega y evaluación. Este enfoque fortalece la productividad familiar, maximiza la eficiencia en la asignación de recursos, asegura transparencia y establece un modelo de gestión pública replicable, donde la sostenibilidad, la rendición de cuentas y el fortalecimiento del sector agrícola constituyen los pilares de la política agropecuaria en Campeche.

Componente	Actividad
0152 Promover el desarrollo sostenible de la producción agrícola en las regiones del Estado	0459 Entregar apoyos e insumos agrícolas a productores.

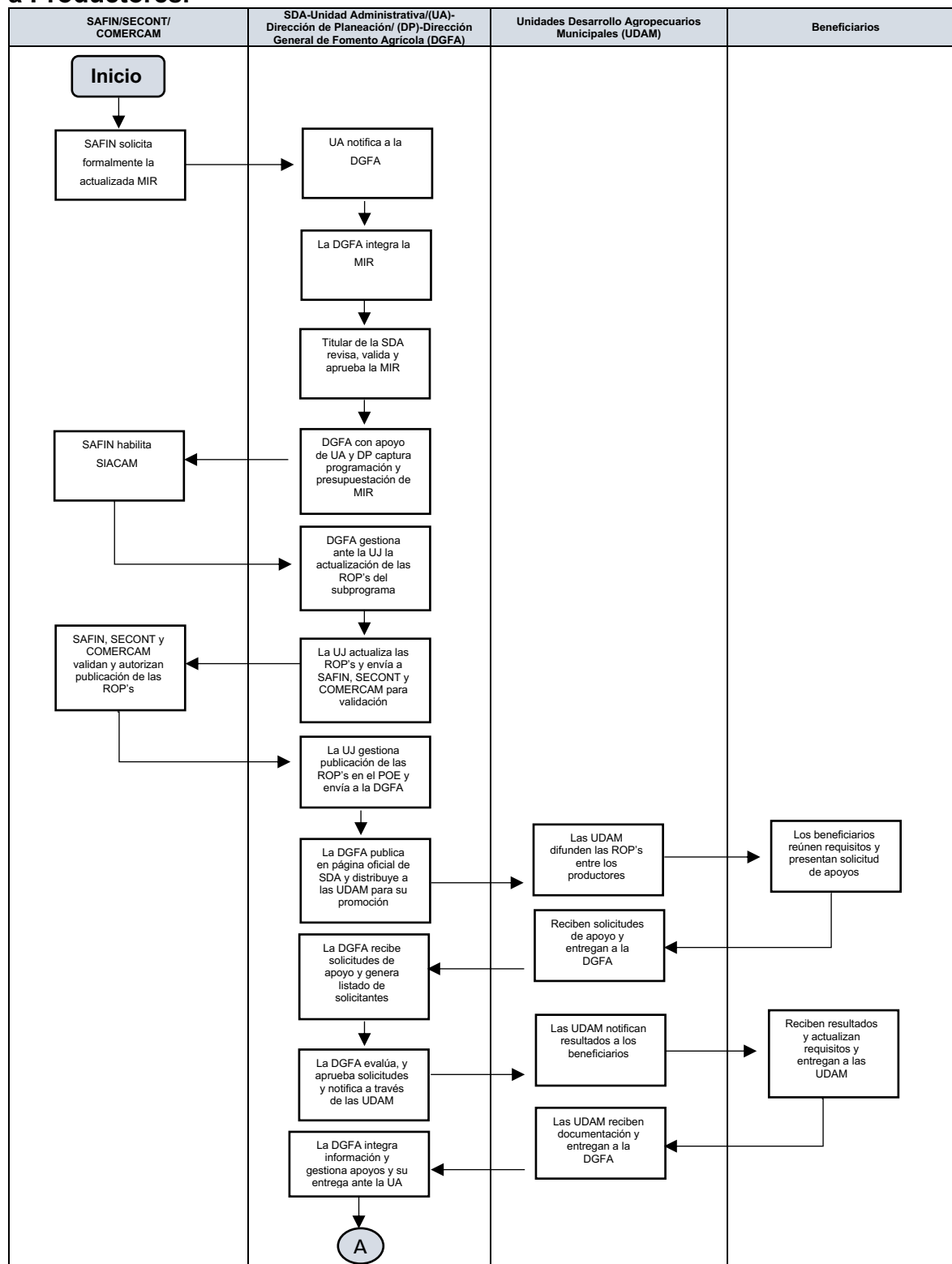
Identificación y equivalencia de procesos:

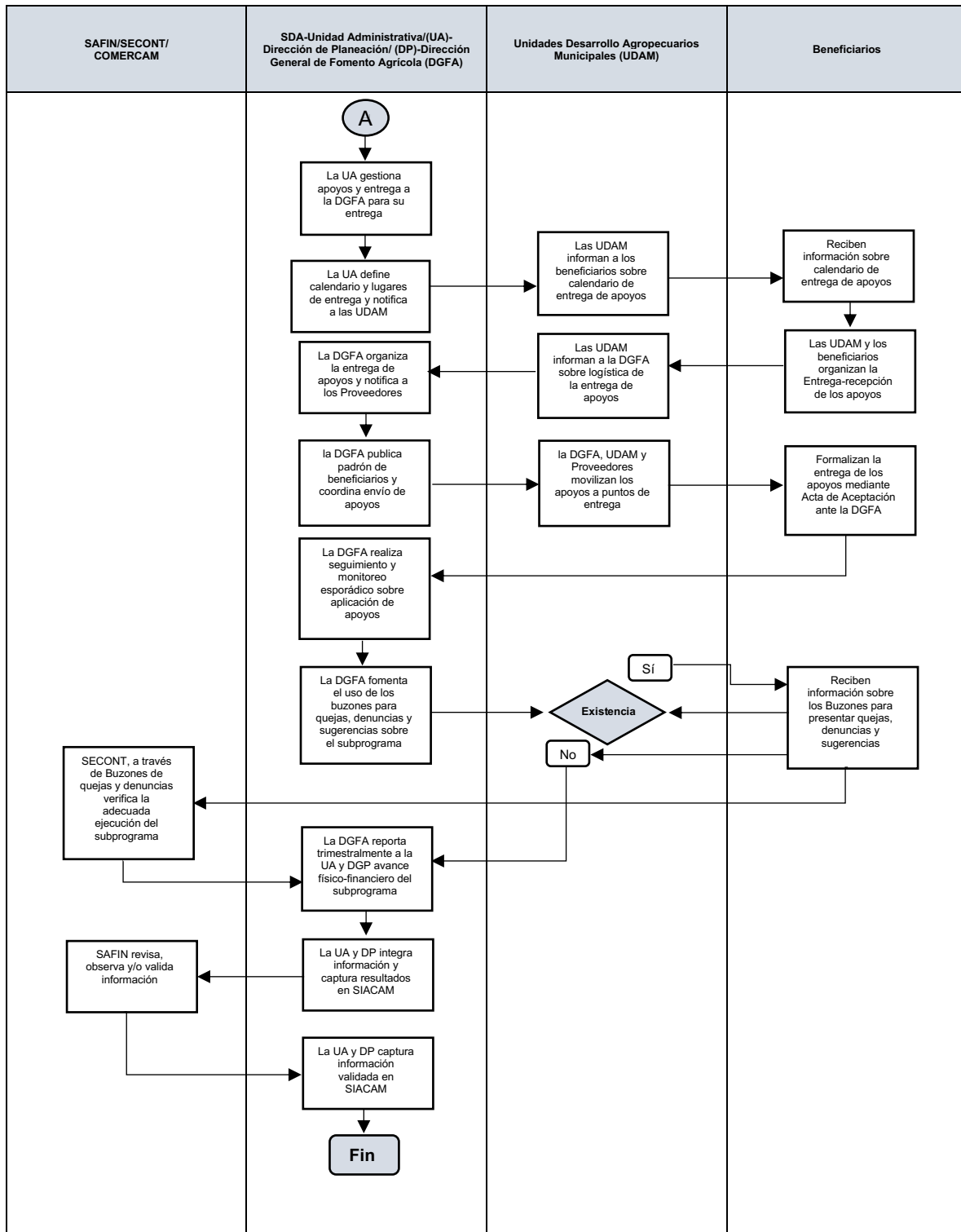
Modelo general de procesos	Número de secuencia	Procesos del programa identificado
Planeación (planeación estratégica, programación y presupuestación):	Planeación	
	1	Solicitud y notificación: SAFIN solicita la actualización o ratificación de la MIR, y las UA y DP notifican a las áreas responsables para iniciar el proceso.
	2	Dirección de Planeación: solicita la revisión y validación de los componentes y actividades.
	3	Propuestas y consolidación: Las áreas responsables envían sus propuestas de actualización a la Dirección de Planeación, quien integra y turna al Titular para revisión y validación.
	4	Entrega final: Una vez validada, la SDA a través de la Dirección de Planeación, remite la MIR a la SAFIN para su incorporación en el Manual de Programación y Presupuestación.
	Programación	
	5	Programación del gasto y metas: La SDA por medio de la Dirección de Planeación, emite las directrices a las unidades internas para programar el gasto según el techo financiero y el Clasificador por Objeto del Gasto, solicitando también la actualización de metas de la MIR. Las unidades elaboran y remiten su programación a la Dirección de Planeación.
	6	Consolidación y validación: La Dirección de Planeación integra la información, la envía al Titular para revisión y aprobación, y posteriormente captura la programación validada y las metas de la MIR en el SIACAM.
	Presupuestación	
	7	Habilitación del SIACAM: La SAFIN abre el sistema para la captura programática y llenado de formatos del Manual de Programación y Presupuesto.
	8	Captura por parte de la SDA: La Dirección de Planeación, en conjunto con la Unidad Administrativa de la SDA, registran en el SIACAM la información del gasto y completa los formatos requeridos.
	9	Revisión y validación: SAFIN revisa la información, notifica observaciones en caso necesario y, una vez aprobada, la integra al Anteproyecto del Presupuesto de Egresos estatal.
Difusión del programa:	Regla de operación de programa (actividad de la MIR)	
	10	Elaboración: La Dirección General de Fomento Agrícola, con apoyo de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SDA, elabora o actualiza la Regla de Operación conforme a la normativa.
	11	La Unidad de Asuntos Jurídicos, envía a SAFIN el Proyecto de Reglas de Operación para validación de las siguientes 3 instancias: SECONT, SAFIN y COMERCAM.
	12	La SAFIN notifica a la Unidad de Asuntos Jurídicos, respecto de la validación del Proyecto de Reglas de Operación.
	13	La Unidad de Asuntos Jurídicos notifica al área ejecutora del programa, para que realice las modificaciones, en su caso, y una vez, realizadas, se remite nuevamente a las 3 instancias revisoras. Una vez validadas por las 3 instancias, la Unidad de Asuntos Jurídicos procede a enviar las Reglas de Operación para su publicación en el POE.
	14	Publicación: Las Reglas de Operación se publican en el POE, definiendo objetivos, metas, población objetivo, apoyos, procedimientos y mecanismos de seguimiento y transparencia.
	15	Una vez publicadas las Reglas de Operación, la Unidad de Asuntos Jurídicos, procede a notificar a todas las instancias ejecutoras del programa, para efectos de iniciar con el ejercicio del recurso.
	Difusión del programa	
	16	Publicación de las Reglas de Operación en la página oficial de la SDA y envío a áreas competentes por la Dirección General de Atención a Productores y Programas de Desarrollo Agropecuario.
	17	Difusión de la convocatoria mediante: portal institucional y ejemplares impresos en Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales.
Solicitud de apoyos:	Recepción de solicitudes	
	18	A partir de la publicación de la Convocatoria y hasta el 30 de noviembre, en las oficinas de la SDA y en las Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales se realizan la recepción de solicitudes y la entrega de apoyos e insumos agrícolas a productores.
	19	Los operadores registran y verifican la documentación; la Dirección General de Fomento Agrícola realiza revisión preliminar.
Selección de beneficiarios	Selección de beneficiarios del programa	
	20	La Dirección General de Fomento Agrícola, evalúa solicitudes según criterios técnicos y presupuesto.



	21	Se elabora y valida el padrón de beneficiarios aprobados y notifica a los beneficiarios para que procedan a realizar su aportación.
	22	En caso de que algún beneficiario con solicitud aprobada, no participe con su aportación en el sistema de concurrencia, la Dirección General de Fomento Agrícola, procede a reasignar el recurso disponible, a los beneficiarios con solicitudes aprobadas que en primera instancia no pudieron acceder al programa.
Producción de bienes o servicios:	Producción de bienes y servicios del programa	
	23	La Dirección General de Fomento Agrícola gestiona y coordina la planeación, contratación y entrega de apoyos e insumos agrícolas a productores, garantizando su correcta aplicación y el cumplimiento de los requisitos establecidos.
Distribución de apoyos:	Distribución de apoyos a beneficiarios	
	24	Los apoyos e insumos agrícolas se entregan en los municipios de origen de los productores beneficiarios, con el respaldo de las Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales; la Dirección General de Fomento Agrícola supervisa su correcta distribución y aplicación.
Entrega de apoyos:	Entrega de apoyos a los beneficiarios seleccionados	
	25	La entrega formal de los apoyos e insumos agrícolas a productores se acredita mediante la validación de beneficiarios y la firma de nóminas de recepción de insumos.
Seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos:	Monitoreo y seguimiento a beneficiarios	
	26	La Dirección General de Fomento Agrícola da seguimiento esporádico a la aplicación de los apoyos e insumos agrícolas entregados a productores.
	27	Se elaboran informes físico-financieros y se verifica el cumplimiento de metas y presupuesto.
Quejas y denuncias ciudadanas:	Recepción y atención de quejas y sugerencias	
	28	Se habilitan mecanismos para que los beneficiarios presenten quejas o sugerencias.
	29	La Dirección General de Fomento Agrícola a través de la SDA, junto con SECONT, fomenta la supervisión ciudadana y atención de denuncias.
Seguimiento y monitoreo institucional:	Seguimiento y monitoreo a la ejecución del programa	
	30	Trimestralmente, la SAFIN solicita reportes de indicadores; la Dirección General de Fomento Agrícola concentra y valida la información a reportar en la actividad ligada al programa.
	31	Los informes se integran y cargan en SIACAM, quedando sujetos a revisión y validación por la SAFIN.
Procesos identificados por el evaluador que no coinciden con el Modelo general de procesos		
Otros procesos (nombre del proceso)	Número de secuencia	Número de secuencia

Diagrama de Flujo del Subprograma de entregar Apoyo e Insumos Agrícolas a Productores.





- **Reglas de Operación:** Programa de Apoyo para la Productividad de los Cultivos Hortícolas Anuales Fomentados y Promovidos.

El desarrollo de la productividad agrícola en el Estado de Campeche depende de una gestión integral que combine planificación estratégica, asignación eficiente de recursos y seguimiento riguroso de los apoyos otorgados. En este contexto, la **Dirección General de Fomento Agrícola** opera como el principal organismo ejecutor del **Programa de Apoyo para la Productividad de los Cultivos Hortícolas Anuales Fomentados y Promovidos**, dentro del **Programa Presupuestario “Rescate del Campo y Visión del Mar”**. Este programa contempla modalidades específicas de apoyo que incluyen la entrega de insumos para los cultivos hortícolas, con aportación compartida al 50 % para productores de bajos ingresos y unidades estratégicas de producción agrícola, garantizando un uso eficiente y equitativo de los recursos estatales.

1. Planeación (planeación estratégica, programación y presupuestación)

El proceso comienza con la solicitud y notificación de actualización de la MIR por parte de SAFIN, seguida de la revisión y validación de los componentes y actividades. La integración de las propuestas y la aprobación por parte del Titular aseguran que la programación del gasto y las metas respondan a los objetivos estratégicos y al techo financiero disponible. La captura en SIACAM y la validación final permiten incorporar la información al Anteproyecto del Presupuesto de Egresos estatal.

2. Difusión del programa

La elaboración y actualización de la Regla de Operación se realiza con apoyo jurídico y la aprobación de SAFIN, SECONT y COMERCAM, gestionando su publicación en el Periódico Oficial del Estado. La convocatoria se difunde mediante portales institucionales y ejemplares impresos en las Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales, garantizando acceso amplio a los productores.

3. Solicitud de apoyos



Según los plazos acordados, los productores presentan sus solicitudes en las Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales. La documentación se registra, verifica y recibe una revisión preliminar para asegurar que cumpla con los criterios técnicos y administrativos establecidos.

4. Selección de beneficiarios

La evaluación de las solicitudes se realiza conforme a criterios técnicos y disponibilidad presupuestal. Se elabora y valida el padrón de beneficiarios aprobados y se notifica formalmente a los productores. En caso de incumplimiento en la aportación, los recursos se reasignan a otros beneficiarios previamente aprobados.

5. Producción de bienes o servicios

La gestión de la planeación, contratación y entrega de apoyos garantiza que los insumos se utilicen de manera adecuada y cumplan los requisitos técnicos, fortaleciendo la productividad de los cultivos hortícolas anuales fomentados.

6. Distribución de apoyos

Los insumos se entregan en los municipios de origen de los beneficiarios, supervisados por la Dirección General de Fomento Agrícola y las Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales, asegurando transparencia y trazabilidad.

7. Entrega de apoyos

La entrega formal se acredita mediante la validación de beneficiarios y la publicación de los listados correspondientes, consolidando la rendición de cuentas en el manejo de recursos públicos.

8. Seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos

Se realiza un seguimiento esporádico sobre la aplicación de los apoyos, así como informes físico-financieros que verifican el cumplimiento de metas y presupuesto, fortaleciendo la gestión técnica y administrativa del programa.

9. Quejas y denuncias ciudadanas

Se habilitan canales para que los beneficiarios presenten quejas o sugerencias, y la supervisión ciudadana coordinada con SECONT asegura la atención oportuna de denuncias y la mejora continua de los procesos.

10. Seguimiento y monitoreo institucional

Trimestralmente, se concentran y validan los indicadores de desempeño, integrándolos en SIACAM para revisión y validación por SAFIN, lo que permite ajustes estratégicos y retroalimentación continua.

El desempeño efectivo del programa se sustenta en la integración coordinada de todas sus etapas planeación, difusión, selección, distribución y seguimiento, más allá de la simple entrega de insumos. Esta gestión articulada garantiza un uso eficiente de los recursos públicos, potencia la productividad de los productores hortícolas y establece un esquema de administración agropecuaria sólido, sostenible y transparente, capaz de generar beneficios perdurables en el desarrollo rural y fortalecer la seguridad alimentaria en el Estado.

Componente	Actividad
0152 Promover el desarrollo sostenible de la producción agrícola en las regiones del Estado	0460 Apoyos para la producción de los cultivos hortícolas anuales fomentados y promovidos.
	0458 Apoyos a unidades de producción agrícolas estratégicas de bajos ingresos



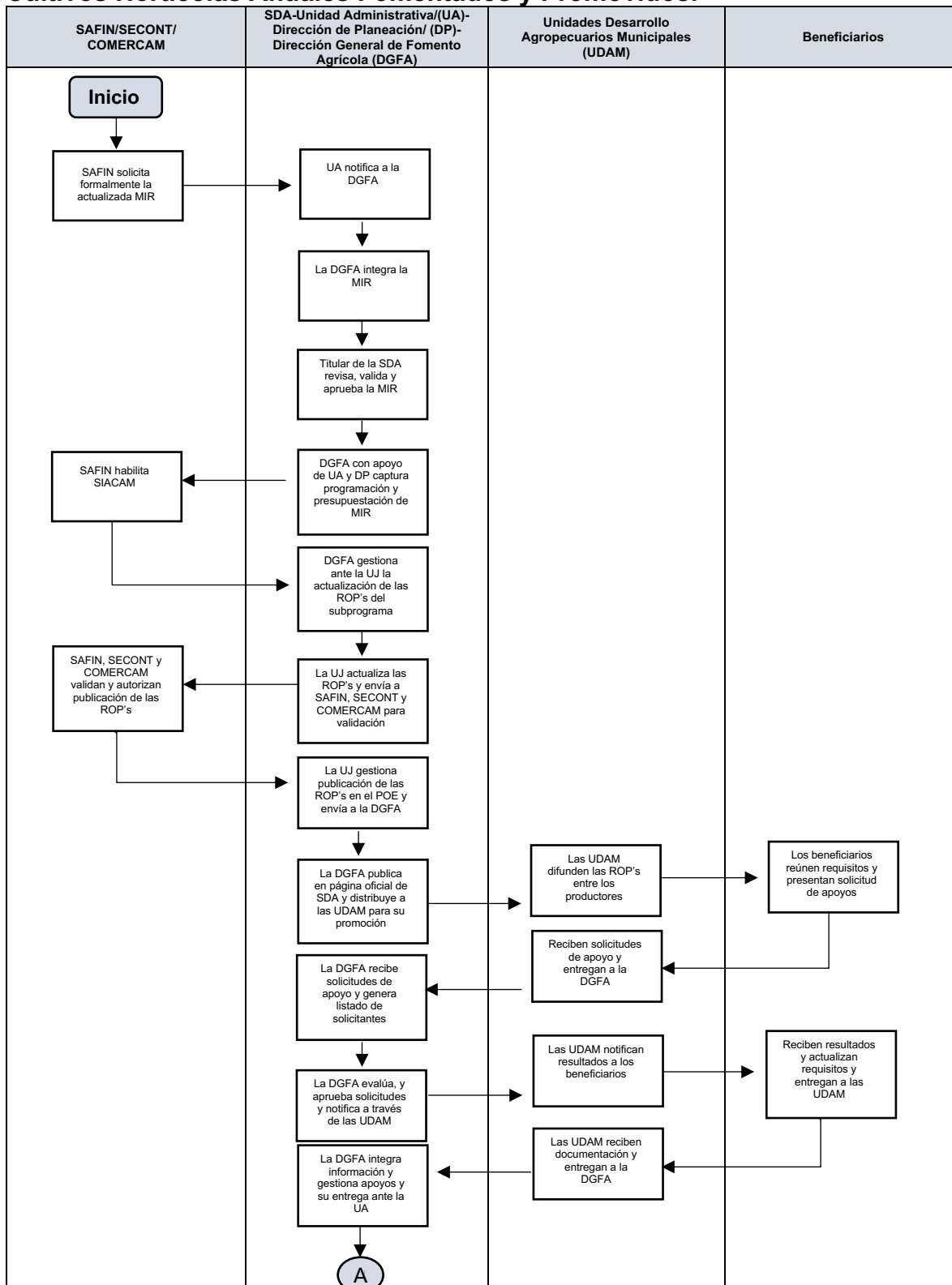
Identificación y equivalencia de procesos:

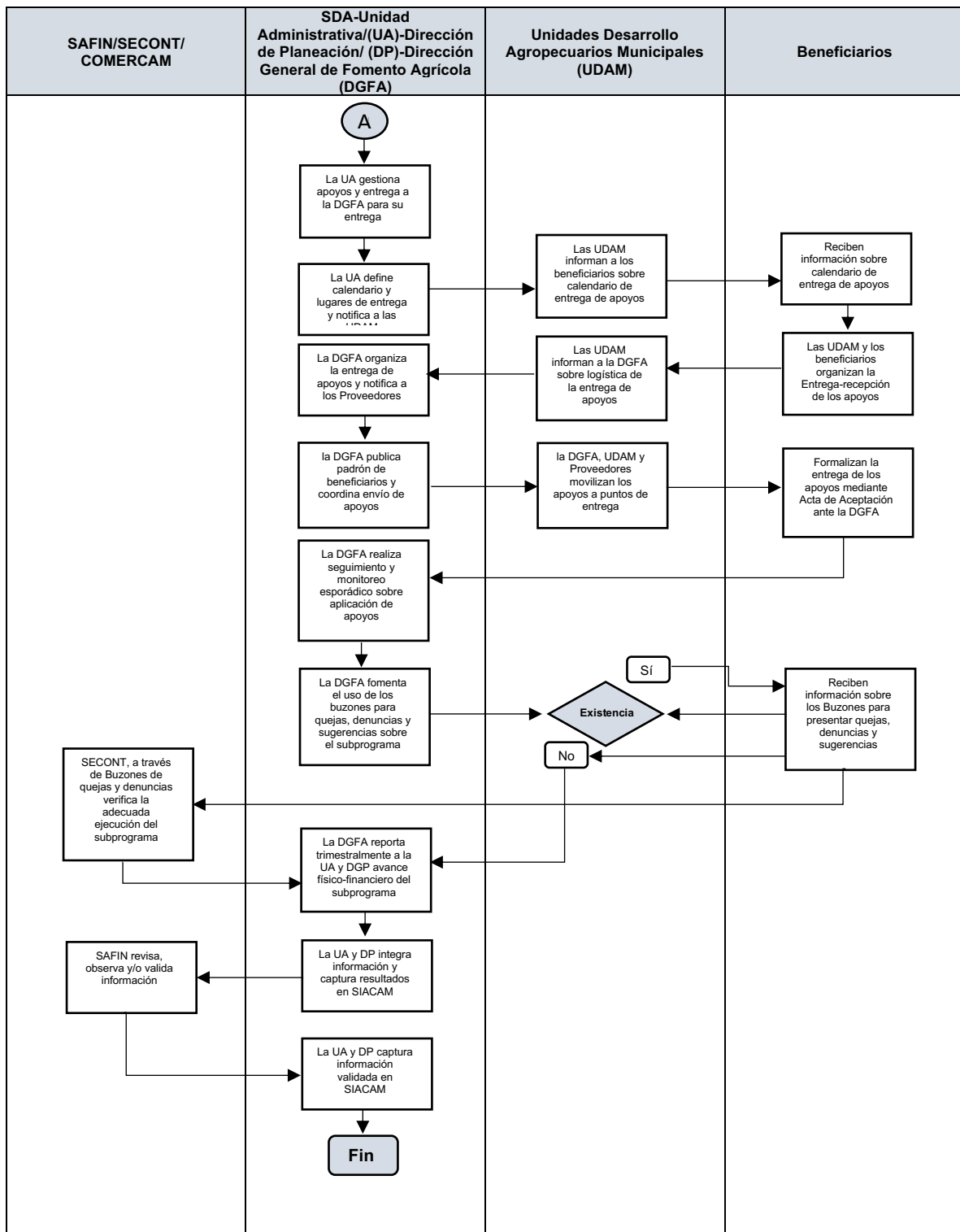
Modelo general de procesos	Número de secuencia	Procesos del programa identificado (IDEM al de insumos, hay aportación al 50 %)
Planeación (planeación estratégica, programación y presupuestación):	Planeación	
	1	Solicitud y notificación: SAFIN solicita la actualización o ratificación de la MIR, y las UA y DP notifican a las áreas responsables para iniciar el proceso.
	2	Dirección de Planeación: solicita la revisión y validación de los componentes y actividades.
	3	Propuestas y consolidación: Las áreas responsables envían sus propuestas de actualización a la Dirección de Planeación, quien integra y turna al Titular para revisión y validación.
	4	Entrega final: Una vez validada, la SDA a través de la Dirección de Planeación, remite la MIR a la SAFIN para su incorporación en el Manual de Programación y Presupuestación.
	Programación	
	5	Programación del gasto y metas: La SDA por medio de la Dirección de Planeación, emite las directrices a las unidades internas para programar el gasto según el techo financiero y el Clasificador por Objeto del Gasto, solicitando también la actualización de metas de la MIR. Las unidades elaboran y remiten su programación a la Dirección de Planeación.
	6	Consolidación y validación: La Dirección de Planeación integra la información, la envía al Titular para revisión y aprobación, y posteriormente captura la programación validada y las metas de la MIR en el SIACAM.
	Presupuestación	
	7	Habilitación del SIACAM: La SAFIN abre el sistema para la captura programática y llenado de formatos del Manual de Programación y Presupuesto.
	8	Captura por parte de la SDA: La Dirección de Planeación, en conjunto con la Unidad Administrativa de la SDA, registran en el SIACAM la información del gasto y completa los formatos requeridos.
	9	Revisión y validación: SAFIN revisa la información, notifica observaciones en caso necesario y, una vez aprobada, la integra al Anteproyecto del Presupuesto de Egresos estatal.
Difusión del programa:	Regla de operación de programa (actividad de la MIR)	
	10	Elaboración: La Dirección General de Fomento Agrícola, con apoyo de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SDA, elabora o actualiza la Regla de Operación conforme a la normativa.
	11	La Unidad de Asuntos Jurídicos, envía a SAFIN el Proyecto de Reglas de Operación para validación de las siguientes 3 instancias: SECONT, SAFIN y COMERCAM.
	12	La SAFIN notifica a la Unidad de Asuntos Jurídicos, respecto de la validación del Proyecto de Reglas de Operación.
	13	La Unidad de Asuntos Jurídicos notifica al área ejecutora del programa, para que realice las modificaciones, en su caso, y una vez, realizadas, se remite nuevamente a las 3 instancias revisoras. Una vez validadas por las 3 instancias, la Unidad de Asuntos Jurídicos procede a enviar las Reglas de Operación para su publicación en el POE.
	14	Publicación: Las Reglas de Operación se publican en el POE, definiendo objetivos, metas, población objetivo, apoyos, procedimientos y mecanismos de seguimiento y transparencia.
	15	Una vez publicadas las Reglas de Operación, la Unidad de Asuntos Jurídicos, procede a notificar a todas las instancias ejecutoras del programa, para efectos de iniciar con el ejercicio del recurso.
	Difusión del programa	
	16	Publicación de las Reglas de Operación en la página oficial de la SDA y envío a áreas competentes por la Dirección General de Atención a Productores y Programas de Desarrollo Agropecuario.
	17	Difusión de la convocatoria mediante: portal institucional y ejemplares impresos en Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales.
Solicitud de apoyos:	Recepción de solicitudes	
	18	A partir de la publicación de la Convocatoria y hasta el 30 de noviembre, las Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales reciben solicitudes y entregan apoyos para la productividad de los cultivos hortícolas anuales fomentados y promovidos.
	19	Los operadores registran y verifican la documentación; la Dirección General de Fomento Agrícola realiza revisión preliminar.
Selección de beneficiarios	Selección de beneficiarios del programa	
	20	La Dirección General de Fomento Agrícola evalúa solicitudes según criterios técnicos y presupuesto.
	21	Se elabora y valida el padrón de beneficiarios aprobados; los solicitantes son notificados formalmente.
Producción de bienes o servicios:	Producción de bienes y servicios del programa	
	22	La Dirección General de Fomento Agrícola gestiona y coordina la planeación, contratación y entrega de apoyos para la productividad de los cultivos hortícolas anuales fomentados y promovidos, garantizando su correcta aplicación y el cumplimiento de los requisitos establecidos.
Distribución de apoyos:	Distribución de apoyos a beneficiarios	
	23	Los apoyos para la productividad de los cultivos hortícolas anuales fomentados y promovidos se entregan en los municipios de origen de los productores beneficiarios, con el respaldo de las Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales; la Dirección General de Fomento Agrícola supervisa su correcta distribución y aplicación.

Entrega de apoyos:	Entrega de apoyos a los beneficiarios seleccionados	
	24	La entrega formal de los apoyos para la productividad de los cultivos hortícolas anuales fomentados y promovidos se acredita mediante la validación de beneficiarios y la publicación de los listados correspondientes.
Seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos:	Monitoreo y seguimiento a beneficiarios	
	25	La Dirección General de Fomento Agrícola da seguimiento esporádico a la aplicación de los apoyos para la productividad de los cultivos hortícolas anuales fomentados y promovidos.
	26	Se elaboran informes físico-financieros y se verifica el cumplimiento de metas y presupuesto.
Quejas y denuncias ciudadanas:	Recepción y atención de quejas y denuncias	
	27	Se habilitan mecanismos para que los beneficiarios presenten quejas o sugerencias.
	28	La Dirección General de Fomento Agrícola a través de la SDA, junto con SECONT, fomenta la supervisión ciudadana y atención de denuncias.
Seguimiento y monitoreo institucional:	Seguimiento y monitoreo a la ejecución del programa	
	29	Trimestralmente, la SAFIN solicita reportes de indicadores; la Dirección General de Fomento Agrícola concentra y valida la información a reportar en la actividad ligada al programa.
	30	Los informes se integran y cargan en SIACAM, quedando sujetos a revisión y validación por la SAFIN.
Procesos identificados por el evaluador que no coinciden con el Modelo general de procesos		
Otros procesos (nombre del proceso)	Número de secuencia	Número de secuencia



Diagrama de Flujo del Subprograma de Apoyo para la Productividad de los Cultivos Hortícolas Anuales Fomentados y Promovidos.







- **Dirección de Apicultura**

El sector apícola del Estado de Campeche constituye un componente fundamental de la economía rural, destacándose no solo por su contribución a la generación de ingresos y empleo, sino también por su papel en la conservación ambiental y la seguridad alimentaria. La Dirección de Apicultura, como unidad operativa de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario (SDA), desarrolla y ejecuta un conjunto de programas bajo la modalidad de reglas de operación, integrados al Programa Presupuestario “Rescate del Campo y Visión del Mar”. Estos microprocesos representan la columna vertebral de la gestión pública apícola, articulando planificación estratégica, asignación de recursos, acompañamiento técnico, control normativo y evaluación sistemática de resultados, con el objetivo de fortalecer la productividad, competitividad y sostenibilidad del sector.

Los microprocesos implementados por la Dirección de Apicultura comprenden un conjunto integral de acciones que van desde la planeación, difusión y recepción de solicitudes hasta la selección de beneficiarios, entrega de apoyos, seguimiento técnico, contraloría social y evaluación de desempeño. Cada uno de estos procesos se encuentra cuidadosamente estructurado para garantizar transparencia, eficiencia y equidad en la operación de los programas apícolas, asegurando que los recursos públicos se traduzcan en impactos concretos sobre los beneficiarios. La integración de estos procesos constituye un modelo de gestión estratégica, capaz de consolidar capacidades técnicas en los productores, optimizar la utilización de apoyos y fomentar el desarrollo sostenible del sector apícola en el Estado de Campeche.

- **Reglas de Operación:** Programa de Apícola de Alimentación Artificial y Control Sanitario.

El sector apícola representa un componente estratégico de la economía rural del Estado de Campeche. Para garantizar su competitividad y sostenibilidad, la Dirección de Apicultura implementa el Programa de Alimentación Artificial y Control Sanitario, un instrumento de política pública que articula planificación, recursos

financieros y acompañamiento técnico, asegurando la sanidad de las colmenas y la eficiencia en la utilización de los apoyos estatales. Este programa se encuentra dentro del Programa Presupuestario “Rescate del Campo y Visión del Mar” y es ejecutado por la Dirección General de Atención a Productores y Programas de Desarrollo Agropecuario de la SDA, constituyendo un ejemplo de gestión integral en el sector agropecuario.

1. Planeación (planeación estratégica, programación y presupuestación)

El proceso se inicia con la solicitud y notificación de actualización de la MIR por parte de SAFIN, seguida de la revisión, consolidación y validación de los componentes y actividades por la SDA. Posteriormente, se realiza la programación del gasto y metas, que se captura en SIACAM, garantizando la alineación con el techo financiero y los objetivos estratégicos, culminando con su integración al Anteproyecto del Presupuesto de Egresos del Estado.

2. Difusión del programa

La elaboración y actualización de la Regla de Operación se realiza en coordinación con la Dirección General de Fomento Pecuario, con el apoyo de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SDA y el respaldo de SAFIN; SECON y COMERCAM. Una vez validadas, las reglas se publican en el Periódico Oficial del Estado y se difunden mediante portales institucionales, reuniones informativas y materiales impresos en las Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales, asegurando un acceso amplio y oportuno a los apicultores.

3. Solicitud de apoyos

Entre la publicación de la convocatoria y el cierre del periodo de recepción, los apicultores presentan sus solicitudes en las Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales. La Dirección de Apicultura verifica la información, captura los datos en el sistema y depura las solicitudes que no cumplen con los requisitos establecidos, garantizando la integridad del proceso.



4. Selección de beneficiarios

La evaluación de solicitudes se realiza conforme a criterios técnicos y disponibilidad presupuestal. Se elabora y valida el padrón de beneficiarios, notificando formalmente a los productores. En caso de incumplimiento en la aportación por parte de algún beneficiario, los recursos se reasignan a otros solicitantes previamente aprobados, asegurando una cobertura óptima del programa.

5. Producción de bienes o servicios

La Dirección de Apicultura, con la coordinación de la Dirección General de Fomento Pecuario, gestiona la planeación, contratación y entrega de apoyos técnicos y materiales, asegurando la correcta aplicación de los insumos y el cumplimiento de los requisitos técnicos establecidos para la alimentación artificial y control sanitario de colmenas.

6. Distribución de apoyos

Los apoyos se entregan en las cabeceras municipales correspondientes a las comunidades de los beneficiarios, con la supervisión de la Dirección de Apicultura y el respaldo de las Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales, garantizando transparencia y trazabilidad en la entrega.

7. Entrega de apoyos

La entrega formal se realiza previa identificación de los beneficiarios y la firma del acta de entrega-recepción. En caso de entregas grupales, se valida la lista de beneficiarios para asegurar el registro correcto y consolidar la rendición de cuentas en el manejo de los recursos públicos.

8. Seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos

Se elaboran informes físico-financieros trimestrales que verifican el cumplimiento de metas y presupuesto, así como un seguimiento esporádico sobre el uso de los insumos entregados. Estos informes se envían a la Dirección de Planeación para su consolidación y reporte ante la Contraloría y la Unidad de Transparencia, fortaleciendo la gestión técnica y administrativa del programa.

9. Quejas y denuncias ciudadanas

Se habilitan mecanismos para que los beneficiarios presenten quejas o sugerencias. La SECONT recepciona y da seguimiento a éstas, asegurando atención oportuna y mejoras continuas en los procesos del programa.

10. Seguimiento y monitoreo institucional

Trimestralmente, se integran los indicadores de desempeño en SIACAM, permitiendo la revisión y validación por parte de SAFIN. Esto garantiza ajustes estratégicos y retroalimentación continua, contribuyendo a la eficacia y eficiencia del programa.

La implementación coordinada del Programa Apícola de Alimentación Artificial y Control Sanitario demuestra que la efectividad de los apoyos depende de la integración de todos los procesos: planeación, difusión, selección, distribución y monitoreo. Este enfoque integral fortalece la sanidad y productividad de las colmenas, optimiza la utilización de recursos públicos y consolida un modelo de gestión agropecuaria sostenible y transparente, generando impactos positivos en la economía rural y la seguridad alimentaria del Estado de Campeche.

Componente	Actividad
0153 Impulsar un desarrollo sostenible de la producción pecuaria en el Estado	0153 Impulsar un desarrollo sostenible de la producción pecuaria en el Estado
	0424 Entrega de acaricidas



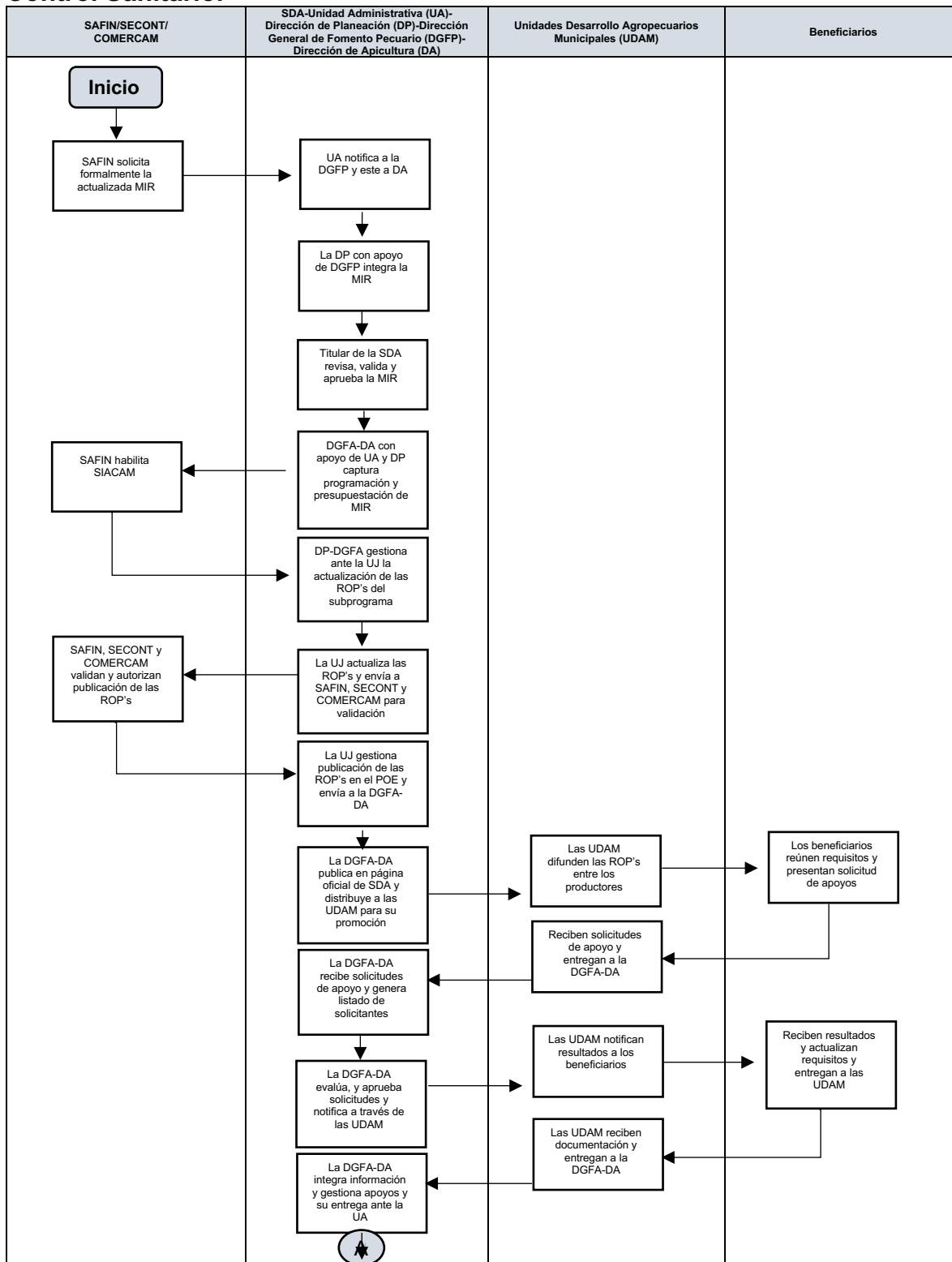
Identificación y equivalencia de procesos:

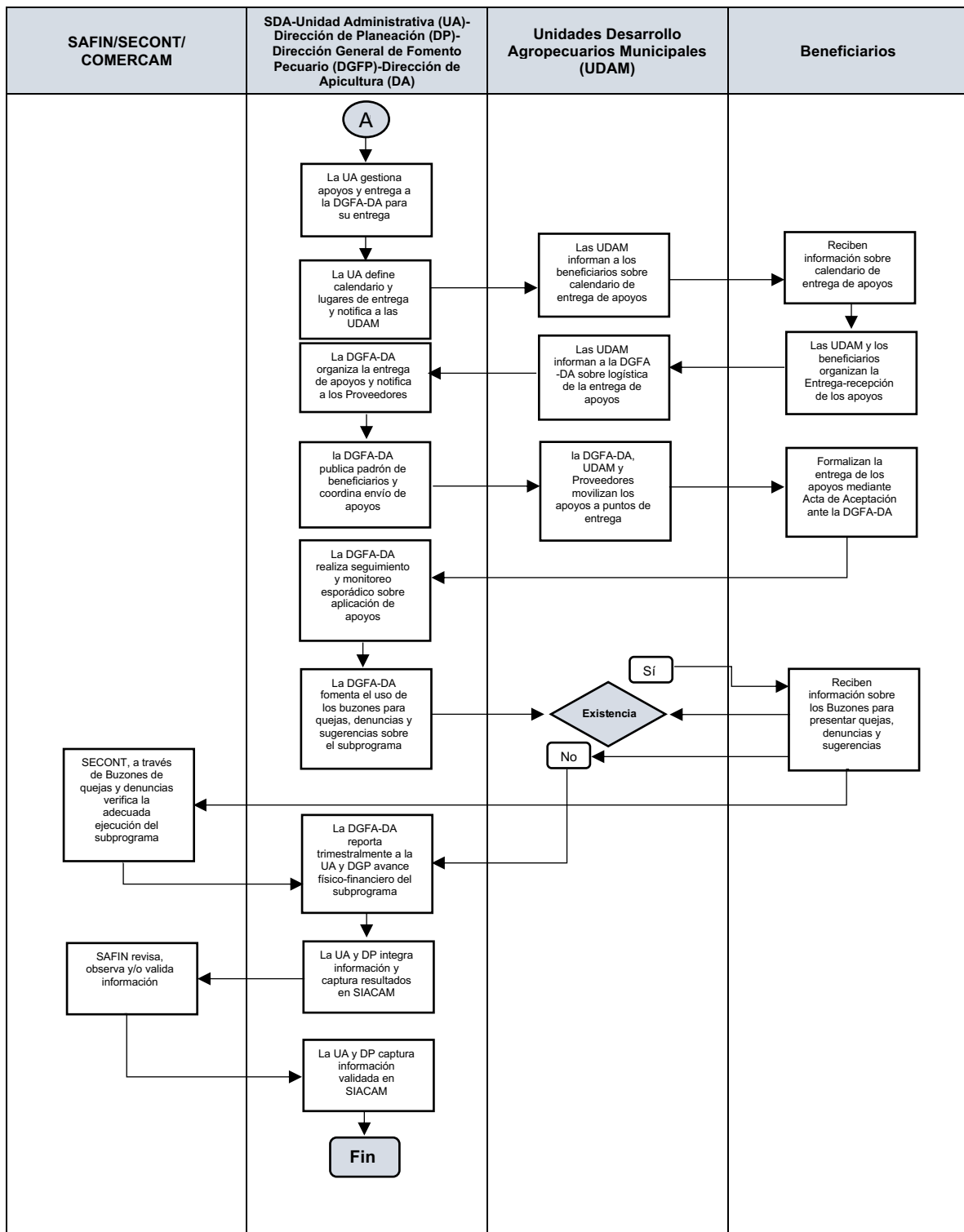
Modelo general de procesos	Número de secuencia	Procesos del programa identificado
Planeación (planeación estratégica, programación y presupuestación):	Planeación	
	1	Solicitud y notificación: SAFIN solicita la actualización o ratificación de la MIR, y las UA y DP notifican a las áreas responsables para iniciar el proceso.
	2	Dirección de Planeación: solicita la revisión y validación de los componentes y actividades
	3	Propuestas y consolidación: Las áreas responsables envían sus propuestas de actualización a la Dirección de Planeación, quien integra y turna al Titular para revisión y validación.
	4	Entrega final: Una vez validada, la SDA a través de la Dirección de Planeación, remite la MIR a la SAFIN para su incorporación en el Manual de Programación y Presupuestación.
	Programación	
	5	Programación del gasto y metas: La SDA por medio de la Dirección de Planeación, emite las directrices a las unidades internas para programar el gasto según el techo financiero y el Clasificador por Objeto del Gasto, solicitando también la actualización de metas de la MIR. Las unidades elaboran y remiten su programación a la Dirección de Planeación.
	6	Consolidación y validación: La Dirección de Planeación integra la información, la envía al Titular para revisión y aprobación, y posteriormente captura la programación validada y las metas de la MIR en el SIACAM.
	Presupuestación	
	7	Habilitación del SIACAM: La SAFIN abre el sistema para la captura programática y llenado de formatos del Manual de Programación y Presupuesto.
	8	Captura por parte de la SDA: La Dirección de Planeación, en conjunto con la Unidad Administrativa de la SDA, registran en el SIACAM la información del gasto y completa los formatos requeridos.
	9	Revisión y validación: SAFIN revisa la información, notifica observaciones en caso necesario y, una vez aprobada, la integra al Anteproyecto del Presupuesto de Egresos del Estado.
Difusión del programa:	Regla de operación de programa (actividad de la MIR)	
	10	Elaboración: La Dirección de Apicultura, en coordinación con la Dirección General de Fomento Pecuario y con el apoyo de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SDA, elabora o actualiza el Proyecto de Regla de Operación conforme a la normativa vigente.
	11	La Unidad de Asuntos Jurídicos, envía a SAFIN el Proyecto de Reglas de Operación para validación de las siguientes 3 instancias: SECONT, SAFIN y COMERCAM.
	12	La SAFIN notifica a la Unidad de Asuntos Jurídicos, respecto de la validación del Proyecto de Reglas de Operación.
	13	La Unidad de Asuntos Jurídicos notifica al área ejecutora del programa, para que realice las modificaciones, en su caso, y una vez, realizadas, se remite nuevamente a las 3 instancias revisoras. Una vez validadas por las 3 instancias, la Unidad de Asuntos Jurídicos procede a enviar las Reglas de Operación para su publicación en el POE.
	14	Publicación: Las Reglas de Operación se publican en el POE, definiendo objetivos, metas, población objetivo, apoyos, procedimientos y mecanismos de seguimiento y transparencia.
	15	Una vez publicadas las Reglas de Operación, la Unidad de Asuntos Jurídicos, procede a notificar a todas las instancias ejecutoras del programa, para efectos de iniciar con el ejercicio del recurso.
	Difusión del programa	
	16	Publicación de las Reglas de Operación en la página oficial de la SDA y envío a áreas competentes por la Dirección de Apicultura.
	17	Difusión de la convocatoria mediante: portal institucional, reuniones informativas y de trabajo en las comunidades, así como mediante la impresión de ejemplares, trípticos o volantes, en coordinación con las Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales.
Solicitud de apoyos:	Recepción de solicitudes	
	18	A partir de la publicación de la Convocatoria y hasta el 30 de noviembre, la Dirección de Apicultura y las Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales se reciben solicitudes para la alimentación artificial y control sanitario de colmenas, mediante el Programa Apícola correspondiente.
	19	La Dirección de Apicultura, verifica la información y procede a capturar en el sistema.
	20	La Dirección de Apicultura, procede a depurar las solicitudes que no cumplen con los requisitos.
Selección de beneficiarios	Selección de beneficiarios del programa	
	21	Con la coordinación de la Dirección General de Fomento Pecuario, la Dirección de Apicultura evalúa solicitudes según criterios técnicos y presupuesto.
	22	Se elabora y valida el padrón de beneficiarios aprobados y notifica a los beneficiarios para que procedan a realizar su aportación.
	23	En caso de que algún beneficiario con solicitud aprobada, no participe con su aportación en el sistema de concurrencia, la Dirección de Apicultura, procede a reasignar el recurso disponible, a los beneficiarios con solicitudes aprobadas que en primera instancia no pudieron acceder al programa.
Producción de bienes o servicios:	Producción de bienes y servicios del programa	
	24	Con la coordinación de la Dirección General de Fomento Pecuario, la Dirección de Apicultura gestiona y coordina la planeación, contratación y entrega de apoyos técnicos y de acompañamiento a apicultores mediante el Programa Apícola de Alimentación Artificial y

		Control Sanitario, garantizando su correcta aplicación y el cumplimiento de los requisitos establecidos.
Distribución de apoyos:	Distribución de apoyos a beneficiarios	
	25	Los apoyos del Programa Apícola de Alimentación Artificial y Control Sanitario se entregan en las cabeceras municipales en las comunidades de origen de los apicultores beneficiarios, con el respaldo de las Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales; con la coordinación de la Dirección General de Fomento Pecuario y la Dirección de Apicultura quien supervisa su correcta distribución.
Entrega de apoyos:	Entrega de apoyos a los beneficiarios seleccionados	
	26	Para la entrega formal de los apoyos para la alimentación artificial y control sanitario de colmenas, se notifica a los beneficiarios el día, hora y lugar de su entrega.
	27	La entrega de los apoyos se realiza de manera personal, previa identificación del beneficiario y de la firma del acta de entrega-recepción. En caso de entrega grupal, la entrega se realiza previa identificación y la firma de una nómina de apoyos.
Seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos:	Monitoreo y seguimiento a beneficiarios	
	28	Se elaboran informes físico-financieros trimestrales, se verifica el cumplimiento de metas y del presupuesto y se realiza un seguimiento esporádico sobre la aplicación de los apoyos.
	29	Se envían los informes a la Dirección de Planeación para que realice los reportes de seguimiento ante la Contraloría y la Unidad de Transparencia.
Quejas y denuncias ciudadanas:	Recepción y atención de quejas y sugerencias	
	30	Los beneficiarios pueden presentar quejas o sugerencias, en los buzones dependientes de la Secretaría de la Contraloría.
	31	La SECONT, recepciona y da seguimiento a las Quejas y Sugerencias de los beneficiarios.
Seguimiento y monitoreo institucional:	Seguimiento y monitoreo a la ejecución del programa	
	32	La SECONT, con los informes físico-financieros reportados, analiza y publica los resultados de la MIR y envía a la SAFIN el informe de cumplimiento.
	33	La SAFIN, notifica a la SDA el resultado del cumplimiento del Avance Financiero y el comportamiento de los indicadores de nivel componente.
Procesos identificados por el evaluador que no coinciden con el Modelo general de procesos		
Otros procesos (nombre del proceso)	Número de secuencia	Número de secuencia



Diagrama de Flujo del Subprograma de Apícola de Alimentación Artificial y Control Sanitario.







- **Reglas de Operación:** Programa de capacitación Apícola Especializada.

El fortalecimiento del capital humano en el sector apícola representa un elemento clave para consolidar la productividad, competitividad y sostenibilidad de la actividad en el Estado de Campeche. En este marco, la **Dirección General de Atención a Productores y Programas de Desarrollo Agropecuario**, como unidad ejecutora del **Programa Presupuestario “Rescate del Campo y Visión del Mar”**, despliega el **Programa de Capacitación Apícola Especializada**, que integra acciones de formación técnica, acompañamiento profesional y control de calidad en la ejecución de recursos, promoviendo la eficiencia administrativa y el desarrollo rural integral.

1. Planeación (planeación estratégica, programación y presupuestación)

El proceso de planeación inicia con la **solicitud y notificación** por parte de SAFIN para la actualización o ratificación de la MIR, notificando la SDA a las áreas responsables. La **Dirección de Planeación** solicita la revisión y validación de los componentes y actividades, consolidando las propuestas de actualización enviadas por las áreas responsables y turnándolas al Titular para su aprobación. Una vez validada, la MIR se remite a SAFIN para su incorporación en el Manual de Programación y Presupuestación. En la **programación**, la SDA emite directrices internas para programar el gasto conforme al techo financiero y el Clasificador por Objeto del Gasto, solicitando también la actualización de metas. Posteriormente, la Dirección de Planeación consolida y valida la información, capturando los datos en SIACAM.

En la **presupuestación**, SAFIN habilita el SIACAM para la captura de formatos y la Dirección de Planeación registra la información del gasto y completa los formatos requeridos, permitiendo a SAFIN revisar, validar y consolidar la información para su integración en el Anteproyecto del Presupuesto de Egresos estatal.

2. Difusión del programa

La **Dirección de Apicultura**, en coordinación con la Dirección General de Fomento Pecuario y el apoyo de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SDA, elabora o actualiza la Regla de Operación conforme a la normativa vigente. Esta se remite a la Unidad de Asuntos Jurídicos para los trámites de publicación en el Periódico Oficial del Estado, incluyendo la validación de instancias como SECONT, SAFIN y COMERCAM. Una vez publicada, la convocatoria se difunde a través del portal institucional y ejemplares impresos en las Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales, garantizando acceso amplio y transparente a los productores.

3. Solicitud de apoyos

Entre febrero y noviembre, las Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales reciben solicitudes de capacitación especializada y apoyo técnico apícola. La **Dirección de Apicultura** verifica y registra la documentación en el sistema, depurando las solicitudes que no cumplen con los requisitos establecidos, asegurando que solo los aspirantes elegibles participen en el programa.

4. Selección de beneficiarios

La selección de beneficiarios se realiza con la coordinación de la Dirección General de Fomento Pecuario, evaluando las solicitudes con base en criterios técnicos y presupuesto disponible. Se elabora y valida un padrón de beneficiarios aprobados, notificando formalmente a los solicitantes. En caso de que algún beneficiario no realice la aportación requerida, los recursos se reasignan a beneficiarios previamente aprobados que no pudieron acceder inicialmente.

5. Producción de bienes o servicios

La **Dirección de Apicultura**, en coordinación con la Dirección General de Fomento Pecuario, gestiona la planeación, contratación y ejecución de la **capacitación especializada y apoyo técnico** a los apicultores. Esto garantiza la correcta aplicación de los programas de formación, asegurando que se cumplan los



requisitos técnicos y metodológicos establecidos en la MIR, contribuyendo al desarrollo sostenible del sector.

6. Distribución de apoyos

Los apoyos y la capacitación se proporcionan en los municipios de origen de los beneficiarios, con el respaldo de las Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales. La supervisión conjunta de la Dirección de Apicultura y la Dirección General de Fomento Pecuario asegura la correcta ejecución y aplicación de los recursos, fortaleciendo la trazabilidad y transparencia en la operación.

7. Entrega de apoyos

La entrega formal de la capacitación se acredita mediante listas de asistencia y documentación fotográfica de los cursos. Al concluir la capacitación, los beneficiarios que cumplieron con al menos el 60% de asistencia reciben constancias de participación, consolidando el registro y la formalidad de los apoyos brindados.

8. Seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos

Con apoyo de los extensionistas y la coordinación de la Dirección General de Fomento Pecuario, la Dirección de Apicultura realiza un seguimiento continuo a la aplicación de la capacitación. Se elaboran informes físico-financieros que verifican el cumplimiento de metas y presupuesto, asegurando la efectividad de los apoyos y retroalimentando la gestión técnica y administrativa del programa.

9. Quejas y denuncias ciudadanas

Se habilitan mecanismos de participación ciudadana para que los beneficiarios presenten quejas o sugerencias, con supervisión de SECONT y coordinación de la Dirección de Apicultura. Este esquema de contraloría social asegura atención oportuna de denuncias, promueve la transparencia y fomenta la mejora continua de los procesos del programa.

10. Seguimiento y monitoreo institucional

Trimestralmente, la SAFIN solicita reportes de indicadores, los cuales son concentrados y validados por la Dirección de Apicultura, y posteriormente integrados en SIACAM. La información es revisada por SAFIN, proporcionando retroalimentación sobre el cumplimiento financiero y el comportamiento de los indicadores de desempeño, permitiendo ajustes estratégicos y fortalecimiento de los resultados del programa.

El desarrollo articulado de los diez procesos del **Programa de Capacitación Apícola Especializada** evidencia un modelo de gestión integral que trasciende la mera entrega de apoyos: la planificación estratégica, difusión transparente, selección rigurosa de beneficiarios, capacitación efectiva, seguimiento técnico y evaluación continua consolidan un esquema sostenible y eficiente. Este enfoque garantiza no solo la transferencia de conocimientos, sino también el fortalecimiento de capacidades productivas y administrativas, posicionando al programa como un instrumento esencial para la resiliencia, competitividad y desarrollo sostenible del sector apícola en el Estado de Campeche.

Componente	Actividad
0153 Impulsar un desarrollo sostenible de la producción pecuaria en el Estado	0435 Brindar a productores asesoría técnica apícola.

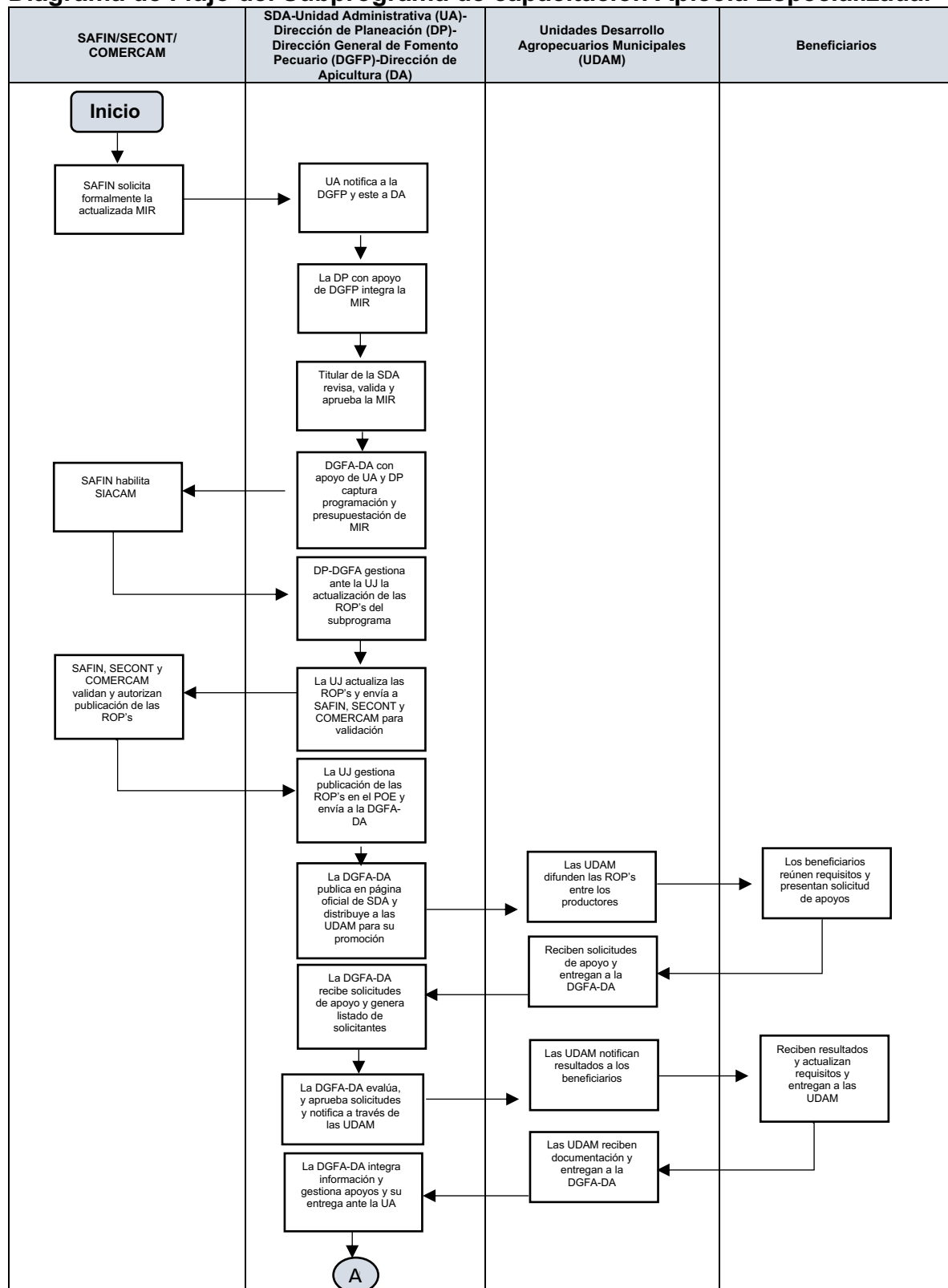
Identificación y equivalencia de procesos:

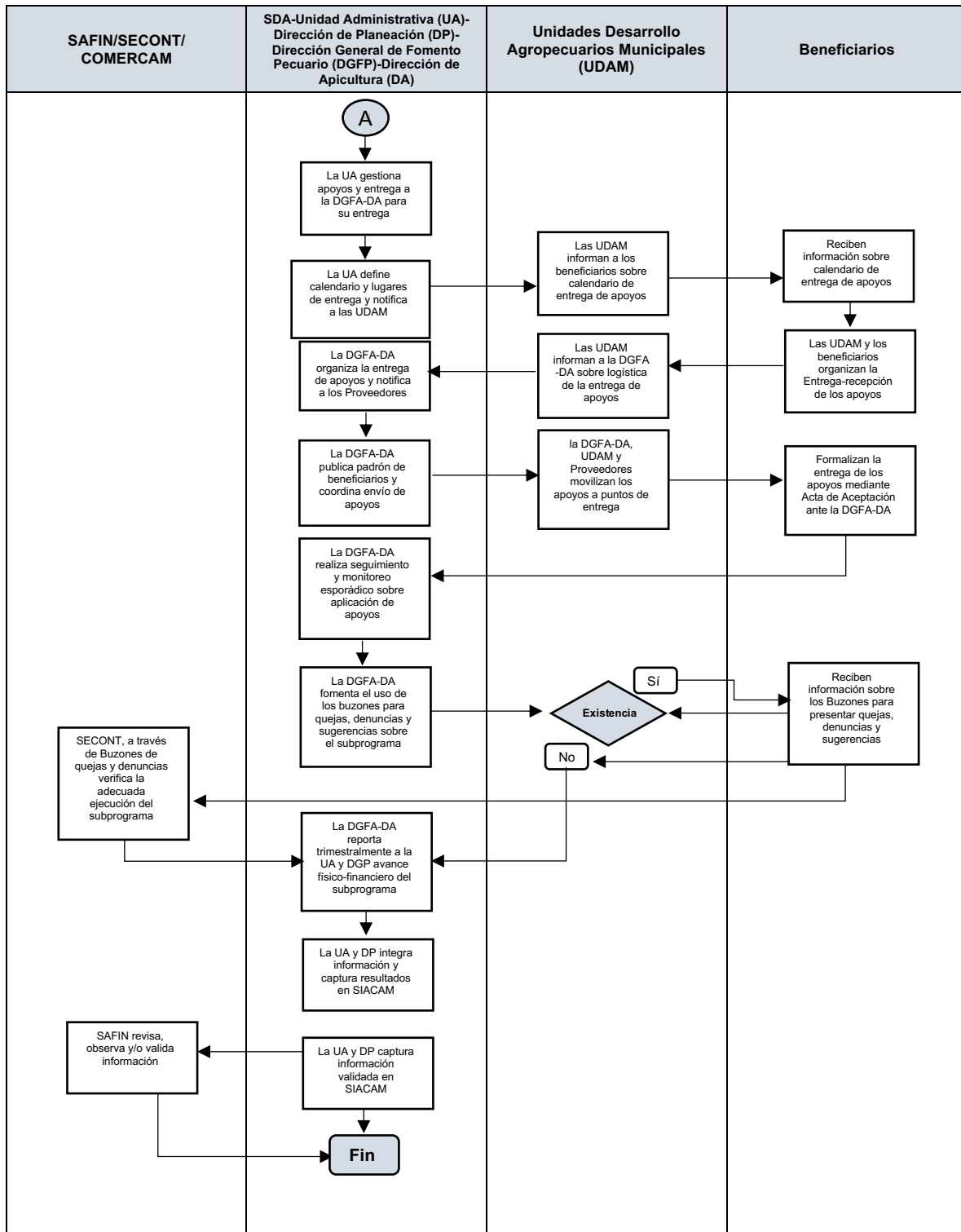
Modelo general de procesos	Número de secuencia	Procesos del programa identificado
Planeación (planeación estratégica, programación y presupuestación):	Planeación	
	1	Solicitud y notificación: SAFIN solicita la actualización o ratificación de la MIR, y las UA y DP notifican a las áreas responsables para iniciar el proceso.
	2	Dirección de Planeación: solicita la revisión y validación de los componentes y actividades.
	3	Propuestas y consolidación: Las áreas responsables envían sus propuestas de actualización a la Dirección de Planeación, quien integra y turna al Titular para revisión y validación.
	4	Entrega final: Una vez validada, la SDA a través de la Dirección de Planeación, remite la MIR a la SAFIN para su incorporación en el Manual de Programación y Presupuestación.
	Programación	
	5	Programación del gasto y metas: La SDA por medio de la Dirección de Planeación, emite las directrices a las unidades internas para programar el gasto según el techo financiero y el Clasificador por Objeto del Gasto, solicitando también la actualización de metas de la MIR. Las unidades elaboran y remiten su programación a la Dirección de Planeación.
	6	Consolidación y validación: La Dirección de Planeación integra la información, la envía al Titular para revisión y aprobación, y posteriormente captura la programación validada y las metas de la MIR en el SIACAM.
	Presupuestación	
	7	Habilitación del SIACAM: La SAFIN abre el sistema para la captura programática y llenado de formatos del Manual de Programación y Presupuesto.
	8	Captura por parte de la SDA: La Dirección de Planeación, en conjunto con la Unidad Administrativa de la SDA, registran en el SIACAM la información del gasto y completa los formatos requeridos.
	9	Revisión y validación: SAFIN revisa la información, notifica observaciones en caso necesario y, una vez aprobada, la integra al Anteproyecto del Presupuesto de Egresos estatal.



Difusión del programa:	Regla de operación de programa (actividad de la MIR)	
	10	Elaboración: La Dirección de Apicultura, en coordinación con la Dirección General de Fomento Pecuario y con el apoyo de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SDA, elabora o actualiza la Regla de Operación conforme a la normativa vigente.
	11	La Unidad de Asuntos Jurídicos, envía a SAFIN el Proyecto de Reglas de Operación para validación de las siguientes 3 instancias: SECONT, SAFIN y COMERCAM.
	12	La SAFIN notifica a la Unidad de Asuntos Jurídicos, respecto de la validación del Proyecto de Reglas de Operación.
	13	La Unidad de Asuntos Jurídicos notifica al área ejecutora del programa, para que realice las modificaciones, en su caso, y una vez, realizadas, se remite nuevamente a las 3 instancias revisoras. Una vez validadas por las 3 instancias, la Unidad de Asuntos Jurídicos procede a enviar las Reglas de Operación para su publicación en el POE.
	14	Publicación: Las Reglas de Operación se publican en el POE, definiendo objetivos, metas, población objetivo, apoyos, procedimientos y mecanismos de seguimiento y transparencia.
	15	Una vez publicadas las Reglas de Operación, la Unidad de Asuntos Jurídicos, procede a notificar a todas las instancias ejecutoras del programa, para efectos de iniciar con el ejercicio del recurso.
	Difusión del programa	
	16	Publicación de las Reglas de Operación la página oficial de la SDA y envío a áreas competentes por la Dirección de Apicultura.
	17	Difusión de la convocatoria desde mediante: portal institucional y ejemplares impresos en Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales.
Solicitud de apoyos:	Recepción de solicitudes	
	18	A partir de la publicación de la Convocatoria y hasta el 30 de noviembre, las Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales reciben solicitudes para proporcionar capacitación especializada y apoyo técnico a apicultores mediante el Programa de Capacitación Apícola Especializada.
	19	Los operadores registran y verifican la documentación; con la coordinación de la Dirección General de Fomento Pecuario y la Dirección de Apicultura realiza revisión preliminar de los solicitantes.
Selección de beneficiarios	Selección de beneficiarios del programa	
	20	Con la coordinación de la Dirección General de Fomento Pecuario, la Dirección de Apicultura evalúa solicitudes según criterios técnicos y presupuesto.
	21	Se elabora y valida el padrón de beneficiarios aprobados; los solicitantes son notificados formalmente.
Producción de bienes o servicios:	Producción de bienes y servicios del programa	
	22	Con la coordinación de la Dirección General de Fomento Pecuario, la Dirección de Apicultura gestiona y coordina la planeación, contratación y ejecución de la capacitación especializada y el apoyo técnico a apicultores mediante el Programa de Capacitación Apícola Especializada, garantizando su correcta aplicación y el cumplimiento de los requisitos establecidos.
Distribución de apoyos:	Distribución de apoyos a beneficiarios	
	23	Los apoyos y la capacitación del Programa de Capacitación Apícola Especializada se proporcionan en los municipios de origen de los apicultores beneficiarios, con el respaldo de las Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales; con la coordinación de la Dirección General de Fomento Pecuario, la Dirección de Apicultura quien supervisa su correcta ejecución y aplicación.
Entrega de apoyos:	Entrega de apoyos a los beneficiarios seleccionados	
	24	La entrega formal de la capacitación especializada a apicultores se acredita mediante la validación de los beneficiarios a través de listas de asistencia y fotografías de las capacitaciones.
	25	Al final de la capacitación, se entregan constancias de participación a los beneficiarios que cumplieron con el 60 por ciento de las asistencias a los cursos.
Seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos:	Monitoreo y seguimiento a beneficiarios	
	26	Con la coordinación de la Dirección General de Fomento Pecuario, la Dirección de Apicultura y el apoyo de los extensionistas, se da seguimiento a la aplicación de la capacitación especializada.
	27	Se elaboran informes físico-financieros y se verifica el cumplimiento de metas y presupuesto.
Quejas y denuncias ciudadanas:	Recepción y atención de quejas y sugerencias	
	28	Se habilitan mecanismos para que los beneficiarios presenten quejas o sugerencias.
	29	En coordinación de la Dirección General de Fomento Pecuario, la Dirección de Apicultura a través de la SDA, junto con SECONT, fomenta la supervisión ciudadana y atención de denuncias.
Seguimiento y monitoreo institucional:	Seguimiento y monitoreo a la ejecución del programa	
	30	Trimestralmente, la SAFIN solicita reportes de indicadores; la Dirección de Apicultura concentra y valida la información a reportar en la actividad ligada al programa.
	31	Los informes se integran y cargan en SIACAM, quedando sujetos a revisión y validación por la SAFIN.
Procesos identificados por el evaluador que no coinciden con el Modelo general de procesos		
Otros procesos (nombre del proceso)	Número de secuencia	Número de secuencia

Diagrama de Flujo del Subprograma de capacitación Apícola Especializada.





- **Reglas de Operación:** Programa de equipamiento a Centros de Cría de Producción de Abeja Reina.

El Programa de Equipamiento a Centros de Cría de Producción de Abeja Reina, ejecutado por la Dirección de Apicultura bajo la Dirección General de Atención a Productores y Programas de Desarrollo Agropecuario de la SDA, se integra al Programa Presupuestario "Rescate del Campo y Visión del Mar". Este proceso tiene como objetivo fortalecer la productividad y sostenibilidad de los centros de cría de abeja reina en Campeche, asegurando la correcta aplicación de apoyos mediante lineamientos técnicos, administrativos y financieros que garantizan transparencia, eficacia y equidad en cada fase de su ejecución.

1. Planeación (planeación estratégica, programación y presupuestación)

El proceso se inicia con la solicitud y notificación de actualización o ratificación de la MIR por parte de la SAFIN, seguida de la comunicación de la SDA a las áreas responsables. La Dirección de Planeación revisa y valida los componentes y actividades del programa, consolidando las propuestas de las unidades administrativas y remitiéndolas al Titular para su aprobación. Posteriormente, se realiza la programación del gasto y metas conforme al techo financiero y al Clasificador por Objeto del Gasto, integrándose la información en el SIACAM para su captura y validación, asegurando la correcta asignación de recursos.

2. Difusión del programa

La Dirección de Apicultura, en coordinación con la Dirección General de Fomento Pecuario y la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SDA, elabora o actualiza las reglas de operación. Una vez publicada en el Periódico Oficial del Estado (POE), previa autorización de SAFIN, SECONT y COMERCAN, se garantiza su difusión a las áreas competentes y a través de portales institucionales y ejemplares impresos en las Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales, asegurando que los potenciales beneficiarios conozcan los objetivos, apoyos disponibles y procedimientos de acceso.



3. Solicitud de apoyos

Las Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales reciben las solicitudes para el equipamiento de los centros de cría de abeja reina. Los operadores registran y verifican la documentación, y la Dirección de Apicultura, con la coordinación de la Dirección General de Fomento Pecuario, realiza la revisión preliminar de los expedientes, garantizando que cumplan con los requisitos establecidos en la regla de operación.

4. Selección de beneficiarios

Las solicitudes se evalúan conforme a criterios técnicos y disponibilidad presupuestaria. La Dirección de Apicultura, en coordinación con la Dirección General de Fomento Pecuario, elabora y valida el padrón de beneficiarios aprobados, notificando formalmente a los solicitantes sobre la resolución, asegurando equidad y transparencia en la asignación de apoyos.

5. Producción de bienes o servicios

La Dirección de Apicultura coordina, junto con la Dirección General de Fomento Pecuario, la planeación, contratación y entrega de los apoyos, supervisando que los recursos se apliquen correctamente y cumplan con los estándares de calidad establecidos. Esta coordinación garantiza la efectividad del programa y el fortalecimiento técnico de los centros de cría de abeja reina.

6. Distribución de apoyos

Los recursos y equipamiento se entregan directamente en las localidades de los beneficiarios, con el respaldo de las Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales. La Dirección de Apicultura supervisa la correcta ejecución y aplicación de los apoyos, asegurando que cada proyecto cumpla con los lineamientos y objetivos establecidos.

7. Entrega de apoyos

La entrega formal de los recursos se realiza mediante validación del beneficiario y registro documental, incluyendo la publicación de los listados de beneficiarios, garantizando transparencia, trazabilidad y control en cada intervención.

8. Seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos

De forma aleatoria, se realizan visitas de supervisión y seguimiento para evaluar el impacto de los apoyos entregados. La Dirección de Apicultura elabora informes físico-financieros, verificando el cumplimiento de metas y presupuesto, y consolida la información para generar reportes de seguimiento ante la SAFIN.

9. Quejas y denuncias ciudadanas

Se habilitan mecanismos para que los beneficiarios presenten quejas o sugerencias. En coordinación con la Dirección General de Fomento Pecuario y la SECONT, se fomenta la supervisión ciudadana y la atención de denuncias, fortaleciendo la transparencia y la participación social en la gestión del programa.

10. Seguimiento y monitoreo institucional

Trimestralmente, la SAFIN solicita reportes de indicadores. La Dirección de Apicultura concentra y valida la información, integrando los informes en SIACAM para su revisión y validación, asegurando un monitoreo integral del cumplimiento de objetivos, metas y el correcto uso de los recursos.

El desarrollo del Programa de equipamiento a Centros de Cría de Producción de Abeja Reina demuestra la relevancia de un enfoque integral en la gestión pública del sector agropecuario. La coordinación sistemática de los procesos administrativos, técnicos y de seguimiento asegura la eficiencia y transparencia en la aplicación de los apoyos, fortalece la capacidad técnica de los beneficiarios y contribuye al desarrollo sostenible y competitivo de la producción pecuaria en el Estado de Campeche.



Componente	Actividad
0153 Impulsar un desarrollo sostenible de la producción pecuaria en el Estado.	0463 Apoyar con equipamiento a los centros de cría de producción de abeja reina.

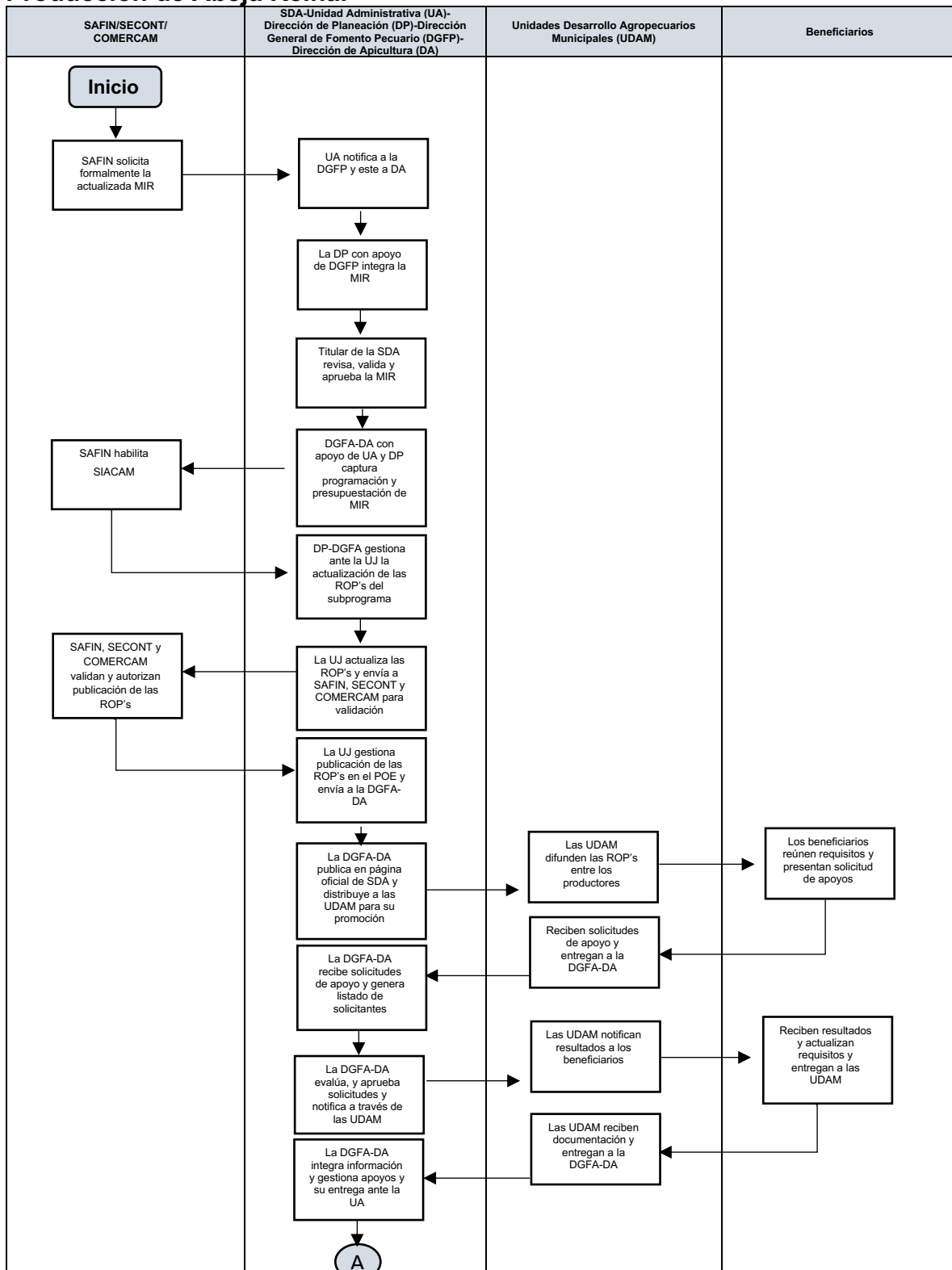
• **Identificación y equivalencia de procesos:**

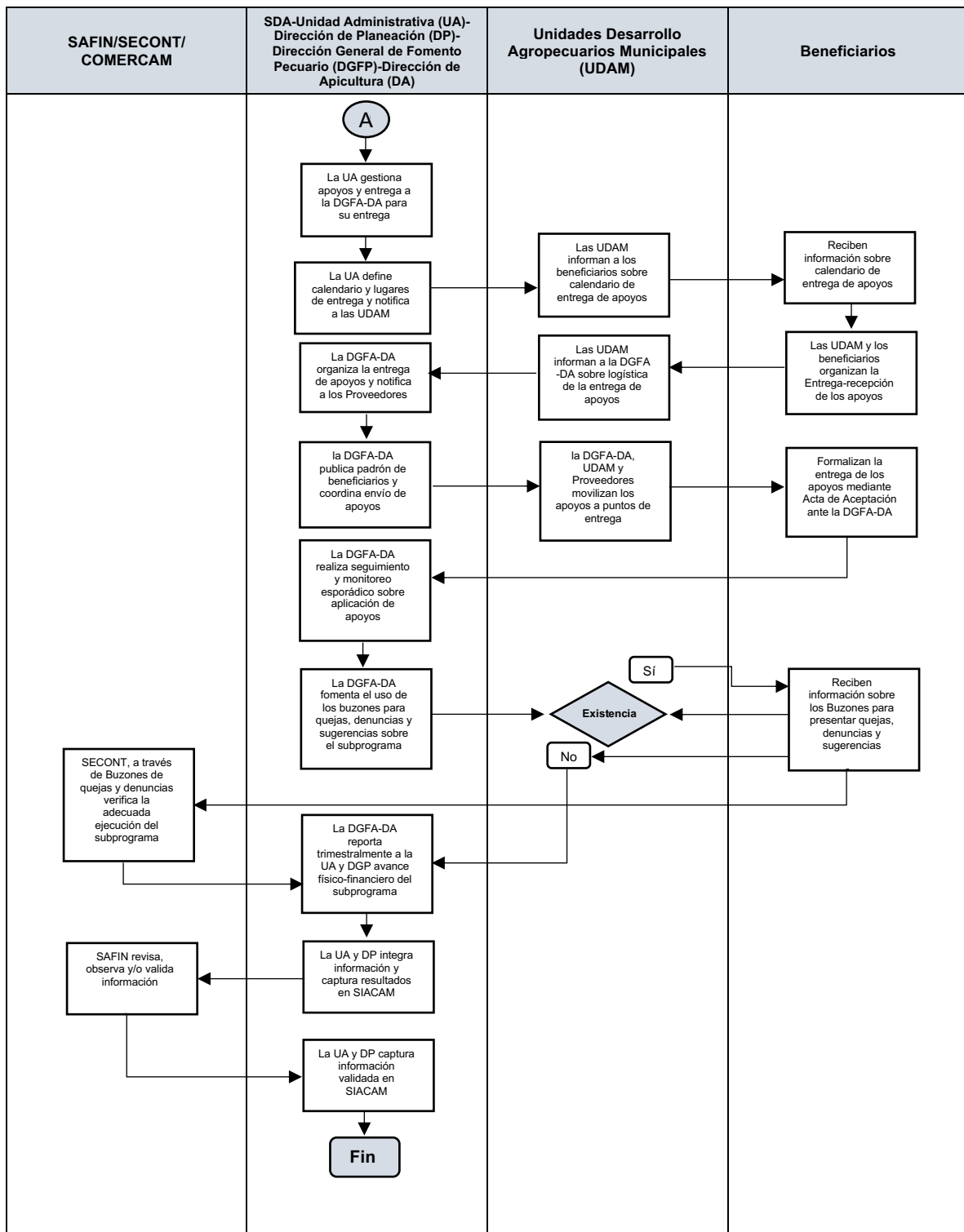
Modelo general de procesos	Número de secuencia	Procesos del programa identificado
Planeación (planeación estratégica, programación y presupuestación):	Planeación	
	1	Solicitud y notificación: SAFIN solicita la actualización o ratificación de la MIR, y las UA y DP notifican a las áreas responsables para iniciar el proceso.
	2	Dirección de Planeación: solicita la revisión y validación de los componentes y actividades.
	3	Propuestas y consolidación: Las áreas responsables envían sus propuestas de actualización a la Dirección de Planeación, quien integra y turna al Titular para revisión y validación.
	4	Entrega final: Una vez validada, la SDA a través de la Dirección de Planeación, remite la MIR a la SAFIN para su incorporación en el Manual de Programación y Presupuestación.
	Programación	
	5	Programación del gasto y metas: La SDA por medio de la Dirección de Planeación, emite las directrices a las unidades internas para programar el gasto según el techo financiero y el Clasificador por Objeto del Gasto, solicitando también la actualización de metas de la MIR. Las unidades elaboran y remiten su programación a la Dirección de Planeación.
	6	Consolidación y validación: La Dirección de Planeación integra la información, la envía al Titular para revisión y aprobación, y posteriormente captura la programación validada y las metas de la MIR en el SIACAM.
	Presupuestación	
	7	Habilitación del SIACAM: La SAFIN abre el sistema para la captura programática y llenado de formatos del Manual de Programación y Presupuesto.
Difusión del programa:	8	Captura por parte de la SDA: La Dirección de Planeación, en conjunto con la Unidad Administrativa de la SDA, registran en el SIACAM la información del gasto y completa los formatos requeridos.
	9	Revisión y validación: SAFIN revisa la información, notifica observaciones en caso necesario y, una vez aprobada, la integra al Anteproyecto del Presupuesto de Egresos estatal.
	Regla de operación de programa (actividad de la MIR)	
	10	Elaboración: La Dirección de Apicultura, en coordinación con la Dirección General de Fomento Pecuario y con el apoyo de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SDA, elabora o actualiza la Regla de Operación conforme a la normativa vigente.
	11	La Unidad de Asuntos Jurídicos, envía a SAFIN el Proyecto de Reglas de Operación para validación de las siguientes 3 instancias: SECONT, SAFIN y COMERCAM.
	12	La SAFIN notifica a la Unidad de Asuntos Jurídicos, respecto de la validación del Proyecto de Reglas de Operación.
	13	La Unidad de Asuntos Jurídicos notifica al área ejecutora del programa, para que realice las modificaciones, en su caso, y una vez, realizadas, se remite nuevamente a las 3 instancias revisoras. Una vez validadas por las 3 instancias, la Unidad de Asuntos Jurídicos procede a enviar las Reglas de Operación para su publicación en el POE.
	14	Publicación: Las Reglas de Operación se publican en el POE, definiendo objetivos, metas, población objetivo, apoyos, procedimientos y mecanismos de seguimiento y transparencia.
	15	Una vez publicadas las Reglas de Operación, la Unidad de Asuntos Jurídicos, procede a notificar a todas las instancias ejecutoras del programa, para efectos de iniciar con el ejercicio del recurso.
	Difusión del programa	
Solicitud de apoyos:	16	Publicación de las Reglas de Operación la página oficial de la SDA y envío a áreas competentes por la Dirección de Apicultura.
	17	Difusión de la convocatoria mediante: portal institucional y ejemplares impresos en Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales.
	Recepción de solicitudes	
Selección de beneficiarios	18	A partir de la publicación de la Convocatoria y hasta el 30 de noviembre, las Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales reciben solicitudes y proporcionan apoyos para el equipamiento de los centros de cría de producción de abeja reina.
	19	Los operadores registran y verifican la documentación; con la Coordinación General de Fomento Pecuario, la Dirección de Apicultura realiza revisión preliminar.
	Selección de beneficiarios del programa	
	20	Con la coordinación de la Dirección General de Fomento Pecuario, la Dirección de Apicultura evalúa solicitudes según criterios técnicos y presupuesto.
	21	Se elabora y valida el padrón de beneficiarios aprobados; los solicitantes son notificados formalmente.

Producción de bienes o servicios:	Producción de bienes y servicios del programa	
	22	Con la coordinación de la Dirección General de Fomento Pecuario, la Dirección de Apicultura gestiona y coordina la planeación, contratación y entrega de apoyos para el equipamiento de los centros de cría de producción de abeja reina, garantizando su correcta aplicación y el cumplimiento de los requisitos establecidos.
Distribución de apoyos:	Distribución de apoyos a beneficiarios	
	23	Los apoyos para el equipamiento de los centros de cría de producción de abeja reina se entregan en las localidades de origen de los beneficiarios, con el respaldo de las Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales; con la coordinación de la Dirección General de Fomento Pecuario, la Dirección de Apicultura supervisa su correcta ejecución y aplicación.
Entrega de apoyos:	Entrega de apoyos a los beneficiarios seleccionados	
	24	La entrega formal de los apoyos para el equipamiento de los centros de cría de producción de abeja reina se acredita mediante la validación de los beneficiarios y la publicación de los listados correspondientes.
Seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos:	Monitoreo y seguimiento a beneficiarios	
	25	Con la coordinación de la Dirección General de Fomento Pecuario, la Dirección de Apicultura da seguimiento a la aplicación de los apoyos para el equipamiento de los centros de cría de producción de abeja reina.
	26	Se elaboran informes físico-financieros y se verifica el cumplimiento de metas y presupuesto.
Quejas y denuncias ciudadanas:	Recepción y atención de quejas y sugerencias	
	27	Se habilitan mecanismos para que los beneficiarios presenten quejas o sugerencias.
	28	En coordinación de la Dirección General de Fomento Pecuario, la Dirección de Apicultura a través de la SDA, junto con SECONT, fomenta la supervisión ciudadana y atención de denuncias.
Seguimiento y monitoreo institucional:	Seguimiento y monitoreo a la ejecución del programa	
	29	Trimestralmente, la SAFIN solicita reportes de indicadores; la Dirección de Apicultura concentra y valida la información a reportar en la actividad ligada al programa.
	30	Los informes se integran y cargan en SIACAM, quedando sujetos a revisión y validación por la SAFIN.
Procesos identificados por el evaluador que no coinciden con el Modelo general de procesos		
Otros procesos (nombre del proceso)	Número de secuencia	Número de secuencia



Diagrama de Flujo del Subprograma de equipamiento a Centros de Cría de Producción de Abeja Reina.







- **Reglas de Operación:** Programa de Equipamiento para la Productividad e Inocuidad Apícola.

La promoción de un sector apícola competitivo y seguro en el Estado de Campeche requiere de la coordinación efectiva de procesos estratégicos, operativos y de seguimiento. En este contexto, la Dirección de Apicultura, dependiente de la SDA, implementa el Programa de Equipamiento para la Productividad e Inocuidad Apícola, integrado al Programa Presupuestario “Rescate del Campo y Visión del Mar”. La regla de operación de este programa funciona como un instrumento normativo esencial para canalizar recursos hacia los productores, facilitando la entrega de apoyos con equipo apícola, fortaleciendo sus capacidades técnicas y garantizando la inocuidad y sostenibilidad de la producción.

1. Planeación (planeación estratégica, programación y presupuestación)

El proceso inicia con la solicitud y notificación por parte de SAFIN para la actualización o ratificación de la MIR. La Dirección de Planeación de la SDA coordina la revisión y validación de componentes y actividades, integrando propuestas de las áreas responsables y turnándolas al titular para su validación final. Posteriormente, la programación del gasto y de las metas se realiza conforme al techo financiero y al Clasificador por Objeto del Gasto, con captura en SIACAM y validación por SAFIN, asegurando la coherencia entre objetivos estratégicos y recursos disponibles.

2. Difusión del programa

La Dirección de Apicultura, en coordinación con la Dirección General de Fomento Pecuario y la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SDA, elabora y actualiza la Regla de Operación del programa, gestionando su validación ante SECONT, SAFIN y COMERCAM. Una vez aprobada, se publica en el Periódico Oficial del Estado y se difunde mediante portales institucionales y ejemplares impresos en las Unidades de

Desarrollo Agropecuario Municipales, garantizando la accesibilidad de la convocatoria a los potenciales beneficiarios.

3. Solicitud de apoyos

Las Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales reciben las solicitudes de los apicultores interesados en los apoyos del programa. La documentación es verificada y registrada por los operadores, con revisión preliminar de la Dirección de Apicultura, asegurando que cumpla con los criterios técnicos y administrativos establecidos.

4. Selección de beneficiarios

Bajo coordinación con la Dirección General de Fomento Pecuario, la Dirección de Apicultura evalúa las solicitudes según criterios técnicos y disponibilidad presupuestal. Se elabora el padrón de beneficiarios aprobados y se notifica formalmente a los productores; en caso de no cumplir con la aportación requerida, los recursos se reasignan a otros solicitantes previamente validados.

5. Producción de bienes o servicios

El programa asegura la planeación, contratación y entrega de los apoyos, gestionando el equipo apícola necesario para incrementar la productividad e inocuidad. Se verifica la correcta aplicación de los apoyos y el cumplimiento de los requisitos técnicos, garantizando la pertinencia de los recursos para los objetivos de desarrollo apícola.

6. Distribución de apoyos

Los insumos y equipos se distribuyen en los municipios de origen de los beneficiarios, con respaldo de las Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales. La Dirección de Apicultura supervisa la ejecución de la entrega, asegurando transparencia, trazabilidad y equidad en el acceso a los apoyos.



7. Entrega de apoyos

La entrega formal se acredita mediante la validación de los beneficiarios y la publicación de los listados correspondientes, consolidando la rendición de cuentas y la certeza en la recepción de los recursos por parte de los apicultores.

8. Seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos

Se realiza un seguimiento esporádico de la aplicación de los apoyos, elaborando informes físico-financieros que permiten verificar el cumplimiento de metas y presupuesto, además de identificar áreas de oportunidad para optimizar la ejecución.

9. Quejas y denuncias ciudadanas

Se habilitan mecanismos para que los beneficiarios presenten quejas o sugerencias. La supervisión ciudadana, coordinada con SECONT, garantiza la atención de denuncias y promueve la mejora continua de los procesos, fortaleciendo la confianza en la gestión pública.

10. Seguimiento y monitoreo institucional

Trimestralmente, la Dirección de Apicultura concentra y valida los indicadores de desempeño para su integración en SIACAM, sujetos a revisión por SAFIN. Este proceso permite ajustes estratégicos, retroalimentación y la consolidación de aprendizajes que optimizan la operación del programa.

El Programa de Equipamiento para la Productividad e Inocuidad Apícola evidencia que la integración coordinada de sus procesos —desde la planeación hasta la evaluación— constituye un esquema eficiente y transparente de gestión pública. La correcta ejecución de la entrega de apoyos y el seguimiento sistemático a los beneficiarios no solo incrementa la productividad apícola y la inocuidad de los productos, sino que también consolida capacidades técnicas y promueve un

desarrollo sostenible del sector pecuario en el Estado. La articulación de estos procesos posiciona al programa como un modelo de gestión estratégica que responde a los objetivos del Programa Presupuestario , generando impactos perdurables en el fortalecimiento del sector apícola estatal.

Componente	Actividad
0153 Impulsar un desarrollo sostenible de la producción pecuaria en el Estado	0464 Entrega de apoyos con equipo apícola a productores.

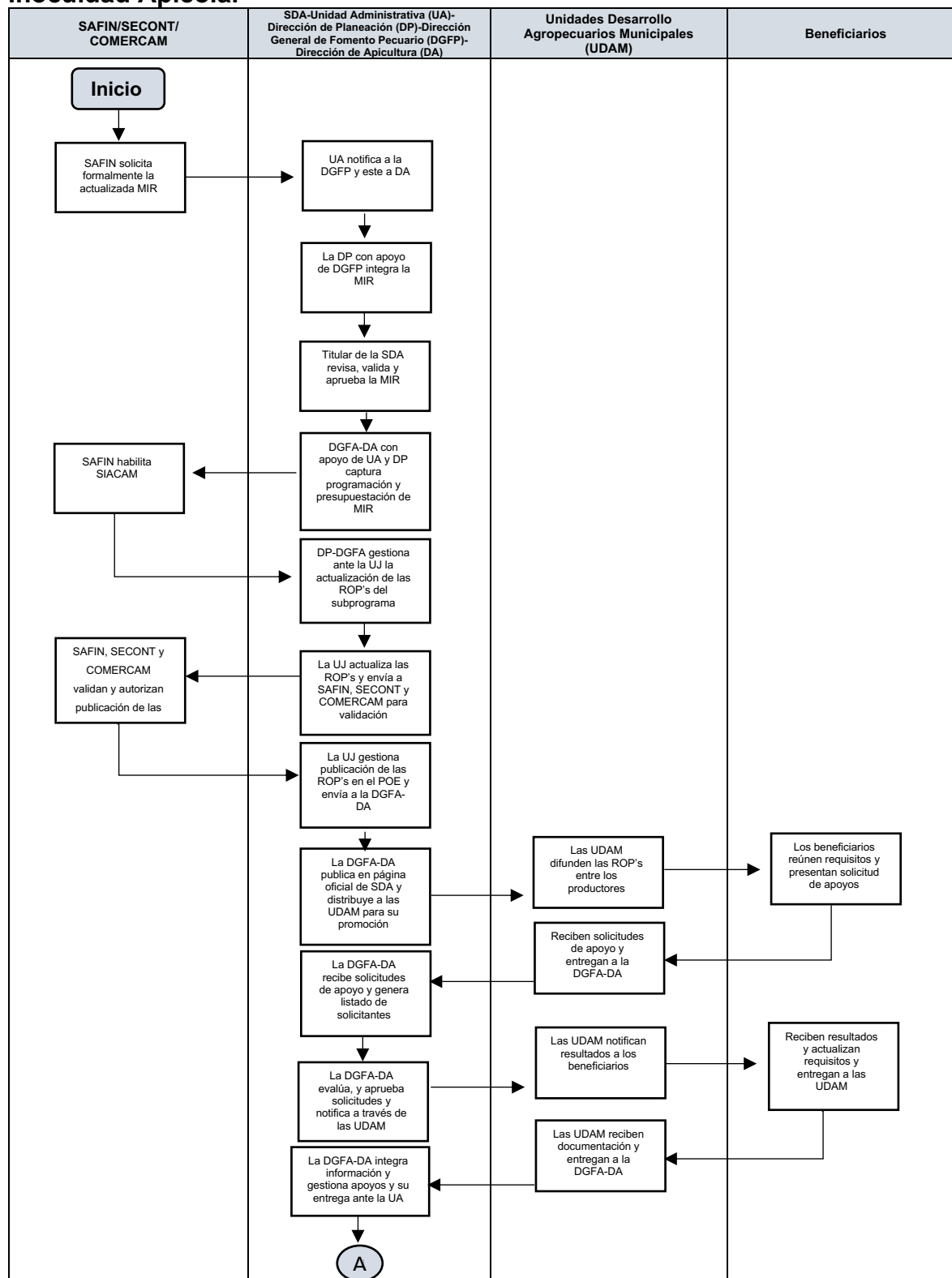
Identificación y equivalencia de procesos:

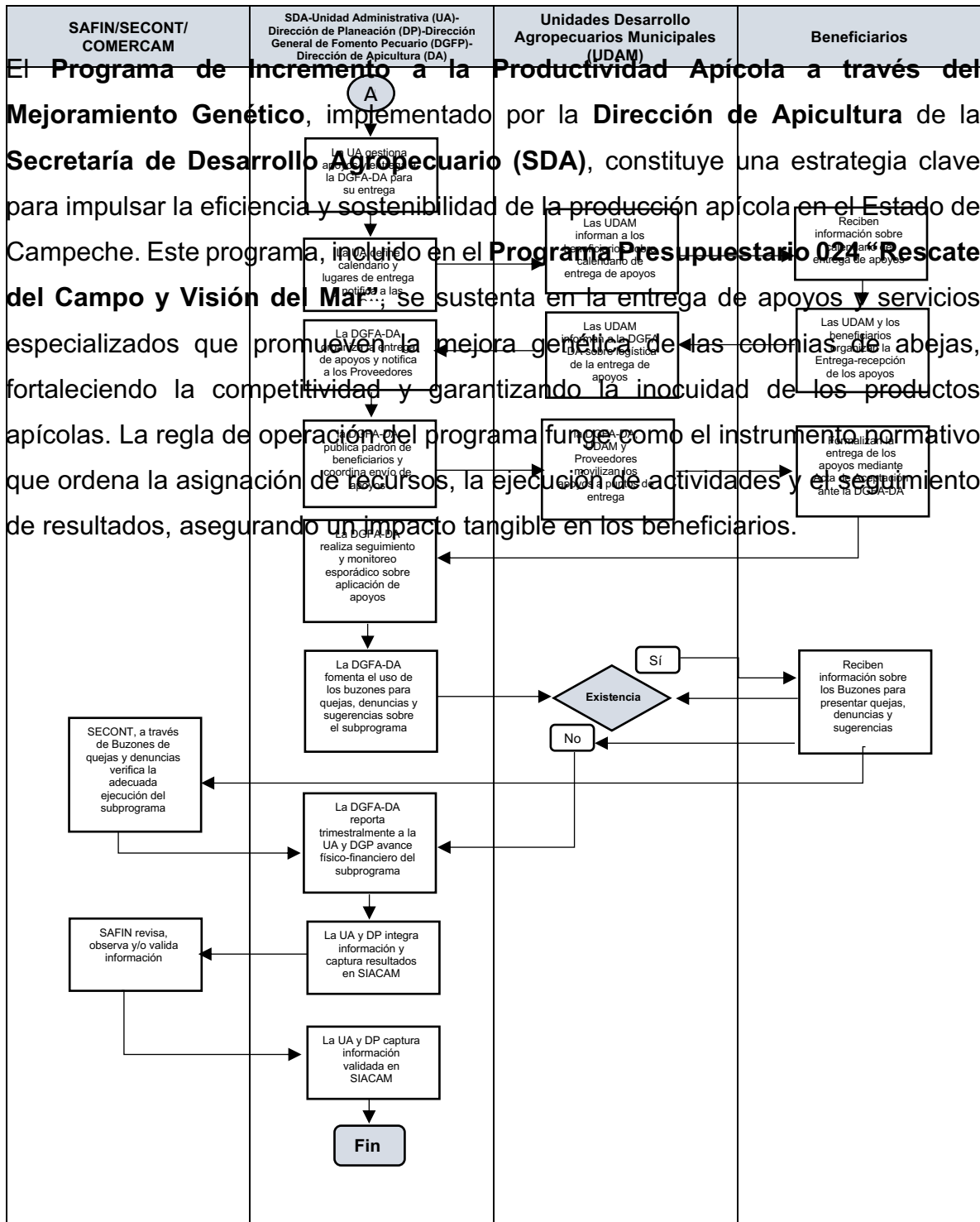
Modelo general de procesos	Número de secuencia	Procesos del programa identificado
Planeación (planeación estratégica, programación y presupuestación):	Planeación	
	1	Solicitud y notificación: SAFIN solicita la actualización o ratificación de la MIR, y las UA y DP notifican a las áreas responsables para iniciar el proceso.
	2	Dirección de Planeación: solicita la revisión y validación de los componentes y actividades.
	3	Propuestas y consolidación: Las áreas responsables envían sus propuestas de actualización a la Dirección de Planeación, quien integra y turna al Titular para revisión y validación.
	4	Entrega final: Una vez validada, la SDA a través de la Dirección de Planeación, remite la MIR a la SAFIN para su incorporación en el Manual de Programación y Presupuestación.
	Programación	
	5	Programación del gasto y metas: La SDA por medio de la Dirección de Planeación, emite las directrices a las unidades internas para programar el gasto según el techo financiero y el Clasificador por Objeto del Gasto, solicitando también la actualización de metas de la MIR. Las unidades elaboran y remiten su programación a la Dirección de Planeación.
	6	Consolidación y validación: La Dirección de Planeación integra la información, la envía al Titular para revisión y aprobación, y posteriormente captura la programación validada y las metas de la MIR en el SIACAM.
	Presupuestación	
	7	Habilitación del SIACAM: La SAFIN abre el sistema para la captura programática y llenado de formatos del Manual de Programación y Presupuesto.
Difusión del programa:	8	Captura por parte de la SDA: La Dirección de Planeación, en conjunto con la Unidad Administrativa de la SDA, registran en el SIACAM la información del gasto y completa los formatos requeridos.
	9	Revisión y validación: SAFIN revisa la información, notifica observaciones en caso necesario y, una vez aprobada, la integra al Anteproyecto del Presupuesto de Egresos estatal.
	Regla de operación de programa (actividad de la MIR)	
	10	Elaboración: La Dirección de Apicultura, en coordinación con la Dirección General de Fomento Pecuario y con el apoyo de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SDA, elabora o actualiza la Regla de Operación conforme a la normativa vigente.
	11	La Unidad de Asuntos Jurídicos, envía a SAFIN el Proyecto de Reglas de Operación para validación de las siguientes 3 instancias: SECONT, SAFIN y COMERCAM.
	12	La SAFIN notifica a la Unidad de Asuntos Jurídicos, respecto de la validación del Proyecto de Reglas de Operación.
	13	La Unidad de Asuntos Jurídicos notifica al área ejecutora del programa, para que realice las modificaciones, en su caso, y una vez, realizadas, se remite nuevamente a las 3 instancias revisoras. Una vez validadas por las 3 instancias, la Unidad de Asuntos Jurídicos procede a enviar las Reglas de Operación para su publicación en el POE.
	14	Publicación: Las Reglas de Operación se publican en el POE, definiendo objetivos, metas, población objetivo, apoyos, procedimientos y mecanismos de seguimiento y transparencia.
	15	Una vez publicadas las Reglas de Operación, la Unidad de Asuntos Jurídicos, procede a notificar a todas las instancias ejecutoras del programa, para efectos de iniciar con el ejercicio del recurso.
	Difusión del programa	
	16	Publicación de las Reglas de Operación en la página oficial de la SDA y envío a áreas competentes por la Dirección de Apicultura.



	17	Difusión de la convocatoria mediante: portal institucional y ejemplares impresos en Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales.
Solicitud de apoyos:	Recepción de solicitudes	
	18	Del 1 de febrero al 30 de noviembre, las Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales reciben solicitudes para los apoyos dentro del componente Equipamiento para la Productividad e Inocuidad Apícola.
	19	Los operadores registran y verifican la documentación; con la Coordinación General de Fomento Pecuario, la Dirección de Apicultura realiza revisión preliminar.
Selección de beneficiarios	Selección de beneficiarios del programa	
	20	Con la coordinación de la Dirección General de Fomento Pecuario, la Dirección de Apicultura evalúa solicitudes según criterios técnicos y presupuesto.
	21	Se elabora y valida el padrón de beneficiarios aprobados; los solicitantes son notificados formalmente.
Producción de bienes o servicios:	Producción de bienes y servicios del programa	
	22	Con la coordinación de la Dirección General de Fomento Pecuario, la Dirección de Apicultura gestiona y coordina la planeación, contratación y entrega de apoyos del Programa de Equipamiento para la Productividad e Inocuidad Apícola, garantizando su correcta aplicación y el cumplimiento de los requisitos establecidos.
Distribución de apoyos:	Distribución de apoyos a beneficiarios	
	23	Los apoyos del Programa de Equipamiento para la Productividad e Inocuidad Apícola se entregan en los municipios de origen de los beneficiarios, con el respaldo de las Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales; y con la coordinación de la Dirección General de Fomento Pecuario, la Dirección de Apicultura supervisa su correcta ejecución y aplicación.
Entrega de apoyos:	Entrega de apoyos a los beneficiarios seleccionados	
	24	La entrega formal de los apoyos del Programa de Equipamiento para la Productividad e Inocuidad Apícola, se acredita mediante la validación de los beneficiarios y la publicación de los listados correspondientes.
Seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos:	Monitoreo y seguimiento a beneficiarios	
	25	Con la coordinación de la Dirección General de Fomento Pecuario, la Dirección de Apicultura da seguimiento esporádico a la aplicación de los apoyos del Programa de Equipamiento para la Productividad e Inocuidad Apícola.
	26	Se elaboran informes físico-financieros y se verifica el cumplimiento de metas y presupuesto.
Quejas y denuncias ciudadanas:	Recepción y atención de quejas y sugerencias	
	27	Se habilitan mecanismos para que los beneficiarios presenten quejas o sugerencias.
	28	En coordinación de la Dirección General de Fomento Pecuario, la Dirección de Apicultura a través de la SDA, junto con SECONT, fomenta la supervisión ciudadana y atención de denuncias.
Seguimiento y monitoreo institucional:	Seguimiento y monitoreo a la ejecución del programa	
	29	Trimestralmente, la SAFIN solicita reportes de indicadores; la Dirección de Apicultura concentra y valida la información a reportar en la actividad ligada al programa.
	30	Los informes se integran y cargan en SIACAM, quedando sujetos a revisión y validación por la SAFIN.
Procesos identificados por el evaluador que no coinciden con el Modelo general de procesos		
Otros procesos (nombre del proceso)	Número de secuencia	Número de secuencia

Diagrama de Flujo del Subprograma de Equipamiento para la Productividad e Inocuidad Apícola.





- **Reglas de Operación:** Programa de Incremento a la Productividad Apícola a través del Mejoramiento Genético.

El **Programa de Incremento a la Productividad Apícola a través del Mejoramiento Genético**, implementado por la **Dirección de Apicultura** de la **Secretaría de Desarrollo Agropecuario (SDA)**, constituye una estrategia clave para impulsar la eficiencia y sostenibilidad de la producción apícola en el Estado de Campeche. Este programa, incluido en el **Programa Presupuestario “Rescate del Campo y Visión del Mar”**, se sustenta en la entrega de apoyos y servicios especializados que promueven la mejora genética de las colonias de abejas, fortaleciendo la competitividad y garantizando la inocuidad de los productos apícolas. La regla de operación del programa funge como el instrumento normativo que ordena la asignación de recursos, la ejecución de actividades y el seguimiento de resultados, asegurando un impacto tangible en los beneficiarios.

1. Planeación (planeación estratégica, programación y presupuestación)

La planeación inicia con la **solicitud y notificación** de la SAFIN para la actualización de la MIR, notificando a la SDA y a las áreas responsables para iniciar la revisión y validación de los componentes y actividades. Posteriormente, las unidades técnicas envían sus propuestas a la **Dirección de Planeación**, que integra y remite al Titular para su validación. Una vez aprobada, la MIR es enviada nuevamente a la SAFIN para su incorporación en el Manual de Programación y Presupuestación. En la fase de **programación**, la SDA establece las directrices de gasto y metas, que las unidades internas consolidan y remiten para validación final y captura en el SIACAM. Finalmente, la **presupuestación** contempla la habilitación del sistema, captura de información y revisión por parte de SAFIN, asegurando la coherencia financiera y programática del programa.

2. Difusión del programa

La difusión inicia con la elaboración y actualización de las **Reglas de Operación**, coordinada con la Dirección General de Fomento Pecuario, la Unidad de Asuntos



Jurídicos de la SDA y SAFIN, SECONT y COMERCAM. Tras los trámites legales de publicación en el Periódico Oficial del Estado, se asegura la difusión del programa mediante el portal institucional y materiales impresos, así como la notificación a las Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales, garantizando la transparencia y el acceso a la convocatoria.

3. Solicitud de apoyos

Las Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales reciben las solicitudes de apicultores interesados en los apoyos del programa. Los operadores registran, verifican la documentación y realizan una revisión preliminar coordinada con la Dirección de Apicultura y la Dirección General de Fomento Pecuario, asegurando que los postulantes cumplan con los requisitos establecidos.

4. Selección de beneficiarios

La Dirección de Apicultura, en coordinación con la Dirección General de Fomento Pecuario, evalúa las solicitudes conforme a criterios técnicos y disponibilidad presupuestaria. Se elabora el padrón de beneficiarios aprobados, notificándose formalmente a los solicitantes, y en caso necesario, se reasignan recursos a quienes no accedieron inicialmente, optimizando la cobertura del programa.

5. Producción de bienes o servicios

La gestión de los apoyos del programa incluye la planeación, contratación y entrega de los servicios y equipamiento necesarios para el mejoramiento genético de las colonias apícolas. Se garantiza que cada acción cumpla con los lineamientos técnicos y normativos, asegurando la correcta aplicación de los recursos y el cumplimiento de los objetivos programáticos.

6. Distribución de apoyos

Los apoyos se distribuyen en las oficinas de la SDA o en las comunidades de origen de los beneficiarios, con la supervisión de la Dirección de Apicultura y el respaldo de las Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales. Este proceso asegura la entrega eficiente y equitativa de los recursos a los productores apícolas.

7. Entrega de apoyos

La entrega formal se acredita mediante la validación de los beneficiarios y la publicación de los listados correspondientes. Este procedimiento garantiza la trazabilidad de los apoyos y la transparencia en la operación del programa, fortaleciendo la confianza de los productores en la gestión pública.

8. Seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos

El seguimiento esporádico contempla la verificación de la aplicación de los apoyos, así como la elaboración de informes físico-financieros. La Dirección de Apicultura, junto con la Dirección General de Fomento Pecuario, revisa el cumplimiento de metas y presupuesto, asegurando la efectividad de las acciones implementadas.

9. Quejas y denuncias ciudadanas

Se habilitan mecanismos de quejas y sugerencias, con la coordinación de SECONT y la Dirección de Apicultura, fomentando la participación ciudadana en la supervisión del programa y la atención oportuna de denuncias. Esto fortalece la rendición de cuentas y la satisfacción de los beneficiarios.

10. Seguimiento y monitoreo institucional

Trimestralmente, la SAFIN solicita reportes de indicadores; la Dirección de Apicultura concentra y valida la información para su integración en SIACAM, permitiendo la evaluación continua del programa y retroalimentando la gestión estratégica para la toma de decisiones.



La implementación del **Programa de Incremento a la Productividad Apícola a través del Mejoramiento Genético** refleja la capacidad de la SDA para articular de manera integral la planeación, ejecución y monitoreo de apoyos dirigidos a los productores apícolas. La correcta aplicación de la regla de operación y la coordinación interinstitucional aseguran que los recursos públicos generen impactos concretos en la productividad, sostenibilidad e inocuidad de la producción apícola, consolidando capacidades técnicas en los beneficiarios y contribuyendo al fortalecimiento del sector agropecuario del Estado de Campeche.

Componente	Actividad
0153 Impulsar un desarrollo sostenible de la producción pecuaria en el Estado.	0469 Promover el desarrollo sostenible de la producción apícola a través de apoyos y servicios.

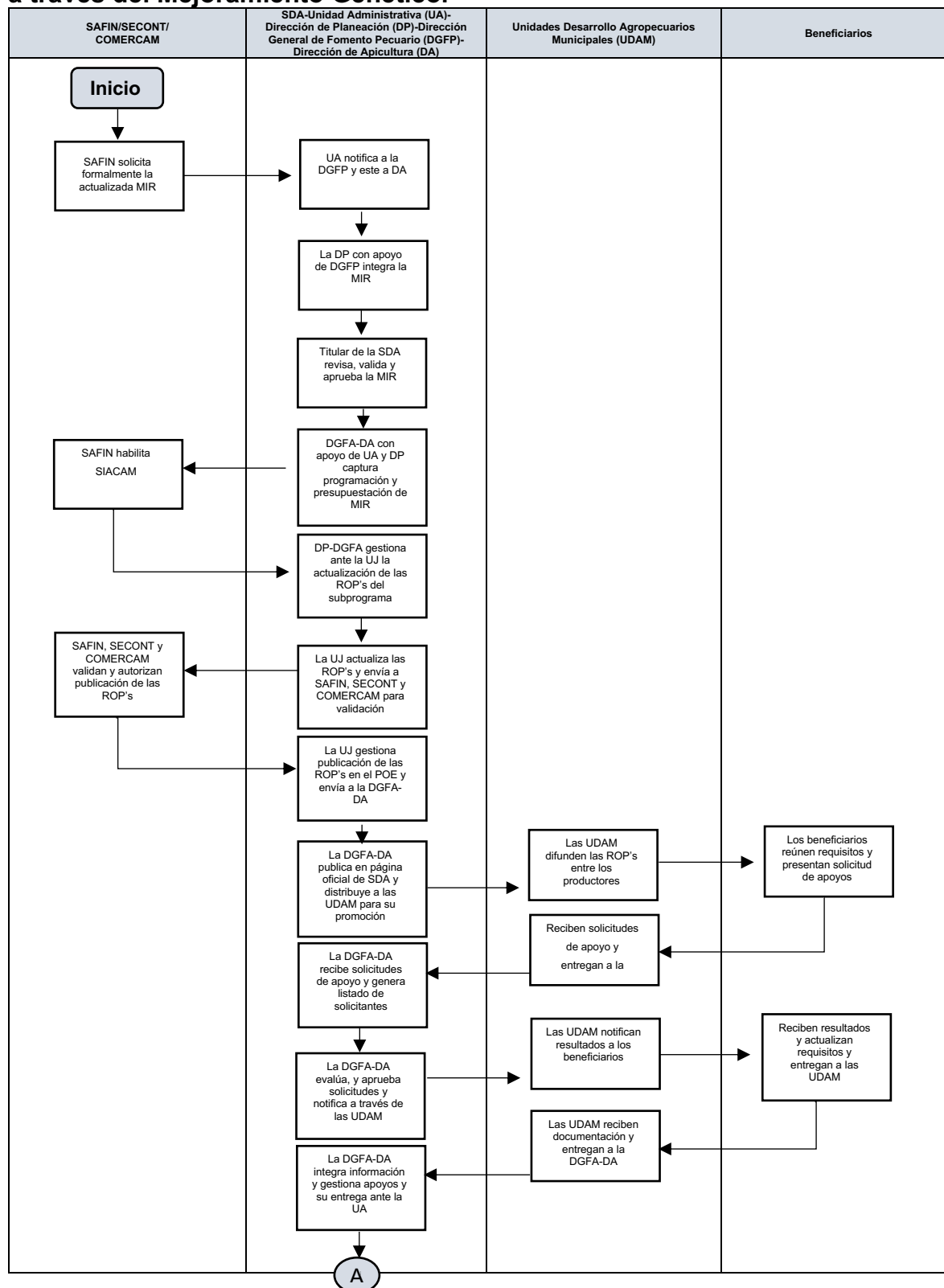
Identificación y equivalencia de procesos:

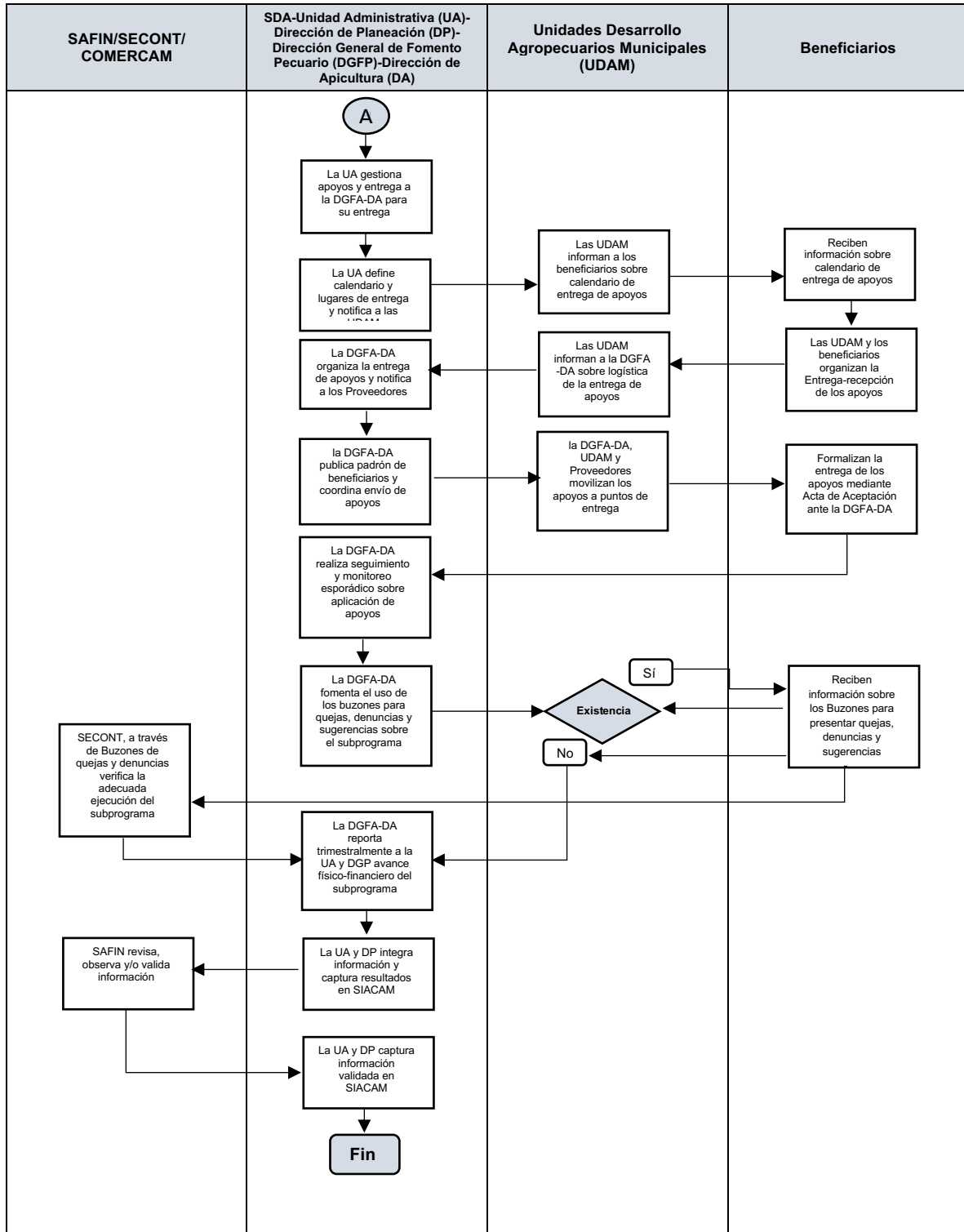
Modelo general de procesos	Número de secuencia	Procesos del programa identificado
Planeación (planeación estratégica, programación y presupuestación):	Planeación	
	1	Solicitud y notificación: SAFIN solicita la actualización o ratificación de la MIR, y las UA y DP notifican a las áreas responsables para iniciar el proceso.
	2	Dirección de Planeación: solicita la revisión y validación de los componentes y actividades.
	3	Propuestas y consolidación: Las áreas responsables envían sus propuestas de actualización a la Dirección de Planeación, quien integra y turna al Titular para revisión y validación.
	4	Entrega final: Una vez validada, la SDA a través de la Dirección de Planeación, remite la MIR a la SAFIN para su incorporación en el Manual de Programación y Presupuestación.
	Programación	
	5	Programación del gasto y metas: La SDA por medio de la Dirección de Planeación, emite las directrices a las unidades internas para programar el gasto según el techo financiero y el Clasificador por Objeto del Gasto, solicitando también la actualización de metas de la MIR. Las unidades elaboran y remiten su programación a la Dirección de Planeación.
	6	Consolidación y validación: La Dirección de Planeación integra la información, la envía al Titular para revisión y aprobación, y posteriormente captura la programación validada y las metas de la MIR en el SIACAM.
	Presupuestación	
	7	Habilitación del SIACAM: La SAFIN abre el sistema para la captura programática y llenado de formatos del Manual de Programación y Presupuesto.
Difusión del programa:	8	Captura por parte de la SDA: La Dirección de Planeación, en conjunto con la Unidad Administrativa de la SDA, registran en el SIACAM la información del gasto y completa los formatos requeridos.
	9	Revisión y validación: SAFIN revisa la información, notifica observaciones en caso necesario y, una vez aprobada, la integra al Anteproyecto del Presupuesto de Egresos estatal.
	Regla de operación de programa (actividad de la MIR)	
	10	Elaboración: La Dirección de Apicultura, en coordinación con la Dirección General de Fomento Pecuario y con el apoyo de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SDA, elabora o actualiza la Regla de Operación conforme a la normativa vigente.
	11	La Unidad de Asuntos Jurídicos, envía a SAFIN el Proyecto de Reglas de Operación para validación de las siguientes 3 instancias: SECONT, SAFIN y COMERCAM.

	12	La SAFIN notifica a la Unidad de Asuntos Jurídicos, respecto de la validación del Proyecto de Reglas de Operación.
	13	La Unidad de Asuntos Jurídicos notifica al área ejecutora del programa, para que realice las modificaciones, en su caso, y una vez, realizadas, se remite nuevamente a las 3 instancias revisoras. Una vez validadas por las 3 instancias, la Unidad de Asuntos Jurídicos procede a enviar las Reglas de Operación para su publicación en el POE.
	14	Publicación: Las Reglas de Operación se publican en el POE, definiendo objetivos, metas, población objetivo, apoyos, procedimientos y mecanismos de seguimiento y transparencia.
	15	Una vez publicadas las Reglas de Operación, la Unidad de Asuntos Jurídicos, procede a notificar a todas las instancias ejecutoras del programa, para efectos de iniciar con el ejercicio del recurso.
	Difusión del programa	
	16	Publicación de las Reglas de Operación la página oficial de la SDA y envío a áreas competentes por la Dirección de Apicultura.
	17	Difusión de la convocatoria mediante: portal institucional y ejemplares impresos en Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales.
Solicitud de apoyos:	Recepción de solicitudes	
	18	A partir de la publicación de la Convocatoria y hasta el 30 de noviembre, las Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales reciben solicitudes para los apoyos del Programa Incremento a la Productividad Apícola a través del Mejoramiento Genético.
	19	Los operadores registran y verifican la documentación; con la Coordinación General de Fomento Pecuario, la Dirección de Apicultura realiza revisión preliminar.
Selección de beneficiarios	Selección de beneficiarios del programa	
	20	Con la coordinación de la Dirección General de Fomento Pecuario, la Dirección de Apicultura evalúa solicitudes según criterios técnicos y presupuesto.
	21	Se elabora y valida el padrón de beneficiarios aprobados; los solicitantes son notificados formalmente.
Producción de bienes o servicios:	Producción de bienes y servicios del programa	
	22	Con la coordinación de la Dirección General de Fomento Pecuario, la Dirección de Apicultura gestiona y coordina la planeación, contratación y entrega de apoyos del Programa Incremento a la Productividad Apícola a través del Mejoramiento Genético, garantizando su correcta aplicación y el cumplimiento de los requisitos establecidos.
Distribución de apoyos:	Distribución de apoyos a los beneficiarios	
	23	Los apoyos del Programa Incremento a la Productividad Apícola a través del Mejoramiento Genético se entregan en las oficinas de la SDA o en las comunidades de origen de los beneficiarios, con el respaldo de las Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales; y con la coordinación de la Dirección General de Fomento Pecuario, la Dirección de Apicultura supervisa su correcta ejecución y aplicación.
Entrega de apoyos:	Entrega de apoyos a los beneficiarios seleccionados	
	24	La entrega formal de los apoyos del Programa Incremento a la Productividad Apícola a través del Mejoramiento Genético se acredita mediante la validación de los beneficiarios y la publicación de los listados correspondientes.
Seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos:	Monitoreo y seguimiento a beneficiarios	
	25	Con la coordinación de la Dirección General de Fomento Pecuario, la Dirección de Apicultura da seguimiento a la aplicación de los apoyos del Programa Incremento a la Productividad Apícola a través del Mejoramiento Genético.
	26	Se elaboran informes físico-financieros y se verifica el cumplimiento de metas y presupuesto.
Quejas y denuncias ciudadanas:	Recepción y atención de quejas y sugerencias	
	27	Se habilitan mecanismos para que los beneficiarios presenten quejas o sugerencias.
	28	En coordinación de la Dirección General de Fomento Pecuario, la Dirección de Apicultura a través de la SDA, junto con SECONT, fomenta la supervisión ciudadana y atención de denuncias.
	Seguimiento y monitoreo a la ejecución del programa	
	29	Trimestralmente, la SAFIN solicita reportes de indicadores; la Dirección de Apicultura concentra y valida la información a reportar en la actividad ligada al programa.
	30	Los informes se integran y cargan en SIACAM, quedando sujetos a revisión y validación por la SAFIN.
Procesos identificados por el evaluador que no coinciden con el Modelo general de procesos		
Otros procesos (nombre del proceso)	Número de secuencia	Número de secuencia



Diagrama de Flujo del Subprograma de Incremento a la Productividad Apícola a través del Mejoramiento Genético.







- **Reglas de Operación:** Programa de Impulso al Valor Agregado de los productos de la Colmena.

Como parte de la estrategia para potenciar la competitividad del sector apícola en Campeche, el Programa de Impulso al Valor Agregado de los Productos de la Colmena actúa como un instrumento clave para fortalecer la cadena productiva, fomentando tanto el incremento de la productividad como la valorización de los subproductos de la colmena. Coordinado por la Dirección de Apicultura, el programa se articula dentro del Programa Presupuestario “Rescate del Campo y Visión del Mar”, asegurando la integración eficiente de los procesos administrativos, técnicos y de seguimiento. Las reglas de operación del programa establecen los lineamientos para la planeación, difusión, selección, entrega y monitoreo de los apoyos, garantizando que cada intervención contribuya al desarrollo sostenible y a la consolidación de capacidades en el sector apícola.

1. Planeación (planeación estratégica, programación y presupuestación)

El proceso inicia con la **solicitud y notificación** de actualización de la MIR por parte de la SAFIN, la cual es comunicada a la SDA para iniciar los trabajos de revisión. La **Dirección de Planeación** solicita la validación de los componentes y actividades; posteriormente, las áreas responsables envían sus propuestas, que se consolidan y se turnan al titular de la SDA para su validación final. Una vez aprobada, la MIR se remite a la SAFIN para su incorporación al **Manual de Programación y Presupuestación**. En la **programación**, se emiten directrices para el gasto y actualización de metas, integradas por las unidades internas y validadas mediante SIACAM. Finalmente, en la **presupuestación**, se captura la información programática en el sistema, se revisa y valida, quedando lista para el anteproyecto del presupuesto estatal.

2. Difusión del programa

La **Dirección de Apicultura**, en coordinación con la Dirección General de Fomento Pecuario y la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SDA, elabora o actualiza la regla de operación conforme a la normativa vigente. Posteriormente, con la aprobación de SAFIN, SECONT y COMERCAM, se gestiona su publicación en el **Periódico Oficial del Estado** y se envían ejemplares a las áreas competentes. La difusión se complementa mediante convocatorias institucionales, portales web y material impreso en las Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales, asegurando que los potenciales beneficiarios conozcan los objetivos, apoyos y mecanismos de participación.

3. Solicitud de apoyos:

Las **Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales** reciben las solicitudes de los productores interesados en los apoyos del programa. Los operadores verifican la documentación, mientras que la **Dirección de Apicultura**, con la coordinación de la Dirección General de Fomento Pecuario, realiza una revisión preliminar para garantizar que los solicitantes cumplan con los requisitos técnicos y normativos.

4. Selección de beneficiarios

La evaluación de las solicitudes se realiza con base en criterios técnicos y disponibilidad presupuestal. Una vez evaluadas, se elabora y valida el padrón de beneficiarios aprobados, notificándolos formalmente y asegurando la transparencia en la asignación de apoyos.

5. Producción de bienes o servicios

La **Dirección de Apicultura**, en coordinación con la Dirección General de Fomento Pecuario, gestiona la planeación, contratación y entrega de apoyos, garantizando que los productos y servicios proporcionados cumplan con los estándares de calidad establecidos y respondan a las necesidades de los apicultores para el valor agregado de los subproductos de la colmena.

6. Distribución de apoyos



Los apoyos se entregan en las oficinas de la SDA o directamente en las comunidades de origen de los beneficiarios, con el respaldo de las **Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales**. La Dirección de Apicultura supervisa el proceso para asegurar la correcta ejecución y aplicación de los recursos.

7. Entrega de apoyos

La entrega formal se acredita mediante la validación de los beneficiarios y la publicación de los listados correspondientes. Este proceso asegura que cada productor reciba los insumos y servicios a los que tiene derecho, promoviendo la equidad y transparencia.

8. Seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos

Se realiza un seguimiento esporádico a la aplicación de los apoyos, evaluando la correcta implementación y el cumplimiento de metas. La **Dirección de Apicultura** elabora informes físico-financieros y verifica que los recursos asignados se utilicen conforme a lo programado.

9. Quejas y denuncias ciudadanas

Se habilitan mecanismos de participación ciudadana para recibir quejas y sugerencias. En coordinación con SECONT, la Dirección de Apicultura fomenta la supervisión ciudadana, fortaleciendo la transparencia y la confianza de los beneficiarios en la gestión del programa.

10. Seguimiento y monitoreo institucional

La **SAFIN** solicita reportes trimestrales de indicadores, los cuales son concentrados y validados por la Dirección de Apicultura y cargados en SIACAM para su revisión. Este proceso permite evaluar la eficiencia, pertinencia y resultados de las acciones implementadas, retroalimentando la planeación y futuras intervenciones.

En general, el **Programa de Impulso al Valor Agregado de los Productos de la Colmena** demuestra un modelo de gestión integral que articula planificación, difusión, selección, entrega y monitoreo de apoyos. La sistematización de los procesos garantiza la eficiencia, transparencia y sostenibilidad de las acciones, al tiempo que fortalece las capacidades técnicas y productivas de los apicultores beneficiarios. Este enfoque contribuye al desarrollo sostenible del sector apícola en Campeche, elevando el valor agregado de los productos de la colmena y estableciendo un modelo replicable para futuras políticas públicas en el ámbito agropecuario.

Componente	Actividad
0153 Impulsar un desarrollo sostenible de la producción pecuaria en el Estado.	0501 Fortalecer con apoyos para valor agregado a los subproductos de la colmena.

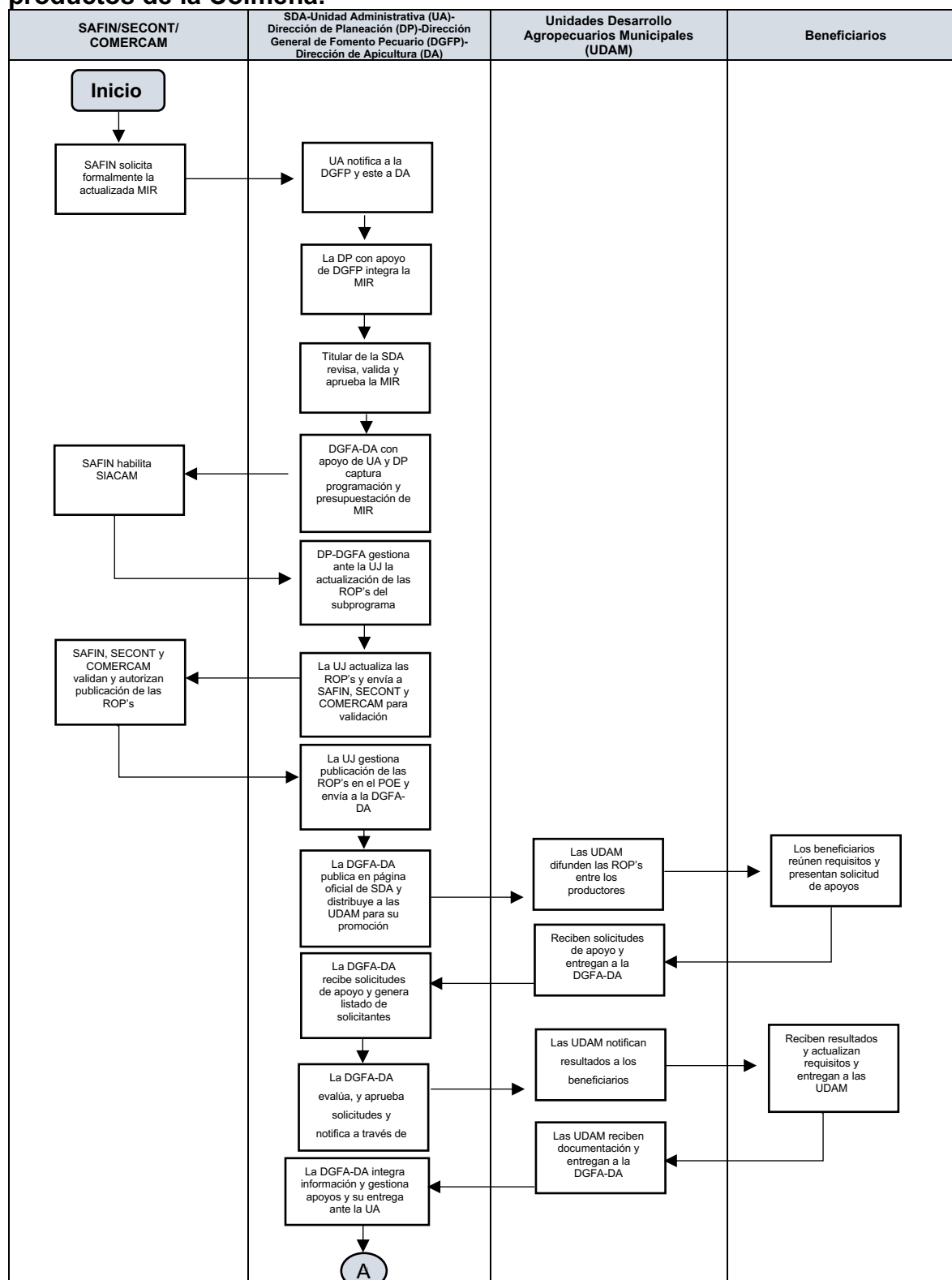
Identificación y equivalencia de procesos:

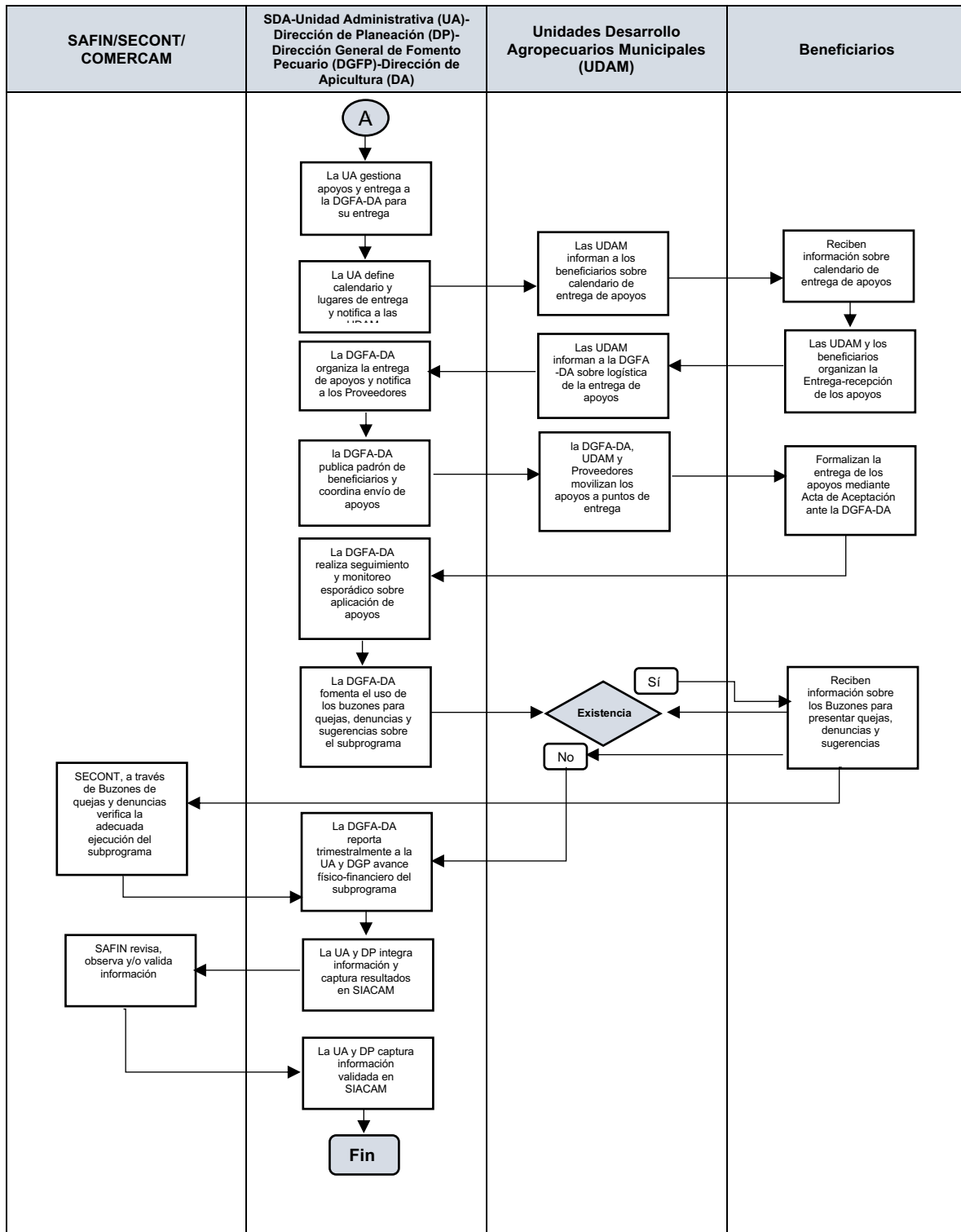
Modelo general de procesos	Número de secuencia	Procesos del programa identificado
Planeación (planeación estratégica, programación y presupuestación):	Planeación	
	1	Solicitud y notificación: SAFIN solicita la actualización o ratificación de la MIR, y las UA y DP notifican a las áreas responsables para iniciar el proceso.
	2	Dirección de Planeación: solicita la revisión y validación de los componentes y actividades.
	3	Propuestas y consolidación: Las áreas responsables envían sus propuestas de actualización a la Dirección de Planeación, quien integra y turna al Titular para revisión y validación.
	4	Entrega final: Una vez validada, la SDA a través de la Dirección de Planeación, remite la MIR a la SAFIN para su incorporación en el Manual de Programación y Presupuestación.
	Programación	
	5	Programación del gasto y metas: La SDA por medio de la Dirección de Planeación, emite las directrices a las unidades internas para programar el gasto según el techo financiero y el Clasificador por Objeto del Gasto, solicitando también la actualización de metas de la MIR. Las unidades elaboran y remiten su programación a la Dirección de Planeación.
	6	Consolidación y validación: La Dirección de Planeación integra la información, la envía al Titular para revisión y aprobación, y posteriormente captura la programación validada y las metas de la MIR en el SIACAM.
	Presupuestación	
	7	Habilitación del SIACAM: La SAFIN abre el sistema para la captura programática y llenado de formatos del Manual de Programación y Presupuesto.
	8	Captura por parte de la SDA: La Dirección de Planeación, en conjunto con la Unidad Administrativa de la SDA, registran en el SIACAM la información del gasto y completa los formatos requeridos.
Difusión del programa:	9	Revisión y validación: SAFIN revisa la información, notifica observaciones en caso necesario y, una vez aprobada, la integra al Anteproyecto del Presupuesto de Egresos estatal.
	Regla de operación de programa (actividad de la MIR)	
	10	Elaboración: La Dirección de Apicultura, en coordinación con la Dirección General de Fomento Pecuario y con el apoyo de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SDA, elabora o actualiza la Regla de Operación conforme a la normativa vigente.
	11	La Unidad de Asuntos Jurídicos, envía a SAFIN el Proyecto de Reglas de Operación para validación de las siguientes 3 instancias: SECONT, SAFIN y COMERCAM.
	12	La SAFIN notifica a la Unidad de Asuntos Jurídicos, respecto de la validación del Proyecto de Reglas de Operación.
	13	La Unidad de Asuntos Jurídicos notifica al área ejecutora del programa, para que realice las modificaciones, en su caso, y una vez, realizadas, se remite nuevamente a las 3 instancias



		revisoras. Una vez validadas por las 3 instancias, la Unidad de Asuntos Jurídicos procede a enviar las Reglas de Operación para su publicación en el POE.
	14	Publicación: Las Reglas de Operación se publican en el POE, definiendo objetivos, metas, población objetivo, apoyos, procedimientos y mecanismos de seguimiento y transparencia.
	15	Una vez publicadas las Reglas de Operación, la Unidad de Asuntos Jurídicos, procede a notificar a todas las instancias ejecutoras del programa, para efectos de iniciar con el ejercicio del recurso.
	Difusión del programa	
	16	Publicación de las Reglas de Operación en la página oficial de la SDA y envío a áreas competentes por la Dirección de Apicultura.
	17	Difusión de la convocatoria mediante: portal institucional y ejemplares impresos en Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales.
Solicitud de apoyos:	Recepción de solicitudes	
	18	A partir de la publicación de la Convocatoria y hasta el 30 de noviembre, las Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales reciben solicitudes para los apoyos del Programa Impulso al Valor Agregado de los Productos de la Colmena.
	19	Los operadores registran y verifican la documentación; con la Coordinación General de Fomento Pecuario, la Dirección de Apicultura realiza revisión preliminar.
Selección de beneficiarios	Selección de beneficiarios del programa	
	20	Con la coordinación de la Dirección General de Fomento Pecuario, la Dirección de Apicultura evalúa solicitudes según criterios técnicos y presupuesto.
	21	Se elabora y valida el padrón de beneficiarios aprobados; los solicitantes son notificados formalmente.
Producción de bienes o servicios:	Producción de bienes y servicios del programa	
	22	Con la coordinación de la Dirección General de Fomento Pecuario, la Dirección de Apicultura gestiona y coordina la planeación, contratación y entrega de apoyos del Programa Impulso al Valor Agregado de los Productos de la Colmena, garantizando su correcta aplicación y el cumplimiento de los requisitos establecidos.
Distribución de apoyos:	Distribución de apoyos a beneficiarios	
	23	Los apoyos del Programa Impulso al Valor Agregado de los Productos de la Colmena se entregan en los municipios de origen de los beneficiarios, con el respaldo de las Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales; y con la coordinación de la Dirección General de Fomento Pecuario, la Dirección de Apicultura supervisa su correcta ejecución y aplicación.
Entrega de apoyos:	Entrega de apoyos a los beneficiarios seleccionados	
	24	La entrega formal de los apoyos del Programa Impulso al Valor Agregado de los Productos de la Colmena se acredita mediante la validación de los beneficiarios y la publicación de los listados correspondientes.
Seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos:	Seguimiento y monitoreo a beneficiarios	
	25	Con la coordinación de la Dirección General de Fomento Pecuario, la Dirección de Apicultura da seguimiento esporádico a la aplicación de los apoyos del Programa Impulso al Valor Agregado de los Productos de la Colmena.
	26	Se elaboran informes físico-financieros y se verifica el cumplimiento de metas y presupuesto.
Quejas y denuncias ciudadanas:	Recepción y atención de quejas y sugerencias	
	27	Se habilitan mecanismos para que los beneficiarios presenten quejas o sugerencias.
	28	En coordinación de la Dirección General de Fomento Pecuario, la Dirección de Apicultura a través de la SDA, junto con SECONT, fomenta la supervisión ciudadana y atención de denuncias.
Seguimiento y monitoreo institucional:	Seguimiento y monitoreo a la ejecución del programa	
	29	Trimestralmente, la SAFIN solicita reportes de indicadores; la Dirección de Apicultura concentra y valida la información a reportar en la actividad ligada al programa.
	30	Los informes se integran y cargan en SIACAM, quedando sujetos a revisión y validación por la SAFIN.
Procesos identificados por el evaluador que no coinciden con el Modelo general de procesos		
Otros procesos (nombre del proceso)	Número de secuencia	Número de secuencia

Diagrama de Flujo del Subprograma de Impulso al Valor Agregado de los productos de la Colmena.





- **Dirección de Infraestructura Rural**

La Dirección de Infraestructura Rural, adscrita a la Dirección General de Atención a Productores y Programas de Desarrollo Agropecuario de la SDA, opera como unidad responsable del Programa de Acciones que Contribuyen al Mejoramiento de la Infraestructura Agropecuaria Básica. Este microproceso, enmarcado dentro del Programa Presupuestario “Rescate del Campo y Visión del Mar”, coordina de manera integral los procesos de planeación, ejecución y seguimiento de los apoyos, garantizando que cada acción se desarrolle con eficiencia, transparencia y calidad, fortaleciendo la capacidad productiva del sector agropecuario en el Estado de Campeche.

- **Reglas de Operación:** Programa de Acciones que Contribuyen al Mejoramiento de la Infraestructura Agropecuaria Básica.

Promover la eficiencia y sostenibilidad de la actividad agropecuaria en el Estado de Campeche demanda la implementación de programas estratégicos que fortalezcan la capacidad productiva del sector rural. En este contexto, el Programa de Acciones que Contribuyen al Mejoramiento de la Infraestructura Agropecuaria Básica se configura como un instrumento clave para optimizar las condiciones productivas de los productores, mediante apoyos destinados a la construcción, rehabilitación y fortalecimiento de infraestructura agropecuaria rural.

La Dirección de Infraestructura Rural, como unidad ejecutora adscrita a la Dirección General de Atención a Productores y Programas de Desarrollo Agropecuario de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario (SDA), articula de manera integral los procesos técnicos, administrativos y de seguimiento que garantizan el cumplimiento de los objetivos del Programa Presupuestario “Rescate del Campo y Visión del Mar”. Las reglas de operación establecen el marco normativo que orienta la planeación, asignación, ejecución y monitoreo de los apoyos, asegurando la transparencia, la rendición de cuentas y la eficacia de cada etapa del programa, contribuyendo de manera directa al desarrollo sostenible y competitivo del sector agropecuario estatal.



1. Planeación (planeación estratégica, programación y presupuestación)

El proceso inicia con la solicitud y notificación por parte de la **SAFIN** para la actualización o ratificación de la MIR, que la SDA comunica a las áreas responsables para iniciar la planeación. La **Dirección de Planeación** revisa y valida los componentes y actividades, consolidando las propuestas de las unidades administrativas y turnándolas al Titular para aprobación final. Posteriormente, la programación del gasto y metas se realiza conforme al techo financiero y al Clasificador por Objeto del Gasto, integrándose la información en el **SIACAM**, donde se valida y captura para su inclusión en el anteproyecto del presupuesto estatal.

2. Difusión del programa

La elaboración y actualización de la regla de operación se efectúa con el apoyo de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SDA, garantizando que cumpla la normativa vigente. Una vez publicada en el **Periódico Oficial del Estado (POE)**, previa valoración de SAFIN, SECONT y COMERCAM, la Dirección de Infraestructura Rural asegura su difusión a las áreas competentes y a través de portales institucionales y ejemplares impresos en las Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales, informando a los potenciales beneficiarios sobre los objetivos, apoyos y procedimientos.

3. Solicitud de apoyos

La Dirección de Infraestructura Rural y las Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales reciben, las solicitudes de los productores para proyectos de infraestructura agropecuaria. Los operadores registran y verifican la documentación, y la Dirección de Infraestructura Rural realiza una revisión preliminar, asegurando que los expedientes cumplan con los requisitos establecidos.

4. Selección de beneficiarios

La evaluación de las solicitudes se realiza según criterios técnicos y disponibilidad presupuestal. Se elabora y valida el padrón de proyectos aprobados, notificando formalmente a los solicitantes sobre la resolución, garantizando transparencia y equidad en la asignación de apoyos.

5. Producción de bienes o servicios

La Dirección de Infraestructura Rural coordina la planeación, contratación y ejecución de las obras, asegurando que cada proyecto cumpla con los estándares de calidad y requerimientos técnicos establecidos, optimizando los recursos y el impacto productivo. Los bienes y/o servicios otorgados incluye construcción de caminos sacacosecha, perforación de pozos y desazolve de jagüeyes.

6. Distribución de apoyos

Los proyectos se implementan en las localidades de los beneficiarios con el respaldo de personal de la Dirección de Infraestructura Rural, quienes supervisan que las obras se realicen conforme a los lineamientos y tiempos programados.

7. Entrega de apoyos

La entrega formal de los apoyos se realiza mediante convenios o actas de recepción, y se publican los listados de beneficiarios, asegurando la trazabilidad y registro documental de cada intervención.

8. Seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos

Se efectúan visitas de supervisión y seguimiento para evaluar el impacto productivo de los proyectos, complementadas con la elaboración de informes físico-financieros, verificando el cumplimiento de metas y presupuesto.

9. Contraloría Social y atención de quejas y sugerencias



Se habilitan mecanismos de contraloría social en las acciones de construcción de caminos sacacosecha y mecanismos de atención para que los beneficiarios presenten quejas o sugerencias. En coordinación con **SECONT**, la Dirección de Infraestructura Rural fomenta la supervisión ciudadana y asegura la atención de denuncias, promoviendo la transparencia y la participación social.

10. Seguimiento y monitoreo institucional

Trimestralmente, la **SAFIN** solicita reportes de indicadores; la Dirección de Infraestructura Rural concentra y valida la información a reportar, integrando los informes en el **SIACAM** para su revisión y validación, garantizando un seguimiento integral del programa.

El Programa de Acciones que Contribuyen al Mejoramiento de la Infraestructura Agropecuaria Básica refleja la importancia de un enfoque integral en la gestión pública del sector agropecuario. La coordinación de los procesos administrativos, técnicos y de monitoreo garantiza transparencia, optimiza la capacidad productiva de los beneficiarios y promueve el desarrollo sostenible del campo en el Estado de Campeche.

Componente	Actividad
0041 Apoyos a la construcción y rehabilitación de infraestructura agropecuaria establecida que permita potencializar la producción del campo.	0121 Apoyar a productores agropecuarios en acciones que contribuyen a las obras de infraestructura agropecuaria rural.

Identificación y equivalencia de procesos:

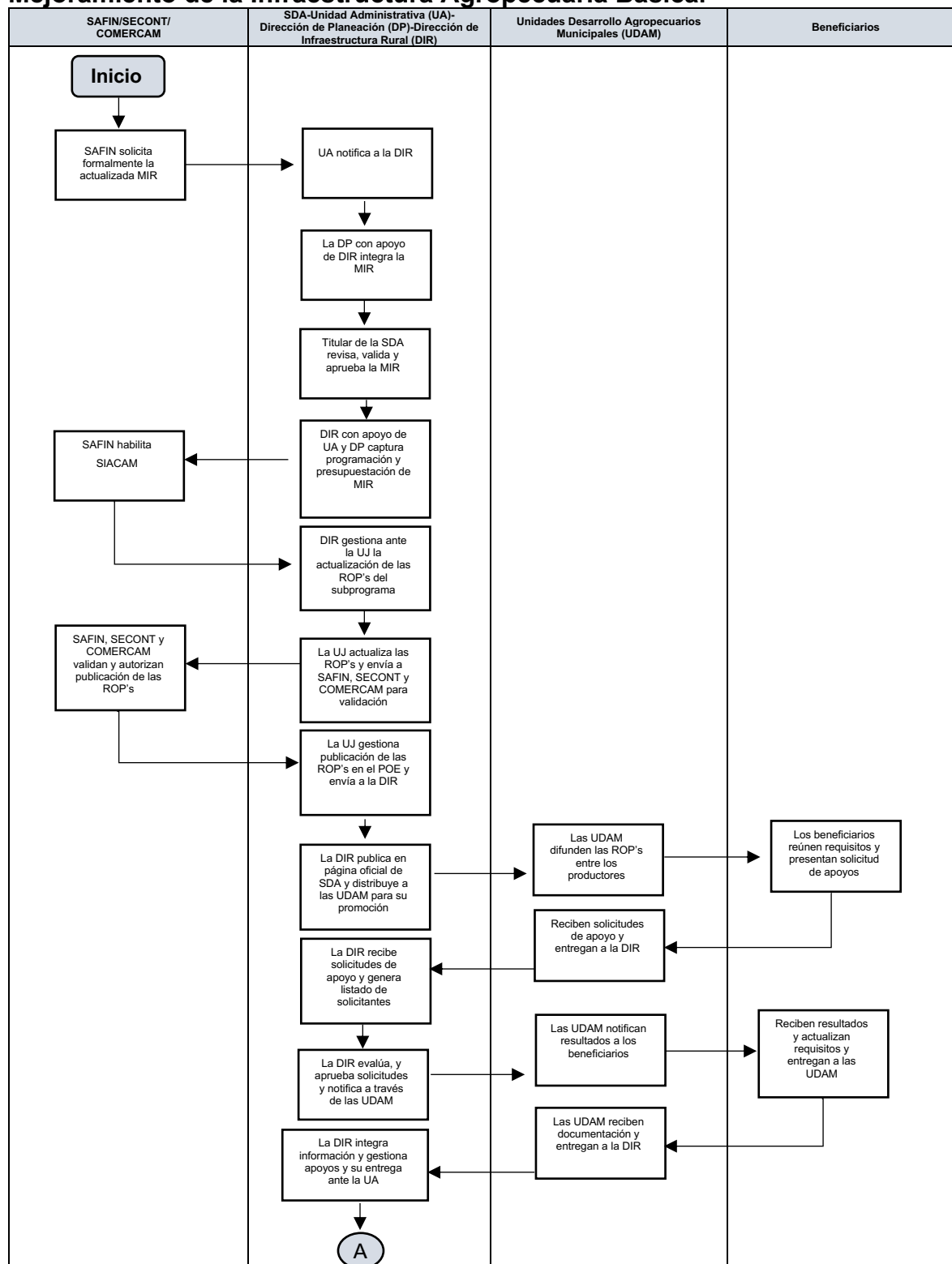
Modelo general de procesos	Número de secuencia	Procesos del programa identificado
Planeación (planeación estratégica, programación y presupuestación):	Planeación	
	1	Solicitud y notificación: SAFIN solicita la actualización o ratificación de la MIR, y las UA y DP notifican a las áreas responsables para iniciar el proceso.
	2	Dirección de Planeación: solicita la revisión y validación de los componentes y actividades.
	3	Propuestas y consolidación: Las áreas responsables envían sus propuestas de actualización a la Dirección de Planeación, quien integra y turna al Titular para revisión y validación.

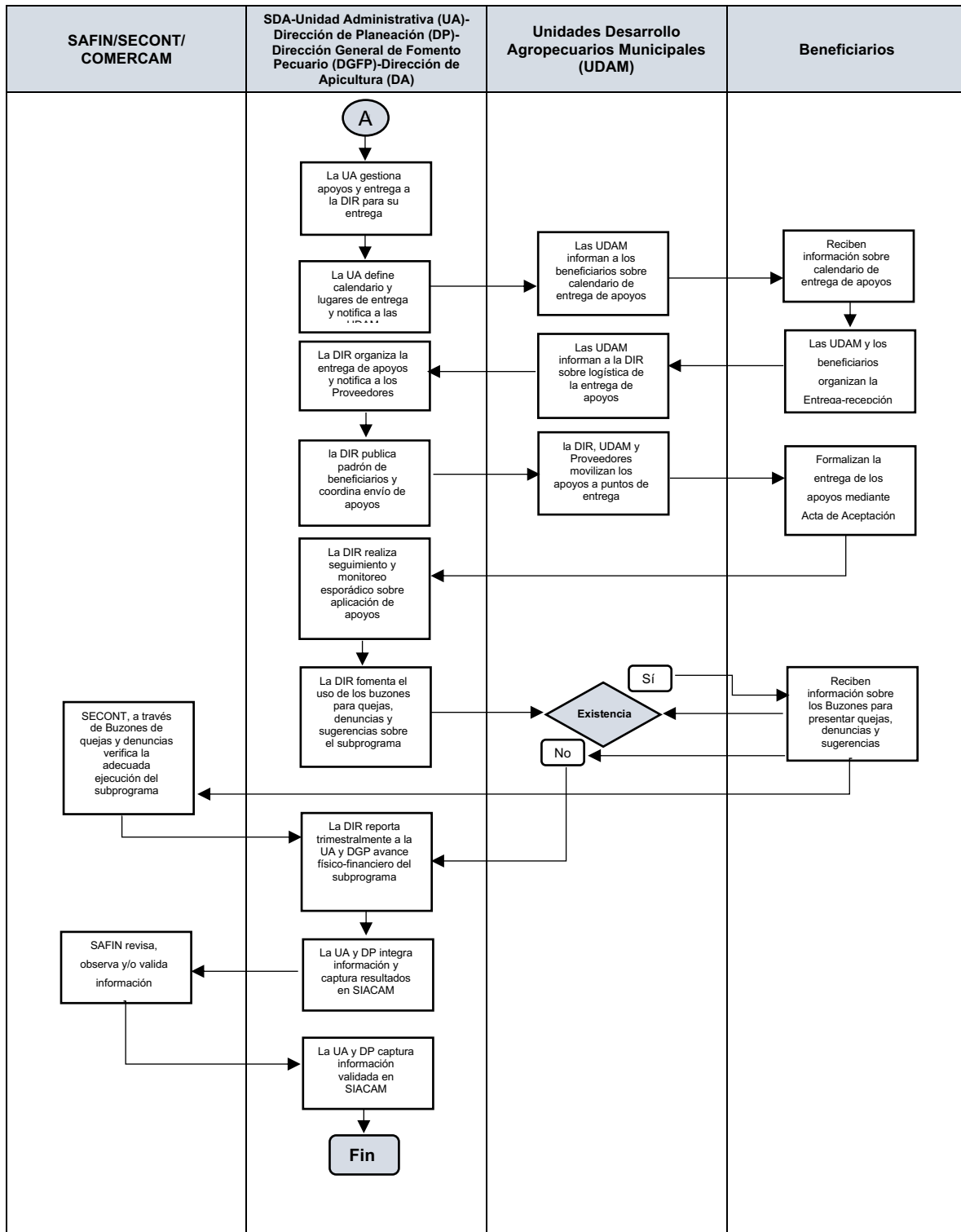
	4	Entrega final: Una vez validada, la SDA a través de la Dirección de Planeación, remite la MIR a la SAFIN para su incorporación en el Manual de Programación y Presupuestación.
	Programación	
	5	Programación del gasto y metas: La SDA por medio de la Dirección de Planeación, emite las directrices a las unidades internas para programar el gasto según el techo financiero y el Clasificador por Objeto del Gasto, solicitando también la actualización de metas de la MIR. Las unidades elaboran y remiten su programación a la Dirección de Planeación.
	6	Consolidación y validación: La Dirección de Planeación integra la información, la envía al Titular para revisión y aprobación, y posteriormente captura la programación validada y las metas de la MIR en el SIACAM.
	Presupuestación	
	7	Habilitación del SIACAM: En septiembre, SAFIN abre el sistema para la captura programática y llenado de formatos del Manual de Programación y Presupuesto.
	8	Captura por parte de la SDA: La Dirección de Planeación, en conjunto con la Unidad Administrativa de la SDA, registran en el SIACAM la información del gasto y completa los formatos requeridos.
	9	Revisión y validación: SAFIN revisa la información, notifica observaciones en caso necesario y, una vez aprobada, la integra al Anteproyecto del Presupuesto de Egresos estatal.
Difusión del programa:	Regla de operación de programa (actividad de la MIR)	
	10	Elaboración: En enero, la Unidad Administrativa responsable, con apoyo de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SDA, elabora o actualiza la Regla de Operación conforme a la normativa.
	11	La Unidad de Asuntos Jurídicos, envía a SAFIN el Proyecto de Reglas de Operación para validación de las siguientes 3 instancias: SECONT, SAFIN y COMERCAM.
	12	La SAFIN notifica a la Unidad de Asuntos Jurídicos, respecto de la validación del Proyecto de Reglas de Operación.
	13	La Unidad de Asuntos Jurídicos notifica al área ejecutora del programa, para que realice las modificaciones, en su caso, y una vez, realizadas, se remite nuevamente a las 3 instancias revisoras. Una vez validadas por las 3 instancias, la Unidad de Asuntos Jurídicos procede a enviar las Reglas de Operación para su publicación en el POE.
	14	Publicación: Las Reglas de Operación se publican en el POE, definiendo objetivos, metas, población objetivo, apoyos, procedimientos y mecanismos de seguimiento y transparencia.
	15	Una vez publicadas las Reglas de Operación, la Unidad de Asuntos Jurídicos, procede a notificar a todas las instancias ejecutoras del programa, para efectos de iniciar con el ejercicio del recurso.
	Difusión del programa	
	16	Publicación de las Reglas de Operación en la página oficial de la SDA y envío a áreas competentes por la Dirección de Infraestructura Rural.
	17	Difusión de la convocatoria mediante: portal institucional y ejemplares impresos en Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales.
Solicitud de apoyos:	Recepción de solicitudes	
	18	A partir de la publicación de la Convocatoria y hasta el 30 de noviembre, la Dirección de Infraestructura Rural y las Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales reciben solicitudes de proyectos de obra.
	19	Los operadores registran y verifican la documentación; la Dirección de Infraestructura Rural realiza revisión preliminar.
Selección de beneficiarios	Selección de beneficiarios del programa	
	20	La Dirección de Infraestructura Rural evalúa solicitudes según criterios técnicos y presupuesto.
	21	Se elabora y valida el padrón de proyectos aprobados; los solicitantes son notificados formalmente.
Producción de bienes o servicios:	Producción de bienes y servicios del programa	
	22	La Dirección de Infraestructura Rural gestiona la coordina planeación, contratación y ejecución de obras, asegurando calidad y cumplimiento técnico.
	23	En el caso de los caminos sacacosecha la ejecución de la obra se realiza a través de dos modalidades: administración directa y contrato de obra pública. En el caso de administración directa, se adquieren insumos y maquinaria para la construcción de las obras. En el caso de contrato de la obra pública, rigen los procesos de licitación establecidos.
	24	Perforación de pozos: La SDA aporta un subsidio de hasta 40m de perforación y el productor aporta el adm (tubería).
	25	Desazolve de jagüeyes: La SDA aporta un subsidio directamente al proveedor para desazolve de un volumen de 450 m³ y el productor aporta \$2,500.00 para gastos de diesel.
Distribución de apoyos:	Distribución de apoyos a beneficiarios	
	26	Los proyectos se ejecutan en las localidades beneficiarias con apoyo del personal de la Dirección de Infraestructura Rural.
Entrega de apoyos:	Entrega de apoyos a los beneficiarios seleccionados	
	27	La entrega formal se realiza mediante convenios o actas de recepción; se publican listados de beneficiarios.
Seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos:	Monitoreo y seguimiento a beneficiarios	
	28	La Dirección de Infraestructura Rural realiza visitas de supervisión y seguimiento del impacto productivo de los proyectos.
	29	Se elaboran informes físico-financieros y se verifica el cumplimiento de metas y presupuesto.
Contraloría social y atención de quejas y sugerencias:	Identificación de contraloría social y mecanismo de atención de quejas y sugerencias	
	30	Contraloría Social: Se integran Comités de Participación Social para la validación y seguimiento de obras. Aplica en obras realizadas con FISE.
	31	Se habilitan mecanismos para que los beneficiarios presenten quejas o sugerencias.



	32	La Dirección de Infraestructura Rural a través de la SDA, junto con SECONT, fomenta la supervisión ciudadana y atención de denuncias.
Seguimiento y monitoreo institucional:	Seguimiento y monitoreo a la ejecución del programa	
	33	Trimestralmente, la SAFIN solicita reportes de indicadores; la Dirección de Infraestructura Rural concentra y valida la información a reportar en la actividad ligada al programa.
	34	Los informes se integran y cargan en SIACAM, quedando sujetos a revisión y validación por la SAFIN.
Procesos identificados por el evaluador que no coinciden con el Modelo general de procesos		
Otros procesos (nombre del proceso)	Número de secuencia	Número de secuencia

Diagrama de Flujo del Subprograma de Acciones que Contribuyen al Mejoramiento de la Infraestructura Agropecuaria Básica.





- **Unidad Administrativa**

La Unidad Administrativa adscrita a la Dirección General de Atención a Productores y Programas de Desarrollo Agropecuario de la SDA opera como responsable del Programa de Acciones destinadas a compensar las desventajas de Productores con Discapacidad en el Estado de Campeche. Este microproceso se integra al Programa Presupuestario 024 “Rescate del Campo y Visión del Mar” y articula de manera sistemática los procesos de planeación, gestión, seguimiento y evaluación, asegurando que la aplicación de los apoyos se realice de forma eficiente, equitativa y transparente para los beneficiarios del sector agropecuario.

- **Reglas de Operación:** Programa Acciones destinadas a compensar las desventajas de Productores con Discapacidad en el Estado de Campeche.

Dentro del marco del Programa Presupuestario 024 “Rescate del Campo y Visión del Mar”, el Programa de Acciones destinadas a compensar las desventajas de Productores con Discapacidad en el Estado de Campeche se configura como un mecanismo estratégico para promover la inclusión y garantizar el acceso equitativo a apoyos productivos en el sector agropecuario. La Unidad Administrativa responsable, adscrita a la Dirección General de Atención a Productores y Programas de Desarrollo Agropecuario de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario (SDA), coordina de manera integral los procesos de planeación, gestión y seguimiento, asegurando que las acciones del programa se desarrollen con eficacia. Las reglas de operación establecen los lineamientos técnicos, administrativos y financieros que orientan la aplicación del programa, contribuyendo a la igualdad de oportunidades y a la eficiencia en la distribución de apoyos.

1. Planeación (planeación estratégica, programación y presupuestación)

El proceso inicia con la solicitud de actualización o ratificación de la MIR por parte de SAFIN, seguida de la notificación de la SDA a las áreas responsables para iniciar la revisión. La Dirección de Planeación valida los componentes y actividades, consolidando las propuestas enviadas por las unidades internas y remitiéndolas al Titular para su aprobación. Una vez validadas, las metas y el presupuesto se



integran al SIACAM, asegurando la correcta asignación de recursos conforme a los techos financieros establecidos.

2. Difusión del programa

La Unidad Administrativa elabora o actualiza la Regla de Operación con el apoyo de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SDA, y gestiona su publicación en el Periódico Oficial del Estado (POE), después de ser validadas por SAFIN, SECONT y COMERCAM. Posteriormente, se realiza la difusión de la convocatoria mediante portales institucionales y ejemplares impresos en las Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales, garantizando que los potenciales beneficiarios conozcan los criterios de acceso y los apoyos disponibles.

3. Solicitud de apoyos

Las oficinas de la SDA y las Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales reciben las solicitudes. La Unidad Administrativa revisa preliminarmente la documentación y brinda apoyo a los solicitantes en caso de inconsistencias, asegurando que cada expediente cumpla con los requisitos estipulados en la regla de operación.

4. Selección de beneficiarios

Las solicitudes se evalúan conforme a criterios técnicos y disponibilidad presupuestaria. La Unidad Administrativa elabora y valida el padrón de beneficiarios aprobados, notificando formalmente a los solicitantes sobre los resultados de la evaluación.

5. Producción de bienes o servicios

La Unidad Administrativa coordina la planeación, contratación y entrega de los apoyos, supervisando que los recursos se apliquen correctamente y cumpliendo los

estándares de calidad, asegurando la efectividad de las acciones del programa y la satisfacción de los beneficiarios.

6. Distribución de apoyos

Los apoyos se entregan en las oficinas de la SDA y directamente en las localidades de origen de los beneficiarios, con el respaldo de las Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales. La Unidad Administrativa supervisa la correcta ejecución y aplicación de los recursos.

7. Entrega de apoyos

La entrega formal se realiza de manera personalizada, validando la identidad de los beneficiarios, registrando la recepción mediante fotografías y firmando el formato de entrega correspondiente, asegurando transparencia y trazabilidad de los apoyos.

8. Seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos

Se elaboran informes físico-financieros trimestrales, verificando el cumplimiento de metas y presupuesto. La Dirección de Planeación consolida los reportes para generar informes de seguimiento ante la Contraloría y la Unidad de Transparencia.

9. Quejas y denuncias ciudadanas

Se habilitan mecanismos de recepción de quejas y sugerencias, y la SECONT da seguimiento a las denuncias o comentarios de los beneficiarios, fomentando la supervisión ciudadana y la rendición de cuentas.

10. Seguimiento y monitoreo institucional

Con base en los informes físico-financieros, la SECONT analiza y publica los resultados de la MIR y envía los informes de cumplimiento a SAFIN, quien notifica a la SDA sobre el avance financiero y el comportamiento de los indicadores de nivel componente.



El desarrollo del programa demuestra la relevancia de un enfoque integral en la gestión pública, donde la articulación precisa de los procesos administrativos, técnicos y de seguimiento asegura la eficiencia de los apoyos, fortalece la capacidad productiva de los beneficiarios y promueve la inclusión y equidad en el sector agropecuario del Estado de Campeche. Cada etapa contribuye a consolidar un sistema de apoyo que es simultáneamente transparente, eficiente y socialmente responsable.

Componente	Actividad
0014 Actividades de apoyo administrativo.	0488 Acciones de sensibilización dirigido al personal, para disuadir la discriminación a personas con discapacidad.

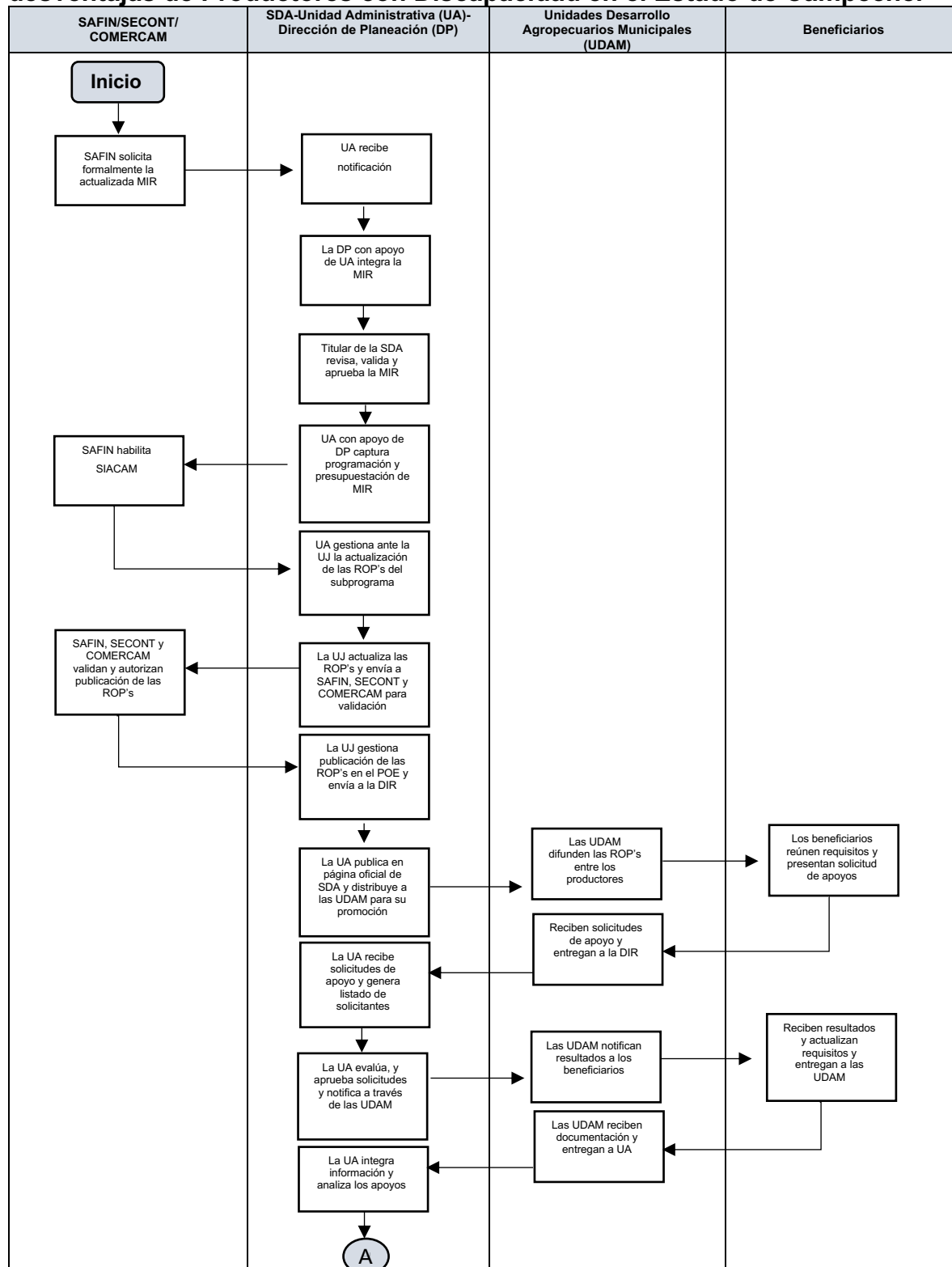
Identificación y equivalencia de procesos:

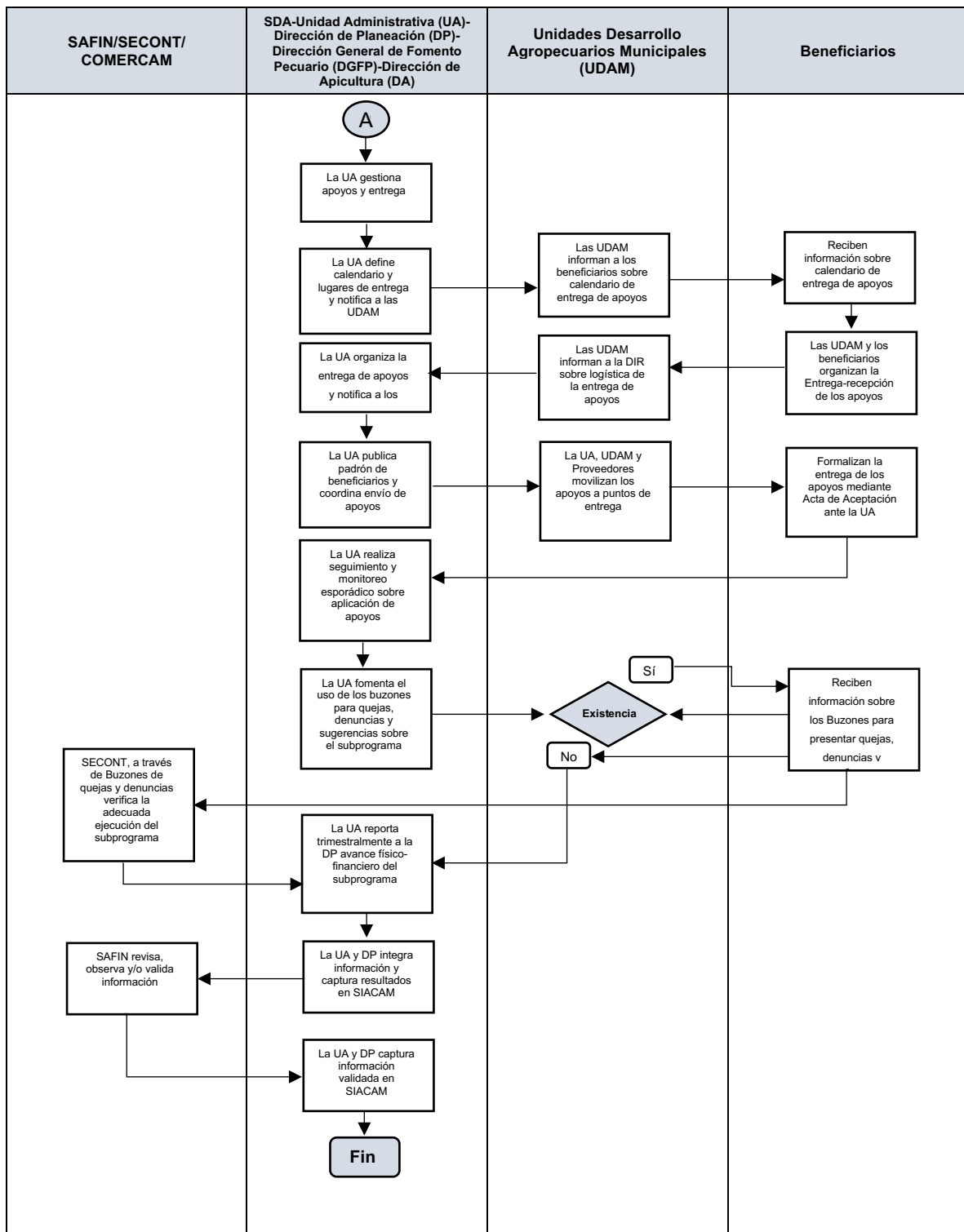
Modelo general de procesos	Número de secuencia	Procesos del programa identificado
Planeación (planeación estratégica, programación y presupuestación):	Planeación	
	1	Solicitud y notificación: SAFIN solicita la actualización o ratificación de la MIR, y las UA y DP notifican a las áreas responsables para iniciar el proceso.
	2	Dirección de Planeación: solicita la revisión y validación de los componentes y actividades.
	3	Propuestas y consolidación: Las áreas responsables envían sus propuestas de actualización a la Dirección de Planeación, quien integra y turna al Titular para revisión y validación.
	4	Entrega final: Una vez validada, la SDA a través de la Dirección de Planeación, remite la MIR a la SAFIN para su incorporación en el Manual de Programación y Presupuestación.
	Programación	
	5	Programación del gasto y metas: La SDA por medio de la Dirección de Planeación, emite las directrices a las unidades internas para programar el gasto según el techo financiero y el Clasificador por Objeto del Gasto, solicitando también la actualización de metas de la MIR. Las unidades elaboran y remiten su programación a la Dirección de Planeación.
	6	Consolidación y validación: La Dirección de Planeación integra la información, la envía al Titular para revisión y aprobación, y posteriormente captura la programación validada y las metas de la MIR en el SIACAM.
	Presupuestación	
	7	Habilitación del SIACAM: En septiembre, SAFIN abre el sistema para la captura programática y llenado de formatos del Manual de Programación y Presupuesto.
Difusión del programa:	8	Captura por parte de la SDA: La Dirección de Planeación, en conjunto con la Unidad Administrativa de la SDA, registran en el SIACAM la información del gasto y completa los formatos requeridos.
	9	Revisión y validación: SAFIN revisa la información, notifica observaciones en caso necesario y, una vez aprobada, la integra al Anteproyecto del Presupuesto de Egresos estatal.
	Regla de operación de programa (actividad de la MIR)	
	10	Elaboración: La Unidad Administrativa con el apoyo de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SDA, elabora o actualiza la Regla de Operación conforme a la normativa vigente.
	11	La Unidad de Asuntos Jurídicos, envía a SAFIN el Proyecto de Reglas de Operación para validación de las siguientes 3 instancias: SECONT, SAFIN y COMERCAM.
	12	La SAFIN notifica a la Unidad de Asuntos Jurídicos, respecto de la validación del Proyecto de Reglas de Operación.

	13	La Unidad de Asuntos Jurídicos notifica al área ejecutora del programa, para que realice las modificaciones, en su caso, y una vez, realizadas, se remite nuevamente a las 3 instancias revisoras. Una vez validadas por las 3 instancias, la Unidad de Asuntos Jurídicos procede a enviar las Reglas de Operación para su publicación en el POE.
	14	Publicación: Las Reglas de Operación se publican en el POE, definiendo objetivos, metas, población objetivo, apoyos, procedimientos y mecanismos de seguimiento y transparencia.
	15	Una vez publicadas las Reglas de Operación, la Unidad de Asuntos Jurídicos, procede a notificar a todas las instancias ejecutoras del programa, para efectos de iniciar con el ejercicio del recurso.
	Difusión del programa	
	16	Publicación de las Reglas de Operación en la página oficial de la SDA y envío a áreas competentes por la Unidad Administrativa
	17	Difusión de la convocatoria mediante: portal institucional y ejemplares impresos en Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales.
Solicitud de apoyos:	Recepción de solicitudes	
	18	A partir de la publicación de la Convocatoria y hasta el 30 de noviembre, a través de las oficinas de la Secretaría y en las Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales, se reciben solicitudes para los apoyos del Programa de Acciones destinadas a compensar las desventajas de Productores con Discapacidad en el Estado de Campeche.
	19	La Unidad Administrativa de la SDA realiza la revisión preliminar y presta el apoyo al solicitante, en caso de que no cumpla cabalmente con algún requisito de los establecidos en las reglas de operación.
Selección de beneficiarios	Selección de beneficiarios del programa	
	20	La Unidad Administrativa de la SDA revisa las solicitudes según criterios técnicos y presupuesto.
	21	Se elabora el padrón de beneficiarios aprobados; los solicitantes son notificados formalmente.
Producción de bienes o servicios:	Producción de bienes y servicios del programa	
	22	La Unidad Administrativa de la SDA en coordinación con la oficina del Secretario, gestiona la planeación, y coordina la contratación y entrega de apoyos del Programa de Acciones destinadas a compensar las desventajas de Productores con Discapacidad en el Estado de Campeche, garantizando su correcta aplicación y el cumplimiento de los requisitos establecidos.
Distribución de apoyos:	Distribución de apoyos a beneficiarios	
	23	Los apoyos del Programa de Acciones destinadas a compensar las desventajas de Productores con Discapacidad en el Estado de Campeche se entregan en las oficinas de la SDA y de manera directa en las localidades de origen de los beneficiarios, con el respaldo de las Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales; y con la coordinación de la Unidad Administrativa de la SDA se supervisa su correcta ejecución y aplicación.
Entrega de apoyos:	Entrega de apoyos a los beneficiarios seleccionados	
	24	La entrega formal de los apoyos del Programa de Acciones destinadas a compensar las desventajas de Productores con Discapacidad en el Estado de Campeche se realiza de manera personal, previa identificación del beneficiario, toma de fotografías y de la firma del formato de entrega ANEXO.
Seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos:	Seguimiento y monitoreo a beneficiarios	
	25	Se elaboran informes físico-financieros trimestrales y se verifica el cumplimiento de las metas y del presupuesto.
	26	Se envían los informes a la Dirección de Planeación para que realice los reportes de seguimiento ante la Contraloría y la Unidad de Transparencia.
Quejas y denuncias ciudadanas:	Recepción y atención de quejas y sugerencias	
	27	Los beneficiarios pueden presentar quejas o sugerencias, en los buzones dependientes de la Secretaría de la Contraloría.
	28	La SECONT, recepciona y da seguimiento a las Quejas y Sugerencias de los beneficiarios.
Seguimiento y monitoreo institucional:	Seguimiento y monitoreo a la ejecución del programa	
	29	La SECONT, con los informes físico-financieros reportados, analiza y publica los resultados de la MIR y envía a la SAFIN el informe de cumplimiento.
	30	La SAFIN, notifica a la SDA el resultado del cumplimiento del Avance Financiero y el comportamiento de los indicadores de nivel componente.
Procesos identificados por el evaluador que no coinciden con el Modelo general de procesos		
Otros procesos (nombre del proceso)	Número de secuencia	Número de secuencia



Diagrama de Flujo del Subprograma Acciones destinadas a compensar las desventajas de Productores con Discapacidad en el Estado de Campeche.







- **Dirección General de Sanidad.**

La gestión integral de los programas públicos orientados al desarrollo agropecuario, pesquero y acuícola en el Estado de Campeche requiere de un enfoque profesional, robusto y basado en resultados, que garantice la eficiencia, eficacia y transparencia en la utilización de los recursos públicos. La relevancia de estos programas radica en su capacidad para fortalecer la productividad de las unidades de producción familiar, incrementar la competitividad de los productores rurales y contribuir al desarrollo sostenible del sector primario. En este marco, la identificación, integración y sistematización de los procesos constituyen un elemento central para asegurar la coherencia de las acciones con las políticas públicas estatales, la normativa vigente y los objetivos estratégicos establecidos en las Reglas de Operación.

De manera similar a los macroprocesos, los microprocesos se organizan en diez procesos fundamentales, que abarcan desde la planificación estratégica hasta la evaluación externa del programa, lo que posibilita una gestión integral, coherente y orientada a resultados:

1. **Planeación estratégica, programación y presupuestación:** Este proceso se inicia con la actualización y ratificación de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) durante los meses de mayo a junio, a través de la coordinación entre la SAFIN, la Unidad Administrativa de la SDA y la Dirección General de Sanidad. La planeación contempla la actualización de programas, componentes, actividades e indicadores; la programación establece metas estimadas y asigna recursos conforme al techo financiero y al Clasificador por Objeto del Gasto; y la presupuestación incluye la captura en el SIACAM, la validación y aprobación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos y su publicación en el Periódico Oficial del Estado. Este proceso garantiza que los recursos se asignen de manera eficiente y con base en criterios de resultados.
2. **Solicitud de Presupuesto del Programa:** La Dirección General de Sanidad, solicita recursos al ente dispensador.

3. **Difusión del programa:** La publicación de las Reglas de Operación y su distribución multicanal aseguran que la información llegue de manera clara y accesible a la población objetivo. Esto incluye medios digitales, distribución física en unidades municipales y difusión directa en campo por extensionistas, fortaleciendo la transparencia, la participación ciudadana y el conocimiento oportuno de los beneficios disponibles.
4. **Recepción de solicitudes:** Durante el ejercicio fiscal, las ventanillas únicas reciben y sistematizan las solicitudes de apoyo, verificando la integridad y cumplimiento documental, asegurando así un proceso equitativo y transparente para todos los postulantes.
5. **Selección de beneficiarios:** La Dirección General de Sanidad, evalúa y valida las solicitudes conforme a criterios definidos, elaborando padrones de beneficiarios validados por la autoridad competente y notificando formalmente los resultados. Esto garantiza objetividad y transparencia en la asignación de apoyos.
6. **Producción de bienes y servicios:** Este proceso asegura la adquisición, producción y gestión de los recursos destinados a los beneficiarios, con mecanismos que garantizan calidad, pertinencia y oportunidad. Se busca atender necesidades concretas identificadas en el diagnóstico de cada unidad de producción.
7. **Dispersión de apoyos:** Los pagos a los proveedores de servicios del programa, se realiza a través del Fideicomiso, de acuerdo a las disposiciones normativas.
8. **Entrega de apoyos:** La prestación de servicios se formaliza mediante contratos y/o convenios entre la Dirección General de Sanidad, proveedores de servicios y beneficiarios, garantizando la aceptación documentada de los apoyos y su transparencia, incluyendo la publicación de los listados de beneficiarios y el calendario de entrega en el sitio institucional de la SDA.
9. **Seguimiento y monitoreo institucional a beneficiarios:** Se realizan visitas esporádicas de campo, revisión del uso de recursos y del impacto de los apoyos.



La información recopilada se integra en sistemas de monitoreo y evaluación continua, permitiendo medir resultados, identificar áreas de mejora y retroalimentar la toma de decisiones estratégicas.

10. **Quejas y denuncias ciudadanas:** La participación ciudadana se fortalece mediante la habilitación de canales de quejas, denuncias y sugerencias, fomentando la transparencia y la rendición de cuentas. La SECONT supervisa las irregularidades a través de medios electrónicos o presenciales, asegurando la mejora continua del programa.
11. **Seguimiento y monitoreo institucional:** El seguimiento interno a través de informes trimestrales sobre el comportamiento de metas e indicadores de la MIR, permite verificar el avance de del programa y los resultados alcanzados. Los informes generados coadyuvan al fortalecimiento de la efectividad y mejora continua del programa.

Es relevante destacar que, dentro de la estructura de actividades de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) aplicable a la operación del FOFAECAM, se identifica un microproceso central vinculado a la Regla de Operación Incremento a la Productividad del Hato Bovino, específicamente relacionado con la **actividad 485** e indirectamente con las actividades **484, 002 y 003**. Este microproceso articula de manera integral acciones de planificación, programación, ejecución y seguimiento. Por otro lado, dos actividades específicas carecen de un microproceso definido, lo que evidencia la necesidad de clarificar su integración operativa y su vinculación normativa para garantizar una coherencia plena dentro del Programa Presupuestario.

El enfoque integral de estos procesos permite que las acciones de las instancias ejecutoras contribuyan directamente a la provisión de servicios profesionales de extensión e innovación rural a productores rurales y de bajos ingresos, y de manera indirecta a fomentar la igualdad de género, promover la inclusión de personas con discapacidad y fortalecer la innovación tecnológica en el sector agropecuario y

pesquero. Este modelo asegura que los recursos públicos se utilicen eficientemente, que los beneficios lleguen a quienes realmente los requieren y que se consolide un sistema de gestión pública orientado a resultados y sostenibilidad.

En síntesis, la sistematización de estos diez procesos, junto con la evaluación externa y los mecanismos de participación ciudadana, establece un marco estratégico robusto, en el cual la planificación, ejecución y seguimiento del Programa Presupuestario 024 se orientan hacia la optimización de recursos, la transparencia institucional y el desarrollo integral del sector productivo del Estado de Campeche.

- **Microproceso vinculado a las Regla de Operación:** Incremento a la Productividad del Hato Bovino.

Componente: 0156 Apoyos a las unidades de producción familiar agrícolas, pecuarias, de pesca y acuícolas formadas por pequeños productores rurales para incrementar su productividad.

Actividad	Regla de Operación
0485 Proporcionar servicios profesionales de extensión e innovación rural a productores rurales y de bajos ingresos.	Incremento a la Productividad del Hato Bovino.

Identificación y equivalencia de procesos:

Modelo general de procesos	Número de secuencia	Procesos del programa identificado
Planeación (planeación estratégica, programación y presupuestación):	Planeación	
	1	Solicitud y notificación: La SAFIN solicita la actualización o ratificación de la MIR, y la SDA notifica al FOFAECAM, ente vinculante de la Dirección General de Sanidad, como responsables de las Actividades del PP 024, para iniciar el proceso correspondiente.
	2	Propuestas y consolidación: El FOFAECAM envía propuesta de actualización y el área administrativa de la SDA integra y turna al Titular para revisión y validación.
	3	Entrega final: Una vez validada, el FOFAECAM con el apoyo de la Unidad Administrativa y la Dirección de Planeación de la SDA, remite la MIR a la SAFIN para su incorporación en el Manual de Programación y Presupuestación.
	Programación	
	4	Programación del gasto y metas: La SDA emite las directrices internas para programar el gasto conforme al techo financiero y al Clasificador por Objeto del Gasto. Para tal efecto, solicita al FOFAECAM la programación y presupuestación del gasto.

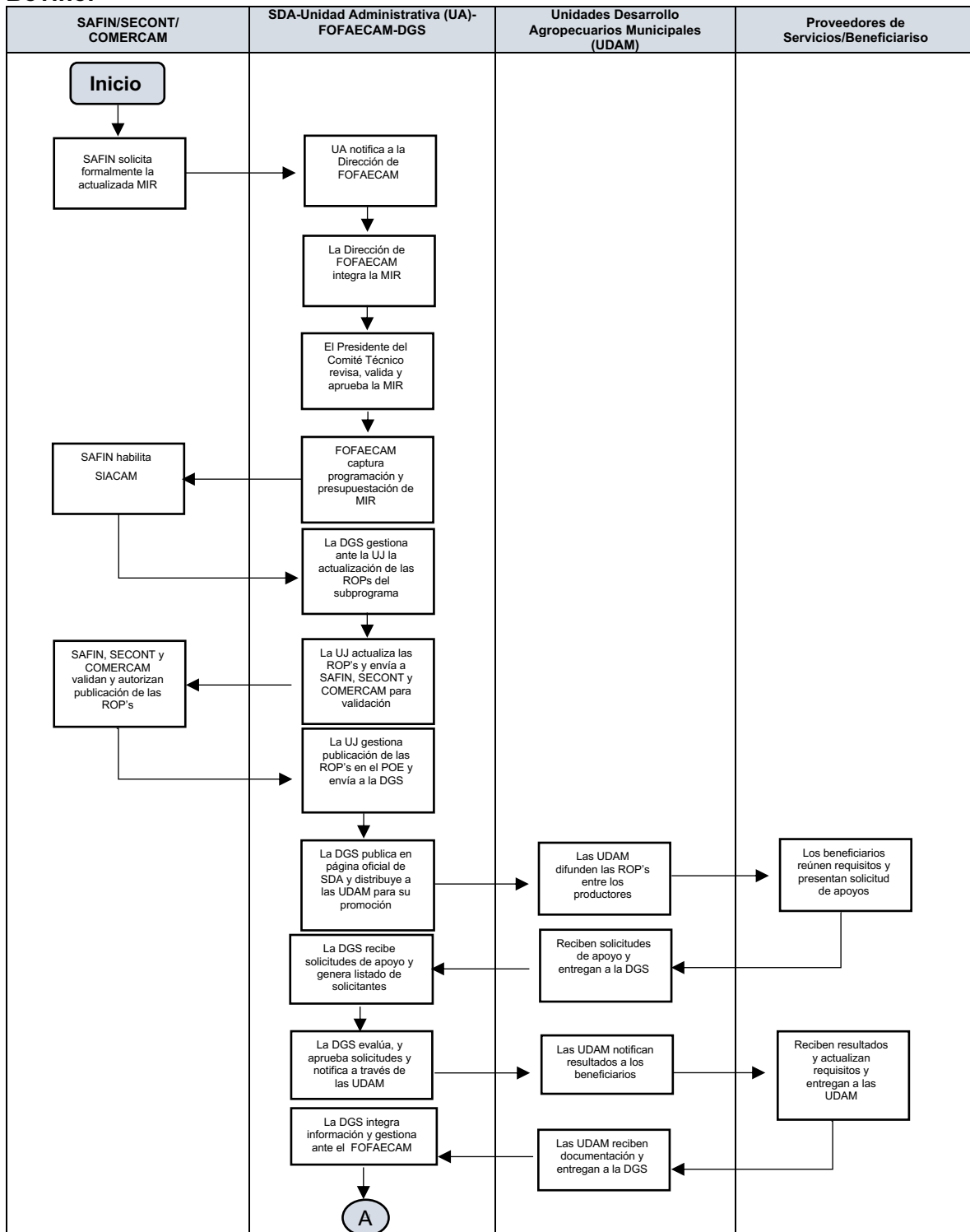


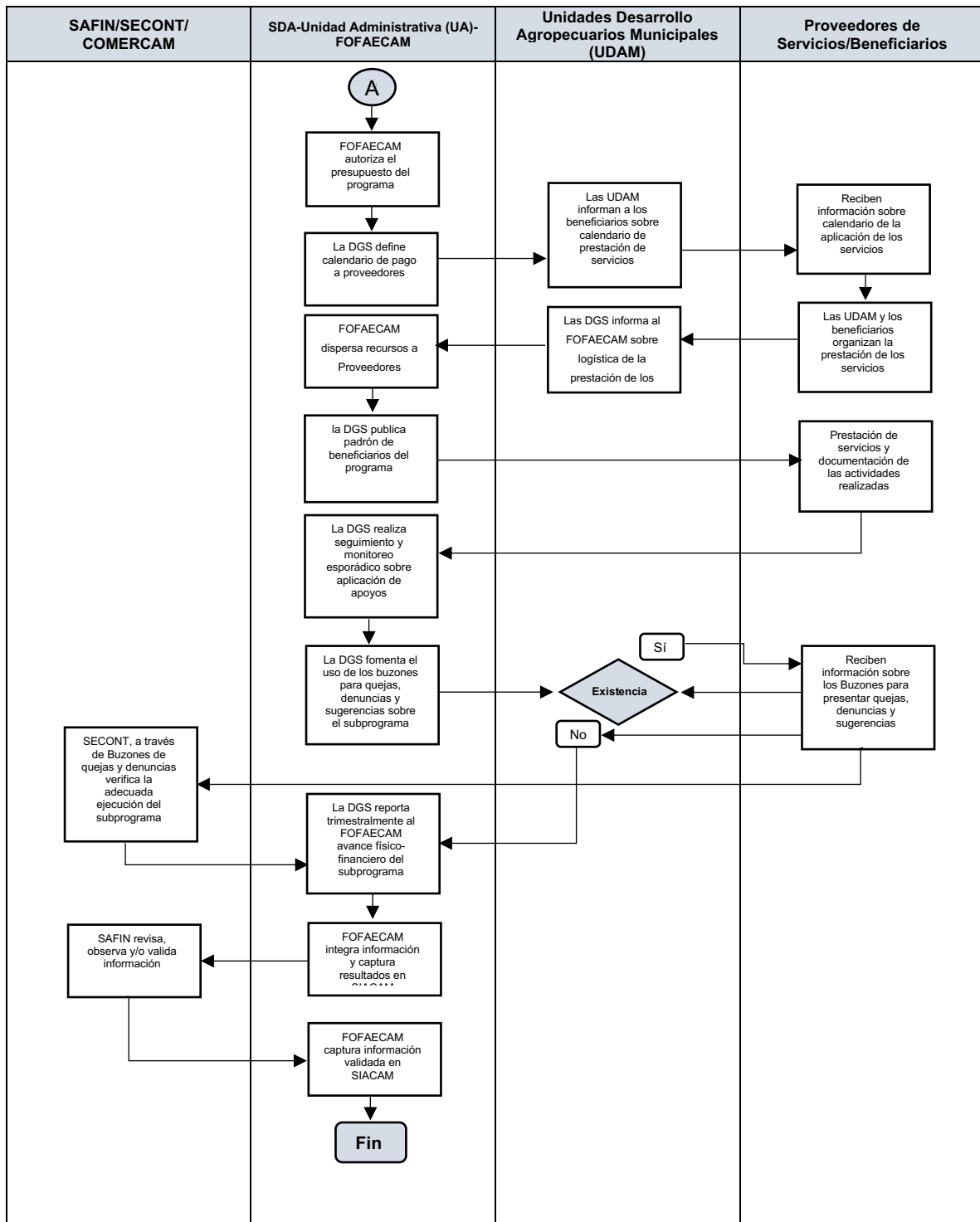
		5	Consolidación y validación: El FOFAECAM integra la información y la envía al Titular de la SDA y Presidente del Comité Técnico del Fideicomiso, para su revisión y aprobación. Posteriormente, captura la programación validada y las metas de la MIR en el SIACAM.
		Presupuestación	
		6	Habilitación del SIACAM: La SAFIN abre el sistema para la captura programática y llenado de formatos del Manual de Programación y Presupuesto.
		7	Captura de información presupuestaria: La Dirección de FOFAECAM, registra en el SIACAM la información del gasto y completa los formatos requeridos.
Difusión programa:	del	8	Revisión y validación: SAFIN revisa la información, notifica observaciones en caso necesario y, una vez aprobada, la integra al Anteproyecto del Presupuesto de Egresos estatal.
		Regla de operación de programa (actividad de la MIR)	
		9	Elaboración: La Dirección General de Sanidad, con apoyo de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SDA, elabora o actualiza la Regla de Operación conforme a la normativa.
		10	La Unidad de Asuntos Jurídicos, envía a SAFIN el Proyecto de Reglas de Operación para validación de las siguientes 3 instancias: SECONT, SAFIN y COMERCAM.
		11	La SAFIN notifica a la Unidad de Asuntos Jurídicos, respecto de la validación del Proyecto de Reglas de Operación.
		12	La Unidad de Asuntos Jurídicos notifica al área ejecutora del programa, para que realice las modificaciones, en su caso, y una vez, realizadas, se remite nuevamente a las 3 instancias revisoras. Una vez validadas por las 3 instancias, la Unidad de Asuntos Jurídicos procede a enviar las Reglas de Operación para su publicación en el POE.
		13	Publicación: Las Reglas de Operación se publican en el POE, definiendo objetivos, metas, población objetivo, apoyos, procedimientos y mecanismos de seguimiento y transparencia.
		14	Una vez publicadas las Reglas de Operación, la Unidad de Asuntos Jurídicos, procede a notificar a todas las instancias ejecutoras del programa, para efectos de iniciar con el ejercicio del recurso.
		Difusión del programa.	
		15	Publicación de las Reglas de Operación en el POE y envío a áreas competentes de la SDA.
Solicitud apoyos:	de	Recepción de solicitudes	
		17	A partir de la publicación de la Convocatoria y hasta el 30 de noviembre, las Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales reciben solicitudes de apoyo de productores pecuarios.
		18	Los operadores registran y verifican la documentación; el FOFAECAM en coordinación con la Dirección General de Fomento Pecuario realiza revisión preliminar.
Selección beneficiarios:	de	Selección de beneficiarios del programa	
		19	La Dirección General de Sanidad, atiende las solicitudes, según criterios técnicos y disponibilidad presupuestal.
		20	Se elabora y validan los Anexos Técnicos y se integra el padrón de proveedores y beneficiarios; los solicitantes son notificados formalmente.
Producción bienes servicios:	de	Producción de bienes y servicios del programa	
		21	El Dirección General de Sanidad gestiona la planeación, contratación y ejecución de acciones, asegurando calidad y cumplimiento técnico.
Distribución de apoyos:		Distribución de apoyos a beneficiarios	
		22	Los servicios contratados se ejecutan en los lugares y fechas definidas con el apoyo de Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales; la Dirección General de Fomento Pecuario supervisa su desarrollo.
Entrega apoyos:	de	Entrega de apoyos a los beneficiarios seleccionados	
		23	La prestación de servicios se realiza mediante contratos y/o convenios y documentación comprobatoria; se publican listados de beneficiarios.
Seguimiento monitoreo institucional beneficiarios:	y a	Seguimiento y monitoreo institucional a beneficiarios	
		24	La Dirección General de Fomento Pecuario realiza visitas esporádicas de supervisión y seguimiento del impacto productivo de los proyectos.
		25	Se elaboran informes físico-financieros y se verifica el cumplimiento de metas y presupuesto.
Quejas denuncias ciudadanas:	y	Recepción y atención de quejas y sugerencias	
		26	Se habilitan mecanismos para que los beneficiarios presenten quejas o sugerencias.
		27	La Dirección General de Fomento Pecuario a través de la SDA, junto con SECONT, fomenta la supervisión ciudadana y atención de denuncias.

Seguimiento y monitoreo institucional:	Seguimiento y monitoreo a la ejecución del programa	
	28	Trimestralmente, la SAFIN solicita reportes de indicadores; la Dirección de FOFAECAM con el apoyo de la Dirección General de Sanidad concentra y valida la información a reportar en la actividad ligada al programa.
	29	Los informes se integran y cargan en SIACAM, quedando sujetos a revisión y validación por la SAFIN.
Procesos identificados por el evaluador que no coinciden con el Modelo general de procesos		
Otros procesos (nombre del proceso)	Número de secuencia	Número de secuencia



Diagrama de Flujo del Subprograma de Incremento a la Productividad del Hato Bovino.







Actividades de la MIR no vinculadas a Reglas de Operación ni Manuales de Procedimientos

Dentro del marco de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa Presupuestario “Rescate del Campo y Visión del Mar”, existen actividades que, si bien contribuyen al cumplimiento de los objetivos estratégicos del sector agropecuario, no se encuentran directamente vinculadas a reglas de operación específicas ni a manuales de procedimientos institucionales. Estas actividades cumplen un rol complementario y transversal, fortaleciendo la capacidad de gestión, la coordinación interinstitucional y la implementación de acciones de desarrollo productivo en el Estado de Campeche. Su carácter flexible permite responder a necesidades emergentes, promover políticas públicas adaptadas a contextos regionales y garantizar un soporte administrativo eficiente para los productores y unidades operativas de la dependencia.

En términos de componentes, las actividades identificadas abarcan desde la infraestructura agropecuaria hasta la coordinación administrativa y la supervisión técnica de la producción agrícola y pecuaria. Por ejemplo, dentro del **Componente 0041**, se contempla la actividad **0505**, orientada a apoyar a los productores con la construcción y rehabilitación de infraestructura agrícola, como caminos de saca cosecha, lo cual potencia la conectividad y facilita la movilización de productos. En el **Componente 0152**, la actividad **0457** se centra en impulsar prácticas agrícolas que fomenten un desarrollo sostenible, mientras que en el **Componente 0153**, las actividades **0465** y **0466** garantizan la coordinación, supervisión y preservación de los estatus zoosanitarios, elementos esenciales para la competitividad y sanidad del sector pecuario.

Por otro lado, el **Componente 0014**, vinculado a actividades de apoyo administrativo, incluye un conjunto de acciones estratégicas que no dependen de reglas de operación formales, pero son fundamentales para la gestión institucional. Entre ellas se encuentran la coordinación y administración de recursos humanos, materiales y financieros (**0490**), el diseño e implementación de políticas públicas

para la atención a productores (**0491**), la resolución de asuntos agropecuarios del titular de la dependencia (**0492**), la planificación de programas y obras agropecuarias (**0493**), la gestión del Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Campeche (FOFAECAM, **0494**) y la promoción y coordinación de programas en los municipios mediante las Unidades de Desarrollo Agropecuario (**0495**). Estas actividades fortalecen la capacidad operativa y administrativa de la dependencia, asegurando que los programas y acciones del sector agropecuario se ejecuten de manera coherente, eficiente y alineada con los objetivos estratégicos del Estado.

Componente	Actividad
0041 Apoyos a la construcción y rehabilitación de infraestructura agropecuaria establecida que permita potencializar la producción del campo	0505 Apoyar a productores con construcción y/o rehabilitación de infraestructura agrícola de caminos saca cosecha
0152 Promover el desarrollo sostenible de la producción agrícola en las regiones del Estado	0457 Actividades agrícolas que impulsen un desarrollo sostenible de la producción en el Estado
0153 Impulsar un desarrollo sostenible de la producción pecuaria en el Estado	0465 Coordinación y supervisión de las acciones pecuarias implementadas en el Estado
	0466 Contribuir a mantener, incrementar y preservar los niveles de los estatus zoonosanitarios
0014 Actividades de Apoyo Administrativo	0490 Coordinar y administrar los recursos humanos, materiales y financieros de la Dependencia
	0491 Diseñar, implementar y coordinar estrategias y políticas públicas de atención a los productores, mediante la promoción, operación y seguimiento de los programas, proyectos, servicios, obras y acciones agropecuarias
	0492 Coordinar asuntos recibidos de acciones agropecuarias y su resolución, propias del titular de la Dependencia con instancias del sector
	0493 Establecer y coordinar las políticas para la planeación de los programas, obras y acciones agropecuarias que ejecuta la Dependencia
	0494 Coordinar y administrar los recursos del Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Campeche (FOFAECAM)
	0495 Coordinar, promover y contribuir en la operación de los programas agropecuarios en los Municipios, a través de las Unidades de Desarrollo Agropecuario



IV.1.3 Macroproceso Específico de INPESCA

El Instituto de Pesca y Acuacultura del Estado de Campeche (INPESCA), como organismo descentralizado de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario (SDA), desempeña un papel estratégico en la consolidación del sector pesquero y acuícola del Estado de Campeche. Su macroproceso operativo constituye el eje central para asegurar que las acciones institucionales se traduzcan en resultados efectivos, sostenibles y equitativos, permitiendo la optimización de los recursos públicos y fortaleciendo la capacidad productiva de las comunidades pesqueras.

En este mismo sentido, la gestión integral del INPESCA también se articula a través de un modelo basado en resultados, que vincula de manera coherente los objetivos estratégicos del Programa Presupuestario con las necesidades reales de los productores. Este enfoque promueve la eficiencia en la planificación y ejecución de las políticas públicas, sino que también incorpora mecanismos de seguimiento, evaluación y rendición de cuentas, fortaleciendo la transparencia y la participación ciudadana en todas las etapas del proceso.

El macroproceso operativo del INPESCA comprende subprocesos que van desde la planeación estratégica, programación y presupuestación, hasta la difusión, recepción y selección de solicitudes, producción y distribución de apoyos, seguimiento y monitoreo, contraloría social, y evaluación interna y externa. Cada uno de estos procesos contribuye de manera directa al desarrollo integral del sector pesquero y acuícola, asegurando la pertinencia, eficiencia y eficacia de los recursos invertidos.

Desarrollo de los procesos del macroproceso del INPESCA:

1. Planeación estratégica, programación y presupuestación:

a) Planeación estratégica: La Subsecretaría de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Administración y Finanzas (SAFIN) solicita

al INPESCA la actualización o ratificación de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) correspondiente al ejercicio fiscal. La MIR constituye la herramienta central de gestión basada en resultados, permitiendo articular programas, componentes, actividades e indicadores con los objetivos estratégicos del Programa Presupuestario 024.

La Dirección de Planeación Estratégica y Proyectos Específicos del INPESCA notifica a las unidades administrativas responsables, quienes remiten propuestas de actualización de indicadores, metas y narrativa de cada componente. Esta consolidación garantiza que la planificación sea coherente, integral y alineada con las políticas públicas estatales, permitiendo un seguimiento riguroso de los objetivos y resultados esperados.

b) Programación: INPESCA emite directrices internas para la programación del gasto, considerando el techo financiero asignado y el Clasificador por Objeto del Gasto vigente. Las unidades administrativas elaboran la programación de sus actividades y componentes, que es consolidada y validada por la Dirección de Planeación Estratégica y el titular del INPESCA. Este subproceso asegura que los recursos se distribuyan estratégicamente y que las metas operativas sean alcanzables, eficientes y congruentes con los objetivos del programa.

c) Presupuestación: SAFIN habilita el SIACAM para la captura de la información programática que integrará el Anteproyecto del Presupuesto de Egresos. El INPESCA captura los datos requeridos y los somete a revisión y validación, constituyendo la base para su presentación ante el H. Congreso del Estado y posterior publicación en el Periódico Oficial del Estado. La presupuestación garantiza la legalidad, transparencia y sustentabilidad financiera de los recursos asignados al programa.

2. Difusión del programa:



a) Regla de Operación: La Dirección de Programas del INPESCA elabora o actualiza la Regla de Operación con el apoyo técnico de la Unidad de Asuntos Jurídicos, asegurando el cumplimiento de los lineamientos normativos vigentes. La publicación en el Periódico Oficial del Estado establece los objetivos, la población beneficiaria, los apoyos y procedimientos operativos, los criterios de elegibilidad, los mecanismos de seguimiento y evaluación, así como las obligaciones de las partes involucradas.

b) Estrategia de difusión: A partir de su publicación, la convocatoria se comunica a la población objetivo mediante un esquema de tres mecanismos complementarios:

- **Medios digitales oficiales:** Publicación de la convocatoria en el portal institucional del INPESCA, garantizando acceso permanente a la información.
- **Ventanilla única:** Colocación de ejemplares impresos en las instalaciones del INPESCA, fortaleciendo la presencia institucional y facilitando la consulta directa.
- **Difusión territorial en municipios:** Coordinación con los H. Ayuntamientos para entregar impresos de la convocatoria a la población beneficiaria, asegurando orientación clara y personalizada sobre los apoyos disponibles.

Esta estrategia integral de difusión busca garantizar cobertura amplia, accesibilidad y transparencia, promoviendo la participación activa de los productores y fortaleciendo la legitimidad de la gestión del INPESCA dentro del Programa Presupuestario 024 “Rescate del Campo y Visión del Mar”.

3. Recepción de solicitudes:

Entre enero y noviembre, las ventanillas únicas del INPESCA reciben y registran las solicitudes de apoyo, verificando integridad documental y cumplimiento de requisitos. La revisión preliminar asegura que únicamente las postulaciones conformes ingresen al proceso de selección, garantizando equidad, eficiencia y transparencia en la atención de los productores.

4. Selección de beneficiarios:

El INPESCA evalúa y valida las solicitudes conforme a los criterios de la convocatoria y la disponibilidad presupuestaria. Se genera un padrón de beneficiarios vinculado al Registro Estatal de Pescadores y Acuicultores (REPA), ratificado por la autoridad competente, y se notifica formalmente a los solicitantes. La correcta selección contribuye a la confianza social y asegura que los recursos beneficien a quienes cumplen los requisitos establecidos.

5. Producción de bienes o servicios:

La Dirección de Programas coordina la adquisición, producción y gestión de los bienes y servicios destinados a los beneficiarios, garantizando calidad, pertinencia y oportunidad. Se aplican controles técnicos y logísticos para asegurar que los productos cumplan con las necesidades identificadas, optimizando el impacto en las comunidades pesqueras y acuícolas.

6. Distribución de apoyos:

Los bienes y servicios se entregan en las localidades de los beneficiarios, siguiendo un calendario y logística definidos por el INPESCA, con supervisión que asegura eficiencia, seguridad de los recursos y cumplimiento de compromisos institucionales.

7. Entrega de apoyos:

La entrega formal se realiza mediante convenios documentados entre el INPESCA, proveedores y beneficiarios, con registro y certificación de recepción. Los listados



de beneficiarios y los calendarios de entrega se publican en el portal institucional, fortaleciendo trazabilidad, transparencia y legitimidad del programa.

8. Seguimiento y monitoreo institucional a beneficiarios:

Se implementa un monitoreo esporádico con visitas de campo y revisión de uso de recursos, garantizando que los apoyos se utilicen correctamente y que los objetivos se cumplan. Los informes físico-financieros consolidados permiten evaluación interna y retroalimentación estratégica para la mejora continua del programa.

9. Quejas y denuncias ciudadanas:

Se establecen mecanismos accesibles para que los beneficiarios presenten quejas, denuncias o sugerencias, reforzando la participación ciudadana, rendición de cuentas y legitimidad institucional. La SECONT atiende estas incidencias, garantizando transparencia y confianza en la gestión pública.

10. Seguimiento y monitoreo institucional:

El seguimiento interno trimestral mide el cumplimiento de metas e indicadores de la MIR, generando reportes consolidados que permiten ajustes estratégicos en tiempo real, fortaleciendo la eficiencia, efectividad y mejora continua del programa.

11. Evaluación externa (proceso adicional):

Como componente de aseguramiento de calidad, el INPESCA contrata evaluadores externos mediante el Programa Anual de Evaluación (PAE), quienes revisan el desempeño integral del programa. Los resultados se publican en la SECONT, garantizando transparencia, acceso público y validación independiente de los impactos generados, constituyéndose en un mecanismo clave de retroalimentación estratégica para la mejora institucional.

El macroproceso operativo del INPESCA en el marco del Programa Presupuestario “Rescate del Campo y Visión del Mar” constituye un mecanismo integral de

gestión que trasciende la simple ejecución de apoyos, al consolidarse como un instrumento de desarrollo sectorial sostenible. La articulación de sus procesos desde la planeación estratégica hasta la evaluación externa permite al instituto anticipar necesidades, priorizar recursos, fortalecer capacidades institucionales y garantizar la alineación de sus acciones con los objetivos estratégicos estatales y nacionales.

La operación coordinada de este macroproceso no solo asegura que los productores del sector pesquero y acuícola accedan a apoyos pertinentes y oportunos, sino que también promueve la eficiencia, transparencia y rendición de cuentas en la gestión pública. Asimismo, los resultados obtenidos alimentan la toma de decisiones estratégicas, facilitando ajustes oportunos que incrementan el impacto de las políticas públicas y fomentan la resiliencia y competitividad de las comunidades beneficiarias.

En suma, el macroproceso del INPESCA se consolida dentro de un modelo de gestión basado en resultados, que vincula la operación cotidiana con la visión de desarrollo integral del sector, garantizando que cada acción se traduzca en beneficios tangibles, sostenibles y medibles para el Estado de Campeche.

Identificación y equivalencia de procesos:

Modelo general de procesos	Número de secuencia	Procesos del programa identificado
Planeación (planeación estratégica, programación y presupuestación):	Planeación	
	1	La Subsecretaría de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Administración y Finanzas (SAFIN) emite a la Unidad Administrativa de la Instituto de Pesca y Acuicultura (INPESCA) el requerimiento de actualización o ratificación de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) correspondiente al ejercicio fiscal, con el propósito de actualizar los catálogos de Programas Presupuestarios, Componentes, Actividades e Indicadores, para la integración del Manual de Programación y Presupuestación 2024, específicamente al Catálogo de Programas, Proyectos y Actividades.
	2	En atención a dicha solicitud, la Unidad Administrativa en coordinación con Dirección de Planeación Estratégica y Proyectos Específicos del INPESCA notifica formalmente, mediante oficio, a las unidades administrativas responsables de los componentes, actividades e indicadores del programa presupuestario, sobre el proceso de actualización o ratificación de la MIR.
	3	Las unidades responsables de cada componente o actividad remiten, también mediante oficio, la propuesta de actualización o ratificación de la estructura narrativa, indicadores y metas correspondientes a la Unidad Administrativa del INPESCA.
	4	Con base en la información recibida, la Unidad Administrativa en coordinación de la Dirección de Planeación Estratégica y Proyectos Específicos del INPESCA integra la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) actualizada correspondiente al ejercicio fiscal, y la turna a la Oficina del Titular de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario para su revisión y validación.



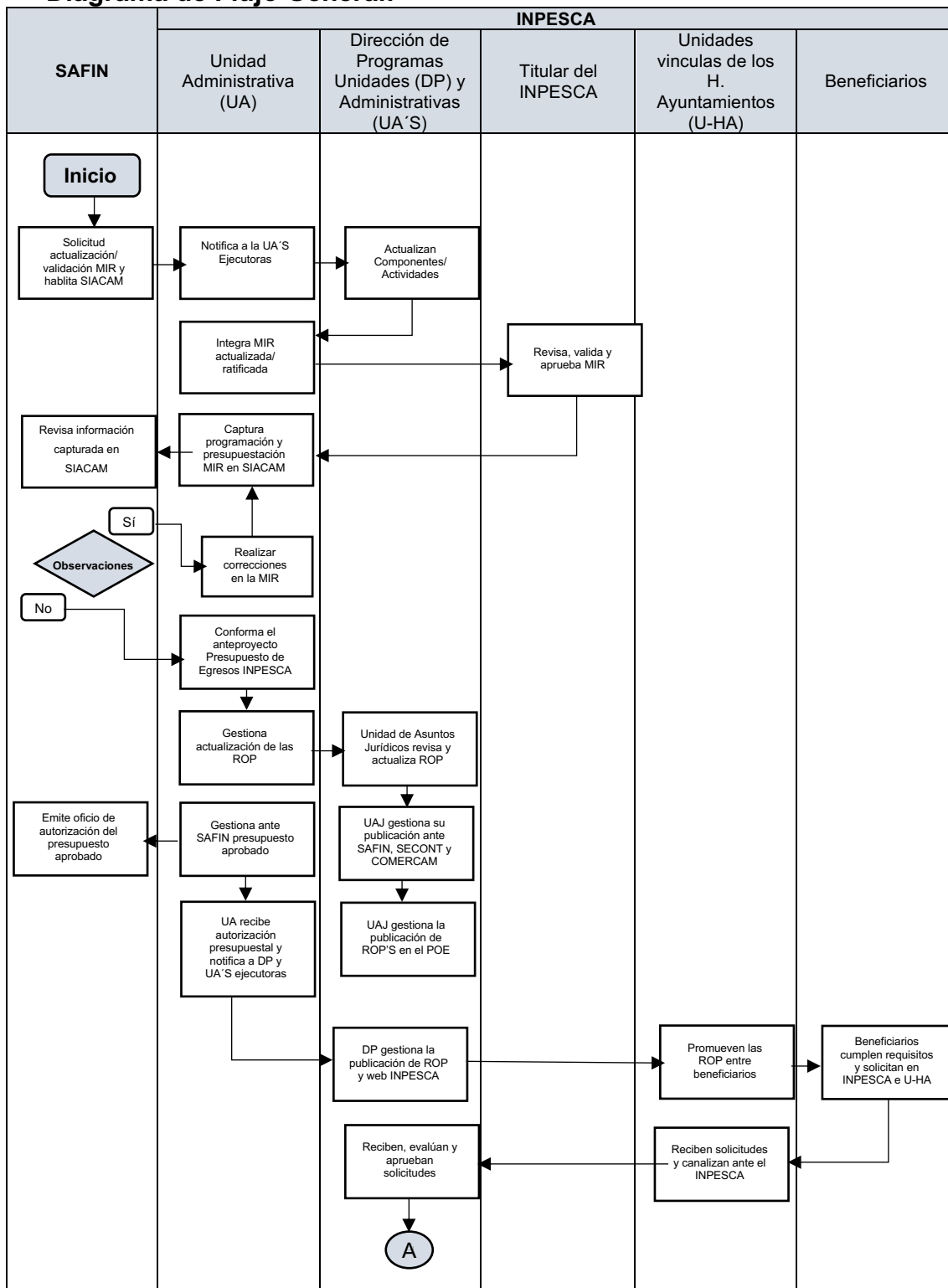
		5	Una vez validada, la Unidad Administrativa en coordinación con Dirección de Planeación Estratégica y Proyectos Específicos del INPESCA remite la MIR ratificada o actualizada a la Subsecretaría de Programación y Presupuesto de la SAFIN, con el fin de que esta última la incorpore en la estructura del Manual de Programación y Presupuestación del ejercicio fiscal correspondiente. Catálogo de Programas, Proyecto y Actividades.
		Programación	
		6	La Unidad Administrativa del INPESCA remite a las unidades administrativas internas las directrices para la programación del gasto, conforme al techo financiero asignado y al Clasificador por Objeto del Gasto vigente en la Administración Pública Estatal. Asimismo, se solicita la actualización de las metas estimadas correspondientes a los componentes y actividades establecidos en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).
		7	En atención a lo anterior, las unidades administrativas elaboran y remiten a la Unidad Administrativa y la Dirección de Planeación Estratégica y Proyectos Específicos del INPESCA la programación de su gasto, con base en la clasificación por objeto del gasto aplicable a cada una de las actividades contenidas en la MIR.
		8	Una vez integradas las programaciones, la Unidad Administrativa en coordinación con la Dirección de Planeación Estratégica y Proyectos Específicos consolida la información y la turna a la Oficina del Titular del INPESCA para su revisión, validación y aprobación. Este proceso incluye tanto la programación financiera conforme al Clasificador por Objeto del Gasto, como la notificación de las metas estimadas de los componentes y actividades de la MIR.
		9	Con la validación respectiva, con la coordinación de la Unidad Administrativa y la Dirección de Planeación Estratégica y Proyectos Específicos captura en el SIACAM la programación del gasto.
		Presupuestación	
		10	La Subsecretaría de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Administración y Finanzas (SAFIN) habilita el Sistema Integral de Armonización Contable del Gobierno del Estado de Campeche (SIACAM), a fin de iniciar el proceso de captura programática para la integración del Anteproyecto del Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal correspondiente. Este proceso incluye el llenado de los formatos establecidos conforme a lo dispuesto en el Manual de Programación y Presupuesto vigente.
		11	En atención a lo anterior, la Unidad Administrativa en coordinación con la Dirección de Planeación Estratégica y Proyectos Específicos del INPESCA realiza la captura en el SIACAM de la información programática del gasto correspondiente al programa presupuestario, así como el llenado de los formatos requeridos conforme a las disposiciones del Manual de Programación y Presupuesto del ejercicio fiscal.
		12	Una vez concluida la captura de la información en el SIACAM, la Subsecretaría de Programación y Presupuesto de la SAFIN procederá a su revisión y dictamen. En caso de observaciones, estas serán notificadas a la Unidad Administrativa y a la Dirección de Planeación Estratégica y Proyectos Específicos del INPESCA para su atención y subsanación en los plazos establecidos.
		13	Una vez validada y aprobada la información capturada en el SIACAM, esta formará parte del sustento documental para la integración del Anteproyecto del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado correspondiente al ejercicio fiscal.
		14	Integrado el Anteproyecto de Presupuesto de Egreso, la Secretaría de Finanzas y Administración lo presenta ante el H. Congreso del Estado, con fecha límite del 15 de noviembre, para su revisión y observaciones. En caso de que haya modificaciones, se remite a la SAFIN para las modificaciones y se reenvía nuevamente al Poder Legislativo para su aprobación.
		15	El H. Congreso aprueba la Ley de Ingresos del Gobierno del Estado y el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado y remite a la SAFIN para su publicación.
		16	La Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado publica el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado en el Periódico Oficial del Estado y entra en vigor el 1° de enero del siguiente año.
		Regla de operación de programa (actividad de la MIR)	
	Difusión programa: del	17	La Dirección de Programas, responsable de las actividades relacionadas con las reglas de operación y con el apoyo técnico de la Unidad de Asuntos Jurídicos del INPESCA, elabora o actualiza la Regla de Operación correspondiente, conforme a los lineamientos normativos vigentes.
		18	La Dirección de Programas del INPESCA, en el marco de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), remite la Regla de Operación a la Unidad de Asuntos Jurídicos para la realización de los trámites administrativos conducentes ante la SAFIN, SECONT y COMERCAM para su revisión y aprobación y, posteriormente, ante el Periódico Oficial del Estado de Campeche (POE), a fin de gestionar su publicación oficial.
		19	Publicación: Las Reglas de Operación se publican en el POE, donde se establecen, entre otros aspectos, objetivos y metas del programa; población objetivo; beneficios y apoyos; procedimientos operativos; criterios de elegibilidad y elección; mecanismos de seguimiento y evaluación; obligaciones de las partes; transparencia y rendición de cuentas; mecanismos de atención a quejas y denuncias.

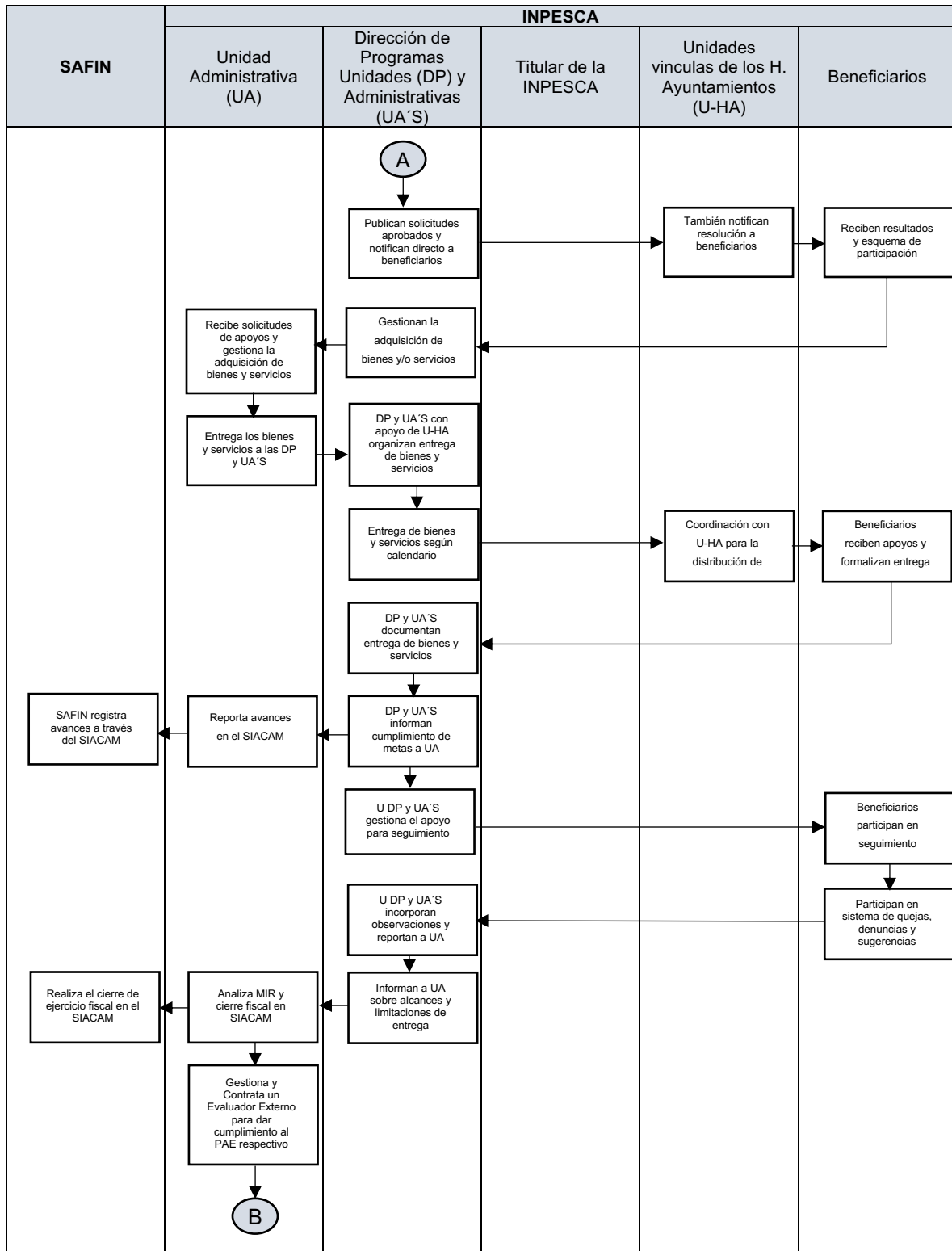
		Difusión del programa
	20	Una vez publicadas las Reglas de Operación en el Periódico Oficial del Estado (POE), la Dirección de Programas responsable de las actividades vinculadas a reglas de operación remite el documento, por conducto oficial, a las áreas competentes, con el propósito de dar inicio al proceso de difusión conforme a lo establecido en el marco normativo aplicable.
	21	La difusión de la convocatoria se lleva a cabo mediante tres mecanismos diferenciados que permiten ampliar el alcance y asegurar el acceso oportuno de la población objetivo:
		a) Publicación en medios digitales oficiales , mediante la incorporación del contenido en el sitio web institucional del INPESCA: http://www.inpesca.campeche.gob.mx ;
		b) Ventanilla única , a través de la colocación de ejemplar impreso de la convocatoria en las instalaciones del INPESCA, con el objetivo de fortalecer la presencia institucional en el ámbito local; y
		c) Difusión en los municipios , a través de la participación de los H. Ayuntamientos, quienes transmiten la información mediante impresos de convocatorias dirigidas a la población beneficiaria.
Solicitud de apoyos:	de	Recepción de solicitudes
	22	A partir de la publicación de la Convocatoria y hasta el 15 de noviembre del ejercicio fiscal, las ventanillas únicas recibirán las solicitudes de apoyo presentadas por los posibles beneficiarios, conforme a los requisitos y criterios establecidos en la convocatoria vigente.
	23	Las solicitudes serán registradas y sistematizadas por los operadores del programa, quienes verificarán la integridad y cumplimiento documental para su posterior análisis.
	24	La Dirección de Programas del INPESCA realizará la revisión preliminar de las solicitudes para garantizar su conformidad con los lineamientos establecidos y preparará la documentación para la siguiente etapa del proceso.
Selección de beneficiarios	de	Selección de beneficiarios del programa
	25	La Dirección de Programas evaluará y validará las solicitudes recibidas conforme a los criterios definidos en la convocatoria y a la disponibilidad presupuestaria.
	26	Se elaborará y actualizará un padrón de beneficiarios vinculados al Registro Estatal de Pescadores y Acuicultores (REPA), mismo que será validado y ratificado por la autoridad competente para asegurar la transparencia y objetividad en el proceso de selección.
	27	Se notificará formalmente a los solicitantes sobre el resultado de la evaluación, estableciendo los pasos a seguir para la entrega de los apoyos en caso de aprobación.
Producción de bienes o servicios:	de	Producción de bienes y servicios del programa
	28	La Dirección de Programas con el apoyo de otras unidades administrativa del INPESCA coordinan la adquisición, producción y/o gestión de los bienes y servicios destinados a los beneficiarios, garantizando su calidad, pertinencia y oportunidad.
	29	Se establecen mecanismos y herramientas para asegurar que los bienes y servicios cumplan con las especificaciones técnicas y necesidades identificadas en el diagnóstico del programa.
Distribución de apoyos:	de	Distribución de apoyos a beneficiarios
	30	Los bienes y servicios son distribuidos directamente en los municipios donde pertenecen los beneficiarios, con el apoyo de los H. Ayuntamientos, siguiendo un calendario y logística definidos por el INPESCA.
	31	La Dirección de Programas y el apoyo de otras unidades administrativas del INPESCA supervisan el traslado y recepción de los apoyos para asegurar su correcta entrega conforme a las condiciones pactadas.
Entrega de apoyos:		Entrega de apoyos a los beneficiarios seleccionados
	32	La entrega formal de los apoyos se realiza mediante la firma de convenios o acuerdos entre el INPESCA, proveedores y beneficiarios, en los cuales se establecen las obligaciones y responsabilidades de ambas partes.
	33	Se implementan mecanismos documentales que certifican la recepción y aceptación de los apoyos por parte de los beneficiarios.
	34	En la página de internet del INPESCA se publican los listados de las solicitudes aprobadas, se notifican a los productores beneficiarios y se establece un calendario de entrega de apoyos.
Seguimiento y monitoreo institucional a beneficiarios:	y	Seguimiento y monitoreo institucional a beneficiarios
	35	El INPESCA lleva a cabo visitas de seguimiento y supervisión a los beneficiarios para verificar el uso adecuado y el impacto de los apoyos otorgados.
	36	Se implementan sistemas de monitoreo y evaluación continua para asegurar que los objetivos del programa se cumplan en tiempo y forma.
	37	De acuerdo con las Reglas de Operación del INPESCA, el seguimiento y evaluación del programa incluyen revisiones documentales e informes físico-financieros, los cuales contienen información sobre los avances logrados en relación con las metas programadas y el porcentaje de presupuesto aplicado respecto al total programado.
		Recepción y atención de quejas y sugerencias

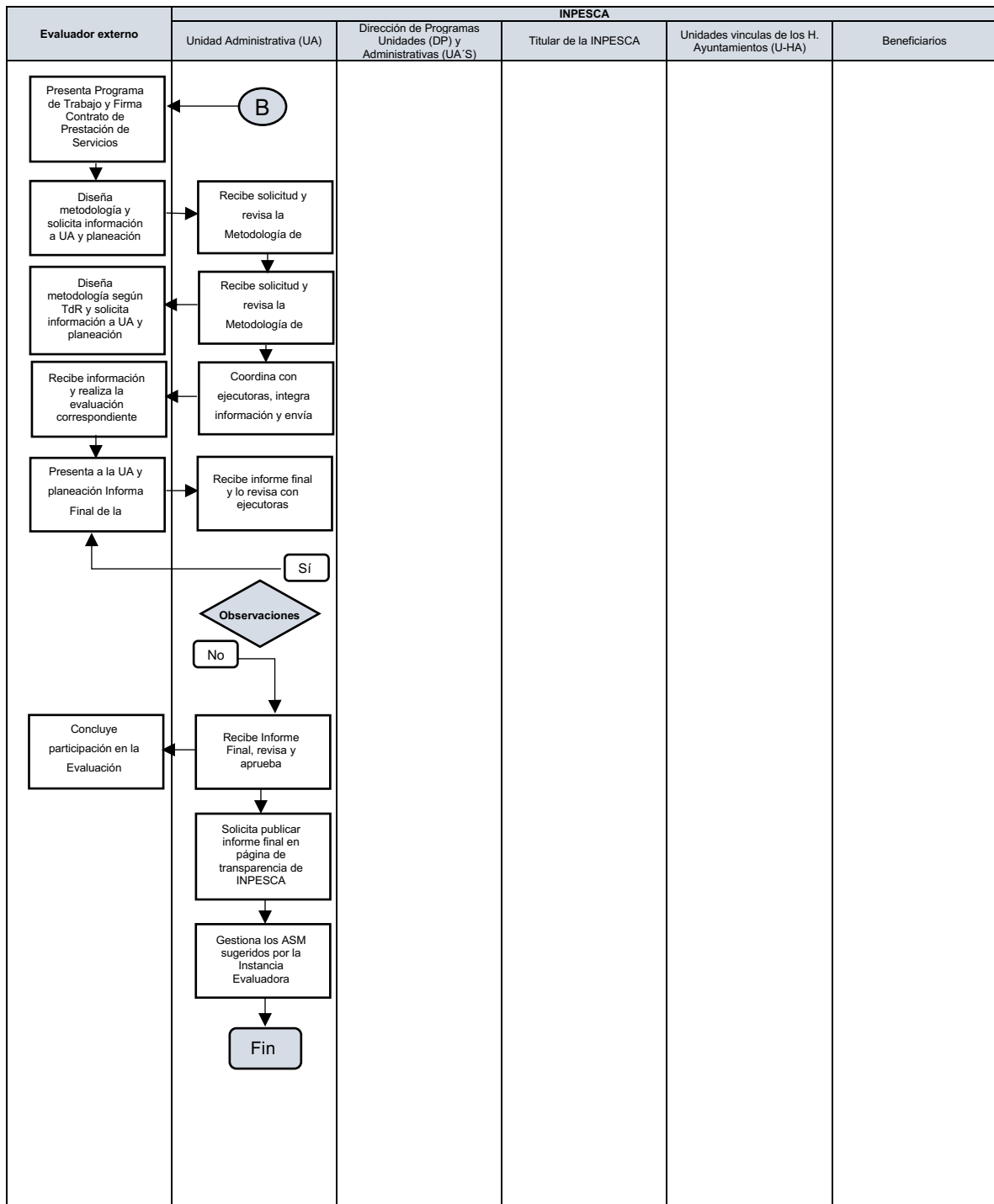


Quejas y denuncias ciudadanas:	38	Se establecen mecanismos para que los beneficiarios puedan presentar quejas, denuncias o sugerencias relacionadas con el programa, a través de canales accesibles y transparentes.
	39	El INPESCA fomentará la participación ciudadana en la supervisión de las acciones, con el fin de garantizar la transparencia y mejora continua del programa.
	40	La Secretaría de la Contraloría a través del correo electrónico atencionciudadana@campeche.gob.mx ; por medio de internet http://sistemaanticorrupcion.campeche.gob.mx/ o directamente en las oficinas de la SECONT, atiende quejas y denuncias ciudadanas sobre irregularidades en la gestión y operación del programa.
Seguimiento y monitoreo institucional:	Seguimiento y monitoreo conforme al desarrollo de la actividad de la MIR	
	41	Al término de cada trimestre, la SAFIN, a través de los mecanismos establecidos, solicita a las dependencias responsables el reporte de avance correspondiente a los indicadores definidos en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del programa presupuestario.
	42	En atención a dicha solicitud, la Unidad Administrativa del INPESCA emite un requerimiento formal a cada una de las unidades administrativas responsables, a fin de recabar los reportes de avance de los indicadores que les correspondan.
	43	Las unidades administrativas deberán elaborar y remitir a la Unidad Administrativa del INPESCA sus respectivos informes de avance, conforme a los formatos oficiales establecidos. Estos informes incluirán evidencias documentales y datos actualizados que permitan sustentar el cumplimiento de metas y resultados previstos.
	44	Una vez recibida la información, la Unidad Administrativa del INPESCA integrará los reportes en un documento consolidado, que incluirá las fichas técnicas de los indicadores, los formatos de seguimiento y demás insumos derivados, asegurando la validación interna de los datos presentados.
	45	Posteriormente, la Unidad Administrativa procederá a la carga de la información consolidada en el Sistema Integral de Armonización Contable del Gobierno del Estado de Campeche (SIACAM), conforme a los lineamientos establecidos para el seguimiento programático-presupuestal.
	46	La información capturada será sujeta a revisión y validación por parte de la Subsecretaría de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Administración y Finanzas (SAFIN), como parte del proceso de seguimiento institucional del desempeño del programa.
Procesos identificados por el evaluador que no coinciden con el Modelo general de procesos		
Evaluación externa del programa	1	La Secretaría de la Contraloría publica el Programa Anual de Evaluación (PAE), a fin de que las instancias correspondientes determinen la contratación de la evaluación de los Programas Presupuestarios que operan con recursos públicos.
	2	El INPESCA, por conducto de la Dirección de Planeación Estratégica y Proyectos Específicos y en común acuerdo con SDA, contrata a un evaluador externo para llevar a cabo la evaluación del Programa Presupuestario.
	3	El evaluador externo presenta su programa de trabajo y ejecuta la evaluación en tiempo y forma, conforme a lo establecido en el contrato suscrito con la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.
	4	El INPESCA recibe el informe final, en el cual se señalan los aspectos susceptibles de mejora, y lo remite a la Secretaría de la Contraloría (SECONT).
	5	La Secretaría de la Contraloría (SECONT) publica los resultados y la información correspondiente en su portal institucional, a través del apartado de Evaluación de Programas, disponible en la dirección electrónica http://www.contraloria.campeche.gob.mx/index.php/evaluacion-de-programas . De esta manera, se garantiza la transparencia, el acceso público y la rendición de cuentas en el ejercicio de los recursos públicos.

Diagrama de Flujo General:









IV.1.4 Microprocesos por Subprogramas de INPESCA

La identificación y análisis de los microprocesos asociados a los subprogramas del Instituto de Pesca y Acuacultura del Estado de Campeche (INPESCA) permite comprender la operatividad interna y la articulación de las acciones previstas en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR). Estos microprocesos representan los eslabones esenciales que vinculan la planeación, la ejecución y la evaluación de los programas públicos, garantizando que los apoyos y servicios lleguen de manera eficiente y transparente a los productores pesqueros y acuícolas.

El presente apartado describe los microprocesos documentados en las Reglas de Operación y en el Manual de Procedimientos del INPESCA, señalando las actividades que cuentan con procedimientos formales, así como aquellas cuya ejecución carece de respaldo metodológico. Esta caracterización permite evidenciar tanto los avances en la sistematización de la gestión pública como las áreas prioritarias de mejora para consolidar la consistencia operativa y fortalecer la eficacia de los programas en beneficio del sector pesquero y acuícola del estado.

- **Microprocesos vinculados a las Reglas de Operación del Programa de Rescate del Campo y Visión del Mar del Instituto de Pesca y Acuacultura del Estado de Campeche**

El funcionamiento de los programas públicos en el sector pesquero y acuícola no puede entenderse únicamente como una sucesión de trámites administrativos, sino como un entramado de procesos que articulan decisiones estratégicas, asignación de recursos y mecanismos de control. En este sentido, el **Programa de "Rescate del Campo y Visión del Mar"**, en la vertiente operada por el Instituto de Pesca y Acuacultura del Estado de Campeche (INPESCA), se configura como un modelo en el que la planeación, la operación y la evaluación convergen para atender de manera integral las necesidades de los productores pesqueros y acuícolas.

El valor de este esquema radica en que sus procesos no solo definen rutas de trabajo institucional, sino que garantizan la transparencia y la rendición de cuentas, fortaleciendo la confianza de la ciudadanía en la gestión pública. Dichos procesos, identificados y organizados de manera secuencial, permiten transitar desde la definición normativa y de planeación del programa hasta la verificación final de resultados, incorporando etapas de difusión, selección, distribución y evaluación.

La importancia de este programa radica en que sus procesos no se limitan a cumplir con una normativa, sino que constituyen un engranaje que articula planeación, operación y evaluación. Cada etapa responde a objetivos específicos que, en conjunto, aseguran que los beneficios lleguen oportunamente a la población objetivo, bajo criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad.

1. Planeación estratégica, programación y presupuestación: Este primer proceso define la base operativa del programa. La Secretaría de Finanzas (SAFIN) solicita la actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), y la Dirección de Planeación Estratégica y Proyectos Específicos (DPEyPE) del INPESCA coordina la integración de propuestas de las áreas responsables. Una vez validadas, se registran en el SIACAM, vinculando metas, recursos y objetivos estratégicos.

2. Difusión del programa: Elaboración, validación y publicación las Reglas de Operación en el Periódico Oficial del Estado, la cual establece los apoyos, la población objetivo, los mecanismos de seguimiento y los criterios de transparencia. Posteriormente, se difunde la convocatoria a través de portales institucionales y ventanillas únicas, asegurando que la información llegue de manera oportuna y clara a los beneficiarios potenciales.

3. Recepción de solicitudes: Se reciben las solicitudes en ventanillas únicas. En esta etapa, se registran formalmente y se revisa la documentación para verificar que cumpla con los requisitos establecidos, garantizando igualdad de condiciones para todos los solicitantes.



4. Selección de beneficiarios: La Dirección de Programas evalúa las solicitudes bajo criterios técnicos y presupuestarios. Posteriormente, se elabora y valida el padrón de beneficiarios, que se notifica de manera formal a los solicitantes. Como requisito indispensable, los beneficiarios deben estar inscritos en el Registro Estatal de Pesca y Acuacultura (REPA).

5. Producción de bienes y servicios: Una vez validados los beneficiarios, el INPESCA, a través de la Dirección de Programas y en coordinación con la Unidad Administrativa, gestiona la adquisición de equipamiento y la planeación de proyectos. Se busca garantizar calidad técnica y pertinencia en los bienes y servicios que se entregarán, asegurando que estos respondan a las necesidades productivas detectadas.

6. Distribución de apoyos: Los listados oficiales de beneficiarios se publican y se comunica a cada productor el lugar, la fecha y la hora de entrega. Este proceso se desarrolla bajo una logística planificada, lo que permite distribuir los apoyos de manera ordenada, transparente y con cobertura territorial amplia.

7. Entrega de apoyos: La entrega se realiza de forma personal, directa e intransferible, ya sea en efectivo o en especie. Todo queda documentado mediante actas y convenios, lo que da certeza jurídica y garantiza la trazabilidad del proceso.

8. Seguimiento y monitoreo institucional a beneficiarios: El INPESCA verifica en campo que los apoyos hayan sido entregados y aplicados de acuerdo con lo establecido en los proyectos aprobados. Además, se elaboran reportes físico-financieros que permiten medir el cumplimiento de metas y proporcionar información confiable a instancias de control.

9. Quejas y denuncias ciudadanas: Con el apoyo de la SECONT, se fomenta la participación social para vigilar el uso correcto de los recursos. Asimismo, se habilitan mecanismos para que los beneficiarios expresen quejas, sugerencias o

denuncias, fortaleciendo la rendición de cuentas y garantizando la satisfacción de los usuarios.

10. Seguimiento y monitoreo institucional: Finalmente, la SAFIN solicita de manera trimestral la entrega de reportes de indicadores. La DPEyPE valida e integra la información, cargándola en el SIACAM para su revisión. Este proceso asegura el control y seguimiento de los resultados, retroalimentando la planeación para futuros ciclos operativos.

La identificación y organización de estos diez procesos permiten comprender al Programa de Rescate del Campo y Visión del Mar como un sistema integral que va más allá de la entrega de apoyos. Se trata de un modelo de gestión pública orientado a resultados, que promueve la eficiencia en el uso de recursos, equidad en la selección de beneficiarios y transparencia en la rendición de cuentas.

Al consolidar estos procesos, el programa no solo atiende necesidades inmediatas del sector pesquero y acuícola, sino que contribuye a fortalecer su resiliencia, competitividad y sostenibilidad a largo plazo. En consecuencia, se convierte en un instrumento estratégico para el desarrollo económico del estado y un ejemplo de cómo la planeación institucional, cuando se articula de forma sistemática y responsable, puede generar beneficios tangibles para las comunidades que dependen del mar.

Actividades de la MIR definidas conforme a reglas de operación:

Componente: 0155 Productividad y desarrollo económico incrementado.

Actividad	Actividad definida en la ROP
0472 Entrega de apoyos en periodo de veda y baja captura.	Entrega de apoyos en periodo de veda y baja captura.
0498 Entrega de apoyos para el equipamiento de unidades de	Entrega de apoyos para el equipamiento de unidades de



producción e infraestructura pesquera y acuícola.	producción e infraestructura pesquera y acuícola.
0938 Apoyos para la atención de eventualidades extraordinarias en el sector pesquero y acuícola.	Apoyos para la atención de eventualidades extraordinarias en el sector pesquero y acuícola.

Componente: 0297 Redes productivas comunitarias integradas.

Actividad	Regla de Operación
0473 Entrega de apoyos para el impulso y fortalecimiento de la participación de la mujer en el sector.	Entrega de apoyos para el impulso y fortalecimiento de la participación de la mujer en el sector.
0474 Seguro de vida al sector pesquero	Seguro de vida al sector pesquero

Regla de operación:

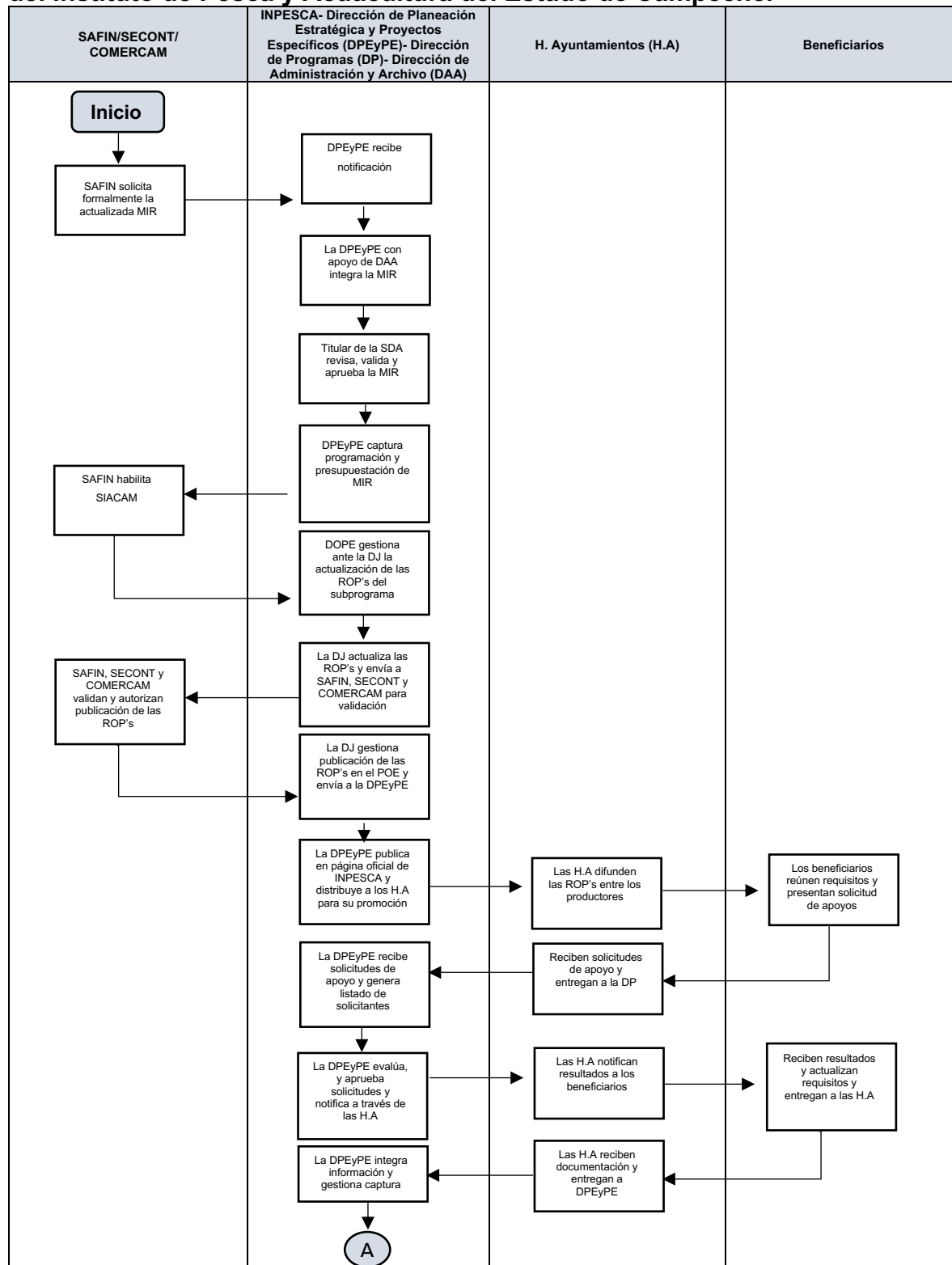
Identificación y equivalencia de procesos:

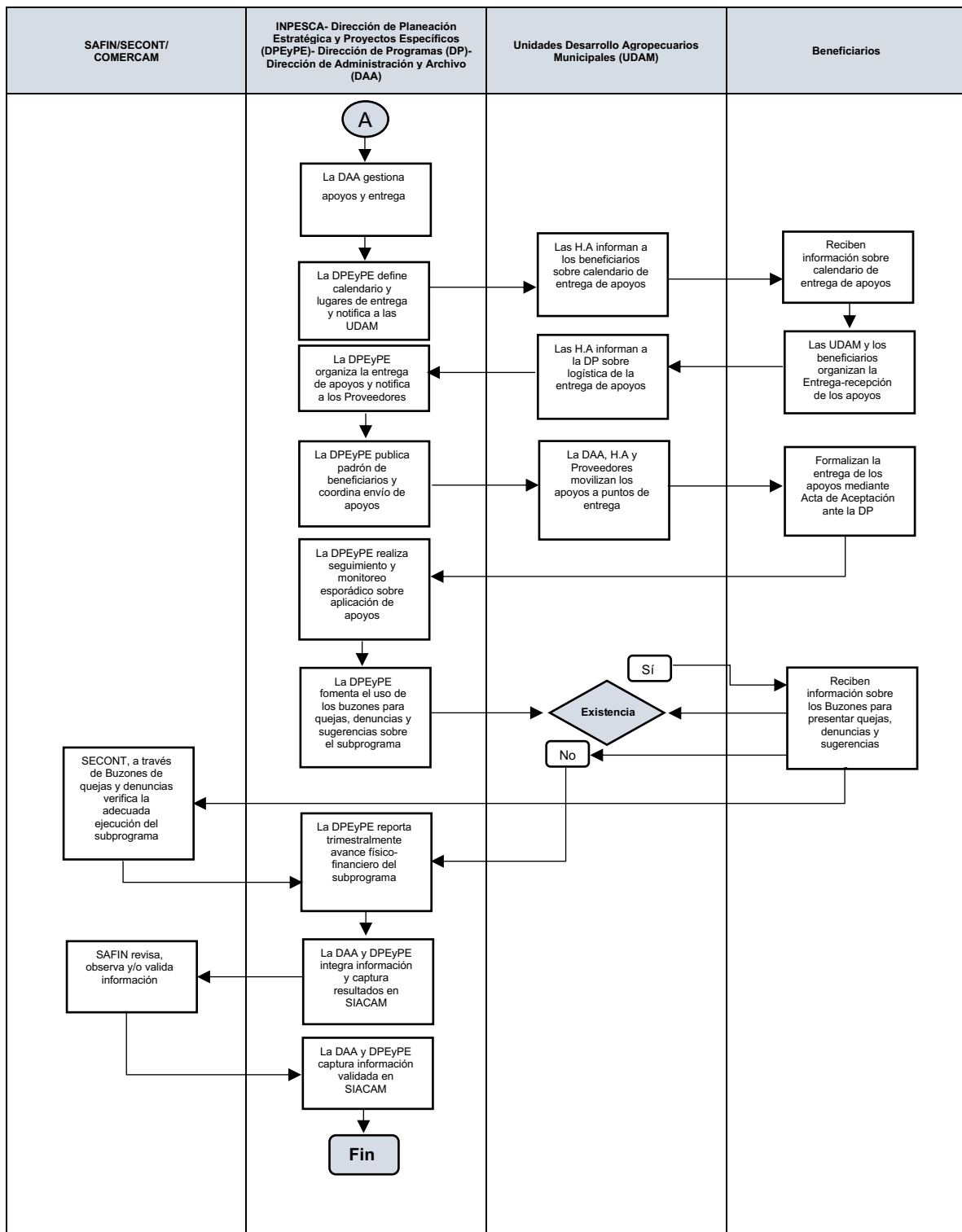
Modelo general de procesos	Número de secuencia	Procesos del programa identificado
Planeación (planeación estratégica, programación y presupuestación):	Planeación	
	1	Solicitud y notificación: SAFIN solicita la actualización o ratificación de la MIR, y la Dirección de Planeación Estratégica y Proyectos Específicos (DPEyPE) del INPESCA notifica a las áreas responsables para iniciar el proceso.
	2	Propuestas y consolidación: Las áreas responsables envían sus propuestas de actualización, que el DPEyPE INPESCA integra y turna al Titular para revisión y validación.
	3	Entrega final: Una vez validada, el INPESCA remite la MIR a la SAFIN para su incorporación en el Manual de Programación y Presupuestación.
	Programación	
	4	Programación del gasto y metas: la DPEyPE del INPESCA emite directrices a las unidades internas para programar el gasto según el techo financiero y el Clasificador por Objeto del Gasto, solicitando también la actualización de metas de la MIR. Las unidades elaboran y remiten su programación a la Unidad Administrativa.
	5	Consolidación y validación: La DPEyPE integra la información, la envía al Titular para revisión y aprobación, y posteriormente captura la programación validada y las metas de la MIR en el SIACAM.
	Presupuestación	
	6	Habilitación del SIACAM: La SAFIN abre el sistema para la captura programática y llenado de formatos del Manual de Programación y Presupuesto.
	7	Captura por parte del INPESCA: La DPEyPE de la institución registra en el SIACAM la información del gasto y completa los formatos requeridos.
	8	Revisión y validación: La SAFIN revisa la información, notifica observaciones en caso necesario y, una vez aprobada, la integra al Anteproyecto del Presupuesto de Egresos estatal.
Regla de operación de programa (actividad de la MIR)		

Difusión programa:	del	9	Elaboración: La Unidad responsable, con apoyo de la Unidad de Asuntos Jurídicos del INPESCA, elabora y/o actualiza la Regla de Operación conforme a la normativa.
		10	Gestión: La Unidad de Asuntos Jurídicos envía a SAFIN, SECONT y COMERCAN LA PROPUESTA DE Reglas de Operación y, posterior a su validación y aprobación, realiza los trámites para su publicación en el Periódico Oficial del Estado y entrada en vigor
		11	Publicación: Las Reglas de Operación se publican en el POE, definiendo objetivos, metas, población objetivo, apoyos, procedimientos y mecanismos de seguimiento y transparencia.
		Difusión del programa	
		12	Publicación de las Reglas de Operación en los medios oficiales digitales de INPESCA.
		13	Difusión de la convocatoria: Publicación en la Ventanilla Única del INPESCA y a través de los HH. Ayuntamientos.
Solicitud apoyos:	de	Recepción de solicitudes	
		14	A partir de la publicación de la Convocatoria y hasta el 15 de noviembre: recepción y el registro de solicitudes de los productores
		15	La registran y verifican la documentación; la Dirección de Programas del INPESCA realiza revisión preliminar.
Selección beneficiarios	de	Selección de beneficiarios del programa	
		16	La Dirección de Programas del INPESCA evalúa solicitudes según criterios técnicos y presupuesto.
		17	Se elabora y valida el padrón de proyectos aprobados; los solicitantes son notificados formalmente. Como requisito principal deberán estar inscritos en el REPA.
Producción bienes servicios:	de o	Producción de bienes y servicios del programa	
		18	La Dirección de Programas se coordina con la Unidad Administrativa para contratación de equipamiento y define con planeación de proyectos para la ejecución, asegurando calidad y cumplimiento técnico.
Distribución de apoyos:		Distribución de apoyos a beneficiarios	
		19	Una vez validado el padrón de beneficiarios inscritos en el REPA, INPESCA publica los listados oficiales y notifica a los beneficiarios el lugar (Municipio), fecha y hora de entrega de equipamiento y, en su caso la apertura de ejecución del proyecto aprobado.
Entrega apoyos:	de	Entrega de apoyos a los beneficiarios seleccionados	
		20	Los apoyos se otorgan de manera personal, directa e intransferible, ya sea en efectivo o en especie, mediante actas o convenios firmados para la entrega de equipamiento, y en caso de proyectos se define actas de entrega-recepción.
Seguimiento monitoreo institucional beneficiarios:	y a	Seguimiento y monitoreo institucional a beneficiarios	
		21	INPESCA paralelamente realiza la verificación para constatar que los equipamientos y proyectos fueron entregados y aplicados conforme a la definición establecida por los beneficiarios registrados en el padrón.
		22	Se elaboran reportes físico-financieros sobre la entrega de equipamiento y proyectos, y el cumplimiento de metas, mismos que se envían a instancias de control para garantizar transparencia.
Quejas denuncias ciudadanas:	y	Recepción y atención de quejas y sugerencias	
		23	INPESCA habilita medios para que los beneficiarios presenten quejas, sugerencias o denuncias sobre la entrega y aplicación de los apoyos.
		24	En coordinación con la SECONT, se fomenta la contraloría social para vigilar el uso correcto de los recursos y garantizar la satisfacción de los beneficiarios.
Seguimiento monitoreo institucional:	y	Seguimiento y monitoreo a la ejecución del programa	
		25	Trimestralmente, la SAFIN solicita reportes de indicadores; la DPEyPE del INPESCA valida la información a reportar en la actividad ligada al programa.
		26	Los informes se integran y cargan en SIACAM, quedando sujetos a revisión y validación por la SAFIN.
Procesos identificados por el evaluador que no coinciden con el Modelo general de procesos			
Otros procesos (nombre del proceso)	Número de secuencia	Número de secuencia	



Diagrama de Flujo del Subprograma de Rescate del Campo y Visión del Mar del Instituto de Pesca y Acuicultura del Estado de Campeche.







- **Microproceso identificado en el Manual de Procedimiento como Creación y Actualización del Registro Estatal de Pesca y Acuacultura.**

La organización de los procesos administrativos vinculados a los programas públicos representa un factor crítico para garantizar la eficiencia operativa y la transparencia en la gestión gubernamental. En el sector pesquero y acuícola, la claridad en los procedimientos resulta aún más relevante, pues los registros oficiales constituyen la base técnica y normativa para la planeación, la asignación de apoyos y la ejecución de políticas públicas. En este sentido, el Manual de Procedimientos identifica como microproceso específico la *Creación y Actualización del Registro Estatal de Pesca y Acuacultura (REPA)*, mismo que se integra de manera directa en la actividad 0206 de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y se vincula con el Componente 0154 Ordenamiento pesquero y acuícola realizado.

El análisis del manual permite reconocer la existencia de diez procesos organizados de forma secuencial, que abarcan desde la planeación estratégica hasta el monitoreo y evaluación, garantizando un ciclo de gestión integral. A continuación, se describen:

1. **Planeación estratégica, programación y presupuestación:** Este primer proceso establece la base operativa del REPA. La Secretaría de Finanzas (SAFIN) solicita la actualización de la MIR, y la Dirección de Planeación Estratégica y Proyectos Específicos (DPEyPE) del INPESCA coordina la integración de propuestas remitidas por las áreas responsables. Tras su validación, se registran en el SIACAM, vinculando metas, recursos y objetivos estratégicos. Con ello se asegura que la programación del gasto y la presupuestación se ajusten a criterios de pertinencia y disponibilidad financiera.
2. **Difusión del programa:** La publicación de la convocatoria constituye el punto de partida para garantizar la participación efectiva de los interesados. La Dirección de Ordenamiento Pesquero y Acuícola elabora, valida y difunde en medios oficiales y ventanillas únicas la convocatoria de inscripción, la cual

especifica requisitos, plazos y procedimientos. Este paso es determinante para asegurar igualdad de oportunidades en el acceso al registro.

3. **Recepción de solicitudes:** Las ventanillas institucionales reciben las solicitudes de inscripción al REPA. Este proceso implica la formalización documental de cada trámite, con revisión preliminar para verificar la integridad de la información y la validez de los documentos. En caso de inconsistencias, los interesados deben subsanar lo faltante para mantener la equidad en el proceso.
4. **Selección de beneficiarios:** La Dirección de Programas evalúa el cumplimiento de los criterios técnicos y legales que respaldan la inscripción en el padrón. Una vez aprobadas las solicitudes, los productores quedan formalmente integrados al REPA, lo que asegura que el registro refleje la realidad del sector pesquero y acuícola del estado.
5. **Producción de bienes y servicios:** Este proceso se materializa en la habilitación de la plataforma digital del REPA y la generación de cédulas de identificación individual. Dichos documentos acreditan la inscripción oficial de los productores y constituyen el instrumento de reconocimiento jurídico-administrativo que avala su participación en programas de apoyo y políticas públicas específicas.
6. **Distribución de apoyos:** Una vez generadas, las cédulas son puestas a disposición de los solicitantes a través de medios digitales o físicos, asegurando que el acceso sea oportuno y funcional, sin distinciones por ubicación geográfica o condición socioeconómica.
7. **Entrega de apoyos:** La entrega de la Cédula de Identificación se realiza de manera personal, directa e intransferible. Este acto administrativo queda formalizado mediante acuses o constancias de entrega, reforzando la trazabilidad del proceso y otorgando certeza jurídica tanto a la institución como a los beneficiarios.



8. **Seguimiento y monitoreo institucional a beneficiarios:** El INPESCA actualiza periódicamente el padrón, lo que permite mantener la vigencia de los registros y utilizar esta base como insumo estratégico en la planeación de políticas y programas. Este seguimiento asegura que la información refleje dinámicas reales del sector, como movilidad laboral o cambios en la producción.
9. **Quejas y denuncias ciudadanas:** La transparencia se fortalece con la habilitación de mecanismos de quejas, sugerencias o denuncias, donde los inscritos pueden manifestar inconformidades sobre el proceso. Estos instrumentos de participación ciudadana promueven confianza institucional y garantizan que la operatividad se mantenga dentro de un marco de legalidad y legitimidad social.
10. **Seguimiento y monitoreo institucional:** Trimestralmente, la SAFIN solicita la entrega de reportes de indicadores, los cuales son validados por la DPEyPE del INPESCA e integrados en el SIACAM. Dichos informes constituyen el insumo técnico para medir avances, detectar áreas de mejora y retroalimentar la planeación estratégica del siguiente ciclo operativo.

La identificación y descripción detallada de estos procesos evidencian la importancia de contar con un marco procedimental sólido y normativamente validado. La sistematización no solo garantiza el cumplimiento técnico-administrativo, sino que fortalece la transparencia institucional, optimiza el uso de recursos y consolida al REPA como un instrumento estratégico para el ordenamiento pesquero y acuícola en Campeche. Así, el microproceso documentado en el Manual de Procedimientos no se limita a una acción operativa, sino que constituye un engranaje esencial dentro del modelo de gestión pública orientado a resultados y sostenibilidad.

Actividad de la MIR identifica dentro del Manual de Procedimientos:
Componente: 0154 Ordenamiento pesquero y acuícola realizado.

Actividad	Actividad definida en el MP
0206 Creación y actualización del Registro Estatal de Pesca y Acuicultura.	Creación y actualización del Registro Estatal de Pesca y Acuicultura.

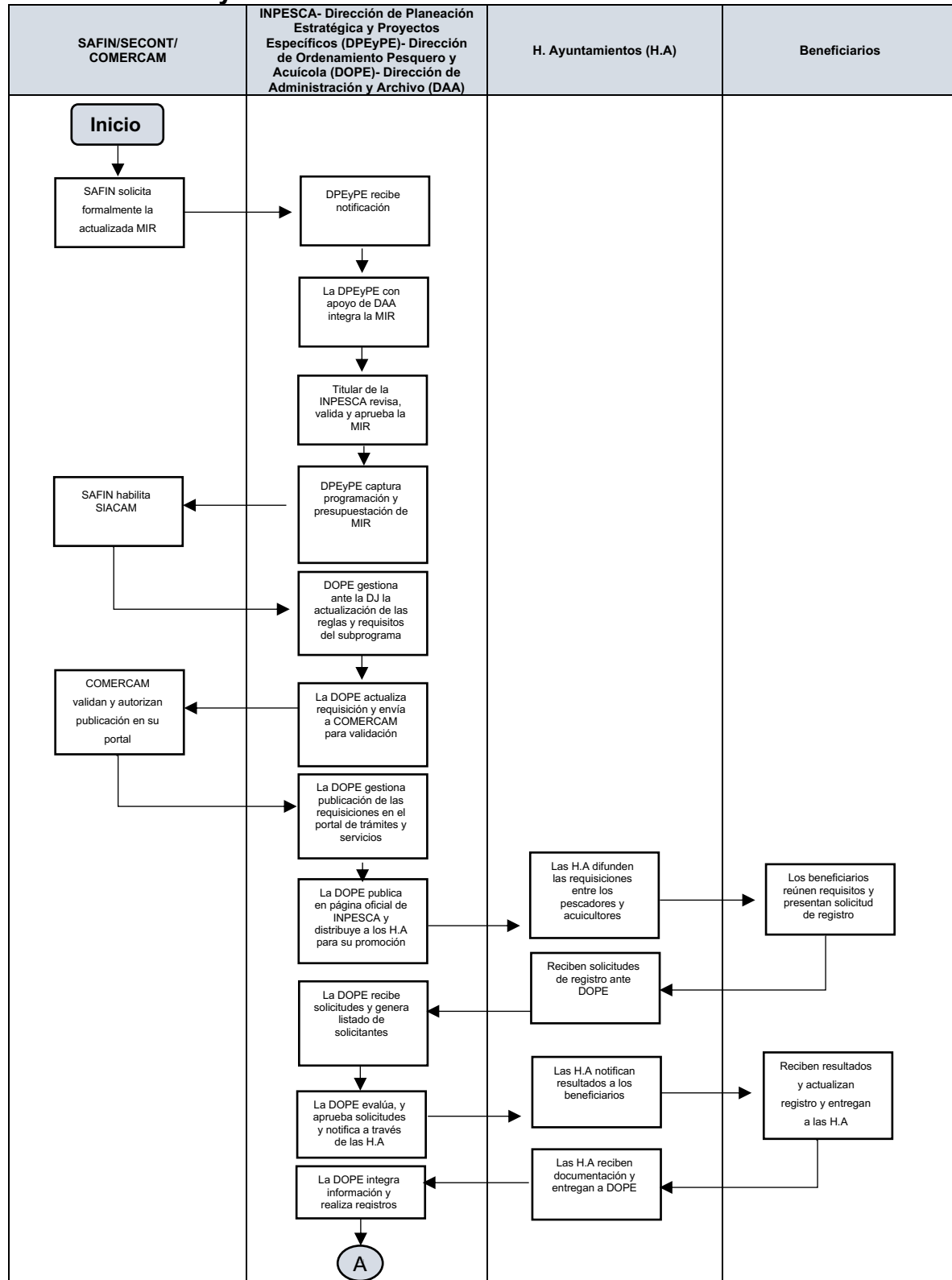
Identificación y equivalencia de procesos:

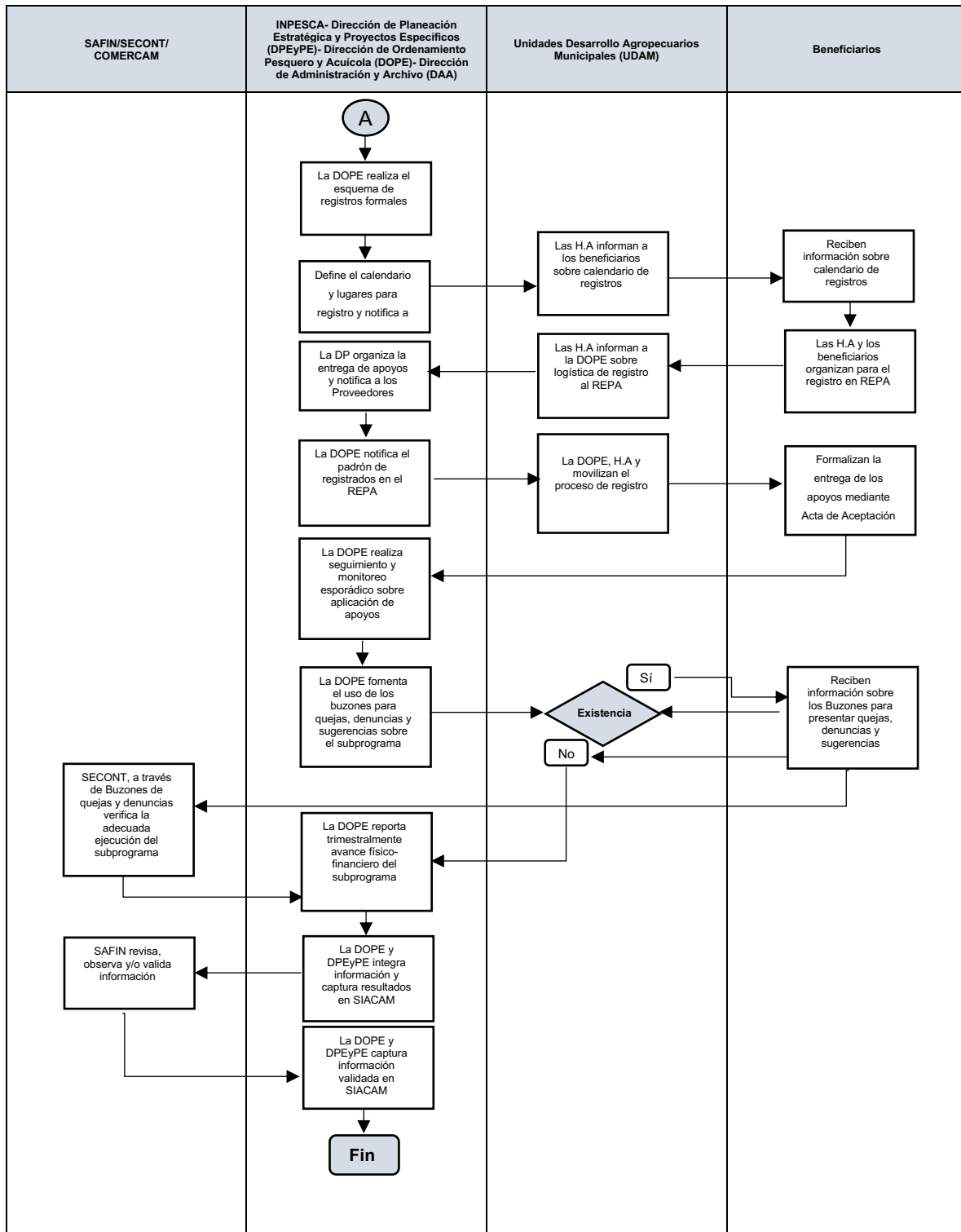
Modelo general de procesos	Número de secuencia	Procesos del programa identificado
Planeación (planeación estratégica, programación y presupuestación):	Planeación	
	1	Solicitud y notificación: SAFIN solicita la actualización o ratificación de la MIR, y la Dirección General de Planeación Estrategia y Proyectos Específicos (DPEyPE) del INPESCA notifica a las áreas responsables para iniciar el proceso.
	2	Propuestas y consolidación: Las áreas responsables envían sus propuestas de actualización, que la DPEyPE del INPESCA integra y turna al Titular para revisión y validación.
	3	Entrega final: Una vez validada, la DPEyPE del INPESCA remite la MIR a la SAFIN para su incorporación en el Manual de Programación y Presupuestación.
	Programación	
	4	Programación del gasto y metas: La DPEyPE del INPESCA emite directrices a las unidades internas para programar el gasto según el techo financiero y el Clasificador por Objeto del Gasto, solicitando también la actualización de metas de la MIR. Las unidades elaboran y remiten su programación a la Unidad Administrativa.
	5	Consolidación y validación: La DPEyPE integra la información, la envía al Titular para revisión y aprobación, y posteriormente captura la programación validada y las metas de la MIR en el SIACAM.
	Presupuestación	
	6	Habilitación del SIACAM: La SAFIN abre el sistema para la captura programática y llenado de formatos del Manual de Programación y Presupuesto.
	7	Captura por parte del INPESCA: La DPEyPE de la institución registra en el SIACAM la información del gasto y completa los formatos requeridos.
Difusión del Programa:	Difusión del programa a través de Convocatoria	
	9	Elaboración y publicación: La Dirección de Ordenamiento Pesquero y Acuícola elabora y publica la convocatoria de inscripción al REPA en el portal institucional y en ventanillas únicas del INPESCA.
	10	Difusión: A partir de la fecha establecida, la convocatoria se difunde en medios oficiales para garantizar el acceso de pescadores y productores acuícolas.
Solicitud de apoyos:	Recepción de solicitudes	
	11	Recepción: La Dirección de Ordenamiento Pesquero y Acuícola recibe las solicitudes de inscripción al REPA, junto con la documentación requerida.
	12	Revisión preliminar: Se verifica que la documentación esté completa; en caso contrario, se solicita al interesado subsanar la información faltante o vencida.
Selección de beneficiarios	Selección de beneficiarios del programa	
	13	Evaluación: Se revisa que los solicitantes cumplan con los requisitos técnicos y legales para ser inscritos.
	14	Aprobación: Una vez validados, se autoriza la inscripción formal en el REPA y se integra al padrón oficial de pescadores y productores acuícolas.
Producción de bienes y servicios:	Producción de bienes y servicios del programa	
	15	Alta en sistema: Con la documentación validada, la Dirección de Ordenamiento Pesquero y Acuícola da de alta al solicitante en la Plataforma del REPA.
	16	Generación de cédula: El sistema produce la Cédula de Identificación que acredita la inscripción oficial.
Distribución de apoyos a beneficiarios		



Distribución de apoyos:	17	Entrega digital/física: La cédula es descargada, impresa o enviada electrónicamente para ser entregada al solicitante.
Entrega de apoyos:	Entrega de apoyos a los beneficiarios seleccionados	
	18	Entrega personal: La Dirección entrega al pescador o productor acuícola la Cédula de Identificación como constancia oficial de inscripción.
	19	Acto administrativo: El proceso queda respaldado mediante acuse o constancia de entrega.
Seguimiento monitoreo institucional beneficiarios:	Seguimiento y monitoreo institucional de beneficiarios	
	20	Monitoreo: Se actualiza periódicamente el padrón para mantener vigentes los registros de pescadores y productores.
	21	Control: La información se utiliza como base para la planeación y ejecución de programas de apoyo al sector pesquero y acuícola.
Quejas denuncias ciudadanas:	Recepción y atención de quejas y sugerencias	
	22	Mecanismos de queja y atención: El INPESCA habilita canales para que los inscritos presenten observaciones, aclaraciones o quejas respecto a su registro.
Seguimiento monitoreo institucional:	Seguimiento y monitoreo a la ejecución del programa	
	23	Trimestralmente, la SAFIN solicita reportes de indicadores; la DPEyPE del INPESCA valida la información a reportar en la actividad ligada al programa.
	24	Los informes se integran y cargan en SIACAM, quedando sujetos a revisión y validación por la SAFIN.
Procesos identificados por el evaluador que no coinciden con el Modelo general de procesos		
Otros procesos (nombre del proceso)	Número de secuencia	Número de secuencia

Diagrama de Flujo del Subprograma de Creación y actualización del Registro Estatal de Pesca y Acuacultura.





Vinculación y consistencia metodológica entre la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa Presupuestario y los procedimientos institucionales del INPESCA

El análisis de correspondencia entre las actividades contempladas en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa Presupuestario y los procedimientos institucionales del INPESCA evidencia que la vinculación formalizada entre ambos instrumentos es limitada. Aunque la MIR incorpora un amplio conjunto de actividades orientadas al ordenamiento, la productividad, el desarrollo económico, la investigación y el fortalecimiento de redes comunitarias en el sector pesquero y acuícola, únicamente se identifican dos microprocesos claramente documentados y alineados con los instrumentos de gestión existentes.

El primer microproceso se encuentra en las Reglas de Operación 2024, donde solo cinco actividades de la MIR cuentan con procedimientos definidos:

- 0472 Entrega de apoyos en periodo de veda y baja captura;
- 0498 Entrega de apoyos para el equipamiento de unidades de producción e infraestructura pesquera y acuícola;
- 0938 Apoyos para la atención de eventualidades extraordinarias en el sector pesquero y acuícola;
- 0473 Entrega de apoyos para el impulso y fortalecimiento de la participación de la mujer en el sector; y
- 0474 Seguro de vida al sector pesquero

El segundo microproceso se identifica dentro del Manual de Procedimientos del INPESCA, específicamente en la actividad relativa al Registro Estatal de Pesca y Acuicultura, asociada directamente con la MIR a través de la acción “Creación y actualización del Registro Estatal de Pesca y Acuicultura”.

Por otro lado, se observa que un conjunto amplio de actividades de la MIR, tales como:



- 0208 Visitas de verificación del Registro Estatal de Pesca y Acuicultura;
- 0470 Coordinación y vinculación interinstitucional en beneficio del sector pesquero y acuícola;
- 0687 Campañas de difusión de periodos de veda;
- 0476 Promoción de eventos culturales y deportivos de pesca;
- 0478 Asistencia técnica al sector pesquero y acuícola para el mejoramiento de capacidades productivas;
- 0481 Registro de la producción pesquera y acuícola;
- 0877 Entrega de apoyos para rehabilitación y modernización de sitios de desembarque;
- 0935 Realización de campañas de promoción de productores pesqueros y acuícolas;
- 0945 Eventos para contribuir a la suficiencia y seguridad alimentaria;
- 0947 Apertura a canales de comercialización y exportación;
- 0471 Campañas de promoción a los planes de manejo;
- 0480 Intercambio de experiencias para la transferencia de conocimientos y tecnología que incrementen la producción pesquera y acuícola;
- 0973 Estudios para la identificación de nuevas especies y zonas de producción, así como su aprovechamiento;
- 0997 Impartición de talleres para el desarrollo productivo del sector pesquero y acuícola;
- 0998 Emprendimientos sociales-territoriales para el sector pesquero y acuícola; y
- 0999 Integración y mantenimiento de redes sociales productivas

No cuentan con un microproceso definido ni con respaldo en la ROP ni en el Manual de Procedimientos del INPESCA. Esta ausencia genera un vacío documental respecto a la secuencia de ejecución, los responsables, los mecanismos de control y la trazabilidad de resultados, limitando la solidez técnica de la MIR como instrumento de planeación y evaluación.

En suma, el ejercicio evidencia que la vinculación entre la MIR, las Reglas de Operación y el Manual de Procedimientos aún se encuentra en un nivel incipiente. La existencia de microprocesos documentados para ciertas actividades garantiza certeza en su ejecución; sin embargo, la falta de procedimientos específicos para la mayoría de las acciones de la MIR impide disponer de una visión integral de los procesos operativos del INPESCA. Este hallazgo constituye un área de mejora prioritaria para fortalecer la consistencia metodológica, la eficiencia y la eficacia en la implementación del programa:

Análisis de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa Presupuestario correspondiente al INPESCA y su vinculación con los procedimientos institucionales de la misma:

Narrativa-MIR-INPESCA/Pp 024		Actividad de la ROP 2024	Procedimiento del Manual de Procedimientos del INPESCA
Componente	Actividad		
			Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno del Instituto
			Formulación del Anteproyecto del Presupuesto
			Evaluación de Programa Presupuestario
0154 Ordenamiento pesquero y acuícola realizado	0206 Creación y actualización del Registro Estatal de Pesca y Acuicultura		Registro Estatal de Pesca y Acuicultura
	0208 Visitas de verificación del Registro Estatal de Pesca y Acuicultura		
	0470 Coordinación y vinculación interinstitucional en beneficio del sector pesquero y acuícola		
	0687 Campañas de difusión de periodos de veda		
0155 Productividad y desarrollo económico incrementado	0472 Entrega de apoyos en periodo de veda y baja captura	Entrega de apoyos en periodo de veda y baja captura	Entrega de apoyos en periodo de veda y baja captura
	0476 Promoción de eventos culturales y deportivos de pesca		
	0478 Asistencia técnica al sector pesquero y acuícola para el mejoramiento de capacidades productivas		
	0481 Registro de la producción pesquera y acuícola		
	0498 Entrega de apoyos para el equipamiento de unidades de producción e infraestructura pesquera y acuícola	Entrega de apoyos para el equipamiento de unidades de producción e infraestructura pesquera y acuícola.	Entrega de apoyos para el equipamiento de unidades de producción e infraestructura pesquera y acuícola
	0877 Entrega de apoyos para la rehabilitación y modernización de sitios de desembarque		



	0935 Realización de campañas de promoción de productores pesqueros y acuícolas		
	0938 Apoyos para la atención de eventualidades extraordinarias en el sector pesquero y acuícola	Apoyos para la atención de eventualidades extraordinarias en el sector pesquero y acuícola.	Entrega de apoyos para la atención de eventualidades extraordinarias en el Sector pesquero y acuícola
	0945 Eventos para contribuir a la suficiencia y seguridad alimentaria		
	0947 Apertura a canales de comercialización y exportación		
0296 Investigación del sector pesquero y acuícola promocionado	0471 Campañas de promoción a los planes de manejo		
	0480 Intercambio de experiencias para la transferencia de conocimientos y tecnología que incrementen la producción pesquera y acuícola		
	0973 Estudios para la identificación de nuevas especies y zonas de producción, así como su aprovechamiento		
0297 Redes productivas comunitarias integradas	0473 Entrega de apoyos para el impulso y fortalecimiento de la participación de la mujer en el sector	Entrega de apoyos para el impulso y fortalecimiento de la participación de la mujer en el sector.	Entrega de apoyos para el impulso y fortalecimiento de la participación de la Mujer en el sector
	0474 Seguro de vida al sector pesquero	Seguro de vida al sector pesquero	Entrega de apoyos de seguro de vida al sector pesquero
	0997 Impartición de talleres para el desarrollo productivo del sector pesquero y acuícola		
	0998 Emprendimientos sociales-territoriales para el sector pesquero y acuícola		
	0999 Integración y mantenimiento de redes sociales productivas		
			Atención a solicitudes de apoyo del sector pesquero y acuícola
			Solicitud y comprobación de viáticos
			Representación jurídica
			Registro y trámite de solicitudes de acceso a la información
			Organizar y coordinar la capacitación, formación y en su caso la certificación del personal en materia de género, transversalidad e igualdad sustantiva entre Mujeres y hombres
			Coordinar la integración, control y responsabilidad de archivos en trámite, concentración o históricos

IV.1.5 Macroproceso Específico de FOFAECAM

El Fomento Agropecuario del Estado de Campeche (FOFAECAM), tiene como principal propósito apoyar a los productores del sector agropecuario, mediante transferencias, asignaciones y subsidios, en un esquema que permite la coordinación entre el gobierno del estado, los municipios y los productores, en atención de proyectos y necesidades de dicho sector.

El FOFAECAM no dispone de una estructura administrativa propia. Para efectos de su funcionamiento, según el Reglamento Interior de la SDA, el FOFAECAM aparece en la estructura orgánica de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario (SDA) como una Unidad Administrativa con nivel de Dirección, responsable de coordinar los trabajos del Comité Técnico del Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Campeche, que preside el Titular de la Secretaría, así como el seguimiento de las acciones que deriven de los acuerdos tomados por sus integrantes.

Lo conforman el Gobierno del Estado, a través de la Secretaría de Finanzas (SAFIN), como Fideicomitente, el Grupo Financiero Banorte, S.A.B. de C.V., como Fiduciario y los productores agropecuarios como Fideicomisarios.

Como parte integrante del Pp "Rescate del Campo y Visión del Mar", constituye un instrumento financiero de relevancia estratégica para el desarrollo integral del sector agropecuario en la entidad. Su función central radica en articular de manera coordinada los recursos públicos destinados a los subsectores agrícola, pecuario, pesquero y acuícola, asegurando que las políticas, programas y apoyos generen un impacto sostenible y equitativo en toda la cadena productiva.

La operación del FOFAECAM permite gestionar de forma especializada y descentralizada los apoyos y servicios que fortalecen la competitividad y productividad del sector, fomentando la innovación tecnológica, la transferencia de conocimientos y la eficiencia en la asignación de recursos. Asimismo, garantiza transparencia, rendición de cuentas y participación social, asegurando que las acciones se traduzcan en beneficios tangibles para los productores y sus



comunidades, y en el desarrollo sostenible del campo y del sector pesquero y acuícola.

En el caso específico del Programa Incremento de la Productividad del Hato Bovino, el FOFAECAM funge como la instancia dispersora de los recursos y la Dirección General de Fomento Pecuario asume la responsabilidad de su gestión y operación. Es importante destacar que dicho programa responde al cumplimiento de las **Actividades 0002,0003, 0484 y 0485** consignadas en la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) del Pp "Rescate del Campo y Visión del Mar", como se indica en el siguiente cuadro:

Nivel de Objetivo	Resumen Narrativo	Indicadores
Actividades	0485 Proporcionar servicios profesionales de extensión e innovación rural a productores rurales y de bajos ingresos	Servicios profesionales de extensión e innovación rural
	0484 Generar innovaciones tecnológicas y transferencias de tecnologías para las unidades de producción rural y pesqueras del Estado	Innovaciones tecnológicas y transferencias de tecnologías
	0003 Acciones para la igualdad entre mujeres y hombres	Porcentaje de acciones para la igualdad entre mujeres y hombres
	0002 Actividades en beneficio de las personas con discapacidad	Porcentaje de acciones en beneficio de las personas con discapacidad

La aprobación y asignación presupuestal, así como la apertura de cuentas exclusivas y productivas de este programa, requiere que la instancia ejecutora presente ante FOFAECAM su programa de trabajo para la integración de los Anexos Técnicos de Ejecución y la aprobación, primeramente, de la Secretaría de Modernización Administración e Innovación Gubernamental (SEMAIG) y la Secretaría de Finanzas (SAFIN), y del Comité Técnico del Fideicomiso posteriormente.

La Dirección de FOFAECAM elabora informes financieros relacionados con el programa e informa sobre los avances alcanzados a las instancias correspondientes. Al cierre del ejercicio, los recursos que no se hayan ejercido, ni devengado, son reintegrados a la Secretaría de Administración y Finanzas,

acompañados de los productos financieros generados y, de este modo, cancelar las cuentas correspondientes.

En el desarrollo de la dispersión de recursos de FOFAECAM, se identificaron los siguientes procesos:

1. Planeación estratégica, programación y presupuestación:

a) Planeación estratégica: Inicia con la actualización o ratificación de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) solicitada por Subsecretaría de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Administración y Finanzas (SAFIN). Esta matriz articula los programas, componentes, actividades e indicadores con los objetivos estratégicos del Programa Presupuestario, permitiendo una planificación integral y alineada con las políticas públicas estatales. Asimismo, permite actualizar el catálogo de programas presupuestarios, componentes y actividades que conforman el Manual de Programación y Presupuestación del ejercicio correspondiente.

b) Programación: El FOFAECAM, con el apoyo de las Unidades Administrativas ejecutoras de los diversos programas, elabora las metas y la asignación de recursos conforme al techo financiero y al Clasificador por Objeto del Gasto, establecidos por la Secretaría de Finanzas (SAFIN), consolidando información estratégica que garantiza eficiencia y congruencia con los objetivos del programa.

Esta información se turna a la Oficina del Titular de la SDA y Presidente del Comité Técnico de Validación del FOFAECAM, respectivamente, para revisión, validación y aprobación, a efecto de contar con la programación financiera y su registro en el SIACAM.

c) Presupuestación: Se captura y valida la información programática en el Sistema Integral de Armonización Contable del Gobierno del Estado (SIACAM), constituyendo la base para el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal, cuya aprobación y publicación asegura la legalidad y transparencia en la asignación de recursos.



Con la aprobación y publicación de la Ley de Ingresos del Gobierno del Estado y el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado, el FOFAECAM dispone de los recursos presupuestales para asignar a los programas aprobados por el Comité Técnico y, en consecuencia, se notifica a las unidades administrativas ejecutoras.

2. Difusión del programa:

La difusión se estructura a partir de la elaboración y publicación de las Reglas de Operación, que definen objetivos, población beneficiaria, apoyos y procedimientos. La convocatoria se comunica mediante:

- **Medios digitales oficiales**, asegurando acceso permanente a la información;
- **Distribución física en unidades municipales**, fortaleciendo presencia institucional;
- **Difusión directa en campo por extensionistas**, garantizando orientación personalizada.

Este proceso busca maximizar la cobertura, fomentar la participación de los productores y consolidar la legitimidad del FOFAECAM.

3. Recepción de solicitud de recursos del FOFAECAM:

El FOFAECAM recibe, con base a su normatividad, los programas de trabajo y presupuesto requerido por parte de las unidades administrativas ejecutoras, con la finalidad de integrar los Anexos Técnicos de Ejecución y apertura de las cuentas exclusivas y productivas para el financiamiento de los programas aprobados.

4. Autorización de recursos de FOFAECAM:

Integrados los Anexos Técnicos de Ejecución, se solicita la autorización y aprobación de recursos a la Secretaría de Modernización Administrativa e Innovación Tecnológica (SEMAIG). Posteriormente, con oficio de aprobación, se requiere el recurso a SAFIN, través del SIACAM, notificando el No. de Cuenta

creado con el Fiduciario. Este proceso concluye con la transferencia de recursos al Fideicomiso y la emisión del recibo de aportación por parte del Fiduciario.

5. Aprobación de recursos de FOFAECAM:

El Comité Técnico autoriza el ejercicio de recursos según programa aprobado, revisando sus Reglas de Operación, Anexo Técnico y Programa de Trabajo.

6. Dispersión de los recursos del FOFAECAM:

Los recursos del Fideicomiso son administrados con apego a los acuerdos tomados en el seno del Comité Técnico y a las disposiciones establecidas por la unidad administrativa responsable del programa. Es importante señalar que los pagos del Fideicomiso se efectúan directamente a los proveedores de los servicios prestados.

7. Seguimiento y monitoreo institucional del programa:

Trimestralmente, el Comité Técnico del Fideicomiso, en el marco de sus sesiones de trabajo, recibe un informe pormenorizado de los avances en la gestión y operación de los programas financiados, así como el cumplimiento de metas e indicadores de la MIR, facilitando la revisión y seguimiento sobre el uso adecuado de los apoyos otorgados y el impacto de las acciones emprendidas.

Con base en estos informes, la Dirección de FOFAECAM actualiza la MIR del programa y sus informes físico-financieros, cumpliendo con la actualización del SIACAM.

8. Cierre de ejercicio del FOFAECAM:

Los recursos no ejercidos, ni devengados, así como los productos financieros correspondientes, de acuerdo con las disposiciones normativas, son reintegrados a la Secretaría de Administración y Finanzas, procediendo a la cancelación de cuentas y al cierre del ejercicio.

9. Evaluación externa (proceso adicional):



Como componente de aseguramiento de calidad, se contratan evaluadores externos a través del Programa Anual de Evaluación (PAE), cuya revisión independiente del desempeño del programa se publica en la SECONT, garantizando transparencia, acceso público y retroalimentación estratégica para la mejora institucional.

El proceso operativo del FOFAECAM, dentro del marco del Programa Presupuestario “Rescate del Campo y Visión del Mar”, constituye también un modelo integral de gestión basado en resultados, donde la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación se articulan de manera coherente con la visión estratégica de la SDA. La coordinación efectiva de sus procesos asegura que los productores accedan a apoyos pertinentes y oportunos, fortalece la eficiencia en el uso de recursos públicos y promueve la transparencia y la rendición de cuentas.

Al consolidarse como instrumento de desarrollo sectorial sostenible, el FOFAECAM no solo optimiza la operación cotidiana, sino que genera beneficios tangibles, medibles y sostenibles para las comunidades productivas del Estado de Campeche, contribuyendo al fortalecimiento de la competitividad, resiliencia y crecimiento integral del sector agropecuario y pesquero, en plena alineación con los objetivos estratégicos estatales y nacionales.

Identificación y equivalencia de procesos:

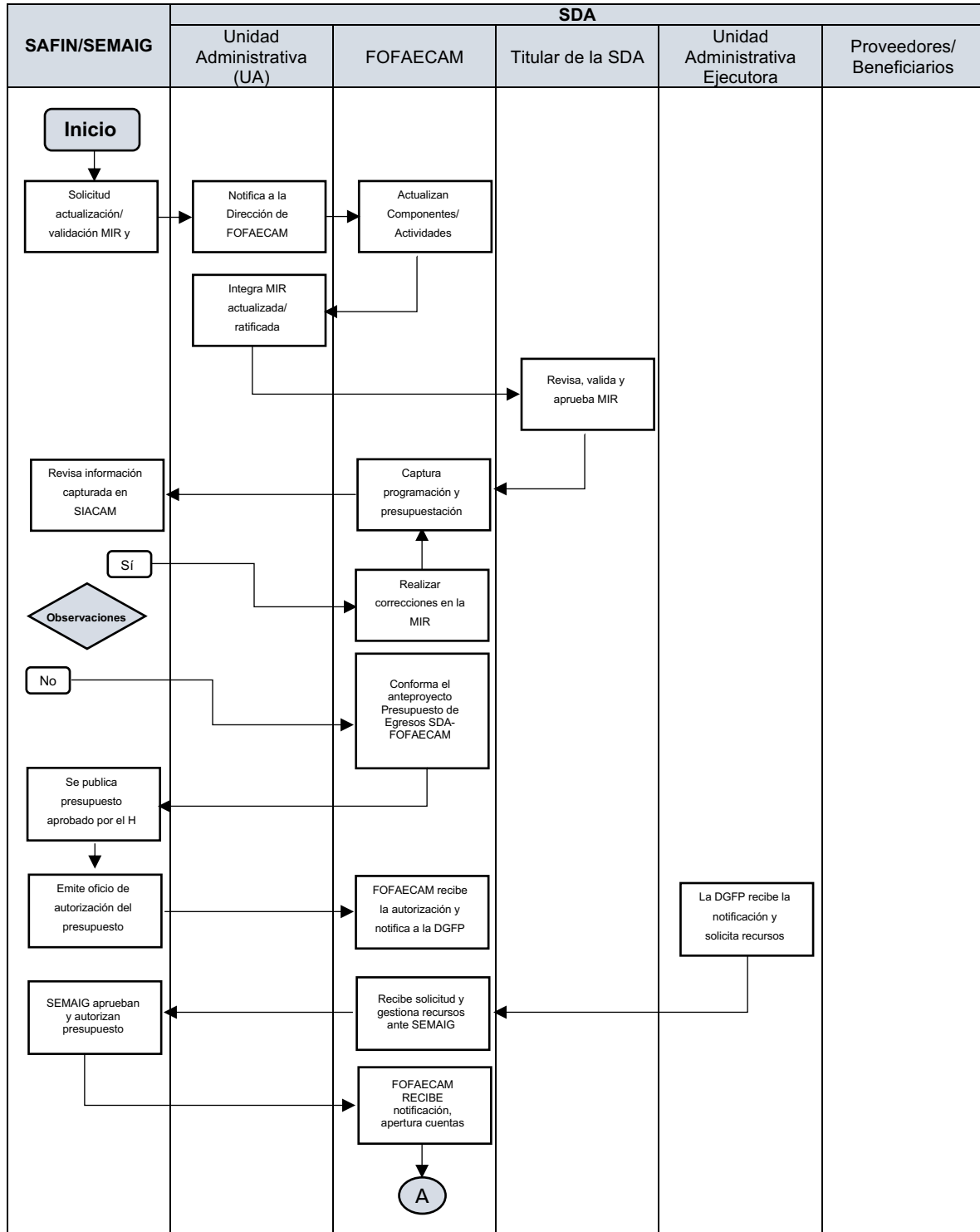
Modelo general de procesos	Número de secuencia	Procesos del programa identificado
Planeación (planeación estratégica, programación y presupuestación):	Planeación	
	1	La Subsecretaría de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Administración y Finanzas (SAFIN) emite a la Unidad Administrativa de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario (SDA) el requerimiento de actualización o ratificación de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) correspondiente al ejercicio fiscal, con el propósito de actualizar los catálogos de Programas Presupuestarios, Componentes, Actividades e Indicadores, para la integración del Manual de Programación y Presupuestación 2024, específicamente al Catálogo de Programas, Proyectos y Actividades.
	2	En atención a dicha solicitud, la Unidad Administrativa y la Dirección de Planeación de la SDA notifica formalmente mediante oficio al FOFAECAM, responsable del financiamiento de programas derivados de componentes y actividades del programa presupuestario, sobre el proceso de actualización o ratificación de la MIR.
	3	El FOFAECAM, conjuntamente con los responsables de los programas derivados de los componentes o actividades, remiten, también mediante oficio, la propuesta de actualización o ratificación de la estructura narrativa, indicadores y metas correspondientes a la Unidad Administrativa y la Dirección de Planeación de la SDA.
	4	El FOFAECAM con el apoyo de la Unidad Administrativa y la Dirección de Planeación de la SDA, turna la información actualizada de la MIR a la Oficina del Titular de la Secretaría

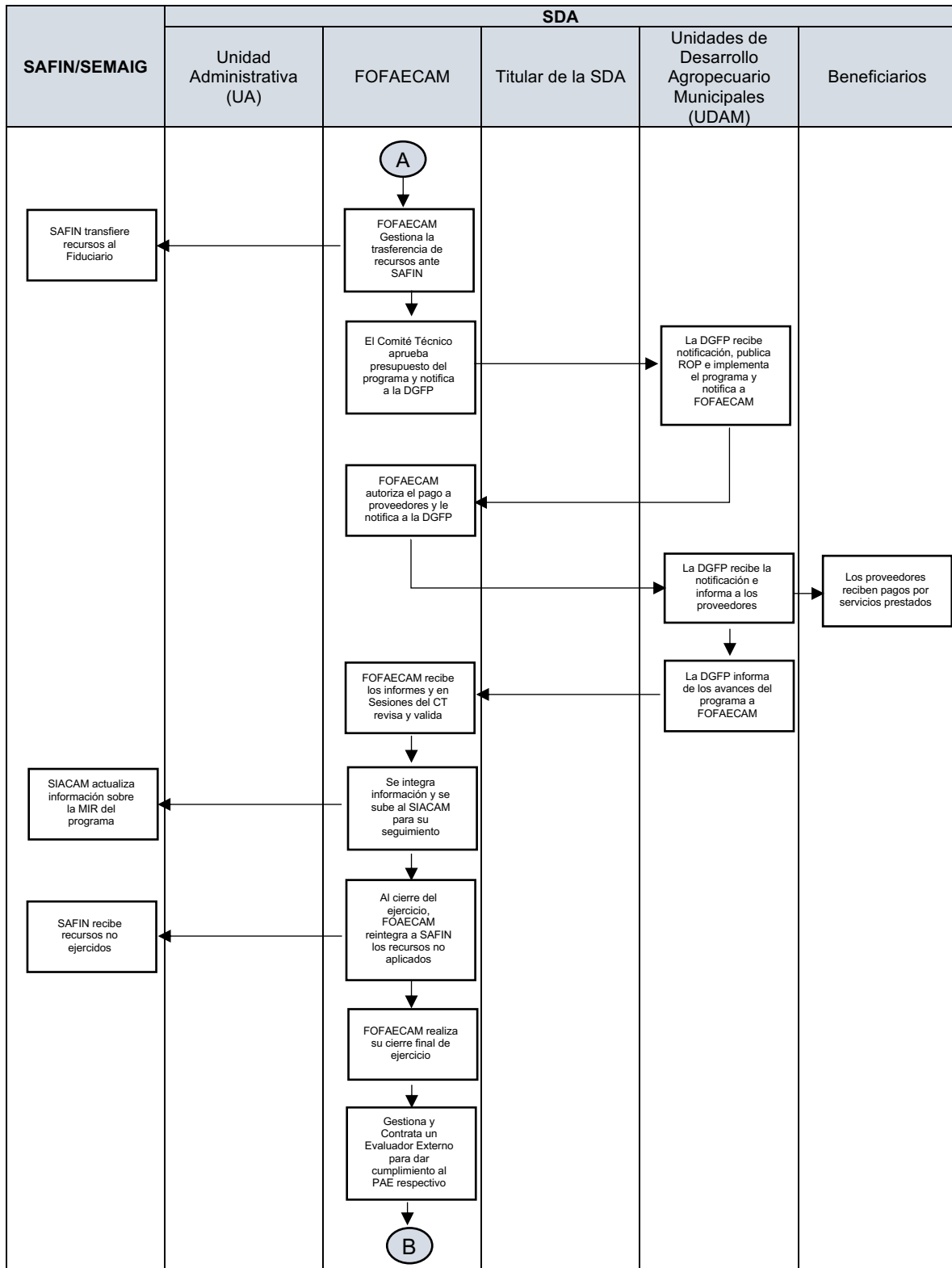
		de Desarrollo Agropecuario y Presidente del Comité Técnico del Fideicomiso, para su revisión y validación.
5		Una vez validada, el FOFAECAM con el apoyo de la Unidad Administrativa y la Dirección de Planeación de la SDA, remite la MIR ratificada o actualizada a la Subsecretaría de Programación y Presupuesto de la SAFIN, con el fin de que esta última la incorpore en la estructura del Manual de Programación y Presupuestación del ejercicio fiscal correspondiente. Catálogo de Programas, Proyecto y Actividades.
Programación		
6		La Unidad Administrativa de la SDA remite al FOFAECAM las directrices para la programación del gasto, conforme al techo financiero asignado y al Clasificador por Objeto del Gasto vigente en la Administración Pública Estatal. Asimismo, con el apoyo de las unidades administrativas ejecutoras, se realiza la actualización de las metas estimadas correspondientes a los componentes y actividades establecidos en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).
7		En atención a lo anterior, el FOFAECAM elabora y remite a la Unidad Administrativa y la Dirección de Planeación de la SDA la programación de su gasto, con base en la clasificación por objeto del gasto aplicable a cada una de las actividades contenidas en la MIR.
8		Una vez integradas las programaciones, el FOFAECAM, con el respaldo de la Unidad Administrativa y la Dirección de Planeación, consolida la información financiera y la turna a la Oficina del Titular de la SDA y Presidente del Comité Técnico, para su revisión, validación y aprobación. Este proceso incluye tanto la programación financiera conforme al Clasificador por Objeto del Gasto, como la notificación de las metas estimadas de los componentes y actividades de la MIR.
9		Con la validación respectiva, el FOFAECAM con el apoyo de la Unidad Administrativa de la SDA, captura en el SIACAM la programación del gasto.
Presupuestación		
10		La Subsecretaría de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Administración y Finanzas (SAFIN) habilita el Sistema Integral de Armonización Contable del Gobierno del Estado de Campeche (SIACAM), a fin de iniciar el proceso de captura programática para la integración del Anteproyecto del Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal correspondiente. Este proceso incluye el llenado de los formatos establecidos conforme a lo dispuesto en el Manual de Programación y Presupuesto vigente.
11		En atención a lo anterior, el FOFAECAM con el apoyo de la Unidad Administrativa y la Dirección de Planeación de la SDA, realiza la captura en el SIACAM de la información programática del gasto correspondiente al programa presupuestario, así como el llenado de los formatos requeridos conforme a las disposiciones del Manual de Programación y Presupuesto del ejercicio fiscal.
12		Una vez concluida la captura de la información en el SIACAM, la Subsecretaría de Programación y Presupuesto de la SAFIN procederá a su revisión y dictamen. En caso de observaciones, estas serán notificadas al FOFAECAM para su atención y subsanación en los plazos establecidos.
13		Una vez validada y aprobada la información capturada en el SIACAM, esta formará parte del sustento documental para la integración del Anteproyecto del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado correspondiente al ejercicio fiscal.
14		Integrado el Anteproyecto de Presupuesto de Egreso, la Secretaría de Finanzas y Administración lo presenta ante el H. Congreso del Estado, con fecha límite del 15 de noviembre, para su revisión y observaciones. En caso de que haya modificaciones, se remite a la SAFIN para las modificaciones y se reenvía nuevamente al Poder Legislativo para su aprobación.
15		El H. Congreso aprueba la Ley de Ingresos del Gobierno del Estado y el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado y remite a la SAFIN para su publicación.
16		La Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado publica el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado en el Periódico Oficial del Estado, permitiendo al FOFAECAM disponer de recursos para la implementación de programas aprobados por el Comité Técnico.
Difusión de programas		
Difusión Programas:	de	17 La difusión de los programas se lleva a cabo mediante la publicación de las Reglas de Operación en medios digitales oficiales, mediante la incorporación del contenido en el sitio web institucional de la SDA: http://www.sda.campeche.gob.mx ;
Recepción de solicitudes		
Solicitud apoyos:	de	18 El FOFAECAM, como fuente de recursos de los programas, recibe la solicitud de recursos por parte de las unidades administrativas ejecutoras, con el propósito de integrar los Anexos Técnicos de Ejecución y la apertura de las cuentas exclusivas y productivas respectivas.
Gestión y autorización de los recursos		
Autorización recursos Fideicomiso:	de al	19 El Comité Técnico del FOFAECAM, toda vez integrados los Anexos Técnicos de Ejecución, solicita autorización y aprobación de recursos a la Secretaría de Modernización Administrativa (SEMAIG) y la transferencia de recursos a la Secretaría de Finanzas (SAFIN), previa notificación del No. de Cuenta creada por el Fideicomiso.

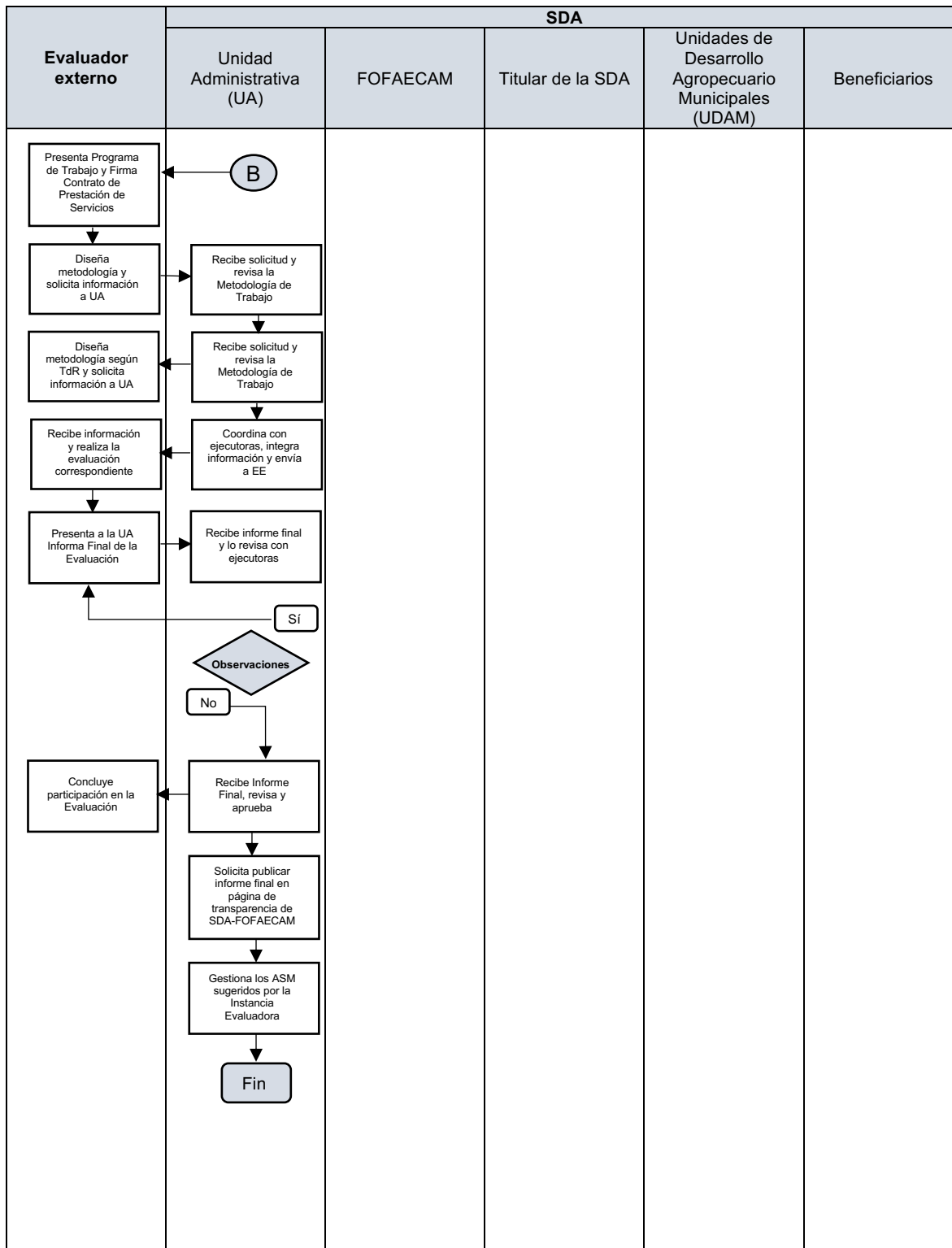


	20	La Secretaría de Finanzas transfiere los recursos al Fideicomiso y el Fiduciario emite el recibo de aportación respectivo.
Aprobación de presupuesto programa:	Asignación de presupuesto	
	21	El Comité Técnico del FOFAECAM aprueba el presupuesto del programa seleccionado, previa revisión de sus Reglas de Operación, Anexo Técnico y Programa de Trabajo.
	22	La dirección de FOFAECAM notifica a la unidad administrativa ejecutora con el propósito de iniciar con la gestión y operación del programa.
Dispersión de apoyos:	Distribución de apoyos a beneficiarios	
	23	Los recursos del Fideicomiso son administrados y dispersados siguiendo los acuerdos establecidos por el Comité Técnico y las disposiciones que determine la unidad administrativa responsable del programa.
	24	Los pagos que realiza el Fideicomiso son autorizados por la unidad administrativa ejecutora del programa, previa revisión de la Dirección del FOFAECAM, y se efectúa mediante transferencias directas a los proveedores de los servicios contratados.
Seguimiento y monitoreo institucional:	Evaluación y monitoreo conforme al desarrollo de la actividad de la MIR	
	25	Al término de cada trimestre, la SAFIN, a través de los mecanismos establecidos, solicita a las dependencias responsables el reporte de avance correspondiente a los indicadores definidos en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del programa presupuestario.
	26	En atención a dicha solicitud, la Unidad Administrativa de la SDA emite un requerimiento formal a el FOFAECAM, a fin de recabar los reportes de avance de los indicadores que les correspondan.
	27	La Dirección de FOFAECAM, de acuerdo a los informes recibidos por parte de la unidad administrativa ejecutora, sobre el desarrollo del programa, y luego de ser validados en Sesión del Comité Técnico del Fideicomiso, elabora y remite a la Unidad Administrativa y la Dirección de Planeación de la SDA sus respectivos informes de avance, conforme a los formatos oficiales establecidos. Estos informes incluirán evidencias documentales y datos actualizados que permitan sustentar el cumplimiento de metas y resultados previstos.
	28	Posteriormente, la Dirección de FOFAECAM, con el apoyo de la Unidad Administrativa y de la Dirección de Planeación de la SDA, procede a la carga de la información consolidada en el Sistema Integral de Armonización Contable del Gobierno del Estado de Campeche (SIACAM), conforme a los lineamientos establecidos para el seguimiento programático-presupuestal.
	29	La información capturada será sujeta a revisión y validación por parte de la Subsecretaría de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Administración y Finanzas (SAFIN), como parte del proceso de seguimiento institucional del desempeño del programa.
Procesos identificados por el evaluador que no coinciden con el Modelo general de procesos		
Evaluación externa del programa:	1	La Secretaría de la Contraloría publica el Programa Anual de Evaluación (PAE), a fin de que las instancias correspondientes determinen la contratación de la evaluación de los Programas Presupuestarios que operan con recursos públicos.
	2	El FOFAECAM en común acuerdo con la Dirección de Planeación de la SDA, contrata a un evaluador externo para llevar a cabo la evaluación del Programa Presupuestario.
	3	El evaluador externo presenta su programa de trabajo y ejecuta la evaluación en tiempo y forma, conforme a lo establecido en el contrato suscrito con la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.
	4	El FOFAECAM recibe el informe final, en el cual se señalan los aspectos susceptibles de mejora, y lo remite a la Secretaría de la Contraloría (SECONT).
	5	La Secretaría de la Contraloría (SECONT) publica los resultados y la información correspondiente en su portal institucional, a través del apartado de Evaluación de Programas, disponible en la dirección electrónica http://www.contraloria.campeche.gob.mx/index.php/evaluacion-de-programas . De esta manera, se garantiza la transparencia, el acceso público y la rendición de cuentas en el ejercicio de los recursos públicos.

Diagrama de Flujo General:









V HALLAZGOS Y RESULTADOS

La evaluación de procesos del Programa Presupuestario “Rescate del Campo y Visión del Mar” se llevó a cabo con el propósito de identificar, documentar y analizar las prácticas operativas de las instituciones ejecutoras: la Secretaría de Desarrollo Agropecuario (SDA), el Instituto de Pesca y Acuicultura del Estado de Campeche (INPESCA) y el Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Campeche (FOFAECAM). El objetivo fundamental de este apartado es presentar los hallazgos más relevantes derivados del estudio de casos y la revisión documental, valorando en qué medida los procesos implementados contribuyen al cumplimiento de los objetivos estratégicos del Programa y, al mismo tiempo, evidenciar los principales problemas, limitaciones, fortalezas y oportunidades que determinan la calidad de su operación.

En términos generales, el análisis muestra que el Programa cumple un papel estratégico en la política pública estatal para atender dos sectores prioritarios: el agropecuario y el pesquero-acuícola. Sin embargo, persisten desafíos asociados con la falta de estandarización de procesos, vacíos normativos, posibles duplicidades de funciones y deficiencias en la documentación formal de procedimientos. Estos aspectos limitan la eficacia, transparencia y trazabilidad en la gestión de apoyos.

Los hallazgos también reflejan que existen buenas prácticas de carácter operativo, las cuales, pese a no estar formalizadas en manuales o lineamientos específicos, han permitido dar continuidad a la ejecución de actividades. A su vez, se identificaron áreas de oportunidad y cuellos de botella que condicionan la eficiencia del Programa y que, de atenderse, podrían traducirse en mejoras sustantivas en la planeación, coordinación interinstitucional y rendición de cuentas.

En este sentido, los resultados se estructuran en cuatro grandes apartados para cada institución operadora:

- Principales problemas detectados en la normatividad.
- Áreas de oportunidad, cuellos de botella y buenas prácticas.
- Amenazas y fortalezas.
- Aspectos susceptibles de mejora.

Finalmente, se subraya la necesidad de impulsar un esquema de contraloría social en la implementación de los programas sujetos a reglas de operación, con el fin de robustecer los mecanismos de transparencia, participación ciudadana y control social en la gestión de recursos públicos, así como de implementar mecanismos de seguimiento continuo y la satisfacción de los usuarios.

PRINCIPALES PROBLEMAS DETECTADOS EN LA NORMATIVIDAD

El presente apartado analiza los principales problemas detectados en la normatividad de las instituciones operadoras del Programa Presupuestario SDA, INPESCA y FOFAECAM, con el objetivo de identificar cómo la regulación interna influye en la eficacia, eficiencia y transparencia de la ejecución de sus actividades.

El estudio pone especial atención en la relación entre la planeación estratégica, plasmada en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y las Reglas de Operación 2024, y la operación práctica de los programas. Se busca evidenciar las brechas existentes entre los lineamientos normativos y la gestión cotidiana, los riesgos que estas generan en términos de discrecionalidad y duplicidad de funciones, así como los efectos sobre la trazabilidad, supervisión y rendición de cuentas.

A partir de este análisis, se desarrollan el análisis de cada institución, identificando los problemas específicos detectados, con el fin de generar un panorama integral que apoye la toma de decisiones para optimizar la operación del Programa.



Secretaría de Desarrollo Agropecuario (SDA)

La Secretaría de Desarrollo Agropecuario (SDA) enfrenta una limitación crítica en materia de normatividad interna, derivada de la ausencia de un Manual de Procedimientos formalizado que regule y estandarice los procesos institucionales. Esta carencia provoca una brecha significativa entre las actividades programadas en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y la forma en que estas son llevadas a cabo en la práctica. El desfase entre la planeación normativa y la ejecución operativa se traduce en problemas recurrentes, tales como:

- Discrecionalidad en la operación, donde la ausencia de lineamientos claros otorga excesiva libertad de interpretación en la aplicación de apoyos, aumentando riesgos de inequidad y opacidad.
- Vinculación incipiente entre la normatividad existente (Reglas de Operación 2024 y lineamientos internos) y la gestión cotidiana, lo que limita la transparencia en la operación de programas, apoyos y servicios sectoriales.

Este panorama genera un entorno institucional donde las buenas intenciones plasmadas en los instrumentos de planeación no alcanzan su máxima efectividad debido a la falta de mecanismos normativos sólidos que garanticen su correcta ejecución.

Instituto de Pesca y Acuacultura del Estado de Campeche (INPESCA)

El Instituto de Pesca y Acuacultura del Estado de Campeche (INPESCA) cuenta con un Manual de Procedimientos que requiere ser actualizado, el cual solo regula algunos procesos específicos como el Registro Estatal de Pesca, dejando fuera la mayoría de las actividades establecidas en la MIR.

Esto provoca que la planeación y la operación no estén plenamente alineadas, generando problemas como:

- Variabilidad en la ejecución de apoyos y servicios, lo que afecta la homogeneidad de los resultados.
- En la mejora de la rendición de cuentas, ya que sin procedimientos formales es complejo demostrar eficiencia y transparencia.
- Falta de articulación entre la MIR, la ROP y los procesos internos, debilitando la gestión institucional y el seguimiento de metas.

En general, INPESCA tiene avances parciales en materia normativa, pero estos resultan insuficientes para cubrir la totalidad de sus procesos estratégicos.

Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Campeche (FOFAECAM)

En el FOFAECAM se observa que no dispone de un manual propio de organización y procedimientos, dependiendo directamente de la SDA para la definición de lineamientos. Al considerar que la SDA tampoco cuenta con manuales formalizados, lo que coloca al fideicomiso en un escenario de mayor vulnerabilidad normativa.

Los principales problemas identificados son:

- Falta de claridad en la ejecución de algunas actividades de la MIR, que carecen de procesos estandarizados.
- Limitada transparencia y trazabilidad, derivadas de la inexistencia de procedimientos específicos que delimiten responsabilidades y flujos de trabajo.

En consecuencia, FOFAECAM opera en un contexto de ambigüedad normativa, lo que reduce la eficiencia institucional y aumenta posibles riesgos de discrecionalidad. En otras palabras, no hay suficiente claridad en las líneas de coordinación y decisión con la Dirección de Sanidad e Inocuidad en la gestión y operación del subprograma que tiene bajo su responsabilidad, según las ROP's.



IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LAS PRINCIPALES ÁREAS DE OPORTUNIDAD, CUELLOS DE BOTELLA Y BUENAS PRÁCTICAS

En este apartado se analiza cómo las instituciones operadoras del Programa Presupuestario SDA, INPESCA y FOFAECAM gestionan sus actividades en relación con la normatividad y los procesos internos. El objetivo es identificar las áreas de oportunidad que permitan optimizar la planeación y operación, los cuellos de botella que obstaculizan la eficiencia y la consistencia de los procesos, así como las buenas prácticas que fortalecen la gestión y pueden servir como modelo replicable.

Este análisis busca proporcionar un panorama integral que permita a cada institución mejorar la estandarización de sus procedimientos, asegurar la trazabilidad de los apoyos y consolidar la eficiencia y transparencia en la ejecución de los programas.

Secretaría de Desarrollo Agropecuario (SDA)

Áreas de oportunidad

- Diseñar un **Manual de Organización y de Procedimientos**, que articule cada actividad programada en la MIR con los procesos operativos de campo y administrativos.
- Implementar un **plan de capacitación institucional** que garantice que el personal conozca y aplique correctamente la normatividad.
- Seguir mejorando la **digitalización de procesos y sistemas de información**, para fortalecer la trazabilidad de apoyos y reducir márgenes de discrecionalidad.
- Promover la participación ciudadana en esquemas de seguimiento, vigilancia y rendición de cuentas, que fortalezcan el desempeño de los subprogramas.
- Establecer un sistema de seguimiento y supervisión permanente sobre uso y destino de los bienes y servicios otorgados por el programa, así como la medición de la satisfacción de los usuarios.

Cuellos de botella

- Insuficiencia presupuestal para la gestión y operación de los diversos subprogramas que se ejecutan. Situación que impide, por ejemplo, tener mayor cobertura en la atención de las poblaciones objetivo o impulsar acciones de seguimiento y supervisión de dichos subprogramas.
- Dependencia de **prácticas informales** para resolver vacíos normativos, lo que disminuye la estandarización.
- Posible **coordinación en los flujos de información** entre áreas administrativas y operativas, debilitando la toma de decisiones basada en evidencia.

Buenas prácticas

- **Flexibilidad en campo** que permite responder con rapidez a contingencias agropecuarias (sequías, inundaciones, plagas).
- **Experiencia técnica acumulada** en programas estratégicos, lo que fortalece su capacidad para orientar la política sectorial.
- **Sistema de empadronamiento de productores, lo cual permite llevar un registro histórico sobre la entrega de apoyos a los productores.**

Instituto de Pesca y Acuacultura del Estado de Campeche (INPESCA)

Áreas de oportunidad

- Actualizar y consolidar un **Manual de Procedimientos integral** que documente todas las actividades, desde la planeación hasta la ejecución.
- Fortalecer la vinculación normativa entre la MIR, la ROP y los procesos operativos.
- Ampliar la **capacitación institucional**, enfocada en planeación estratégica, evaluación y rendición de cuentas.



- Implementar mecanismos de participación ciudadana que contribuyan al seguimiento, supervisión y rendición de cuentas en relación al desarrollo del programa.
- Establecer un sistema de seguimiento y supervisión permanente sobre uso y destino de los bienes y servicios otorgados por el programa, así como la medición de la satisfacción de los usuarios.

Cuellos de botella

- **Procesos dispersos**, que dificultan la identificación clara de responsables de la ejecución de los programas..
- **Posibles retrasos en la entrega de apoyos**, debido a la falta de procesos estandarizados.
- **Limitada trazabilidad de resultados**, lo que reduce la posibilidad de medir impactos reales de los programas, en el sector pesquero y acuícola.

Buenas prácticas

- Presencia de **microprocesos formalizados** en áreas sensibles como seguros de vida, entrega de apoyos en periodos de veda y equipamiento de unidades productivas.
- Estos microprocesos han brindado **certeza operativa, transparencia y trazabilidad**, constituyendo una base metodológica para la ampliación normativa.
- Existencia de un Registro Estatal de Pesca y Acuicultura, que permite inscribir y mantener actualizado a las personas físicas y morales que se dedican a la actividad pesquera y acuícola.

Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Campeche (FOFAECAM)

Áreas de oportunidad

- Formalizar **procedimientos internos propios**, alineados al futuro manual de la SDA.
- Mejorar la vinculación entre la MIR, la ROP y las actividades operativas.
- Capacitar al personal en gestión de procesos, rendición de cuentas y transparencia.

Cuellos de botella

- Ambigüedad normativa por dependencia de lineamientos asignados a su cabeza de sector.
- **Ausencia de estandarización**, lo que debilita la consistencia en la ejecución.
- Limitaciones en el seguimiento y evaluación de resultados.
- En las reglas de operación de los subprogramas dependientes del Fideicomiso, quien aparece como instancia responsable es la Dirección General de Sanidad e Inocuidad, lo cual le resta autonomía en la gestión operativa.

Buenas prácticas

- Coordinación estructural con la SDA, lo que facilita una **mínima alineación de políticas sectoriales**.
- Vinculación parcial con la ROP que, aunque limitada, otorga un marco normativo de referencia.

AMENAZAS Y FORTALEZAS

El análisis de amenazas y fortalezas constituye un elemento importante para comprender la capacidad de las instituciones operadoras del Programa Presupuestario SDA, INPESCA y FOFAECAM de cumplir sus objetivos estratégicos. Las fortalezas reflejan los recursos, conocimientos técnicos y capacidades organizacionales que permiten una operación eficiente, segura y coordinada, así como la implementación de buenas prácticas replicables.



Por su parte, las amenazas identifican los factores externos e internos que podrían afectar la eficiencia, transparencia y sostenibilidad de las acciones, tales como limitaciones presupuestales, resistencia al cambio, vacíos normativos o procedimientos no formalizados. Evaluar ambos elementos permite establecer un diagnóstico integral que oriente la toma de decisiones, la priorización de mejoras y la consolidación de una gestión institucional más robusta y confiable.

Secretaría de Desarrollo Agropecuario (SDA)

Fortalezas

- Trayectoria institucional reconocida.
- Capital humano con **conocimiento especializado** en el sector agropecuario.
- Capacidad de coordinación con municipios y organizaciones de productores.

Amenazas

- Limitaciones presupuestales que dificultan la innovación administrativa.
- Riesgos de opacidad derivados de la falta de lineamientos claros.
- La falta de claridad en el Reglamento Interno de la SDA sobre las atribuciones de las Unidades Administrativas en relación a la gestión y operación de los subprogramas derivados del programa presupuestario.

Instituto de Pesca y Acuicultura del Estado de Campeche (INPESCA)

Fortalezas

- Experiencia institucional en el sector pesquero y acuícola.
- Base de **microprocesos definidos** que puede escalarse hacia un manual integral.
- Reconocimiento técnico en el manejo de apoyos estratégicos.

Amenazas

- Escasez de recursos financieros y limitaciones de tiempo para actualizar la normatividad.
- Resistencia del personal al cambio y adopción de nuevos procesos.
- Riesgos de opacidad derivados de procedimientos informales.
- La falta de claridad en el Reglamento Interno del Instituto de Pesca y Acuicultura del Estado de Campeche, sobre las atribuciones de las Unidades Administrativas en relación a la gestión y operación de los subprogramas derivados del programa presupuestario, para solventar los vacíos normativos que surgen ante la falta de manuales administrativos.

Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Campeche (FOFAECAM)

Fortalezas

- Integración institucional con la SDA, lo que facilita articulación política y técnica.
- Débil vinculación normativa con la ROP, que establece un piso regulatorio básico.

Amenazas

- Riesgo de **ineficiencia y opacidad** por falta de procedimientos propios.
- Limitaciones presupuestales y operativas.
- Resistencia a formalizar procesos internos, lo que perpetúa prácticas informales.

ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA

La identificación de aspectos susceptibles de mejora resulta fundamental para optimizar la operación del Programa Presupuestario y garantizar que las acciones programadas en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) se ejecuten de manera eficiente, transparente y alineada con los objetivos estratégicos. En este sentido, se destacan áreas relevantes como la consolidación de manuales



de procedimientos integrales que sistematicen todas las actividades operativas y administrativas, fortaleciendo la coordinación interna y reduciendo la discrecionalidad. Asimismo, la implementación de mecanismos de contraloría social se presenta como un componente esencial para promover la participación ciudadana en la supervisión de apoyos y servicios, contribuyendo a la rendición de cuentas y a la confianza en la gestión pública.

De manera complementaria, la capacitación continua del personal en planeación, gestión de resultados y aplicación de contraloría social se constituye como un pilar estratégico para mejorar la consistencia y la homogeneidad en la ejecución de programas. Estas acciones, al integrarse de forma coherente, permiten no solo optimizar los procesos internos de los operadores del programa SDA, INPESCA y FOFAECAM sino también garantizar que los recursos públicos se utilicen de manera responsable, maximizando los beneficios para el sector agropecuario y pesquero del Estado de Campeche y fortaleciendo la capacidad institucional para enfrentar desafíos futuros.

Secretaría de Desarrollo Agropecuario (SDA)

- Elaboración y publicación de un **Manual de Procedimientos oficial**.
- **Contraloría social** como mecanismo de participación ciudadana en la supervisión de apoyos.
- **Capacitación continua** en planeación, gestión de resultados y implementación de contraloría social.

Instituto de Pesca y Acuacultura del Estado de Campeche (INPESCA)

- Consolidación de un **Manual de Procedimientos integral y actualizado**.
- Impulso de la **contraloría social**, asegurando la vigilancia ciudadana en la entrega de apoyos.

- **Capacitación continua** en planeación, gestión de resultados y implementación de contraloría social.

Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Campeche (FOFAECAM)

- Incluir las **actividades de FOFAECAM dentro del Manual de Procedimientos de la SDA**, con definición clara de roles y responsabilidades.
- Implementación de **contraloría social** para asegurar la supervisión ciudadana en la entrega de apoyos.
- **Capacitación continua** en planeación, gestión de resultados y implementación de contraloría social.



VI RECOMENDACIONES Y CONCLUSIONES

El Programa Presupuestario “Rescate del Campo y Visión del Mar” constituye una iniciativa estratégica del Estado de Campeche orientada a fortalecer la productividad del sector agropecuario, pesquero y acuícola, así como garantizar la sostenibilidad de los recursos naturales asociados. Su operación está a cargo de tres instituciones: la Secretaría de Desarrollo Agropecuario (SDA), el Instituto de Pesca y Acuicultura del Estado de Campeche (INPESCA) y el Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Campeche (FOFAECAM). Cada una de estas entidades desempeña funciones específicas que, en conjunto, permiten la implementación integral del programa, desde la planeación estratégica y la asignación de recursos, hasta la supervisión de resultados y la rendición de cuentas en el plano institucional.

La presente evaluación se enmarca en el ejercicio fiscal 2024 y se desarrolla dentro del Programa Anual de Evaluación 2025, con el propósito de analizar la eficiencia, consistencia y eficacia de los procesos institucionales vinculados a la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del programa. En este sentido, se centra en identificar fortalezas y debilidades, así como oportunidades de mejora en la estandarización de procedimientos, la formalización de actividades y la trazabilidad de resultados. Particularmente, la evaluación enfatiza la necesidad de fortalecer la vinculación entre las actividades operativas y los instrumentos normativos y metodológicos existentes, tales como las Reglas de Operación (ROP) y, de manera inmediata, en las atribuciones de las diversas Unidades Administrativas ejecutoras consignadas en el Reglamento Interno de la SDA, así como la elaboración de manuales de organización y de procedimientos institucionales.

A través del análisis de los estudios de caso, se identificaron aspectos administrativos que impactan la eficiencia operativa y la transparencia en la gestión de recursos. Entre estos destacan la ausencia de manuales de organización y de procedimientos formalizados en la SDA, la cobertura limitada y la necesidad de

actualización de los manuales en INPESCA, y la falta de estandarización de procesos en FOFAECAM. La evaluación destaca, además, la prevalencia de prácticas operativas informales y la necesidad de consolidar un esquema de contraloría social que fortalezca la supervisión ciudadana sobre los apoyos. Asimismo, subraya la importancia de implementar mecanismos de seguimiento continuo y de medición de la satisfacción de los usuarios, con el fin de elevar la calidad de la gestión institucional y fortalecer la rendición de cuentas.

Secretaría de Desarrollo Agropecuario (SDA)

La Secretaría de Desarrollo Agropecuario (SDA) cuenta con una sólida experiencia institucional en la operación de programas estratégicos, lo que representa una fortaleza importante para la ejecución del Programa. Asimismo, la flexibilidad operativa de algunas actividades de la MIR permite respuesta ágil a necesidades emergentes. Sin embargo, se identificó como debilidad principal la **ausencia de manuales de organización y de procedimientos formalizados**, lo que genera variabilidad en la ejecución, duplicidad de tareas, retrasos en la entrega de apoyos y dificultades en la supervisión y evaluación de resultados. Esta situación también representa una amenaza para la eficiencia y la transparencia, especialmente en un contexto en el que la correcta utilización de los recursos públicos y la rendición de cuentas son prioritarias.

Recomendaciones para consolidación:

1. Elaborar **manuales de organización y de procedimientos** que integre todas las actividades de la MIR del Programa, definiendo roles, responsabilidades, tiempos, flujos de información y mecanismos de control.
2. Capacitar al personal en la aplicación del manual, garantizando su conocimiento y correcto uso en la operación diaria.



Recomendaciones para reingeniería de procesos:

1. Estandarizar los procesos de la MIR a través de flujogramas operativos que permitan identificar duplicidades y optimizar recursos.
2. Implementar mecanismos de seguimiento y evaluación basados en el manual, que faciliten la trazabilidad de resultados y la coordinación interinstitucional.

La implementación de estas recomendaciones permitirá a la SDA fortalecer la consistencia metodológica en la ejecución de actividades, mejorar la eficiencia operativa, optimizar el uso de recursos y consolidar la transparencia en la gestión de apoyos. Se espera que la formalización de procedimientos genere un marco operativo uniforme que reduzca errores, agilice la entrega de apoyos y facilite la supervisión y evaluación institucional.

Instituto de Pesca y Acuicultura del Estado de Campeche (INPESCA)

El Instituto de Pesca y Acuicultura del Estado de Campeche (INPESCA) cuenta con microprocesos parcialmente documentados y experiencia acumulada en la operación de actividades estratégicas del sector pesquero y acuícola. No obstante, se detectó que **la mayoría de las actividades de la MIR carecen de procedimientos formales y su vinculación con la ROP es limitada**, lo que genera inconsistencias en la ejecución, duplicidad de tareas y dificultades en la trazabilidad de resultados.

Recomendaciones para consolidación:

1. Actualizar y formalizar el **manual de procedimientos**, integrando todas las actividades de la MIR y asegurando su vinculación con la ROP.
2. Capacitar al personal en el uso del manual, reforzando la aplicación correcta de los procedimientos y la rendición de cuentas.

Recomendaciones para reingeniería de procesos:

1. Optimizar los procesos mediante la creación de **flujogramas por actividad**, garantizando claridad en roles, responsabilidades y tiempos.
2. Integrar sistemas de información que permitan el seguimiento detallado de los indicadores de la MIR y la evaluación de desempeño.

Con la actualización del manual y la formalización de los procesos, INPESCA podrá mejorar la coordinación interinstitucional, la eficiencia operativa y la transparencia en la gestión de recursos. La estandarización de los procedimientos permitirá una ejecución más consistente, reduciendo riesgos de errores y mejorando la trazabilidad de resultados, consolidando la capacidad institucional para cumplir los objetivos del programa.

Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Campeche (FOFAECAM)

El Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Campeche (FOFAECAM) está estructuralmente integrado a la SDA, lo que le permite coordinarse directamente con las políticas del sector agropecuario. Sin embargo, **la mayoría de sus actividades de la MIR carecen de procedimientos claros**, y dependen de la SDA para su formalización. Esta situación genera ambigüedad en la ejecución, duplicidad de tareas, limitaciones en la trazabilidad de resultados y riesgos en la supervisión y rendición de cuentas.

Recomendaciones para consolidación:

1. Formalizar los procedimientos internos para todas las actividades de la MIR bajo la responsabilidad de FOFAECAM.
2. Capacitar al personal en la estandarización de procesos y asegurar su alineación con las actividades y la ROP.



Recomendaciones para reingeniería de procesos:

1. Elaborar flujogramas completos de cada actividad MIR, asegurando claridad en responsabilidades, secuencia de tareas y control interno.
2. Integrar estos procesos en el manual de procedimientos de la SDA, garantizando coordinación interinstitucional y consistencia metodológica.

La formalización y estandarización de los procesos permitirá a FOFAECAM mejorar la claridad operativa, fortalecer el control interno, optimizar la eficiencia y garantizar la transparencia en la gestión de apoyos. La dependencia estructural de la SDA deja de ser un factor limitante al establecer lineamientos claros y un marco normativo común que facilite la coordinación institucional y la trazabilidad de resultados.

El análisis global del Programa Presupuestario evidencia que, si bien las tres instituciones operadoras cuentan con fortalezas y experiencia institucional, existen **aspectos susceptibles de mejora que requieren atención prioritaria**. Entre los hallazgos más relevantes se destacan:

- La **ausencia o insuficiencia de manuales de procedimientos** en SDA, INPESCA y FOFAECAM, lo que genera inconsistencias operativas y dificultades en la supervisión y evaluación.
- La **vinculación limitada de la MIR con los procesos institucionales y la ROP**, reduciendo la trazabilidad de resultados y la planificación estratégica integral.
- La **dependencia de prácticas informales**, que puede afectar la eficiencia, la transparencia y la rendición de cuentas.
- La necesidad de implementar un **esquema de contraloría social** que involucre a la ciudadanía en la supervisión de apoyos y refuerce la rendición de cuentas.

Las recomendaciones planteadas se orientan hacia dos líneas estratégicas: la **consolidación de procesos**, mediante la formalización y capacitación en manuales

de procedimientos, y la **reingeniería de procesos**, a través de la estandarización, diagramación y seguimiento de flujos de trabajo. La implementación de estas recomendaciones contribuirá a mejorar la eficiencia operativa, fortalecer la coordinación interinstitucional, garantizar la transparencia en la gestión de recursos y optimizar el logro de los objetivos estratégicos del programa.

El Programa Presupuestario tiene un alto potencial para incrementar su efectividad mediante la formalización de procesos y la consolidación de capacidades institucionales. La implementación de las recomendaciones permitirá establecer un marco operativo uniforme, mejorar la trazabilidad de resultados, optimizar recursos y asegurar que la ejecución de apoyos se realice con consistencia, eficiencia y transparencia, reforzando así la contribución del programa al desarrollo sostenible del campo y la pesca en el Estado de Campeche.



ANEXO 1. FICHA TÉCNICA DE IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA

Tema	Variable	Datos
Datos Generales	Ramo	09 Secretaría de Desarrollo Agropecuario
	Institución	Secretaría de Desarrollo Agropecuario (SDA)
	Ramo	24 Organismos Descentralizados
	Institución	Instituto de Pesca y Acuicultura del Estado de Campeche (INPESCA)
	Ramo	25 Fideicomisos Públicos
	Institución	Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Campeche (FOFAECAM)
	Unidad Responsable	Secretaría de Desarrollo Agropecuario (SDA)
	Unidades Participantes	Secretaría de Desarrollo Agropecuario (SDA)
		Instituto de Pesca y Acuicultura del Estado de Campeche (INPESCA)
		Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Campeche (FOFAECAM)
	Nombre del Programa	Programa Rescate del Campo y Visión del Mar Año
	de Inicio	2022
	Año de Evaluación	2024
Objetivos	Objetivo general del programa	Contribuir a generar las condiciones necesarias para fortalecer el sector primario, impulsando la productividad, competitividad, rentabilidad y sustentabilidad, para alcanzar su sostenibilidad
	Principal Normatividad	Plan Estatal de Desarrollo 2024-2027
	Eje del PND 2019-2024 con el que está alineado	3. Economía
	Objetivo del PND con el que está alineado	Autosuficiencia alimentaria y rescate del campo
	Programa (Sectorial, Especial o Institucional) con el que está alineado	Programa Sectorial de Agricultura y Desarrollo Rural 2020-2024
	Objetivo (Sectorial, especial o institucional) con el que está alineado	1.- Lograr la autosuficiencia alimentaria vía el aumento de la 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.
		3.- Incrementar las prácticas de producción sostenible en el sector agropecuario y acuícola-pesquero frente a los riesgos agroclimáticos.
	Propósito del programa	Los productores del sector primario incrementan su rentabilidad con enfoque de sustentabilidad
Población potencial	SDA	Productores del sector agropecuario
	INPESCA	Productores Pesqueros y Acuícolas
	FOFAECAM	Productores
Población objetivo	SDA	Productores del sector agropecuario
	INPESCA	Productores Pesqueros y Acuícolas activos
	FOFAECAM	Productores
Población atendida	SDA	Productores del sector agropecuario
	INPESCA	Productores Pesqueros y Acuícolas activos
	FOFAECAM	Productores
Presupuesto para el año evaluado	Presupuesto original (MDP)	Total= 272,256,028.00
		SDA= 176,074,653.00
		INPESCA= 91,104,625.00
		FOFAECAM= 5,076,750.00

	Presupuesto modificado (MDP)	Total= 324,732,513.00
		SDA= 203,639,339.06
		INPESCA= 97,709,907.94
		FOFAECAM= 23,383,266.00
	Presupuesto ejercido (MDP)	Total= 308,820,709.66
		SDA= 192,708,688.38
		INPESCA= 92,728,755.28
		FOFAECAM= 23,383,266.00
Cobertura geográfica	Entidades Federativas en las que opera el programa	13 municipios del Estado de Campeche
Focalización	Unidad territorial del programa	13 municipios del Estado de Campeche



**ANEXO 2. FICHA DE IDENTIFICACIÓN Y EQUIVALENCIA DE PROCESOS.
EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL PROGRAMA.**

**ANEXO 2.1. FICHA DE IDENTIFICACIÓN Y EQUIVALENCIA DE PROCESOS DE LA
SDA**

Modelo general de procesos	Número de secuencia	Procesos del programa identificado
Planeación (planeación estratégica, programación y presupuestación):	Planeación	
	1	La Subsecretaría de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Administración y Finanzas (SAFIN) emite a la Unidad Administrativa de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario (SDA) el requerimiento de actualización o ratificación de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) correspondiente al ejercicio fiscal, con el propósito de actualizar los catálogos de Programas Presupuestarios, Componentes, Actividades e Indicadores, para la integración del Manual de Programación y Presupuestación 2024, específicamente al Catálogo de Programas, Proyectos y Actividades.
	2	En atención a dicha solicitud, la Dirección de Planeación de la SDA notifica formalmente, mediante oficio, a las unidades administrativas responsables de los componentes, actividades e indicadores del programa presupuestario, sobre el proceso de actualización o ratificación de la MIR.
	3	Las unidades responsables de cada componente o actividad remiten, también mediante oficio, la propuesta de actualización o ratificación de la estructura narrativa, indicadores y metas correspondientes a la Unidad Administrativa de la SDA.
	4	Con base en la información recibida, la Dirección de Planeación de la SDA integra la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) actualizada correspondiente al ejercicio fiscal, y la turna a la Oficina del Titular de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario para su revisión y validación.
	5	Una vez validada, la Dirección de Planeación en coordinación con la Unidad Administrativa de la SDA remite la MIR ratificada o actualizada a la Subsecretaría de Programación y Presupuesto de la SAFIN, con el fin de que esta última la incorpore en la estructura del Manual de Programación y Presupuestación del ejercicio fiscal correspondiente. Catálogo de Programas, Proyecto y Actividades.
	Programación	
	6	La Unidad Administrativa en coordinación con la Dirección de Planeación de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario (SDA) remite a las unidades administrativas internas las directrices para la programación del gasto, conforme al techo financiero asignado y al Clasificador por Objeto del Gasto vigente en la Administración Pública Estatal. Asimismo, se solicita la actualización de las metas estimadas correspondientes a los componentes y actividades establecidos en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).
	7	En atención a lo anterior, las unidades administrativas elaboran y remiten a la Dirección de Planeación y la Unidad Administrativa de la SDA la programación de su gasto, con base en la clasificación por objeto del gasto aplicable a cada una de las actividades contenidas en la MIR.
	8	Una vez integradas las programaciones, la Dirección de Planeación en coordinación con la Unidad Administrativa de la SDA consolida la información y la turna a la Oficina del Titular de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario para su revisión, validación y aprobación. Este proceso incluye tanto la programación financiera conforme al Clasificador por Objeto del Gasto, como la notificación de las metas estimadas de los componentes y actividades de la MIR.
	9	Con la validación respectiva, la Unidad Administrativa en coordinación con la Dirección de Planeación de la SDA captura en el SIACAM la programación del gasto.
	Presupuestación	
	10	La Subsecretaría de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Administración y Finanzas (SAFIN) habilita el Sistema Integral de Armonización Contable del Gobierno del Estado de Campeche (SIACAM), a fin de iniciar el proceso de captura programática para la integración del Anteproyecto del Presupuesto de Egresos (APE) del ejercicio fiscal correspondiente. Este proceso incluye el llenado de los formatos establecidos conforme a lo dispuesto en el Manual de Programación y Presupuesto vigente.
	11	En atención a lo anterior, la Unidad Administrativa con el apoyo de la Dirección de Planeación de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario (SDA) realiza la captura en el SIACAM de la información programática del gasto correspondiente al programa presupuestario, así como el llenado de los formatos requeridos conforme a las disposiciones del Manual de Programación y Presupuesto del ejercicio fiscal.

		12	Una vez concluida la captura de la información en el SIACAM, la Subsecretaría de Programación y Presupuesto de la SAFIN procederá a su revisión y dictamen. En caso de observaciones, estas serán notificadas a la Unidad Administrativa de la SDA para su atención y subsanación en los plazos establecidos.
		13	Toda vez validada y aprobada la información capturada en el SIACAM, esta formará parte del sustento documental para la integración del Anteproyecto del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado correspondiente al ejercicio fiscal.
		14	Integrado el Anteproyecto de Presupuesto de Egreso, la Secretaría de Finanzas y Administración lo presenta ante el H. Congreso del Estado, con fecha límite del 15 de noviembre, para su revisión y observaciones. En caso de que haya modificaciones, se remite a la SAFIN para las modificaciones y se reenvía nuevamente al Poder Legislativo para su aprobación.
		15	El H. Congreso aprueba la Ley de Ingresos del Gobierno del Estado y el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado y remite a la SAFIN para su publicación.
		16	La Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado publica el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado en el Periódico Oficial del Estado y entra en vigor el 1° de enero del siguiente año.
Difusión programa:	del	Reglas de operación de programa (actividad de la MIR)	
		17	La Unidad Administrativa responsable de la actividad, con el acompañamiento técnico de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario (SDA), elabora o actualiza las Reglas de Operación correspondiente, conforme a los lineamientos normativos aplicables. Se remite para su revisión y aprobación de SAFIN, SECONT y COMERCAM.
		18	Posteriormente, se remite las Reglas de Operación a la Unidad de Asuntos Jurídicos para la realización de los trámites administrativos conducentes ante el Periódico Oficial del Estado de Campeche (POE), a fin de gestionar su publicación.
		19	Publicación: Las Reglas de Operación se publican en el POE, donde se establecen, entre otros aspectos, objetivos y metas del programa; población objetivo; beneficios y apoyos; procedimientos operativos; criterios de elegibilidad y elección; mecanismos de seguimiento y evaluación; obligaciones de las partes; transparencia y rendición de cuentas; mecanismos de atención a quejas y denuncias.
		Difusión del programa	
		20	Una vez publicadas las Reglas de Operación en el Periódico Oficial del Estado (POE), la Unidad Administrativa responsable de la actividad remite el documento, por conducto oficial, a las áreas competentes, con el propósito de dar inicio al proceso de difusión conforme a lo establecido en el marco normativo aplicable.
Solicitud apoyos:	de	21	La difusión de la convocatoria se lleva a cabo mediante tres mecanismos diferenciados que permiten ampliar el alcance y asegurar el acceso oportuno de la población objetivo: a) Publicación en medios digitales oficiales , mediante la incorporación del contenido en el sitio web institucional de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Gobierno del Estado de Campeche: http://www.sda.campeche.gob.mx ; b) Distribución física territorial , a través de la colocación de ejemplares impresos de la convocatoria en las Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipal, con el objetivo de fortalecer la presencia institucional en el ámbito local; y c) Difusión directa en campo , mediante la participación activa del personal extensionista, quien transmite la información de manera personalizada a las personas productoras en sus respectivas comunidades.
		Recepción de solicitudes	
		22	A partir de la publicación de la convocatoria y has el 30 de noviembre del ejercicio fiscal, Las Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales reciben las solicitudes de apoyo presentadas por los posibles beneficiarios, conforme a los requisitos y criterios establecidos en la convocatoria vigente.
		23	Las solicitudes quedan registradas y sistematizadas por los operadores del programa, quienes verifican la integridad y cumplimiento documental para su posterior análisis.
Selección beneficiarios	de	24	La Unidad Administrativa de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario (SDA) realiza la revisión preliminar de las solicitudes para garantizar su conformidad con los lineamientos establecidos y preparará la documentación para la siguiente etapa del proceso.
		Selección de beneficiarios del programa	
		25	La Unidad Administrativa de la SDA evalúa y valida las solicitudes recibidas conforme a los criterios definidos en la convocatoria y a la disponibilidad presupuestaria.
Producción bienes o servicios:	de	26	Se elabora y actualiza un padrón de beneficiarios, mismo que será validado y ratificado por la autoridad competente para asegurar la transparencia y objetividad en el proceso de selección.
		27	Se notifica formalmente a los solicitantes sobre el resultado de la evaluación, estableciendo los pasos a seguir para la entrega de los apoyos en caso de aprobación.
		Producción de bienes y servicios del programa	
Producción bienes o servicios:	de	28	La Unidad Administrativa de la SDA coordina la adquisición, producción y/o gestión de los bienes y servicios destinados a los beneficiarios, garantizando su calidad, pertinencia y oportunidad.



	29	Se establecen mecanismos y herramientas para asegurar que los bienes y servicios cumplan con las especificaciones técnicas y necesidades identificadas en el diagnóstico del programa.
Distribución de apoyos:	Distribución de apoyos a beneficiarios	
	30	Los bienes y servicios son enviados directamente a los beneficiarios a través de las Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales, siguiendo un calendario, lugares y logística definidos por la SDA.
	31	La Unidad Administrativa supervisa el traslado y recepción de los apoyos para asegurar su correcta entrega conforme a las condiciones pactadas.
Entrega de apoyos:	Entrega de apoyos a los beneficiarios seleccionados	
	32	La entrega formal de los apoyos se realiza mediante la firma de convenios o acuerdos entre la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, proveedores y beneficiarios, estableciendo las obligaciones y responsabilidades de ambas partes.
	33	Se implementan mecanismos documentales que certifican la recepción y aceptación de los apoyos por parte de los beneficiarios.
	34	En la página de internet de la SDA se publican los listados de las solicitudes aprobadas, se notifican a los usuarios seleccionados y se establece un calendario de entrega.
Seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos:	Monitoreo y seguimiento a beneficiarios	
	35	La Secretaría de Desarrollo Agropecuario lleva a cabo seguimiento y monitoreo esporádico a los beneficiarios para verificar el uso adecuado y el impacto de los apoyos otorgados.
	36	De acuerdo a las Reglas de Operación, el seguimiento y evaluación implica, también, revisiones documentales e informes físico-financiero del programa. Este último contiene información relacionado con los avances logrados en relación con las metas programadas, así como el porcentaje de presupuesto aplicado, respecto al total programado.
Quejas y denuncias ciudadanas:	Sistema de buzón de quejas y denuncias	
	37	Se establecen mecanismos para que los beneficiarios puedan presentar quejas, denuncias o sugerencias relacionadas con el programa, a través de canales accesibles y transparentes.
	38	La Secretaría de Desarrollo Agropecuario fomenta el uso de buzones de quejas y sugerencia en espacio de la propia institución.
	39	La Secretaría de la Contraloría a través del correo electrónico atencionciudadana@campeche.gob.mx ; por medio de internet http://sistemaanticorrupcion.campeche.gob.mx/ o directamente en las oficinas de la SECONT, atiende quejas y denuncias ciudadanas sobre irregularidades en la gestión y operación del programa.
Seguimiento y monitoreo:	Seguimiento y monitoreo conforme al desarrollo de la actividad de la MIR	
	40	Al término de cada trimestre, la SAFIN, a través de los mecanismos establecidos, solicita a las dependencias responsables el reporte de avance correspondiente a los indicadores definidos en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del programa presupuestario.
	41	En atención a dicha solicitud, la Unidad Administrativa con el apoyo de la Dirección de Planeación de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario (SDA) emite un requerimiento formal a cada una de las unidades administrativas responsables, a fin de recabar los reportes de avance de los indicadores que les correspondan.
	42	Las unidades administrativas elaboran y remiten a la Unidad Administrativa y a la Dirección de Planeación de la SDA sus respectivos informes de avance, conforme a los formatos oficiales establecidos. Estos informes incluirán evidencias documentales y datos actualizados que permitan sustentar el cumplimiento de metas y resultados previstos.
	43	Una vez recibida la información, la Unidad Administrativa con el apoyo de la Dirección de Planeación de la SDA integra los reportes en un documento consolidado, que incluirá las fichas técnicas de los indicadores, los formatos de seguimiento y demás insumos derivados, asegurando la validación interna de los datos presentados.
	44	Posteriormente, la Unidad Administrativa en coordinación de la Dirección de Planeación de la SDA procede a la carga de la información consolidada en el Sistema Integral de Armonización Contable del Gobierno del Estado de Campeche (SIACAM), conforme a los lineamientos establecidos para el seguimiento programático-presupuestal.
	45	La información capturada está sujeta a revisión y validación por parte de la Subsecretaría de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Administración y Finanzas (SAFIN), como parte del proceso de seguimiento institucional del desempeño del programa.
Procesos identificados por el evaluador que no coinciden con el Modelo general de procesos		
Evaluación externa del programa	1	La Secretaría de la Contraloría publica el Programa Anual de Evaluación (PAE), a fin de que las instancias correspondientes determinen la contratación de la evaluación de los Programas Presupuestarios que operan con recursos públicos.
	2	La Secretaría de Desarrollo Agropecuario (SDA), por conducto de la Dirección de Planeación, contrata a un evaluador externo para llevar a cabo la evaluación del Programa Presupuestario.

	3	El evaluador externo presenta su programa de trabajo y ejecuta la evaluación en tiempo y forma, conforme a lo establecido en el contrato suscrito con la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.
	4	La Secretaría de Desarrollo Agropecuario (SDA) recibe el informe final, en el cual se señalan los aspectos susceptibles de mejora, y lo remite a la Secretaría de la Contraloría (SECONT).
	5	La Secretaría de la Contraloría (SECONT) publica los resultados y la información correspondiente en su portal institucional, a través del apartado de Evaluación de Programas, disponible en la dirección electrónica http://www.contraloria.campeche.gob.mx/index.php/evaluacion-de-programas . De esta manera, se garantiza la transparencia, el acceso público y la rendición de cuentas en el ejercicio de los recursos públicos.



ANEXO 2.2. FICHA DE IDENTIFICACIÓN Y EQUIVALENCIA DE PROCESOS DEL INPESCA

Modelo general de procesos	Número de secuencia	Procesos del programa identificado
Planeación (planeación estratégica, programación y presupuestación):	Planeación	
	1	La Subsecretaría de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Administración y Finanzas (SAFIN) emite a la Unidad Administrativa de la Instituto de Pesca y Acuacultura (INPESCA) el requerimiento de actualización o ratificación de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) correspondiente al ejercicio fiscal, con el propósito de actualizar los catálogos de Programas Presupuestarios, Componentes, Actividades e Indicadores, para la integración del Manual de Programación y Presupuestación 2024, específicamente al Catálogo de Programas, Proyectos y Actividades.
	2	En atención a dicha solicitud, la Unidad Administrativa en coordinación con Dirección de Planeación Estratégica y Proyectos Específicos del INPESCA notifica formalmente, mediante oficio, a las unidades administrativas responsables de los componentes, actividades e indicadores del programa presupuestario, sobre el proceso de actualización o ratificación de la MIR.
	3	Las unidades responsables de cada componente o actividad remiten, también mediante oficio, la propuesta de actualización o ratificación de la estructura narrativa, indicadores y metas correspondientes a la Unidad Administrativa del INPESCA.
	4	Con base en la información recibida, la Unidad Administrativa en coordinación de la Dirección de Planeación Estratégica y Proyectos Específicos del INPESCA integra la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) actualizada correspondiente al ejercicio fiscal, y la turna a la Oficina del Titular de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario para su revisión y validación.
	5	Una vez validada, la Unidad Administrativa en coordinación con Dirección de Planeación Estratégica y Proyectos Específicos del INPESCA remite la MIR ratificada o actualizada a la Subsecretaría de Programación y Presupuesto de la SAFIN, con el fin de que esta última la incorpore en la estructura del Manual de Programación y Presupuestación del ejercicio fiscal correspondiente. Catálogo de Programas, Proyecto y Actividades.
	Programación	
	6	La Unidad Administrativa del INPESCA remite a las unidades administrativas internas las directrices para la programación del gasto, conforme al techo financiero asignado y al Clasificador por Objeto del Gasto vigente en la Administración Pública Estatal. Asimismo, se solicita la actualización de las metas estimadas correspondientes a los componentes y actividades establecidos en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).
	7	En atención a lo anterior, las unidades administrativas elaboran y remiten a la Unidad Administrativa y la Dirección de Planeación Estratégica y Proyectos Específicos del INPESCA la programación de su gasto, con base en la clasificación por objeto del gasto aplicable a cada una de las actividades contenidas en la MIR.
	8	Una vez integradas las programaciones, la Unidad Administrativa en coordinación con la Dirección de Planeación Estratégica y Proyectos Específicos consolida la información y la turna a la Oficina del Titular del INPESCA para su revisión, validación y aprobación. Este proceso incluye tanto la programación financiera conforme al Clasificador por Objeto del Gasto, como la notificación de las metas estimadas de los componentes y actividades de la MIR.
	9	Con la validación respectiva, con la coordinación de la Unidad Administrativa y la Dirección de Planeación Estratégica y Proyectos Específicos captura en el SIACAM la programación del gasto.
	Presupuestación	
	10	La Subsecretaría de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Administración y Finanzas (SAFIN) habilita el Sistema Integral de Armonización Contable del Gobierno del Estado de Campeche (SIACAM), a fin de iniciar el proceso de captura programática para la integración del Anteproyecto del Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal correspondiente. Este proceso incluye el llenado de los formatos establecidos conforme a lo dispuesto en el Manual de Programación y Presupuesto vigente.
	11	En atención a lo anterior, la Unidad Administrativa en coordinación con la Dirección de Planeación Estratégica y Proyectos Específicos del INPESCA realiza la captura en el SIACAM de la información programática del gasto correspondiente al programa presupuestario, así como el llenado de los formatos requeridos conforme a las disposiciones del Manual de Programación y Presupuesto del ejercicio fiscal.
	12	Una vez concluida la captura de la información en el SIACAM, la Subsecretaría de Programación y Presupuesto de la SAFIN procederá a su revisión y dictamen. En caso de observaciones, estas serán notificadas a la Unidad Administrativa y a la Dirección de Planeación Estratégica y Proyectos Específicos del INPESCA para su atención y subsanación en los plazos establecidos.

		13	Una vez validada y aprobada la información capturada en el SIACAM, esta formará parte del sustento documental para la integración del Anteproyecto del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado correspondiente al ejercicio fiscal.
		14	Integrado el Anteproyecto de Presupuesto de Egreso, la Secretaría de Finanzas y Administración lo presenta ante el H. Congreso del Estado, con fecha límite del 15 de noviembre, para su revisión y observaciones. En caso de que haya modificaciones, se remite a la SAFIN para las modificaciones y se reenvía nuevamente al Poder Legislativo para su aprobación.
		15	El H. Congreso aprueba la Ley de Ingresos del Gobierno del Estado y el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado y remite a la SAFIN para su publicación.
		16	La Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado publica el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado en el Periódico Oficial del Estado y entra en vigor el 1° de enero del siguiente año.
Difusión programa:	del	Regla de operación de programa (actividad de la MIR)	
		17	La Dirección de Programas, responsable de las actividades relacionadas con las reglas de operación y con el apoyo técnico de la Unidad de Asuntos Jurídicos del INPESCA, elabora o actualiza la Regla de Operación correspondiente, conforme a los lineamientos normativos vigentes.
		18	La Dirección de Programas del INPESCA, en el marco de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), remite la Regla de Operación a la Unidad de Asuntos Jurídicos para la realización de los trámites administrativos conducentes ante la SAFIN, SECONT y COMERCAM para su revisión y aprobación y, posteriormente, ante el Periódico Oficial del Estado de Campeche (POE), a fin de gestionar su publicación oficial.
		19	Publicación: Las Reglas de Operación se publican en el POE, donde se establecen, entre otros aspectos, objetivos y metas del programa; población objetivo; beneficios y apoyos; procedimientos operativos; criterios de elegibilidad y elección; mecanismos de seguimiento y evaluación; obligaciones de las partes; transparencia y rendición de cuentas; mecanismos de atención a quejas y denuncias.
		Difusión del programa	
		20	Una vez publicadas las Reglas de Operación en el Periódico Oficial del Estado (POE), la Dirección de Programas responsable de las actividades vinculadas a reglas de operación remite el documento, por conducto oficial, a las áreas competentes, con el propósito de dar inicio al proceso de difusión conforme a lo establecido en el marco normativo aplicable.
		21	La difusión de la convocatoria se lleva a cabo mediante tres mecanismos diferenciados que permiten ampliar el alcance y asegurar el acceso oportuno de la población objetivo: a) Publicación en medios digitales oficiales , mediante la incorporación del contenido en el sitio web institucional del INPESCA: http://www.inpesca.campeche.gob.mx ; b) Ventanilla única , a través de la colocación de ejemplar impreso de la convocatoria en las instalaciones del INPESCA, con el objetivo de fortalecer la presencia institucional en el ámbito local; y c) Difusión en los municipios , a través de la participación de los H. Ayuntamientos, quienes transmiten la información mediante impresos de convocatorias dirigidas a la población beneficiaria.
Solicitud apoyos:	de	Recepción de solicitudes	
		22	A partir de la publicación de la Convocatoria y hasta el 15 de noviembre del ejercicio fiscal, las ventanillas únicas recibirán las solicitudes de apoyo presentadas por los posibles beneficiarios, conforme a los requisitos y criterios establecidos en la convocatoria vigente.
		23	Las solicitudes serán registradas y sistematizadas por los operadores del programa, quienes verificarán la integridad y cumplimiento documental para su posterior análisis.
		24	La Dirección de Programas del INPESCA realizará la revisión preliminar de las solicitudes para garantizar su conformidad con los lineamientos establecidos y preparará la documentación para la siguiente etapa del proceso.
Selección beneficiarios	de	Selección de beneficiarios del programa	
		25	La Dirección de Programas evaluará y validará las solicitudes recibidas conforme a los criterios definidos en la convocatoria y a la disponibilidad presupuestaria.
		26	Se elaborará y actualizará un padrón de beneficiarios vinculados al Registro Estatal de Pescadores y Acuicultores (REPA), mismo que será validado y ratificado por la autoridad competente para asegurar la transparencia y objetividad en el proceso de selección.
		27	Se notificará formalmente a los solicitantes sobre el resultado de la evaluación, estableciendo los pasos a seguir para la entrega de los apoyos en caso de aprobación.
Producción bienes o servicios:	de	Producción de bienes y servicios del programa	
		28	La Dirección de Programas con el apoyo de otras unidades administrativa del INPESCA coordinan la adquisición, producción y/o gestión de los bienes y servicios destinados a los beneficiarios, garantizando su calidad, pertinencia y oportunidad.
		29	Se establecen mecanismos y herramientas para asegurar que los bienes y servicios cumplan con las especificaciones técnicas y necesidades identificadas en el diagnóstico del programa.
		Distribución de apoyos a beneficiarios	



Distribución de apoyos:	30	Los bienes y servicios son distribuidos directamente en los municipios donde pertenecen los beneficiarios, con el apoyo de los H. Ayuntamientos, siguiendo un calendario y logística definidos por el INPESCA.
	31	La Dirección de Programas y el apoyo de otras unidades administrativas del INPESCA supervisan el traslado y recepción de los apoyos para asegurar su correcta entrega conforme a las condiciones pactadas.
Entrega de apoyos:	Entrega de apoyos a los beneficiarios seleccionados	
	32	La entrega formal de los apoyos se realiza mediante la firma de convenios o acuerdos entre el INPESCA, proveedores y beneficiarios, en los cuales se establecen las obligaciones y responsabilidades de ambas partes.
	33	Se implementan mecanismos documentales que certifican la recepción y aceptación de los apoyos por parte de los beneficiarios.
	34	En la página de internet del INPESCA se publican los listados de las solicitudes aprobadas, se notifican a los productores beneficiarios y se establece un calendario de entrega de apoyos.
Seguimiento y monitoreo institucional a beneficiarios:	Seguimiento y monitoreo institucional a beneficiarios	
	35	El INPESCA lleva a cabo visitas de seguimiento y supervisión a los beneficiarios para verificar el uso adecuado y el impacto de los apoyos otorgados.
	36	Se implementan sistemas de monitoreo y evaluación continua para asegurar que los objetivos del programa se cumplan en tiempo y forma.
	37	De acuerdo con las Reglas de Operación del INPESCA, el seguimiento y evaluación del programa incluyen revisiones documentales e informes físico-financieros, los cuales contienen información sobre los avances logrados en relación con las metas programadas y el porcentaje de presupuesto aplicado respecto al total programado.
Quejas y denuncias ciudadanas:	Recepción y atención de quejas y sugerencias	
	38	Se establecen mecanismos para que los beneficiarios puedan presentar quejas, denuncias o sugerencias relacionadas con el programa, a través de canales accesibles y transparentes.
	39	El INPESCA fomentará la participación ciudadana en la supervisión de las acciones, con el fin de garantizar la transparencia y mejora continua del programa.
	40	La Secretaría de la Contraloría a través del correo electrónico atencionciudadana@campeche.gob.mx ; por medio de internet http://sistemaanticorrupcion.campeche.gob.mx/ o directamente en las oficinas de la SECONT, atiende quejas y denuncias ciudadanas sobre irregularidades en la gestión y operación del programa.
Seguimiento y monitoreo institucional:	Seguimiento y monitoreo conforme al desarrollo de la actividad de la MIR	
	41	Al término de cada trimestre, la SAFIN, a través de los mecanismos establecidos, solicita a las dependencias responsables el reporte de avance correspondiente a los indicadores definidos en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del programa presupuestario.
	42	En atención a dicha solicitud, la Unidad Administrativa del INPESCA emite un requerimiento formal a cada una de las unidades administrativas responsables, a fin de recabar los reportes de avance de los indicadores que les correspondan.
	43	Las unidades administrativas deberán elaborar y remitir a la Unidad Administrativa del INPESCA sus respectivos informes de avance, conforme a los formatos oficiales establecidos. Estos informes incluirán evidencias documentales y datos actualizados que permitan sustentar el cumplimiento de metas y resultados previstos.
	44	Una vez recibida la información, la Unidad Administrativa del INPESCA integrará los reportes en un documento consolidado, que incluirá las fichas técnicas de los indicadores, los formatos de seguimiento y demás insumos derivados, asegurando la validación interna de los datos presentados.
	45	Posteriormente, la Unidad Administrativa procederá a la carga de la información consolidada en el Sistema Integral de Armonización Contable del Gobierno del Estado de Campeche (SIACAM), conforme a los lineamientos establecidos para el seguimiento programático-presupuestal.
	46	La información capturada será sujeta a revisión y validación por parte de la Subsecretaría de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Administración y Finanzas (SAFIN), como parte del proceso de seguimiento institucional del desempeño del programa.
Procesos identificados por el evaluador que no coinciden con el Modelo general de procesos		
Evaluación externa del programa	1	La Secretaría de la Contraloría publica el Programa Anual de Evaluación (PAE), a fin de que las instancias correspondientes determinen la contratación de la evaluación de los Programas Presupuestarios que operan con recursos públicos.
	2	El INPESCA, por conducto de la Dirección de Planeación Estratégica y Proyectos Específicos y en común acuerdo con SDA, contrata a un evaluador externo para llevar a cabo la evaluación del Programa Presupuestario.

	3	El evaluador externo presenta su programa de trabajo y ejecuta la evaluación en tiempo y forma, conforme a lo establecido en el contrato suscrito con la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.
	4	El INPESCA recibe el informe final, en el cual se señalan los aspectos susceptibles de mejora, y lo remite a la Secretaría de la Contraloría (SECONT).
	5	La Secretaría de la Contraloría (SECONT) publica los resultados y la información correspondiente en su portal institucional, a través del apartado de Evaluación de Programas, disponible en la dirección electrónica http://www.contraloria.campeche.gob.mx/index.php/evaluacion-de-programas . De esta manera, se garantiza la transparencia, el acceso público y la rendición de cuentas en el ejercicio de los recursos públicos.



ANEXO 2.3. FICHA DE IDENTIFICACIÓN Y EQUIVALENCIA DE PROCESOS DE FOFAECAM

Modelo general de procesos	Número de secuencia	Procesos del programa identificado
Planeación (planeación estratégica, programación y presupuestación):	Planeación	
	1	La Subsecretaría de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Administración y Finanzas (SAFIN) emite a la Unidad Administrativa de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario (SDA) el requerimiento de actualización o ratificación de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) correspondiente al ejercicio fiscal, con el propósito de actualizar los catálogos de Programas Presupuestarios, Componentes, Actividades e Indicadores, para la integración del Manual de Programación y Presupuestación 2024, específicamente al Catálogo de Programas, Proyectos y Actividades.
	2	En atención a dicha solicitud, la Unidad Administrativa y la Dirección de Planeación de la SDA notifica formalmente mediante oficio al FOFAECAM, responsable del financiamiento de programas derivados de componentes y actividades del programa presupuestario, sobre el proceso de actualización o ratificación de la MIR.
	3	El FOFAECAM, conjuntamente con los responsables de los programas derivados de los componentes o actividades, remiten, también mediante oficio, la propuesta de actualización o ratificación de la estructura narrativa, indicadores y metas correspondientes a la Unidad Administrativa y la Dirección de Planeación de la SDA.
	4	El FOFAECAM con el apoyo de la Unidad Administrativa y la Dirección de Planeación de la SDA, turna la información actualizada de la MIR a la Oficina del Titular de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Presidente del Comité Técnico del Fideicomiso, para su revisión y validación.
	5	Una vez validada, el FOFAECAM con el apoyo de la Unidad Administrativa y la Dirección de Planeación de la SDA, remite la MIR ratificada o actualizada a la Subsecretaría de Programación y Presupuesto de la SAFIN, con el fin de que esta última la incorpore en la estructura del Manual de Programación y Presupuestación del ejercicio fiscal correspondiente. Catálogo de Programas, Proyecto y Actividades.
	Programación	
	6	La Unidad Administrativa de la SDA remite al FOFAECAM las directrices para la programación del gasto, conforme al techo financiero asignado y al Clasificador por Objeto del Gasto vigente en la Administración Pública Estatal. Asimismo, con el apoyo de las unidades administrativas ejecutoras, se realiza la actualización de las metas estimadas correspondientes a los componentes y actividades establecidos en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).
	7	En atención a lo anterior, el FOFAECAM elabora y remite a la Unidad Administrativa y la Dirección de Planeación de la SDA la programación de su gasto, con base en la clasificación por objeto del gasto aplicable a cada una de las actividades contenidas en la MIR.
	8	Una vez integradas las programaciones, el FOFAECAM, con el respaldo de la Unidad Administrativa y la Dirección de Planeación, consolida la información financiera y la turna a la Oficina del Titular de la SDA y Presidente del Comité Técnico, para su revisión, validación y aprobación. Este proceso incluye tanto la programación financiera conforme al Clasificador por Objeto del Gasto, como la notificación de las metas estimadas de los componentes y actividades de la MIR.
	9	Con la validación respectiva, el FOFAECAM con el apoyo de la Unidad Administrativa de la SDA, captura en el SIACAM la programación del gasto.
	Presupuestación	
	10	La Subsecretaría de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Administración y Finanzas (SAFIN) habilita el Sistema Integral de Armonización Contable del Gobierno del Estado de Campeche (SIACAM), a fin de iniciar el proceso de captura programática para la integración del Anteproyecto del Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal correspondiente. Este proceso incluye el llenado de los formatos establecidos conforme a lo dispuesto en el Manual de Programación y Presupuesto vigente.
	11	En atención a lo anterior, el FOFAECAM con el apoyo de la Unidad Administrativa y la Dirección de Planeación de la SDA, realiza la captura en el SIACAM de la información programática del gasto correspondiente al programa presupuestario, así como el llenado de los formatos requeridos conforme a las disposiciones del Manual de Programación y Presupuesto del ejercicio fiscal.
	12	Una vez concluida la captura de la información en el SIACAM, la Subsecretaría de Programación y Presupuesto de la SAFIN procederá a su revisión y dictamen. En caso de observaciones, estas serán notificadas al FOFAECAM para su atención y subsanación en los plazos establecidos.

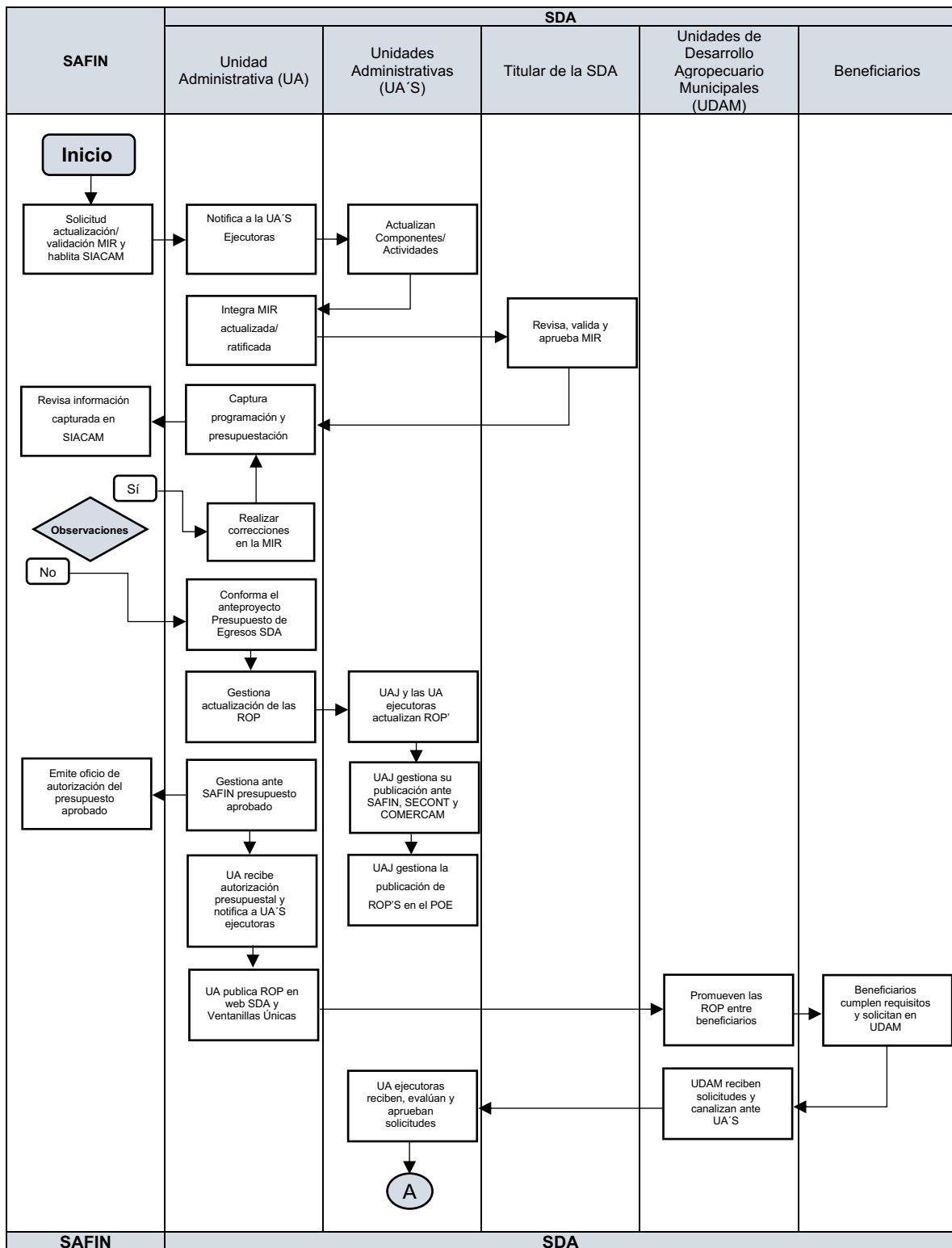
	13	Una vez validada y aprobada la información capturada en el SIACAM, esta formará parte del sustento documental para la integración del Anteproyecto del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado correspondiente al ejercicio fiscal.
	14	Integrado el Anteproyecto de Presupuesto de Egreso, la Secretaría de Finanzas y Administración lo presenta ante el H. Congreso del Estado, con fecha límite del 15 de noviembre, para su revisión y observaciones. En caso de que haya modificaciones, se remite a la SAFIN para las modificaciones y se reenvía nuevamente al Poder Legislativo para su aprobación.
	15	El H. Congreso aprueba la Ley de Ingresos del Gobierno del Estado y el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado y remite a la SAFIN para su publicación.
	16	La Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado publica el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado en el Periódico Oficial del Estado, permitiendo al FOFAECAM disponer de recursos para la implementación de programas aprobados por el Comité Técnico.
Difusión de programas		
Difusión de Programas:	17	La difusión de los programas se lleva a cabo mediante la publicación de las Reglas de Operación en medios digitales oficiales, mediante la incorporación del contenido en el sitio web institucional de la SDA: http://www.sda.campeche.gob.mx ;
Recepción de solicitudes		
Solicitud de apoyos:	18	El FOFAECAM, como fuente de recursos de los programas, recibe la solicitud de recursos por parte de las unidades administrativas ejecutoras, con el propósito de integrar los Anexos Técnicos de Ejecución y la apertura de las cuentas exclusivas y productivas respectivas.
Gestión y autorización de los recursos		
Autorización de recursos al Fideicomiso:	19	El Comité Técnico del FOFAECAM, toda vez integrados los Anexos Técnicos de Ejecución, solicita autorización y aprobación de recursos a la Secretaría de Modernización Administrativa (SEMAIG) y la transferencia de recursos a la Secretaría de Finanzas (SAFIN), previa notificación del No. de Cuenta creada por el Fideicomiso.
	20	La Secretaría de Finanzas transfiere los recursos al Fideicomiso y el Fiduciario emite el recibo de aportación respectivo.
Asignación de presupuesto		
Aprobación de presupuesto del programa:	21	El Comité Técnico del FOFAECAM aprueba el presupuesto del programa seleccionado, previa revisión de sus Reglas de Operación, Anexo Técnico y Programa de Trabajo.
	22	La dirección de FOFAECAM notifica a la unidad administrativa ejecutora con el propósito de iniciar con la gestión y operación del programa.
Distribución de apoyos a beneficiarios		
Dispersión de apoyos:	23	Los recursos del Fideicomiso son administrados y dispersados siguiendo los acuerdos establecidos por el Comité Técnico y las disposiciones que determine la unidad administrativa responsable del programa.
	24	Los pagos que realiza el Fideicomiso son autorizados por la unidad administrativa ejecutora del programa, previa revisión de la Dirección del FOFAECAM, y se efectúa mediante transferencias directas a los proveedores de los servicios contratados.
Evaluación y monitoreo conforme al desarrollo de la actividad de la MIR		
Seguimiento y monitoreo institucional:	25	Al término de cada trimestre, la SAFIN, a través de los mecanismos establecidos, solicita a las dependencias responsables el reporte de avance correspondiente a los indicadores definidos en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del programa presupuestario.
	26	En atención a dicha solicitud, la Unidad Administrativa de la SDA emite un requerimiento formal al FOFAECAM, a fin de recabar los reportes de avance de los indicadores que les correspondan.
	27	La Dirección de FOFAECAM, de acuerdo a los informes recibidos por parte de la unidad administrativa ejecutora, sobre el desarrollo del programa, y luego de ser validados en Sesión del Comité Técnico del Fideicomiso, elabora y remite a la Unidad Administrativa y la Dirección de Planeación de la SDA sus respectivos informes de avance, conforme a los formatos oficiales establecidos. Estos informes incluirán evidencias documentales y datos actualizados que permitan sustentar el cumplimiento de metas y resultados previstos.
	28	Posteriormente, la Dirección de FOFAECAM, con el apoyo de la Unidad Administrativa y de la Dirección de Planeación de la SDA, procede a la carga de la información consolidada en el Sistema Integral de Armonización Contable del Gobierno del Estado de Campeche (SIACAM), conforme a los lineamientos establecidos para el seguimiento programático-presupuestal.
	29	La información capturada será sujeta a revisión y validación por parte de la Subsecretaría de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Administración y Finanzas (SAFIN), como parte del proceso de seguimiento institucional del desempeño del programa.
Procesos identificados por el evaluador que no coinciden con el Modelo general de procesos		

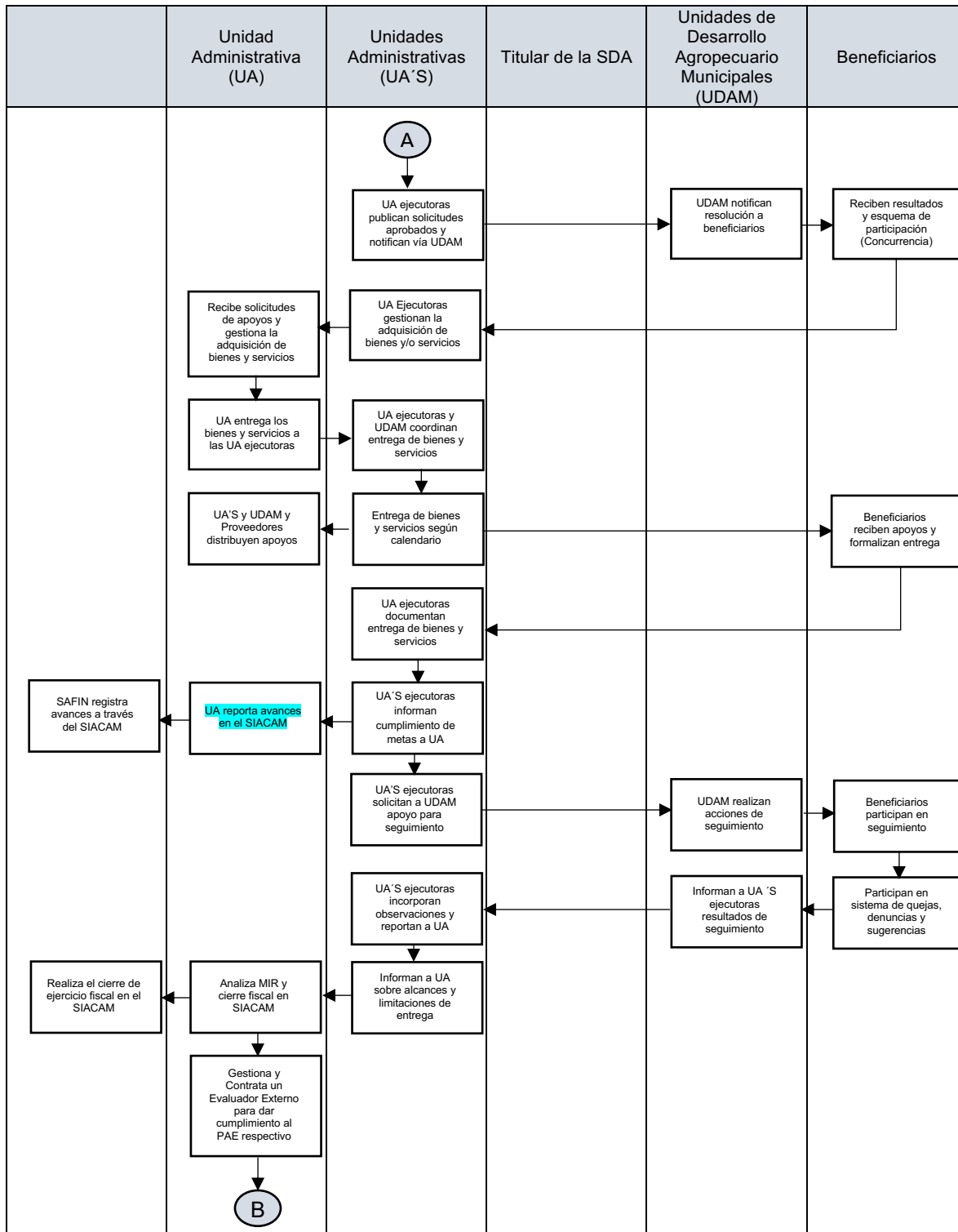


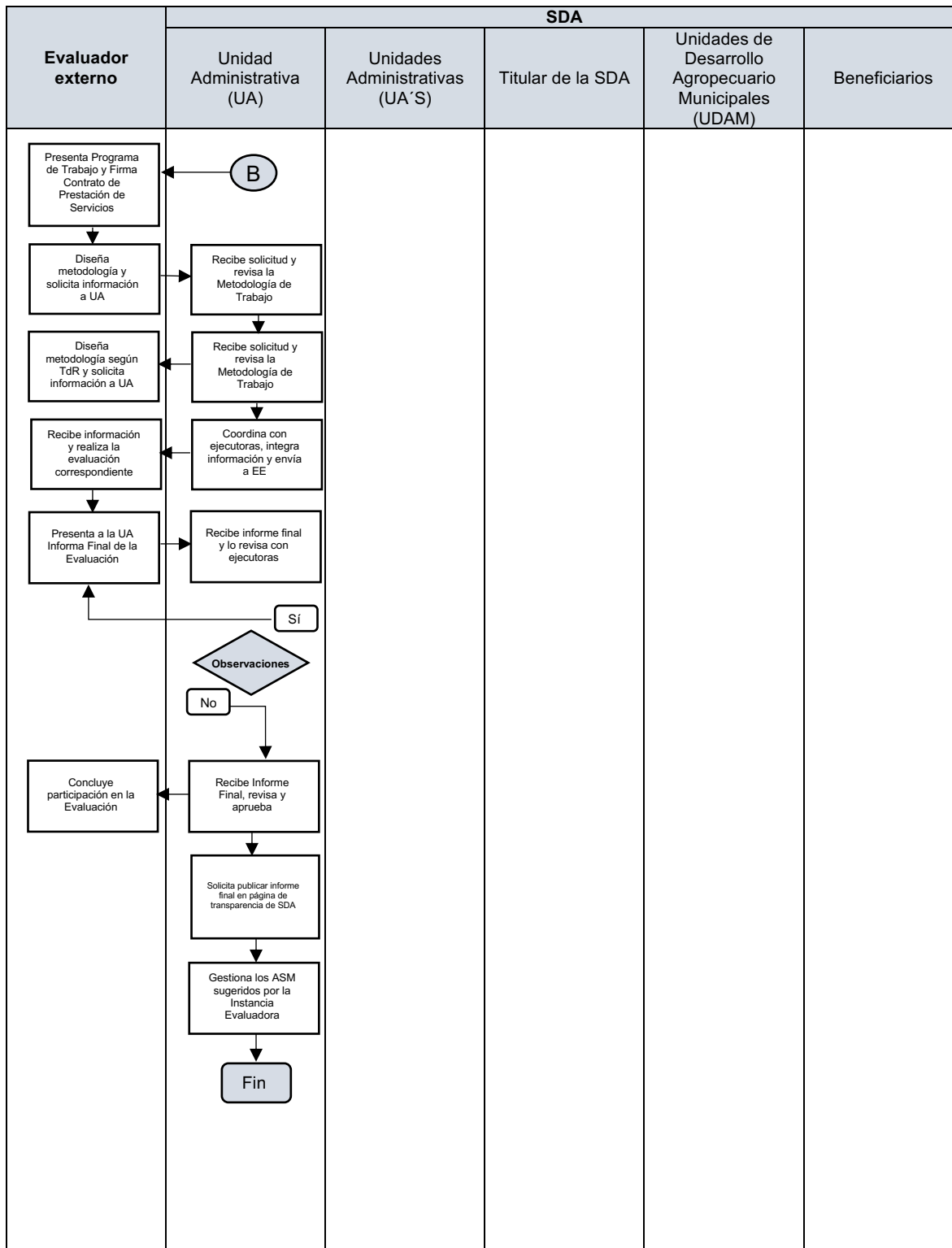
Evaluación externa del programa:	1	La Secretaría de la Contraloría publica el Programa Anual de Evaluación (PAE), a fin de que las instancias correspondientes determinen la contratación de la evaluación de los Programas Presupuestarios que operan con recursos públicos.
	2	El FOFAECAM en común acuerdo con la Dirección de Planeación de la SDA, contrata a un evaluador externo para llevar a cabo la evaluación del Programa Presupuestario.
	3	El evaluador externo presenta su programa de trabajo y ejecuta la evaluación en tiempo y forma, conforme a lo establecido en el contrato suscrito con la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.
	4	El FOFAECAM recibe el informe final, en el cual se señalan los aspectos susceptibles de mejora, y lo remite a la Secretaría de la Contraloría (SECONT).
	5	La Secretaría de la Contraloría (SECONT) publica los resultados y la información correspondiente en su portal institucional, a través del apartado de Evaluación de Programas, disponible en la dirección electrónica http://www.contraloria.campeche.gob.mx/index.php/evaluacion-de-programas . De esta manera, se garantiza la transparencia, el acceso público y la rendición de cuentas en el ejercicio de los recursos públicos.

ANEXO 3. FLUJOGRAMAS DEL PROGRAMA

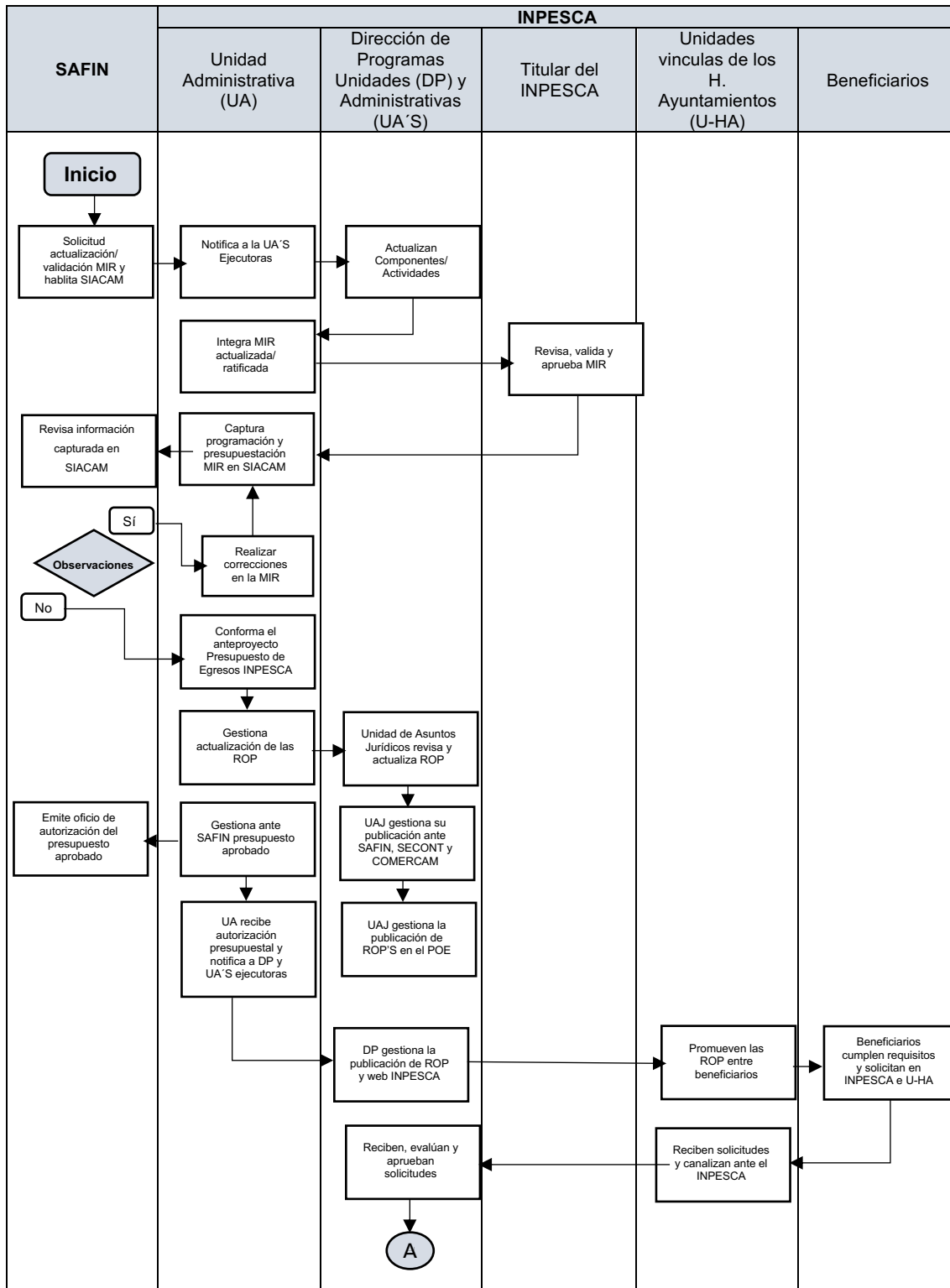
ANEXO 3.1. FLUJOGRAMAS DE LOS PROCESOS DE LA SDA

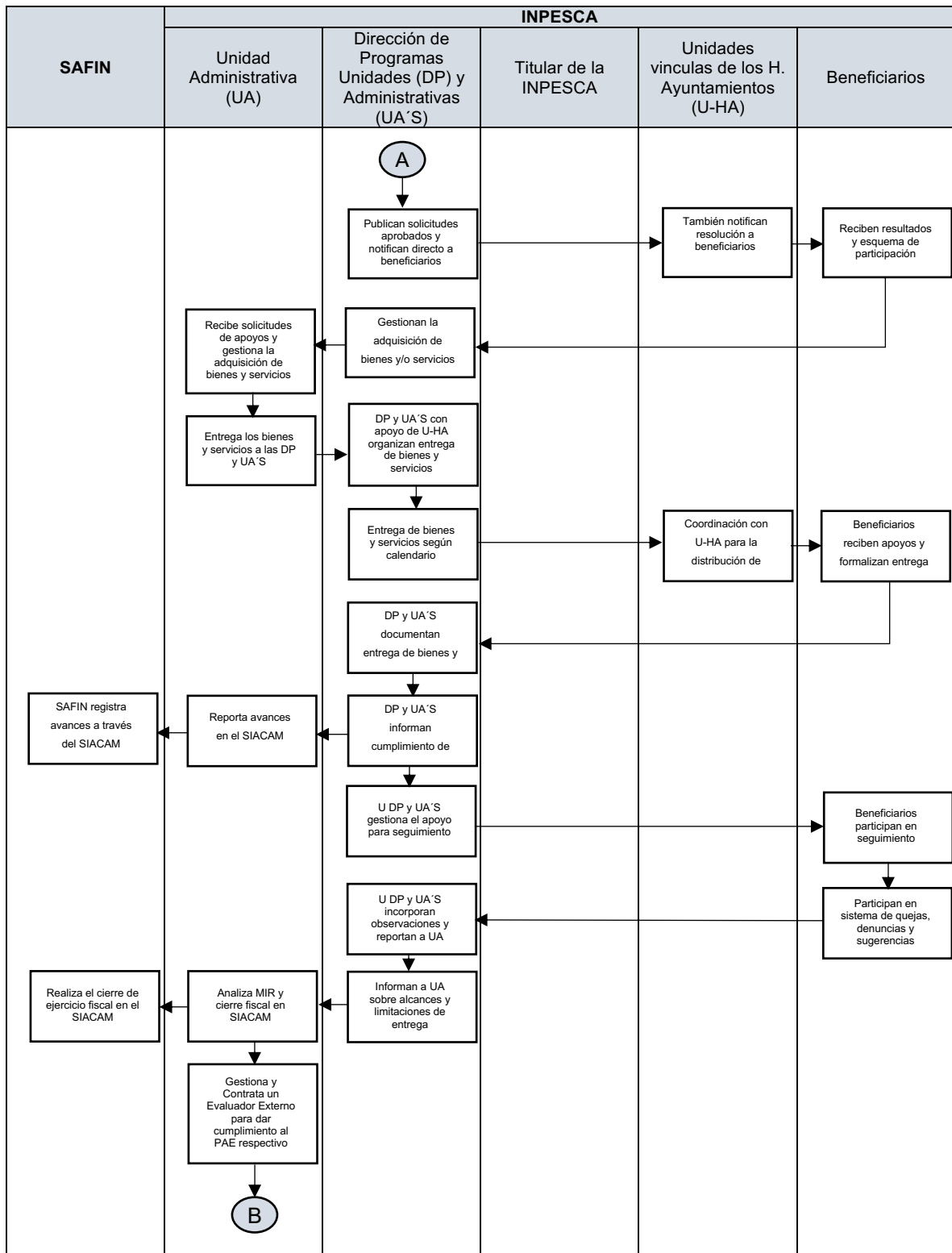


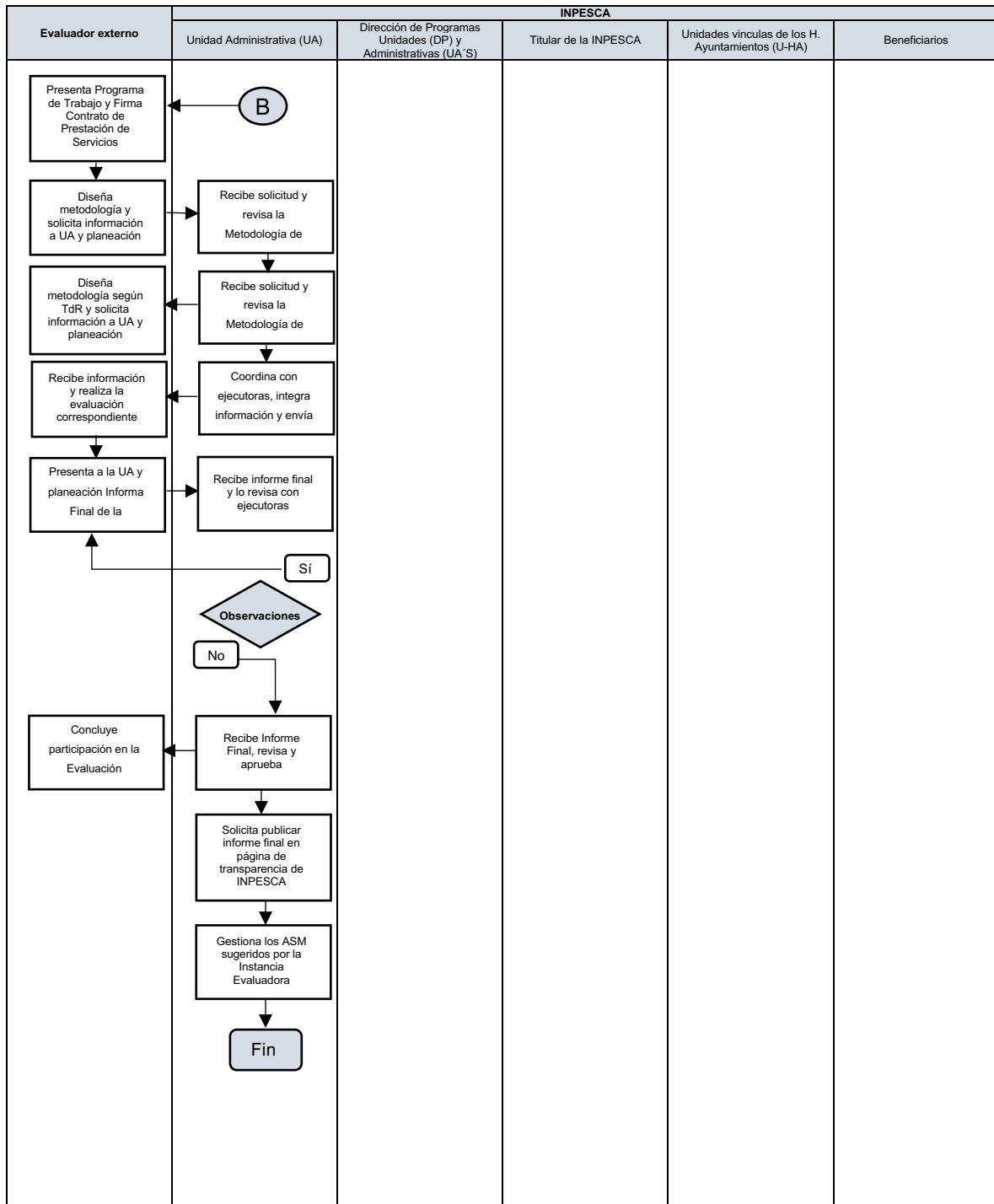




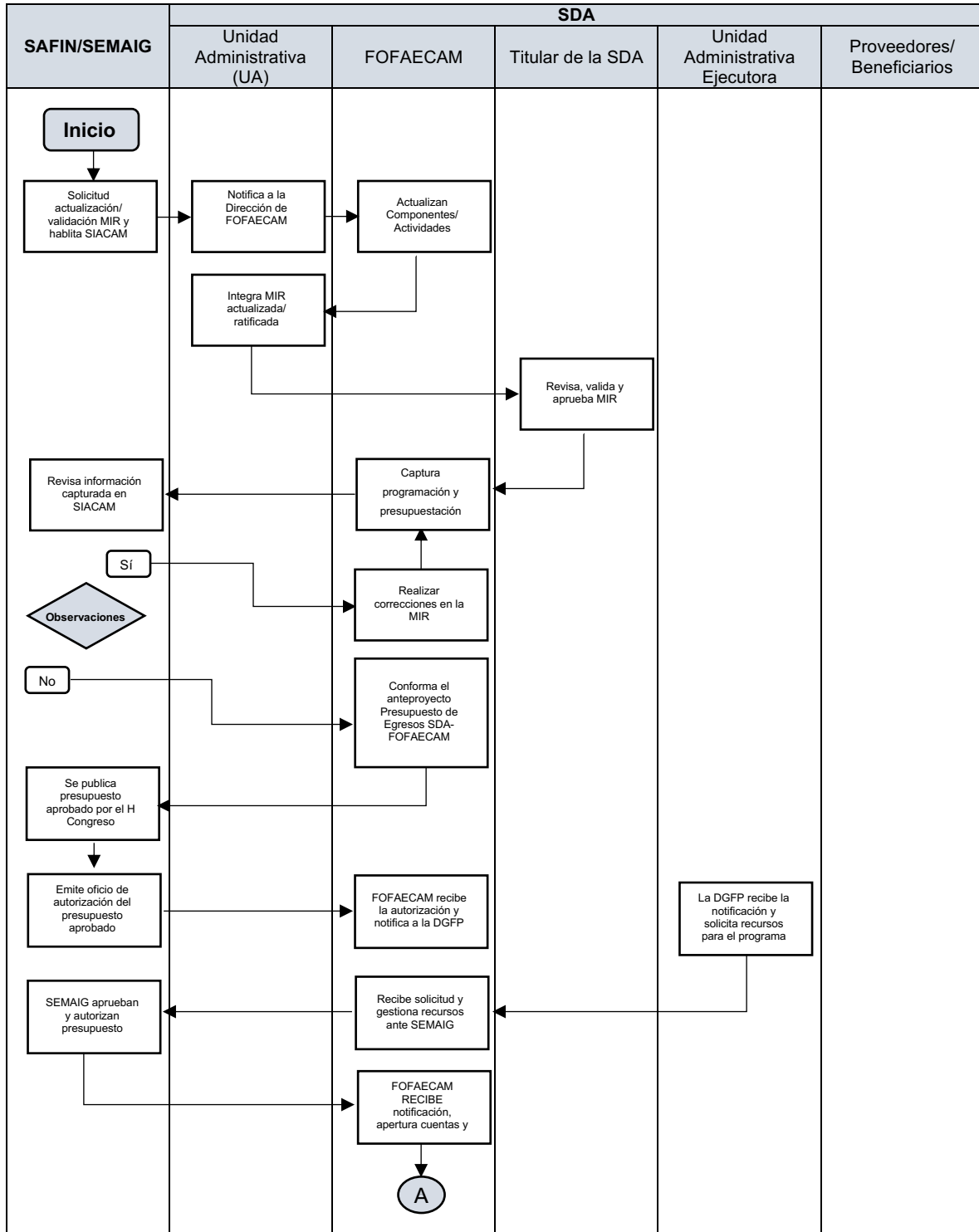
ANEXO 3.2. FLUJOGRAMAS DE LOS PROCESOS DEL INPESCA

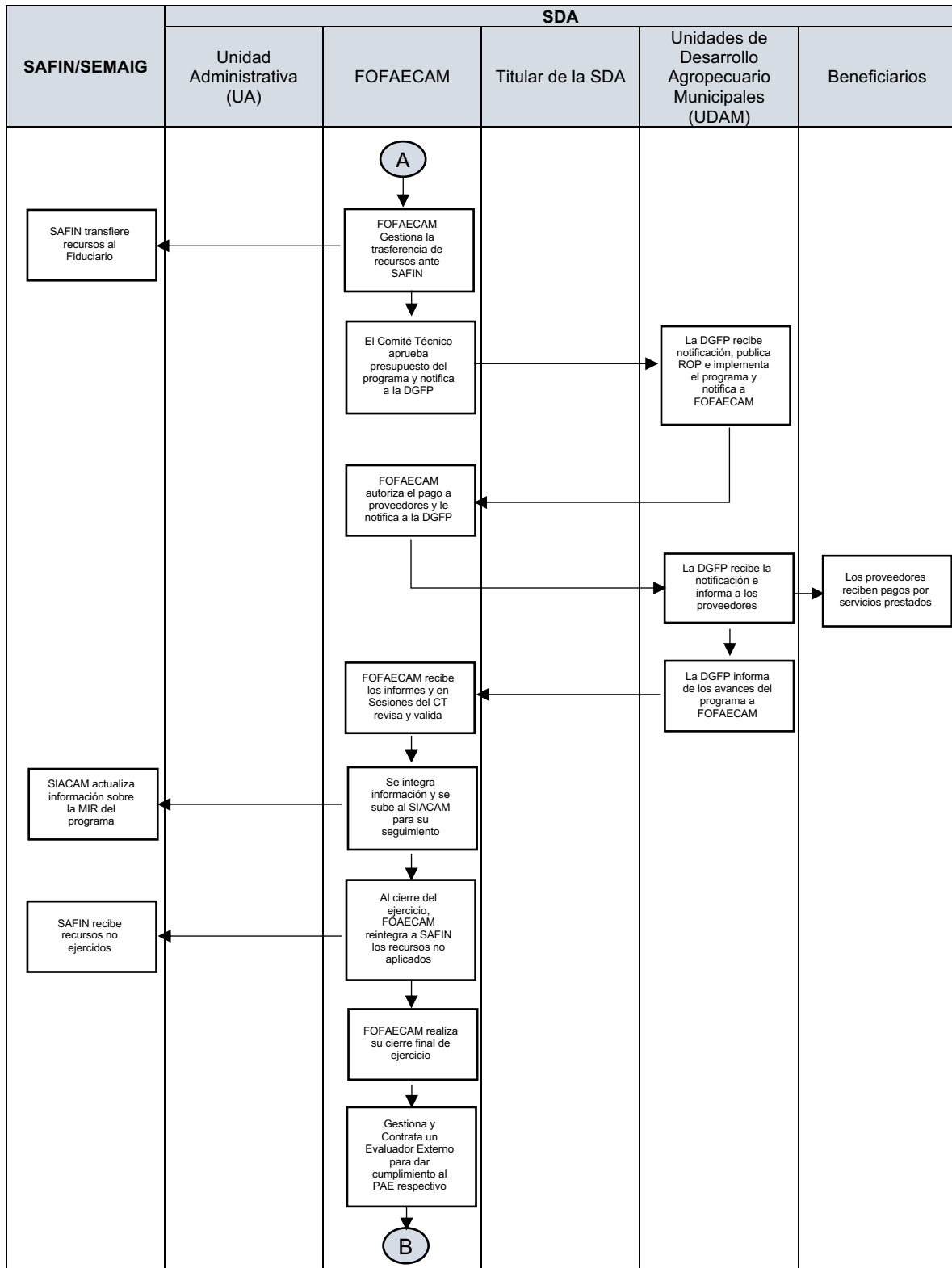


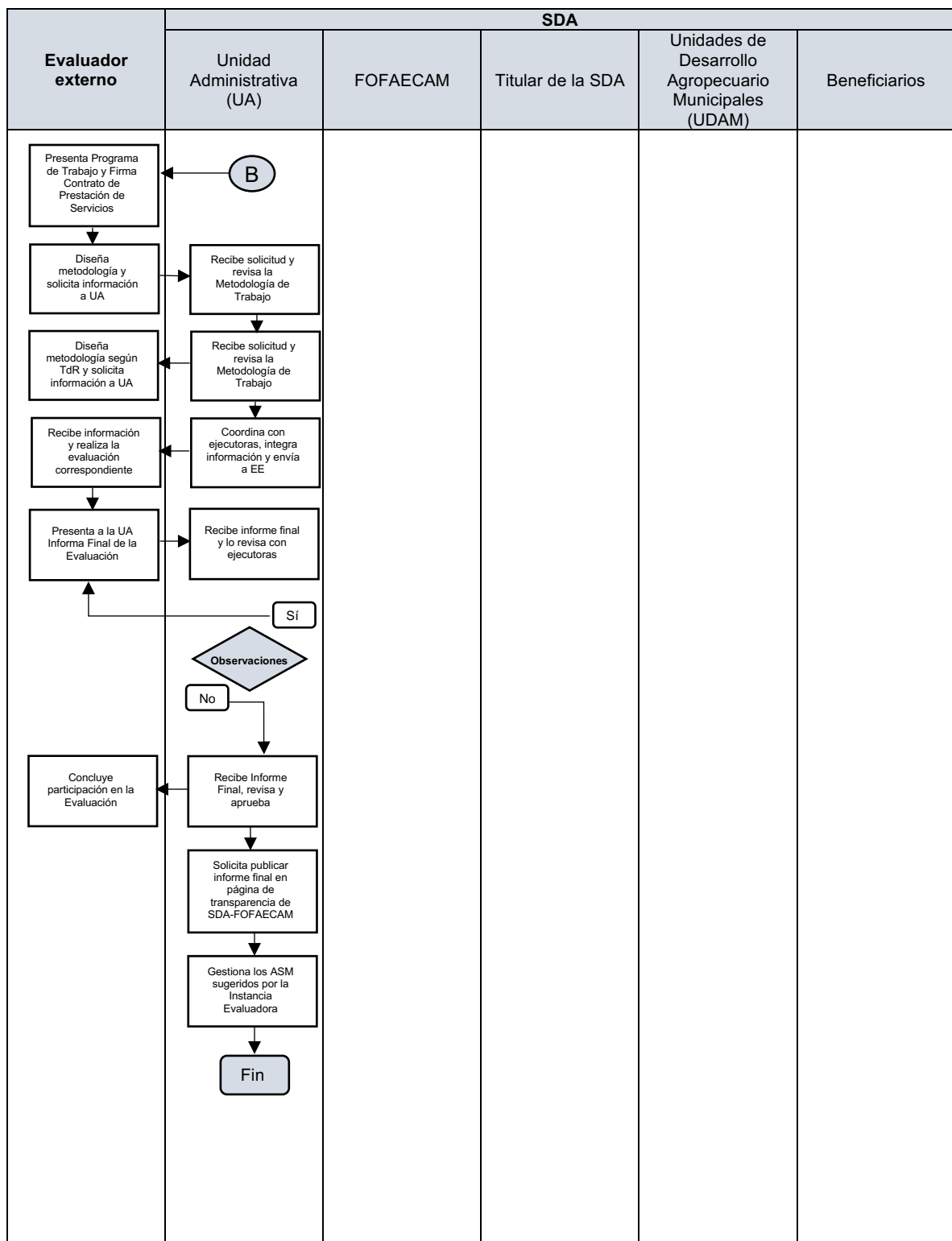




ANEXO 3.3. FLUJOGRAMAS DE LOS PROCESOS DE FOFAECAM









ANEXO 4. GRADO DE CONSOLIDACIÓN OPERATIVA DEL PROGRAMA

Criterio de valoración	Puntaje				Comentarios
	Sí	Parcialmente	No	NA	
1) Si existen documentos que normen los procesos;		X			El programa cuenta con documentos normativos, como la MIR, el Manual de Programación y Presupuestación y Reglas de Operación. No obstante, algunas actividades aún carecen de procedimientos específicos, por lo que resulta necesario integrarlas en manuales o reglas de operación que regulen completamente los procesos.
2) Si son del conocimiento de todos los operadores los procesos que están documentados	X				Los procesos documentados se comunican formalmente mediante oficios, lineamientos y sistemas institucionales (SIACAM, SISIA), asegurando que instancias ejecutoras, dispersoras y beneficiarios comprendan y apliquen los procedimientos establecidos.
3) Si los procesos están estandarizados, es decir son utilizados por todas las instancias ejecutoras	X				Las instancias ejecutoras aplican procedimientos uniformes en planeación, programación, presupuestación, distribución y entrega de apoyos, siguiendo los formatos y sistemas oficiales establecidos, garantizando eficiencia, equidad y coherencia en la operación.
4) Si se cuenta con un sistema de monitoreo e indicadores de gestión	X				El programa dispone de un sistema formal de seguimiento basado en la MIR y reportes trimestrales integrados y validados en SIACAM, complementado con evaluaciones externas, lo que permite medir resultados, optimizar la gestión y asegurar el cumplimiento de metas.
5) Si se cuenta con mecanismos para la implementación sistemática de mejoras	X				A través de la retroalimentación de evaluaciones externas y observaciones técnicas, el programa ajusta procesos y fortalece políticas, promoviendo un ciclo constante de mejora y asegurando que las acciones respondan efectivamente a las necesidades de la ciudadanía
Grado de consolidación operativa	El programa presenta un alto grado de consolidación operativa: sus procesos son normados en gran parte, conocidos por los operadores, estandarizados y monitoreados mediante sistemas formales y evaluaciones externas. Los mecanismos de mejora continua permiten ajustar procedimientos y fortalecer políticas, asegurando eficiencia, cumplimiento de metas y atención a las necesidades de la población.				

ANEXO 4.1. GRADO DE CONSOLIDACIÓN OPERATIVA DEL PROGRAMA. SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO (SDA).

Criterio de valoración	Puntaje				Comentarios
	Sí	Parcialmente	No	NA	
1) Si existen documentos que normen los procesos;		X			El programa dispone de documentos normativos, como la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), el Manual de Programación y Presupuestación definido por la SAFIN y Reglas de Operación vinculadas a determinadas actividades de la MIR. No obstante, la institución carece de manuales de procedimiento que regulen

				aquellas actividades que no están cubiertas por alguna regla de operación.
2) Si son del conocimiento de todos los operadores los procesos que están documentados	X			Los procesos se difunden de manera formal mediante oficios, lineamientos y sistemas institucionales (SIACAM, SISIA), garantizando que todas las instancias ejecutoras, dispensoras y beneficiarios comprendan y apliquen los procedimientos establecidos, promoviendo transparencia y orden en la gestión pública.
3) Si los procesos están estandarizados, es decir son utilizados por todas las instancias ejecutoras	X			La documentación refleja que las unidades administrativas internas implementan procedimientos uniformes en la planeación, programación, presupuestación, distribución y entrega de apoyos, utilizando los formatos y sistemas oficiales, asegurando eficiencia, equidad y coherencia en la operación del programa.
4) Si se cuenta con un sistema de monitoreo e indicadores de gestión	X			El programa cuenta con un sistema formal de seguimiento basado en la MIR y en reportes trimestrales integrados y validados en SIACAM, complementado con evaluaciones externas, lo que permite dar seguimiento a metas, optimizar la gestión de recursos y fortalecer la rendición de cuentas.
5) Si se cuenta con mecanismos para la implementación sistemática de mejoras	X			El programa incorpora la retroalimentación de evaluaciones externas y observaciones técnicas para ajustar procesos y fortalecer políticas, promoviendo un ciclo constante de mejora y asegurando que las acciones respondan de manera efectiva a las necesidades de la ciudadanía.
Grado de consolidación operativa	El programa presenta un alto grado de consolidación operativa. Cuenta con documentos normativos como la MIR, el Manual de Programación y Presupuestación y Reglas de Operación, aunque algunas actividades carecen de procedimientos específicos. Los procesos se comunican formalmente a través de oficios, lineamientos y sistemas institucionales (SIACAM, SISIA) y se aplican de manera uniforme, garantizando eficiencia y coherencia. Un sistema de seguimiento basado en la MIR, reportes trimestrales y evaluaciones externas permite medir resultados, optimizar la gestión y promover la mejora continua.			

ANEXO 4.2. GRADO DE CONSOLIDACIÓN OPERATIVA DEL PROGRAMA. INSTITUTO DE PESCA Y ACUACULTURA DEL ESTADO DE CAMPECHE (INPESCA).

Criterio de valoración	Puntaje				Comentarios
	Sí	Parcialmente	No	NA	
1) Si existen documentos que normen los procesos;		X			El programa cuenta con documentos normativos, incluyendo la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), el Manual de Programación y Presupuestación definido por la SAFIN y una Regla de Operación implementada por el INPESCA, así como un manual de procedimientos que regula las actividades de la MIR contempladas en dicha Regla de Operación. No obstante, muchas otras actividades de la MIR carecen de normatividad específica, por lo que resulta fundamental integrarlas en un manual de procedimientos o en una regla de operación que las regule adecuadamente.
2) Si son del conocimiento de todos los operadores los procesos que están documentados	X				Mediante oficios, lineamientos y sistemas institucionales (SIACAM, SISIA), se formaliza la comunicación de los procesos, garantizando que las instancias ejecutoras, dispensoras y los beneficiarios conozcan y sigan los procedimientos establecidos.
3) Si los procesos están estandarizados, es decir son	X				Según la documentación, el INPESCA, como instancia ejecutora, aplica procedimientos estandarizados para la planeación,



utilizados por todas las instancias ejecutoras					programación, presupuestación, distribución y entrega de apoyos, utilizando los formatos y sistemas oficiales definidos internamente.
4) Si se cuenta con un sistema de monitoreo e indicadores de gestión	X				El programa dispone de un sistema formal de seguimiento basado en la MIR y en reportes trimestrales, integrados y validados en SIACAM, reforzado con evaluaciones externas para optimizar la gestión operativa, garantizar el cumplimiento de metas y el uso correcto de los recursos.
5) Si se cuenta con mecanismos para la implementación sistemática de mejoras	X				Con base en los hallazgos de evaluaciones externas y observaciones técnicas, el programa ajusta sus procedimientos y refuerza sus políticas, garantizando la mejora constante de su gestión.
Grado de consolidación operativa	El programa presenta un alto grado de consolidación operativa, con documentos normativos como la MIR, el Manual de Programación y Presupuestación y la Regla de Operación del INPESCA, aunque algunas actividades aún carecen de normatividad específica. Los procesos son conocidos por los operadores y se comunican formalmente mediante oficios, lineamientos y sistemas institucionales (SIACAM, SISIA). La ejecución sigue procedimientos estandarizados, y el sistema de seguimiento basado en la MIR, reportes trimestrales y evaluaciones externas permite optimizar la gestión, garantizar metas y promover la mejora continua.				

ANEXO 4.3. GRADO DE CONSOLIDACIÓN OPERATIVA DEL PROGRAMA. FIDEICOMISO FONDO DE FOMENTO AGROPECUARIO DEL ESTADO DE CAMPECHE (FOFAECAM).

Criterio de valoración	Puntaje				Comentarios
	Si	Parcialmente	No	NA	
1) Si existen documentos que normen los procesos;		X			El programa dispone de documentos normativos, como la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), el Manual de Programación y Presupuestación y las Reglas de Operación, que regulan de manera directa ciertas actividades de la MIR y, de forma indirecta, otras. Sin embargo, para otras actividades de operación directa del FOFAECAM, no se cuenta con reglas o manuales de procedimiento que definan claramente sus procesos.
2) Si son del conocimiento de todos los operadores los procesos que están documentados	X				Para asegurar la debida coordinación, los procesos se formalizan a través de oficios, lineamientos y sistemas institucionales (SIACAM, SISIA), estableciendo un canal de comunicación directo entre la SDA, en su calidad de cabeza de sector, y la instancia que forma parte del programa presupuestario FOFAECAM.
3) Si los procesos están estandarizados, es decir son utilizados por todas las instancias ejecutoras	X				De acuerdo con la documentación, el FOFAECAM, en su carácter de instancia ejecutora, implementa procedimientos uniformes para la planeación, programación, presupuestación, distribución y entrega de apoyos, siguiendo los formatos y sistemas oficiales establecidos por la SDA como cabeza de sector.
4) Si se cuenta con un sistema de monitoreo e indicadores de gestión	X				Se cuenta con un sistema formal de seguimiento que se sustenta en la MIR y en reportes trimestrales, los cuales se integran y validan en SIACAM, complementado con evaluaciones externas para medir y mejorar la gestión operativa del programa, así como asegurar el cumplimiento de metas y el uso adecuado de los recursos.

5) Si se cuenta con mecanismos para la implementación sistemática de mejoras	X				A través de la información generada por evaluaciones externas y observaciones técnicas, el programa ajusta sus procesos y refuerza sus políticas, asegurando un ciclo constante de mejora.
Grado de consolidación operativa	El programa presenta un alto grado de consolidación operativa, aunque la normatividad de sus procesos es parcial: la MIR, el Manual de Programación y Presupuestación y las Reglas de Operación regulan directamente algunas actividades y de manera indirecta otras, mientras que ciertas operaciones directas de FOFAECAM carecen de procedimientos claros. Los procesos documentados son conocidos por los operadores y se comunican formalmente con la SDA. El seguimiento basado en la MIR, reportes trimestrales y evaluaciones externas permite medir y mejorar la gestión, garantizar metas y fortalecer políticas mediante mejora continua.				



ANEXO 5. LÍMITES, ARTICULACIÓN, INSUMOS Y RECURSOS, PRODUCTOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LOS PROCESOS DEL PROGRAMA.

ANEXO 5.1. LÍMITES, ARTICULACIÓN, INSUMOS Y RECURSOS, PRODUCTOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LOS PROCESOS DEL PROGRAMA. SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO (SDA).

Proceso: Programas sujetos a las reglas de operación.		
Dimensión del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio	Solicitud y notificación de la actualización o ratificación de la MIR (SAFIN a SDA).
	Fin	Integración de reportes de indicadores en el SIACAM y validación por parte de SAFIN y Evaluación Externa.
¿Los insumos y recursos son suficientes y adecuados?	Tiempo	Conforme a la regla de operación, los plazos establecidos permiten el desarrollo ordenado de las fases (enero–noviembre), aunque los procesos de validación pueden generar retrasos.
	Personal	Adecuado, con participación de la Dirección de Planeación, Dirección General de Atención a Productores, Unidad Jurídica, Unidades Municipales y SAFIN.
	Recursos financieros	Suficientes según techo presupuestal definido, aunque condicionados a disponibilidad estatal.
	Infraestructura	Oficinas centrales, Unidades Administrativas y sistema SIACAM; adecuados para la operación.
	Otros	Normatividad aplicable (MIR, Reglas de Operación, Manual de Programación y Presupuestación, POE).
Productos	Productos del Proceso	• MIR actualizada y validada. • Programación del gasto y metas capturadas en SIACAM. • Reglas de Operación publicadas en POE. • Convocatoria y padrón de beneficiarios. • Entrega de apoyos formalizados en actas. • Informes físico-financieros y de indicadores. • Mecanismos de quejas y sugerencias habilitados.
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	Sí, cada producto (ej. MIR, Reglas de Operación, padrón) es insumo directo para la siguiente fase operativa.
Sistemas de información	Sistema(s) empleado	SIACAM, registros internos de la SDA, padrón de beneficiarios, mecanismos de buzón de queja y sugerencias.
	Tipo de información recolectada	Programación y ejercicio del gasto, metas, beneficiarios, entregas de apoyos, indicadores de desempeño, quejas y sugerencias ciudadanas.
	¿Sirve de información para el monitoreo?	Sí, la información es empleada en el seguimiento físico-financiero, monitoreo de beneficiarios e informes trimestrales de indicadores.
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?		Sí, existe coordinación formal entre SAFIN, SDA, Unidades Administrativas responsables de reglas de operación, Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales, SECONT y beneficiarios; sin embargo, se recomienda reforzar la retroalimentación con productores durante la fase de seguimiento.
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?		Sí, los procesos son pertinentes y alineados al objetivo central del programa: fomentar la producción agropecuaria de importancia económica, a través de planeación estratégica, distribución de apoyos, y mecanismos de seguimiento y control social que garantizan la eficiencia y transparencia en el uso de recursos públicos.

ANEXO 5.2. LÍMITES, ARTICULACIÓN, INSUMOS Y RECURSOS, PRODUCTOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LOS PROCESOS DEL PROGRAMA. INSTITUTO DE PESCA Y ACUACULTURA DEL ESTADO DE CAMPECHE (INPESCA).

Proceso: Programas sujetos a las reglas de operación.		
Dimensión del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio	Solicitud y notificación de la actualización o ratificación de la MIR (SAFIN a INPESCA).
	Fin	Integración de reportes de indicadores en el SIACAM y validación por parte de SAFIN y Evaluación Externa.
¿Los insumos y recursos son suficientes y adecuados?	Tiempo	Conforme a la regla de operación, el calendario anual está definido (mayo–diciembre) y permite cubrir etapas; sin embargo, la validación legislativa y publicación en POE pueden generar retrasos.
	Personal	Adecuado, participan Unidad Administrativa, Dirección de Planeación Estratégica y Proyectos Específicos, Dirección de Programas, Unidad Jurídica, SAFIN, SECONT y H. Ayuntamientos.
	Recursos financieros	Suficientes según techo presupuestal definido, aunque condicionados a disponibilidad estatal.
	Infraestructura	Ventanillas únicas, oficinas centrales del INPESCA, plataformas SIACAM, portal institucional y coordinación con Ayuntamientos.
	Otros	Normatividad vigente (MIR, Manual de Programación y Presupuesto, Reglas de Operación, PAE, POE).
Productos	Productos del Proceso	• MIR actualizada y validada. • Programación financiera y metas cargadas en SIACAM. • Presupuesto aprobado y publicado en POE. • Reglas de Operación publicadas. • Convocatoria y padrón de beneficiarios (REPA). • Convenios de entrega y actas de recepción de apoyos. • Informes físico-financieros y reportes trimestrales de indicadores. • Informes de evaluación externa publicados por SECONT.
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	Sí, cada producto alimenta la fase operativa inmediata (ej. MIR → programación, Reglas de Operación → convocatoria, padrón → distribución de apoyos).
Sistemas de información	Sistema(s) empleado	SIACAM, REPA (Registro Estatal de Pescadores y Acuicultores), portal institucional de INPESCA, sistema de contraloría social (SECONT).
	Tipo de información recolectada	Programación y ejercicio del gasto, metas, beneficiarios, solicitudes, padrón validado, entregas, indicadores de desempeño, quejas y denuncias ciudadanas.
	¿Sirve de información para el monitoreo?	Sí, constituye la base de los reportes trimestrales, la evaluación de resultados y los mecanismos de rendición de cuentas.
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?		Sí, existe coordinación interinstitucional entre SAFIN, INPESCA, SECONT, H. Ayuntamientos y beneficiarios; aunque se recomienda reforzar la retroalimentación técnica con los productores y agilizar la atención a observaciones legislativas y de la SAFIN.
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?		Sí, los procesos garantizan la pertinencia y alineación con los objetivos del programa, al asegurar que los recursos se planeen, asignen, difundan, distribuyan y supervisen bajo principios de transparencia, eficiencia y participación social, fortaleciendo la producción pesquera y acuícola en el Estado.



ANEXO 5.3. LÍMITES, ARTICULACIÓN, INSUMOS Y RECURSOS, PRODUCTOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LOS PROCESOS DEL PROGRAMA. FIDEICOMISO FONDO DE FOMENTO AGROPECUARIO DEL ESTADO DE CAMPECHE (FOFAECAM).

Proceso: Programas sujetos a las reglas de operación.		
Dimensión del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio	Solicitud de la SAFIN a la SDA y FOFAECAM para actualizar o ratificar la MIR.
	Fin	Integración de reportes de indicadores en el SIACAM y validación por parte de SAFIN y Evaluación Externa.
¿Los insumos y recursos son suficientes y adecuados?	Tiempo	Conforme a la regla de operación, el calendario anual está definido (febrero a noviembre) y permite cubrir etapas; sin embargo, la validación legislativa y publicación en POE pueden generar retrasos.
	Personal	Adecuado, participan Unidad Administrativa, Dirección de Planeación de la SDA y personal del FOFAECAM, SAFIN, SECONT y Unidades Municipales.
	Recursos financieros	Suficientes según techo presupuestal definido, aunque condicionados a disponibilidad estatal.
	Infraestructura	Oficinas centrales y sistema SIACAM; adecuados para la operación.
	Otros	Normatividad vigente (MIR, Manual de Programación y Presupuesto, Reglas de Operación, PAE, POE).
Productos	Productos del Proceso	• MIR actualizada y validada. • Programación del gasto y metas capturadas en SIACAM. • Reglas de Operación publicadas en POE. • Convocatoria y padrón de beneficiarios. • Entrega de apoyos formalizados en actas. • Informes físico-financieros y de indicadores. • Mecanismos de quejas y sugerencias habilitados.
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	Sí, cada producto (ej. MIR, Regla de Operación, padrón) es insumo directo para la siguiente fase operativa.
Sistemas de información	Sistema(s) empleado	SIACAM, registros internos, padrón de beneficiarios, mecanismos de buzones que queja y sugerencias.
	Tipo de información recolectada	Programación y ejercicio del gasto, metas, beneficiarios, entregas de apoyos, indicadores de desempeño, quejas y sugerencias ciudadanas.
	¿Sirve de información para el monitoreo?	Sí, la información es empleada en el seguimiento físico-financiero, monitoreo de beneficiarios e informes trimestrales de indicadores.
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?		Sí, existe coordinación formal entre SAFIN, SDA y FOFAECAM responsable de la regla de operación, Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales, SECONT y beneficiarios; sin embargo, se recomienda reforzar la retroalimentación con productores durante la fase de seguimiento.
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?		Los procesos son pertinentes y mantienen una alineación directa con el objetivo central del programa, al impulsar el fomento de apoyos agropecuarios de importancia económica mediante una planeación estratégica sólida, la distribución ordenada de los apoyos y la implementación de mecanismos de seguimiento que aseguran la eficiencia, la transparencia y el uso responsable de los recursos públicos.

ANEXO 6. PROPUESTA DE MODIFICACIÓN A LA NORMATIVIDAD DEL PROGRAMA.

ANEXO 6.1. PROPUESTA DE MODIFICACIÓN A LA NORMATIVIDAD DEL PROGRAMA. SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO (SDA).

Tipo de normatividad	Dice:	Problema generado (causas y consecuencias):	Se recomienda decir:	Efecto esperado de aplicar la recomendación de cambio	Restricciones prácticas que puedan existir para su implementación
Manual de Procedimientos	No se cuenta con un Manual de Procedimientos formalizado que estandarice las actividades de la MIR del programa.	Aunque en la práctica se llevan a cabo procedimientos para la operación del programa, estos no están documentados ni regulados formalmente, y varias de las actividades previstas en la MIR carecen de un procedimiento definido. Esta situación puede generar variaciones en la forma de ejecución, dificultar la sistematización, el seguimiento y la evaluación de resultados, así como limitar la eficiencia y la transparencia en el uso de los recursos.	Elaborar, aprobar y difundir un Manual de Procedimientos que describa claramente las fases, responsables, tiempos, flujos de información y mecanismos de control para la operación de las actividades de la MIR del programa.	Mayor claridad en las responsabilidades institucionales, reducción de errores operativos, mejora en la coordinación interáreas, fortalecimiento de la transparencia y mayor eficiencia en la gestión de apoyos.	Tiempo requerido para la elaboración, validación y aprobación del manual; necesidad de capacitación del personal en su aplicación; posibles ajustes presupuestales para su difusión e implementación.



ANEXO 6.2. PROPUESTA DE MODIFICACIÓN A LA NORMATIVIDAD DEL PROGRAMA. INSTITUTO DE PESCA Y ACUACULTURA DEL ESTADO DE CAMPECHE (INPESCA).

Tipo de normatividad	Dice:	Problema generado (causas y consecuencias):	Se recomienda decir:	Efecto esperado de aplicar la recomendación de cambio	Restricciones prácticas que puedan existir para su implementación
Actualización del Manual de Procedimientos	El Manual de Procedimientos del INPESCA contempla únicamente algunos procesos específicos (ej. Registro Estatal de Pesca y Acuacultura), mientras que la mayoría de las actividades de la MIR no cuentan con procedimientos documentados ni regulados.	La falta de actualización y cobertura del Manual de Procedimientos genera vacíos en la documentación de actividades, variaciones en la ejecución, poca claridad en los responsables, dificultades en la trazabilidad de resultados y una limitada vinculación con la MIR. Esto reduce la consistencia metodológica entre los instrumentos de planeación y los procesos institucionales.	Actualizar e integrar al Manual de Procedimientos todos los procesos relacionados con las actividades de la MIR del Programa Presupuestario 024, definiendo fases, responsables, tiempos, flujos de información y mecanismos de control.	Fortalecimiento de la vinculación entre la MIR, las Reglas de Operación y los procesos institucionales; mayor claridad en la operación; mejor coordinación interáreas; sistematización de actividades; transparencia en el uso de recursos y mejora en la eficiencia de la gestión del programa.	Tiempo y recursos requeridos para el levantamiento y análisis de procesos actuales; necesidad de validación normativa y administrativa; capacitación del personal en el uso del nuevo manual; ajustes presupuestales para la actualización y difusión del documento.

ANEXO 6.3. PROPUESTA DE MODIFICACIÓN A LA NORMATIVIDAD DEL PROGRAMA. FIDEICOMISO FONDO DE FOMENTO AGROPECUARIO DEL ESTADO DE CAMPECHE (FOFAECAM).

Tipo de normatividad	Dice:	Problema generado (causas y consecuencias):	Se recomienda decir:	Efecto esperado de aplicar la recomendación de cambio	Restricciones prácticas que puedan existir para su implementación
Manual de Procedimientos	No se cuenta con un Manual de Procedimientos formalizado de la SDA que integre y estandarice las actividades de la MIR del programa, incluyendo aquellas bajo la responsabilidad del FOFAECAM.	Aunque FOFAECAM, como parte de la SDA, realiza en la práctica varias de estas actividades, muchas no están documentadas ni reguladas formalmente. Esto puede generar variaciones en la ejecución, duplicidad de tareas, dificultades para el seguimiento y evaluación, y limitar la eficiencia y transparencia en el uso de los recursos.	Incluir dentro del Manual de Procedimientos de la SDA todas las actividades de la MIR que son responsabilidad de FOFAECAM, definiendo fases, responsables, tiempos, flujos de información y mecanismos de control, garantizando así su formalización y alineación con el Programa Presupuestario 024.	Mayor claridad en las responsabilidades institucionales, reducción de errores operativos, fortalecimiento de la coordinación interinstitucional, y mejora de la eficiencia, transparencia y trazabilidad en la gestión de apoyos.	Tiempo requerido para la elaboración, validación y aprobación del manual; necesidad de capacitación del personal de FOFAECAM y SDA; coordinación interinstitucional para definir responsabilidades y flujos de información; posibles ajustes presupuestales para implementación y difusión.



ANEXO 7. ANÁLISIS FODA DEL PROGRAMA.

Elemento identificado	Descripción
Secretaría de Desarrollo Agropecuario (SDA)	
Fortaleza	
Experiencia institucional en la operación de programas estratégicos	La SDA cuenta con trayectoria en la implementación de actividades estratégicas del sector agropecuario, lo que garantiza conocimiento técnico y operativo para la ejecución de programas y acciones de desarrollo productivo en el Estado de Campeche.
Flexibilidad operativa de actividades MIR	Algunas actividades de la MIR, aunque no vinculadas a reglas de operación ni manuales de procedimientos, permiten respuesta ágil ante necesidades emergentes y fortalecen la coordinación interinstitucional y la gestión eficiente de recursos.
Oportunidades	
Elaboración de un manual de procedimientos	Desarrollar un manual que incluya todas las actividades de la MIR permitirá establecer un marco formal de operación, mejorar la consistencia metodológica y facilitar la rendición de cuentas.
Capacitación del personal en procedimientos y gestión institucional	La capacitación en la futura estructura de procesos y responsabilidades institucionales fortalecerá la correcta ejecución de actividades y la coordinación entre áreas.
Debilidades	
Ausencia de manual de procedimientos	La SDA no cuenta con un manual de procedimientos formalizado, lo que genera variabilidad en la ejecución, duplicidad de tareas, retrasos en la entrega de apoyos y dificultades en supervisión y evaluación.
Vinculación limitada MIR–procesos operativos	La relación entre actividades de la MIR y los procesos institucionales es incipiente, limitando la visión integral y la planificación estratégica.
Dependencia de prácticas operativas informales	La ejecución basada en experiencia práctica sin documentación formal reduce la consistencia metodológica, la trazabilidad y la transparencia en la gestión de recursos.
Amenazas	
Riesgos de eficiencia y transparencia	La falta de procedimientos formalizados puede derivar en ejecución inconsistente, afectando la eficiencia del uso de recursos y el cumplimiento de objetivos estratégicos.
Resistencia al cambio organizacional	La implementación de procedimientos formales puede enfrentar resistencia del personal acostumbrado a prácticas informales, retrasando la consolidación de un marco metodológico uniforme.
Limitaciones presupuestales y de tiempo	La elaboración, capacitación y difusión del manual requerirá recursos adicionales que deben considerarse en la planificación institucional.
Instituto de Pesca y Acuacultura del Estado de Campeche (INPESCA)	
Fortaleza	

Microprocesos definidos	Algunas actividades de la MIR cuentan con procedimientos claramente definidos y documentados en la ROP 2024 y el Manual de Procedimientos del INPESCA (p.ej., entrega de apoyos en periodos de veda, equipamiento de unidades de producción, seguro de vida, Registro Estatal de Pesca y Acuacultura). Esto garantiza certeza en la ejecución, trazabilidad de resultados y transparencia en la gestión de recursos.
Experiencia institucional	La experiencia acumulada del INPESCA en la operación de actividades estratégicas del sector pesquero y acuícola proporciona conocimiento técnico y operativo para la implementación del programa.
Oportunidades	
Actualización y formalización del Manual de Procedimientos	Elaborar y formalizar un Manual de Procedimientos que incluya todas las actividades de la MIR, incorporando responsabilidades del FOFAECAM, permitirá fortalecer la coordinación interinstitucional, la eficiencia operativa y la consistencia metodológica.
Capacitación del personal	La capacitación y difusión formal del manual permitirá mejorar la aplicación de procedimientos, asegurar seguimiento adecuado de actividades y fortalecer la rendición de cuentas.
Uso de sistemas de información	La integración de la MIR y los procedimientos con sistemas de información institucionales puede mejorar la trazabilidad de resultados, el seguimiento de indicadores y la evaluación de desempeño.
Debilidades	
Falta de microprocesos documentados	La mayoría de actividades de la MIR carecen de procedimientos formales, lo que genera variabilidad en la ejecución, duplicidad de tareas, retrasos en la entrega de apoyos y dificultades para el monitoreo y la evaluación.
Vinculación limitada MIR– procedimientos	La relación entre las actividades de la MIR, la ROP y el Manual de Procedimientos es incipiente, lo que limita la visión integral de los procesos operativos y la planificación del programa.
Dependencia de documentación informal	Procedimientos realizados de manera práctica, pero no formalizada, reducen la consistencia metodológica y la trazabilidad en la gestión de recursos y resultados.
Amenazas	
Riesgos de eficiencia y transparencia	La ausencia de procedimientos documentados puede derivar en ejecución inconsistente de actividades, afectando los objetivos del programa, la eficiencia del uso de recursos y la transparencia.
Resistencia al cambio	La implementación de procedimientos formalizados y su difusión puede enfrentar resistencia de personal acostumbrado a prácticas informales, retrasando la consolidación del manual.
Limitaciones presupuestales	La elaboración, validación, capacitación y difusión del manual podrían requerir recursos financieros y de tiempo adicionales que deben considerarse en la planificación institucional.
Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Campeche (FOFAECAM).	



Fortaleza	
Integración estructural con la SDA	El FOFAECAM forma parte de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, lo que le permite coordinarse directamente con las políticas y programas del sector agropecuario del Estado.
Vinculación parcial con la ROP	Al menos una de sus seis actividades de la MIR se encuentra vinculada a la regla de operación y tres de forma indirecta, garantizando cierto marco normativo y seguimiento en la ejecución.
Oportunidades	
Formalización de procedimientos internos	Incluir en la creación de manuales de procedimientos específicos para las seis actividades de la MIR podría clarificar roles, responsabilidades y pasos de ejecución, mejorando la consistencia metodológica.
Mejora en la vinculación MIR-ROP	Clarificar la relación entre las actividades de la MIR y la regla de operación permitirá una planificación más coherente y trazabilidad en la gestión de recursos.
Capacitación del personal en procedimientos y gestión de recursos	La capacitación en la estandarización de procesos fortalecerá la eficiencia operativa, el control interno y la rendición de cuentas.
Debilidades	
Falta de procedimientos claros en la mayoría de las actividades	Dos de las seis actividades de la MIR no cuentan con procesos documentados, mientras que tres más tienen vinculación indirecta a la regla de operación, generando ambigüedad y riesgo de ejecución inconsistente.
Dependencia de la SDA para la normatividad y procedimientos	La ausencia de un manual de procedimientos en la SDA impacta directamente en la claridad y formalización de los procesos del FOFAECAM.
Baja estandarización en la gestión de actividades	La combinación de actividades con procedimientos poco claros y vinculación indirecta limita la trazabilidad de resultados y la supervisión efectiva.
Amenazas	
Riesgo de ineficiencia y falta de transparencia	La ausencia de procesos claros y manuales formalizados puede derivar en ejecución inconsistente, uso inadecuado de recursos y dificultades para rendición de cuentas.
Resistencia al cambio organizacional:	Implementar procedimientos formalizados puede enfrentar reticencia del personal que opera con prácticas informales, retrasando la consolidación de un marco metodológico uniforme.
Limitaciones operativas y presupuestales	La elaboración de manuales, capacitación y estandarización de procesos requerirá recursos adicionales que deben considerarse en la planificación institucional.

ANEXO 8. RECOMENDACIONES DEL PROGRAMA.

A) Consolidación

Proceso	Situación actual (hallazgo o problema detectado)	Recomendación	Principales responsable de la implementación	Recursos e insumos necesarios para su implementación	Breve análisis de viabilidad de la implementación	Efectos potenciales esperados	Medio de verificación	Nivel de priorización (Alto, Medio, o Bajo)*
Secretaría de Desarrollo Agropecuario (SDA)								
Actividades de la MIR sin manual de procedimientos	La SDA no cuenta con un manual de procedimientos formalizado; la ejecución de actividades MIR presenta variabilidad, duplicidad de tareas y dificultades en supervisión y evaluación.	Elaborar un manual de procedimientos que incluya todas las actividades de la MIR y definir roles y responsabilidades institucionales.	Dirección General de Programas Agropecuarios, Subdirección de Planeación y Operación.	Personal especializado en normatividad y procesos, tiempo para documentación, software de gestión de procedimientos.	Alta viabilidad si se planifica y asignan recursos adecuados; requiere coordinación interinstitucional y tiempo para desarrollo y capacitación.	Mayor consistencia en la ejecución de actividades, trazabilidad de resultados, eficiencia en el uso de recursos y transparencia.	Manual de procedimientos aprobado, registros de capacitación y seguimiento de actividades.	Alto
Instituto de Pesca y Acuicultura del Estado de Campeche (INPESCA)								
Microprocesos documentados parcialmente	Algunas actividades de la MIR cuentan con procedimientos documentados, pero la mayoría carece de formalización; la vinculación con la ROP y manuales es limitada.	Actualizar y formalizar el manual de procedimientos, integrar todas las actividades de la MIR y vincularlas con la ROP; capacitar al personal en su uso.	Dirección General del INPESCA, Subdirección de Planeación y Supervisión Técnica.	Recursos humanos para documentación y revisión, capacitación del personal, sistemas de información para seguimiento.	Alta viabilidad; INPESCA ya cuenta con experiencia institucional y procedimientos parciales documentados.	Mejora en la trazabilidad de resultados, coordinación interinstitucional, eficiencia operativa y transparencia en la gestión de recursos.	Manual actualizado, registros de capacitación, reportes de seguimiento de indicadores.	Alto
Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Campeche (FOFAECAM).								
Actividades MIR con procedimientos poco claros y no incluidos en un manual de procedimientos	De seis actividades de la MIR, una está vinculada a la ROP, tres de manera indirecta y dos carecen de procedimientos claros; depende estructuralmente	Formalizar procedimientos internos para todas las actividades de la MIR, mejorar vinculación con la ROP y capacitar al personal en su estandarización.	Comité Directivo de FOFAECAM, Subdirección Administrativa, coordinación con SDA.	Recursos para elaboración de manuales, capacitación, apoyo técnico de normatividad y planeación.	Viable, pero requiere coordinación con la SDA para definir lineamientos y estandarización; la dependencia estructural puede ser limitante.	Mayor claridad y consistencia en la ejecución de actividades, trazabilidad de resultados, mejor control interno y rendición de cuentas.	Manual de procedimientos FOFAECAM, registros de capacitación, seguimiento de	Alto



	e de la SDA que no cuenta con manual de procedimientos							actividades.	
--	--	--	--	--	--	--	--	--------------	--

B) Reingeniería de procesos

Proceso	Situación actual (hallazgo o problema detectado)	Recomendación	Objetivo	Principales responsables de la implementación	Recursos e insumos necesarios para su implementación	Breve análisis de viabilidad de la implementación	Metas y efectos potenciales esperados	Elaboración de flujograma del nuevo proceso	Medio de verificación	Nivel de priorización (Alto, Medio, o Bajo)*
Secretaría de Desarrollo Agropecuario (SDA)										
Procesos de la MIR sin manual formalizado	La SDA no cuenta con un manual de procedimientos formal; la ejecución de actividades MIR presenta duplicidad, variabilidad y dificultades en supervisión y seguimiento.	Elaborar un manual de procedimientos para todas las actividades de la MIR, definir roles y responsabilidades, y estandarizar procesos.	Garantizar consistencia metodológica, trazabilidad de resultados y eficiencia en la ejecución de actividades.	Dirección General de Programas Agropecuarios y Subdirección de Planeación y Operación.	Personal especializado en normatividad y procesos, software de gestión, tiempo para documentación y revisión.	Alta viabilidad si se asignan recursos y tiempo adecuados; requiere coordinación interna y capacitación del personal.	Establecer procesos claros y estandarizados; reducir duplicidad de tareas; mejorar seguimiento y rendición de cuentas.	Sí; mediante diagramas de flujo de cada actividad de la MIR.	Manual aprobado, registros de capacitación, evidencia de seguimiento de actividades.	Alto
Instituto de Pesca y Acuicultura del Estado de Campeche (INPESCA)										
Microprocesos parcialmente documentados	Algunas actividades de la MIR cuentan con procedimientos documentados, pero la mayoría carece de formalización; la vinculación con la ROP y manuales	Actualizar y formalizar el manual de procedimientos, integrar todas las actividades de la MIR, vincular con la ROP y capacitar al	Optimizar la eficiencia operativa, la trazabilidad y la coordinación interinstitucional.	Dirección General del INPESCA, Subdirección de Planeación y Supervisión Técnica.	Recursos humanos para documentación, capacitación del personal, sistemas de información para seguimiento.	Alta viabilidad; la institución cuenta con experiencia y procedimientos parciales que facilitan la formalización.	Procesos integrales y claros, mayor trazabilidad de resultados, fortalecimiento de la coordinación interinstitucional y transparencia.	Sí; mediante flujogramas por actividad y proceso completo.	Manual actualizado, registros de capacitación, reportes de seguimiento de indicadores.	Alto

	es limitada.	personal en su uso.								
Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Campeche (FOFAECAM).										
Actividades MIR con procedimientos poco claros y no están dentro un manual de procedimientos	De seis actividades de la MIR, una vinculada a ROP, tres indirectamente y dos sin procedimientos; dependen estructural de SDA que no tiene manual de procedimientos.	Formalizar procedimientos internos para todas las actividades de la MIR, mejorar vinculación con ROP y capacitar al personal en estandarización de procesos.	Asegurar consistencia en la ejecución, trazabilidad de resultados y control interno eficiente.	Comité Directivo de FOFAECAM, Subdirección Administrativa, coordinación con SDA.	Recursos para elaboración de manuales, capacitación, apoyo técnico de normatividad y planeación.	Viable, pero requiere coordinación con SDA para definir lineamientos y estandarización; la dependencia estructural puede ser limitante.	Procesos claros y estandarizados, mayor trazabilidad, mejor control interno y rendición de cuentas.	Sí; flujogramas para cada actividad MIR y proceso completo.	Manual de procedimientos FOFAECAM, registros de capacitación, evidencia de seguimiento de actividades.	Alto



ANEXO 9. SISTEMA DE MONITOREO E INDICADORES DE GESTIÓN DEL PROGRAMA.

Nivel	Indicador	Fórmula	Tipo	Dimensión	Frecuencia
Secretaría de Desarrollo Agropecuario (SDA)					
Fin	1136 Productividad del sector primario	(PIBE del sector primario / promedio de ocupados del sector primario)*1,000,000	Estrategico	Eficacia	Anual
Propósito	1139 Tasa de variación del PIB del sector primario	((PIBE del sector primario del año n-1)-1) *100	Estrategico	Eficacia	Anual
Componente	1150 Variación anual de la producción agrícola Estatal	[(Volumen de la producción agrícola Estatal en el año que se evalúa / Volumen de la producción agrícola Estatal en el año previo al que se evalúa)-1] x100	Gestión	Eficacia	Anual
Componente	1151 Variación anual de la producción pecuaria Estatal	[(Volumen de la producción pecuaria Estatal en el año que se evalúa / Volumen de la producción pecuaria Estatal en el año previo al que se evalúa)-1] x100	Gestión	Eficacia	Anual
Componente	0173 Porcentaje de apoyos para las obras de infraestructura agropecuaria realizadas en beneficio del sector	(Apoyo para obras de infraestructura agropecuarias realizadas / Apoyos para obras de infraestructura agropecuaria programadas) x 100	Gestión	Eficacia	Trimestral
Componente	0038 Porcentaje de presupuesto ejercido de las actividades de apoyo administrativo de este programa presupuestario	(Total de presupuesto ejercido de las actividades de apoyo administrativo / Total de presupuesto ejercido del programa) x100	Gestión	Eficacia	Trimestral
Actividad	1161 Porcentaje de presupuesto ejercido en insumos y apoyos para el campo	(Presupuesto ejercido en insumos agrícolas / Presupuesto autorizado en insumos agrícolas) x100	Gestión	Eficacia	Trimestral
Actividad	1190 Porcentaje de planes de trabajo elaborados	(Planes entregados / Planes programados) x100	Gestión	Eficacia	Trimestral
Actividad	1190 Porcentaje de planes de trabajo elaborados	(Planes entregados / Planes programados) x100	Gestión	Eficacia	Trimestral
Actividad	1192 Índice de feminización de productores beneficiados con insumos agrícolas	[Porcentaje de productores apoyados (mujeres) / Porcentaje de productores apoyados (hombres)] x100	Gestión	Eficacia	Trimestral
Actividad	1193 Porcentaje de productores agropecuarios apoyados con el seguro de vida	(Productores asegurados / Total de productores rurales en el Estado) x100	Gestión	Eficacia	Trimestral
Actividad	1195 Porcentaje de paquetes entregados en apoyo a los huertos familiares	(Paquetes de semilla para establecimiento de huertos familiares entregados / Paquetes de semilla para el establecimiento de huertos familiares programados) x100	Gestión	Eficacia	Trimestral
Actividad	1196 Índice de feminización de productores beneficiados apoyados con paquetes de semilla hortícola	[Porcentaje de productores apoyados (mujeres) / Porcentaje de productores apoyados (hombres)] x100	Gestión	Eficacia	Trimestral
Actividad	1197 Porcentaje de hectáreas apoyadas de cultivos hortícolas	(Hectáreas de cultivos hortícolas apoyadas / Hectáreas de cultivos hortícolas programadas a apoyar) x100	Gestión	Eficacia	Trimestral
Actividad	1198 Variación de hectáreas establecidas con cultivos perennes en el periodo actual respecto al año base	[(Hectáreas establecidas de cultivos perennes en el año / Hectáreas establecidas de cultivos perennes en el año 0) - 1] x100	Gestión	Eficacia	Anual
Actividad	1199 Porcentaje de proyectos de sanidad e inocuidad fitosanitaria realizados	(Número de proyectos de sanidad e inocuidad fitosanitaria realizados / Número de proyectos de sanidad e inocuidad fitosanitaria programados) x100	Gestión	Eficacia	Trimestral
Actividad	1202 Porcentaje de cumplimiento de asesorías técnicas especializadas impartidas, del programa de extensionismo a productores agrícolas	(Asesorías técnicas especializadas impartidas a productores agrícolas / Asesorías técnicas especializadas programadas a productores agrícolas) x100	Gestión	Eficacia	Trimestral
Actividad	1204 Porcentaje de productores pecuarios beneficiados con apoyos e insumos ganaderos	(Número de productores pecuarios beneficiados con apoyos e insumos ganaderos / Número total de productores pecuarios en el Estado) x100	Gestión	Eficacia	Trimestral
Actividad	1205 Índice de feminización de productores beneficiados con insumos ganaderos	[(Porcentaje de productores apoyados (mujeres) / Porcentaje de productores apoyados (hombres)] x100	Gestión	Eficacia	Trimestral
Actividad	1207 Porcentaje de unidades de producción estratégicas pecuarias atendidas	(Unidades de producción estratégicas pecuarias atendidas / Unidades de producción estratégicas pecuarias que solicitan apoyo) x100	Gestión	Eficacia	Trimestral
Actividad	1208 Porcentaje de proyectos Apícolas realizados	(Proyectos de Apicultura realizados / Proyectos de Apicultura programados) x100	Gestión	Eficacia	Trimestral
Actividad	1210 Porcentaje de colmenas tratadas contra la varroa en el Estado	(Número de colmenas tratadas contra la varroa / Número total de colmenas en el Estado) x100	Gestión	Eficacia	Trimestral
Actividad	1211 Porcentaje cumplimiento de talleres de asesoría técnica apícola realizados	(Talleres de asesoría técnica apícola realizados / Talleres de asesoría técnica apícola programados) x100	Gestión	Eficacia	Trimestral
Actividad	0210 Porcentaje de cumplimiento de productores agropecuarios apoyados con acciones que contribuyen a las obras de infraestructura rural	(Productor agropecuario apoyado / Productor agropecuario programado a apoyar)x100	Gestión	Eficacia	Trimestral

Actividad	1217 Porcentaje de cumplimiento de acciones de sensibilización realizadas	(Acciones de sensibilización realizadas / Acciones de sensibilización programadas a realizar) x100	Gestión	Eficacia	Trimestral
Actividad	1220 Porcentaje de Informes entregados	(Informes trimestrales entregados / Informes programados) x100	Gestión	Eficacia	Trimestral
Actividad	1219 Porcentaje de solicitudes de apoyo de productores agropecuario atendidas con respecto a las solicitudes recibidas	(Total de solicitudes de apoyo de productores agropecuarios atendidas / Total de solicitudes de apoyo de productores agropecuarios recibidas) x100	Gestión	Eficacia	Trimestral
Actividad	1220 Porcentaje de Informes entregados	(Informes trimestrales entregados / Informes programados) x100	Gestión	Eficacia	Trimestral
Actividad	1221 Porcentaje de cumplimiento de documentos integrados y elaborados referentes a la planeación de los programas, obras y acciones agropecuarias	(Documentos elaborados referente a la planeación de los programas, obras y acciones agropecuarias / Documentos programados a elaborar referente a la planeación de los programas, obras y acciones agropecuarias) x100	Gestión	Eficacia	Trimestral
Actividad	1220 Porcentaje de Informes entregados	(Informes trimestrales entregados / Informes programados) x100	Gestión	Eficacia	Trimestral
Actividad	1222 Porcentaje de cumplimiento de reuniones realizadas con las Unidades de Desarrollo Agropecuario para coordinar, promover y contribuir en la operación de los programas agropecuarios	(Reuniones realizadas en el periodo / Reuniones programadas a realizar en el periodo) x 100	Gestión	Eficacia	Trimestral
Actividad	1220 Porcentaje de Informes entregados	(Informes trimestrales entregados / Informes programados) x100	Gestión	Eficacia	Trimestral
Actividad	1225 Porcentaje de cumplimiento de centro de cría de producción de abeja reina apoyados	(Centro de cría de producción de abeja reina apoyados / Centro de cría de producción de abeja reina programados) x100	Gestión	Eficacia	Trimestral
Actividad	1226 Porcentaje de equipo apícola entregado	(Equipo apícola entregado / Equipo apícola programado a entregar) x100	Gestión	Eficacia	Trimestral
Actividad	1227 Porcentaje de apoyos para valor agregado entregados	(Apoyos para valor agregado entregados / Apoyos para valor agregado programados a entregar) x100	Gestión	Eficacia	Trimestral
Actividad	1209 Porcentaje de colmenas apoyadas en período crítico de floración	(Número de colmenas apoyadas / Número de colmenas programadas a apoyar) x 100	Gestión	Eficacia	Trimestral
Actividad	1212 Porcentaje de cumplimiento de asesorías técnicas especializadas impartidas del programa de extensionismo a productores pecuarios	(Asesorías técnicas especializadas impartidas a productores pecuario / Asesorías técnicas especializadas programadas a productores pecuario) x100	Gestión	Eficacia	Trimestral
Actividad	1206 Porcentaje de cumplimiento de acciones que contribuyan a fortalecer el estatus zoonosanitario	(Acciones realizadas que contribuyan a fortalecer el estatus zoonosanitario / Acciones programadas que contribuyan a fortalecer el estatus zoonosanitario) x100	Gestión	Eficacia	Trimestral
Actividad	1191 Porcentaje de unidades de producción estratégicas agrícolas atendidas	(Unidades de producción estratégicas agrícolas atendidas / Solicitudes recibidas) x100	Gestión	Eficacia	Trimestral
Actividad	1207 Porcentaje de unidades de producción estratégicas pecuarias atendidas	(Unidades de producción estratégicas pecuarias atendidas / Unidades de producción estratégicas pecuarias que solicitan apoyo) x100	Gestión	Eficacia	Trimestral
Instituto de Pesca y Acuicultura del Estado de Campeche (INPESCA)					
Componente	1146 Porcentaje de la población del sector pesquero y acuícola inscrita en el REPA	(Población objetivo inscritos en el REPA / Población potencial del sector pesquero y acuícola) x 100	Gestión	Eficacia	Anual
Componente	1147 Porcentaje del volumen de producción pesquera y acuícola estatal	(Volumen de la producción pesquera y acuícola estatal alcanzado / Volumen de la producción pesquera y acuícola estatal) x100	Gestión	Eficacia	Anual
Componente	1148 Porcentaje de campañas de promoción y/o estudios de investigación para el aprovechamiento de los recursos pesqueros y acuícolas realizados	(Número de campañas de promoción y/o estudios de investigación para el aprovechamiento de los recursos pesqueros y acuícolas realizados / Número de campañas de promoción y/o estudios de investigación para el aprovechamiento de los recursos pesqueros y acuícolas programados) x100	Gestión	Eficacia	Anual
Componente	1149 Porcentaje de localidades con desarrollo productivo atendidas	(Número de localidades con desarrollo productivo atendidas / Número de localidades con desarrollo productivo programadas) X100	Gestión	Eficacia	Anual
Actividad	1167 Porcentaje de altas en el REPA realizados	(Número de altas en el REPA realizados / Padrón estatal) x100	Gestión	Eficacia	Trimestral
Actividad	1172 Porcentaje de localidades para la verificación del REPA atendidas	(Número de localidades para la verificación del REPA atendidas / Número de localidades del sector pesquero y acuícola) x100	Gestión	Eficacia	Trimestral
Actividad	1181 Porcentaje de campañas de difusión de periodos de veda realizadas	(Número de campañas de difusión de periodos de veda realizadas / Número de campañas de difusión de periodos de veda programadas) x100	Gestión	Eficacia	Trimestral
Actividad	1180 Porcentaje de apoyos en coordinación y vinculación interinstitucional entregados	(Número de apoyos en coordinación y vinculación interinstitucional entregados / Número de solicitudes recibidas) x100	Gestión	Eficacia	Trimestral
Actividad	1165 Porcentaje de apoyos para el equipamiento de las unidades de producción e infraestructura entregados	(Número de apoyos para el equipamiento de unidades e infraestructura entregados / Número de solicitudes recibidas) x100	Gestión	Eficacia	Trimestral



Actividad	1168 Porcentaje de eventos para la promoción de la pesca deportiva	(Número de eventos para la promoción de la pesca deportiva atendidos / Número de eventos de pesca deportiva celebrados en el año) x100	Gestión	Eficacia	Trimestral
Actividad	1169 Porcentaje de apoyos para el periodo de veda y baja captura entregados	(Número de apoyos entregados / Número de personas en el Padrón) x100	Gestión	Eficacia	Trimestral
Actividad	1174 Porcentaje de visitas a las unidades de producción del sector pesquero y acuícola realizados	(Número de visitas a las unidades de producción del sector pesquero y acuícola realizados / Número de unidades de producción activas en el padrón) x100	Gestión	Eficacia	Trimestral
Actividad	1175 Porcentaje de asesorías técnicas al sector pesquero y acuícola concluidos	(Número de asesorías técnicas al sector pesquero y acuícolas atendidas / Número de asesorías técnicas al sector pesquero y acuícolas programadas) x 100	Gestión	Eficacia	Trimestral
Actividad	1182 Porcentaje de campañas para la promoción de productos del sector realizados	(Número de campañas para la promoción de productos del sector realizados / Número de campañas para la promoción de productos del sector programados) x100	Gestión	Eficacia	Trimestral
Actividad	1183 Porcentaje de apoyos a pescadores y acuacultores afectados por eventualidades extraordinarias entregados	(Número de apoyos a pescadores y acuacultores afectados por eventualidades extraordinarias entregados / Número de pescadores y/o acuacultores con solicitud presentada por eventualidades extraordinarias) x100	Gestión	Eficacia	Trimestral
Actividad	1184 Porcentaje de eventos para contribuir a la suficiencia y seguridad alimentaria realizados	(Número de eventos realizadas / Número de eventos programados) x 100	Gestión	Eficacia	Trimestral
Actividad	1177 Porcentaje de campañas para la promoción de planes de manejo realizados	(Número de campañas de promoción realizadas / Número de campañas de promoción programadas) x100	Gestión	Eficacia	Trimestral
Actividad	1176 Porcentaje de productores que adoptan innovaciones tecnológicas	(Número de productores que adoptan las innovaciones tecnológicas / Número de productores que participan) x100	Gestión	Eficacia	Trimestral
Actividad	1170 Porcentaje de apoyos para el fortalecimiento de la participación de la mujer entregados	(Número de apoyos para el fortalecimiento de la mujer entregados / Número de apoyos para el fortalecimiento de la mujer programadas) x100	Gestión	Eficacia	Trimestral
Actividad	1171 Porcentaje pescadores beneficiados con el seguro de vida	(Número de pescadores asegurados / Número de pescadores del padrón) x100	Gestión	Eficacia	Trimestral
Actividad	1187 Porcentaje de talleres para el desarrollo productivo del sector pesquero y acuícola	(Número de talleres concluidos / Número de talleres programados) x100	Gestión	Eficacia	Trimestral
Actividad	1188 Porcentaje de capacitaciones para el emprendimiento social-territorial realizadas	(Número de capacitaciones para el emprendimiento social- territorial realizadas / Número de capacitaciones para el emprendimiento social- territorial programadas) x100	Gestión	Eficacia	Trimestral
Actividad	1189 Porcentaje de asistencia técnica para la integración y mantenimiento de redes sociales productivas realizadas	(Número de asistencia técnica para la integración y mantenimiento de redes sociales productivas realizadas / Número de asistencia técnica para la integración y mantenimiento de redes sociales productivas programadas) x100	Gestión	Eficacia	Trimestral
Actividad	2153 Porcentaje de motores para la modernización de embarcaciones del sector pesquero entregados	(Número de motores para la modernización de embarcaciones del sector pesquero entregados / Número de solicitudes recibidas) x100	Gestión	Eficacia	Trimestral
Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Campeche (FOFAECAM)					
Componente	1144 Porcentaje de servicios de asistencia técnica, innovación tecnológica o extensionismo rural atendidos con respecto a los servicios solicitados	(Servicios atendidos / Servicios solicitados) x100	Gestión	Eficacia	Trimestral
Componente	1142 Porcentaje de proyectos realizados que contribuyan al impulso de los mercados del sector agropecuario	(Proyectos realizados que contribuyan al impulso de los mercados del sector agropecuario / Proyectos programados que contribuyan al impulso de los mercados del sector agropecuario) x100	Gestión	Eficacia	Trimestral
Actividad	1156 Porcentaje de productores atendidos con servicios profesionales de extensión e innovación mediante el extensionismo en entidades federativas	(Número de productores atendidos con servicios profesionales de extensión e innovación mediante el extensionismo / Total de productores programados) x100	Gestión	Eficacia	Trimestral
Actividad	1155 Porcentaje de proyectos de validación y transferencias de tecnología alineados a la agenda de innovación respecto al total de proyectos apoyados	(Números de proyectos de validación y transferencias de tecnología alineados a la agenda de innovación apoyados / Número total de proyectos de investigación y transferencia de tecnología programados) x100	Gestión	Eficacia	Trimestral
Actividad	0017 Porcentaje de acciones para la igualdad entre mujeres y hombres	(Número de acciones para la igualdad entre mujeres y hombres realizadas / Número de acciones para la igualdad entre mujeres y hombres programadas) x100	Gestión	Eficacia	Trimestral
Actividad	0018 Porcentaje de acciones en beneficio de las personas con discapacidad	(Número de acciones en beneficio de las personas con discapacidad realizadas / Número de acciones en beneficio de las personas con discapacidad programadas) x100	Gestión	Eficacia	Trimestral

Actividad	1160 Porcentaje de informes estadísticos y geográficos generados y divulgados	(Informes realizados / Informes programados) x100	Gestión	Eficacia	Trimestral
-----------	---	---	---------	----------	------------

ANEXO 10. TRABAJO DE CAMPO REALIZADO.

Bitácora de trabajo

Unidad Administrativa	Fecha	Entrevistado (puesto)	Instrumento empleado	Duración de la entrevista	Observaciones
Secretaría de Desarrollo Agropecuario (SDA)					
Requerimiento de Información					
Recepción de la información					
Aplicación del cuestionario de trabajo					
Primera reunión de trabajo					
Primera entrega de la Evaluación					
Recepción de observaciones a la primera entrega de la Evaluación					
Segunda Entrega de la Evaluación					
Revisión de Resultados de la Evaluación					
Entrega Final de la Evaluación					
Instituto de Pesca y Acuicultura del Estado de Campeche (INPESCA)					
Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Campeche (FOFAECAM)					

**ANEXO 11. INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN DE LA
EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL PROGRAMA.**

Cuestionario para fortalecer la comprensión de los procesos que conforman el Macroproceso del Pp 024 Rescate del Campo y Visión del Mar
Entidades
• Secretaría de Desarrollo Agropecuario (SDA) • Instituto de Pesca y Acuacultura del Estado de Campeche (INPESCA) • Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Campeche (FOFAECAM)
Preguntas de cuestionario
1. Proceso de planeación (planeación estratégica, programación y presupuestación). a. Planeación estratégica. 1) Describa el proceso de actualización y/o ratificación de la MIR, a partir de que la Secretaría de Administración y Finanzas lo solicita y cómo intervienen las Unidades Administrativas responsables de los componentes, actividades e indicadores del programa. Es importante establecer los tiempos en que se desarrolla este proceso. 2) En caso de existir alguna adaptación y/o modificación de la MIR, ¿cuáles son los criterios que se utilizan por parte de las Unidades Administrativas? 3) ¿Qué Unidad Administrativa es la responsable de coordinar la actualización de la MIR y del seguimiento del Sistema Integral de Armonización Contable del Estado de Campeche (SIACAM)? b. Programación. 1) ¿Cómo se realiza la programación del gasto y la actualización de las metas de la MIR, desde la emisión de las directrices definidas por la SAFIN, hasta la validación de la información por parte de las Unidades Administrativas, el Coordinador General de la integración de la MIR y el Titular de la Secretaría? Es importante establecer los tiempos en que se desarrolla este proceso. 2) ¿Cómo intervienen las Unidades Administrativas responsables de los componentes, actividades e indicadores en el proceso de programación del gasto y la definición de metas, desde el momento que se les notifica internamente hasta la validación por parte del Titular de la Dependencia? c. Presupuestación



- 1) Describa el procedimiento de revisión, validación y aprobación de la información presupuestaria del programa de forma interna, incluyendo la captura en el SIACAM, la atención de las observaciones que deriven del mismo, hasta su finalización.
Es importante establecer los tiempos en que se desarrolla este proceso.
- 2) ¿Cómo intervienen las Unidades Administrativas responsables de los componentes, actividades e indicadores en el proceso de presupuestación del gasto, desde el momento que se les notifica internamente hasta la validación por parte del Titular de la Dependencia?

2. Difusión del Programa.

- a. Se observa que el programa se apoya en las siguientes estrategias de difusión:
 - i. Publicación de las Reglas de Operación en la página de internet de la SDA;
 - ii. Publicación, en algunos casos, de Convocatorias en las ventanillas únicas estatal y municipales;
 - iii. Campañas de difusión, través de las Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales; y
 - iv. Campañas focalizadas, restringidas a determinado tipo de beneficiarios;
- 1) ¿Estos medios utilizados son suficientes, adecuados, efectivos, accesibles y de fácil comprensión para la población potencial a quienes va dirigido? En caso de ser afirmativos, justifique su respuesta.
- 2) ¿Cuál es el mecanismo de difusión para aquellos subprogramas que no están sujetos a Reglas de Operación como la Actividad 0505 Apoyar la construcción y/o rehabilitación de infraestructura agrícola, la Actividad 0457 Actividades agrícolas que impulsan un desarrollo sostenible de la producción en el estado y la Actividad 1040 Proporcionar asesoría técnica especializada del programa extensionismo?
- 3) ¿Cómo se articula la estrategia de comunicación entre las Unidades Administrativas responsables de los componentes, actividades e indicadores del programa? Describe el proceso.

3. Solicitud de Apoyos.

- a. ¿Cómo se coordina la Dependencia con las Unidades de Apoyo Municipal y/o Ayuntamientos para la recepción, registro, verificación y revisión preliminar de las solicitudes de apoyo presentadas por los beneficiarios del programa?
- b. Cuando existe concurrencia de recursos ¿Cómo se coordina la Dependencia con los Ayuntamientos en la recepción, registro,

verificación y revisión preliminar de las solicitudes de apoyo presentadas por los beneficiarios del programa?

- c. El proceso aplicado, en todo caso, ¿es adecuado, imparcial y suficiente para que los beneficiarios soliciten los apoyos del programa? ¿Se encuentra sistematizado y estandarizado por las Unidades Administrativas responsables de los componentes, actividades e indicadores del programa?
- d. ¿Existe una sistematización para el registro y revisión de solicitud de beneficiarios? Describa que tipo de sistema.

4. Selección de Beneficiarios

- a. ¿Qué procedimientos realiza la Dependencia para la selección e integración del padrón de Beneficiarios?
- b. ¿Qué procedimientos utiliza la dependencia para garantizar que un beneficiario no sea seleccionado simultáneamente en diversos subprogramas y prevenir conflictos de interés y duplicidad en la asignación de apoyos?
- c. En el caso de concurrencia con los Ayuntamientos ¿Cómo se organizan para la selección e integración del padrón de beneficiarios?
- d. ¿Qué procedimientos se aplican para aquellos solicitantes que cumplen con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación y que, por falta de disponibilidad presupuestal, no son incluidos en el padrón de beneficiarios? ¿Son considerados para el siguiente ejercicio fiscal del programa o si existe alguna otra alternativa?

5. Producción de Bienes y Servicios

- a. ¿Cuáles son los mecanismos de coordinación y ejecución que utiliza la Dependencia para producir los bienes materiales (ej. fertilizantes y semillas), destinados a los beneficiarios?
- b. ¿Cuáles son los mecanismos y procedimientos utilizados por la Dependencia para la prestación de servicios previstos en el programa (ej. capacitación, asesorías), destinados a los beneficiarios?
- c. ¿Los mecanismos y procedimientos aplicados garantizan la calidad de los entregables (bienes materiales y servicios) y se encuentran estandarizados?

6. Distribución de Apoyos

- a. ¿Cuáles son los procedimientos logísticos aplicados para la distribución de apoyos del programa y cómo se coordina con las Unidades de Apoyo Municipal y/o Ayuntamientos?
- b. ¿Estos procedimientos se encuentran estandarizados? ¿Reducen costos de operación del programa?

7. Entrega de Apoyos

- a. ¿Qué mecanismos documentales se utilizan para formalizar la recepción y aceptación de los apoyos por parte de los beneficiarios?
- b. ¿La entrega de apoyos llegan en los plazos establecidos? ¿Cuáles son los factores que inciden en el incumplimiento de la entrega de apoyos y qué medidas se toman para minimizar el impacto generado?



- c. ¿Los puntos de entrega de los bienes y/o servicios son adecuados, suficientes, accesibles para los beneficiarios, es decir, no implican gastos adicionales?

8. Seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos

- a. ¿Cuáles son los procedimientos institucionales aplicados en campo para el monitoreo y seguimiento de los apoyos entregados y cuáles son los aspectos relevantes de este ejercicio? ¿Hay una adecuada aplicación de los apoyos por parte de los beneficiarios? ¿Qué recomendaría?
- b. ¿El proceso de seguimiento y monitoreo de los beneficiarios incluye a todo el universo o es a partir de una muestra aleatoria y cuáles son los criterios para seleccionar esta muestra?

9. Contraloría social y satisfacción de usuarios

- a. ¿Se realiza la integración de comités de contraloría social? Si la respuesta es afirmativa, explique el procedimiento.
- b. ¿Qué acciones o procedimientos implementa el programa para garantizar la satisfacción de los usuarios beneficiados?
- c. ¿Cuál es el procedimiento establecido para atender y dar respuesta a las quejas, sugerencias y recomendaciones que presentan los beneficiarios del programa ante la Dependencia o la Secretaría de la Contraloría (SECONT)

10. Evaluación y monitoreo

- a. ¿Cuál es el procedimiento empleado para integrar el reporte de avances de metas establecidas en los componentes, actividades e indicadores de la MIR?
- i. Describir los mecanismos de coordinación entre la SAFIN, SECONT y la SDA (Unidad Coordinadora de la MIR y Unidades Administrativas)
- ii. Establecer los tiempos en los que se lleva a cabo este procedimiento.

11. Otros procesos

- a. Se observa que existen actividades de la MIR que no están vinculadas a Reglas de Operación y/o algún instrumento normativo, que obedecen básicamente a cuestiones administrativas. En estos casos ¿la institución cuenta con un manual de procedimientos que vincule dichas actividades? En caso de existir el manual respectivo, adjuntar al presente documento.