



SAGARPA

SECRETARÍA DE AGRICULTURA,
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL,
PESCA Y ALIMENTACIÓN

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL COMITÉ NACIONAL PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE LA CAÑA DE AZÚCAR (CONADESUCA)

2015

ÍNDICE

| | | |
|-------|------------------------------------|----|
| I.- | Introducción..... | 4 |
| II.- | Marco jurídico-administrativo..... | 6 |
| III.- | Procedimientos..... | 14 |

III.1.- Dirección de Política Comercial (DPC)

DPC-001.- Precio de Referencia.

Objetivo
Criterios a considerar
Descripción del Procedimiento
Mapa del Procedimiento
Firmas de elaboración, revisión y autorización

DPC-002.- Balance Nacional Azucarero y de Edulcorantes.

Objetivo
Criterios a considerar
Descripción del Procedimiento
Mapa del Procedimiento
Firmas de elaboración, revisión y autorización

III.2.- Dirección de Información Estadística Proyecciones y Comunicación (DIEPROC)

DIEPROC-01.- Gestión y Difusión de Información.

Objetivo
Criterios a considerar
Descripción del Procedimiento
Mapa del Procedimiento
Firmas de elaboración, revisión y autorización

DIEPROC-02.- Pronóstico de Producción del CONADESUCAN.

Objetivo
Criterios a considerar
Descripción del Procedimiento
Mapa del Procedimiento
Firmas de elaboración, revisión y autorización

DIEPROC-03.- Administración de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del CONADESUCÁ.

Objetivo

Criterios a considerar

Descripción del Procedimiento

Mapa del Procedimiento

Firmas de elaboración, revisión y autorización

III.3.- Dirección de Eficiencia Productiva (DEP)

DEP-001.- Actualización del Sistema de Información de Costos de Producción de Caña de Azúcar (SI-Costos).

Objetivo

Criterios a considerar

Descripción del Procedimiento

Mapa del Procedimiento

Firmas de elaboración, revisión y autorización

DEP-002.- Actualización del Sistema de Información de Sustentabilidad (SI-Sustentabilidad).

Objetivo

Criterios a considerar

Descripción del Procedimiento

Mapa del Procedimiento

Firmas de elaboración, revisión y autorización

DEP-003.- Actualización del Sistema de Información de Investigación (SI-Investigación).

Objetivo

Criterios a considerar

Descripción del Procedimiento

Mapa del Procedimiento

Firmas de elaboración, revisión y autorización

III.4.- Unidad Jurídica (UJ)

UJ-001.-Publicación del Precio de Referencia.

Objetivo

Criterios a considerar

Descripción del Procedimiento

Mapa del Procedimiento

Firmas de elaboración, revisión y autorización

UJ-002.- Dictaminación de Contratos.

- Objetivo
- Criterios a considerar
- Descripción del Procedimiento
- Mapa del Procedimiento
- Firmas de elaboración, revisión y autorización

UJ-003.- Dictaminación de Convenios.

- Objetivo
- Criterios a considerar
- Descripción del Procedimiento
- Mapa del Procedimiento
- Firmas de elaboración, revisión y autorización

UJ-004.- Respuesta a Amparos.

- Objetivo
- Criterios a considerar
- Descripción del Procedimiento
- Mapa del Procedimiento
- Firmas de elaboración, revisión y autorización

IV.- Glosario de términos.....49



INTRODUCCIÓN

El Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar (CONADESUCA), es un Organismo Público descentralizado, dependiente de la Administración Pública Federal, cuyo objeto es incrementar la productividad y la sustentabilidad de la agroindustria en los procesos de la siembra, el cultivo, la cosecha, la industrialización y la comercialización de la caña de azúcar, así como la coordinación y la realización de todas las actividades previstas en la Ley de Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar, relacionadas con la agroindustria de la caña de azúcar, como lo establece el artículo 9 de dicha ley, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de agosto de 2005.

El día 25 de agosto de 2010, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Estatuto Orgánico vigente del Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar, el cual tiene por objeto establecer las bases de organización, funcionamiento y atribuciones conforme a las cuales se regirán las diferentes Unidades Administrativas, así como los órganos que integran el Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar.

La realización de este documento es con la finalidad de atender las atribuciones conferidas por la Ley de Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar y el Estatuto Orgánico vigente.

Finalmente, tiene por objeto conocer las actividades del Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar (CONADESUCA), de manera particular las funciones que las Unidades deberán cumplir de manera específica y ordenada a fin de contribuir al logro de las metas institucionales.

Nuestra MISIÓN es:

Generar información completa, veraz y oportuna de la agroindustria de la caña de azúcar, para proponer y coordinar la instrumentación de políticas públicas que promuevan la eficiencia, rentabilidad y sustentabilidad del sector, y que garanticen el abasto nacional de azúcar, a fin de contribuir al logro de un México Próspero.

Nuestra VISIÓN es:

Consolidarnos como una fuente de información de excelencia, con un enfoque de gestión por resultados, promotor de las políticas para el crecimiento incluyente de la agroindustria de la caña de azúcar y satisfacción del consumidor.

La Dirección de Administración del CONADESUCA se apega a las disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública en materia de normatividad administrativa, puntualmente a los 9 Manuales Administrativos de Aplicación General, por lo que no se presenta ningún proceso administrativo en el presente documento.

MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

Disposiciones Constitucionales

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
D.O.F. 5-II-1917 y sus reformas y adiciones

Leyes

- Código Civil Federal.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.
- Ley de Desarrollo Rural Sustentable.
- Ley de Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- Ley Federal de Derechos de Autor.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley de Planeación

Reglamentos

- Reglamento Interior de la Secretaría de Economía

Decretos

- Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.
D.O.F. 20-V-2013 y sus reformas y adiciones.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de la Agroindustria de la Caña de Azúcar 2014-2018.
D.O.F. 02-V-2014 y sus reformas y adiciones.
- Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación del año que corresponda.

Acuerdos

- Acuerdo por el que se sujeta a permiso previo la exportación de azúcar.
D.O.F. 06-II-2015
- Acuerdo que tiene por objeto emitir las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y en la de Seguridad de la Información, así como establecer el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias. D.O.F. 08-V-2014.

Estatutos

- Estatuto Orgánico del Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar.
D.O.F. 25-VIII-2010

Documentos Normativo-Administrativos

- NOM-016-FITO-1995, Por la que se establece la cuarentena exterior para prevenir la introducción de plagas de la caña del azúcar.
D.O.F. 02-XII-1996 y sus modificaciones.

III PROCEDIMIENTOS

| | | | |
|--------------------------|---------------------------------|-------|--------|
| Nombre del Área | Dirección de Política Comercial | | |
| Nombre del procedimiento | Precio de Referencia | Clave | DPC-01 |

Objetivo

Calcular y revisar el Precio de Referencia del Azúcar Base Estándar para el Pago de la Caña de Azúcar (Precio de Referencia), para proponer el resultado correspondiente y que la autoridad competente lo publique en el DOF.

Criterios a Considerar

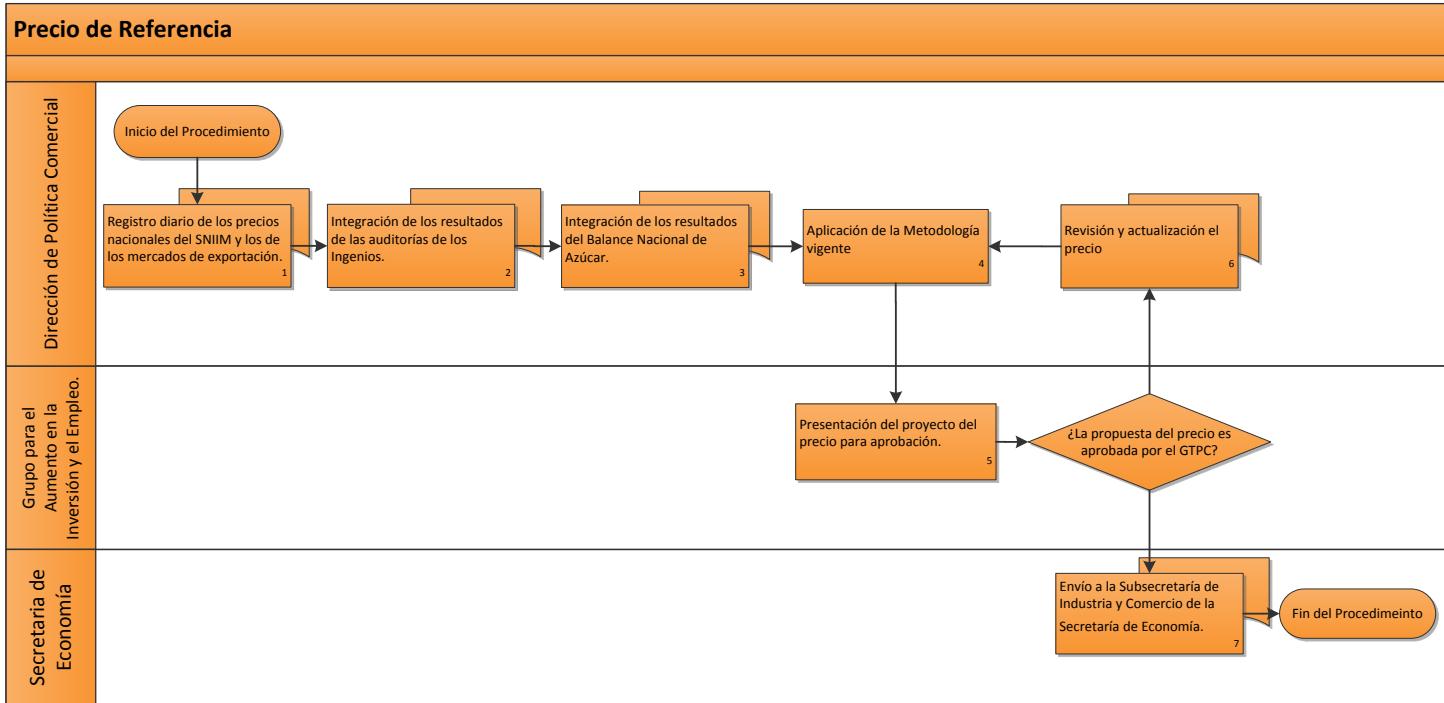
Metodología para determinar el precio de referencia del azúcar base estándar para el pago de la caña de azúcar, así como los mecanismos de concertación entre Abastecedores de Caña e Industriales que llegaran a aprobarse con respecto a este tema.

Descripción del Procedimiento

| Precio de Referencia | | | | |
|---------------------------------|---|---|-----------------------|--|
| Responsable | Actividad | | Documento | |
| | No | Descripción | | |
| Dirección de Política Comercial | 1 | Realizar el registro diario de los precios nacionales del Azúcar Estándar al Mayoreo de 23 centrales de abasto que reporta el SNIIM, conforme a lo especificado en la metodología. | Tabla de Registro | |
| Dirección de Política Comercial | 2 | Realizar el registro diario de los precios de los mercados de exportación, contrato 11 y contrato 16 que reporta el <i>ICE Futures</i> . | Tabla de registro | |
| Dirección de Política Comercial | 3 | Integración de los resultados de los volúmenes de producción, exportaciones y ventas de azúcar que se encuentran en el Balance Nacional de Azúcar del ciclo correspondiente, aprobado por el Grupo de Trabajo de Política Comercial (Balance Estimado con información al mes de mayo para efectos del cálculo de la liquidación final). | Tablas de integración | |
| Dirección de Política Comercial | 4 | Aplicación de la Metodología vigente la cual se encuentra publicada en la página web del CONADESUCÁ, dentro del apartado de Política Comercial. | Tablas de aplicación | |
| Dirección de Política Comercial | 5 | El proyecto resultante de la aplicación de la metodología se presenta ante el Grupo para el Aumento en la Inversión y el Empleo para su aprobación. | Minuta | |
| | ¿La propuesta del precio es aprobada por el GTPC? | | | |
| | Si, pase al No 7 | | | |
| | No, regrese al No 6 | | | |
| Dirección de Política Comercial | 6 | De no ser aprobado, se revisa que el proyecto esté acorde a la Metodología y se presenta nuevamente al Grupo para el Aumento en la Inversión y el Empleo. | Minuta | |
| Dirección de Política Comercial | 7 | Una vez aprobado por el Grupo para el Aumento en la Inversión y el Empleo, el precio de referencia se envía de manera oficial a la Subsecretaría de Industria y Comercio de la Secretaría de Economía. | Oficio de Entrega | |
| Fin del Procedimiento | | | | |

| | |
|--------------------------|---------------------------------|
| Nombre del Área | Dirección de Política Comercial |
| Nombre del procedimiento | Precio de Referencia |

Mapa del Procedimiento



Elaboró

Daniela Patricia Niño de Rivera
Jacinto
Subdirectora de Análisis de Mercados
Estudios y Negociaciones
Internacionales

Revisó

Lic. Víctor Isaac Caín Lascano
Director de Política Comercial

Autorizó

Lic. Víctor Isaac Caín Lascano
Director de Política Comercial

El suscripto firma en suplencia por ausencia del Director General con fundamento en el artículo 30 del Estatuto Orgánico vigente del Comité Nacional

| | | | |
|--------------------------|--|-------|--------|
| Nombre del Área | Dirección de Política Comercial | | |
| Nombre del procedimiento | Balance Nacional Azucarero y de Edulcorantes | Clave | DPC-02 |

Objetivo

El Balance Nacional Azucarero y de edulcorantes es una herramienta de información sobre los componentes de la oferta y la demanda de azúcar y jarabe de maíz rico en fructosa (JMRF). Sirve principalmente para determinar si el mercado nacional cuenta con el abasto suficiente para satisfacer a la demanda de azúcar, o en caso contrario, un excedente de oferta. Lo anterior para las políticas públicas conducentes.

Criterios a Considerar

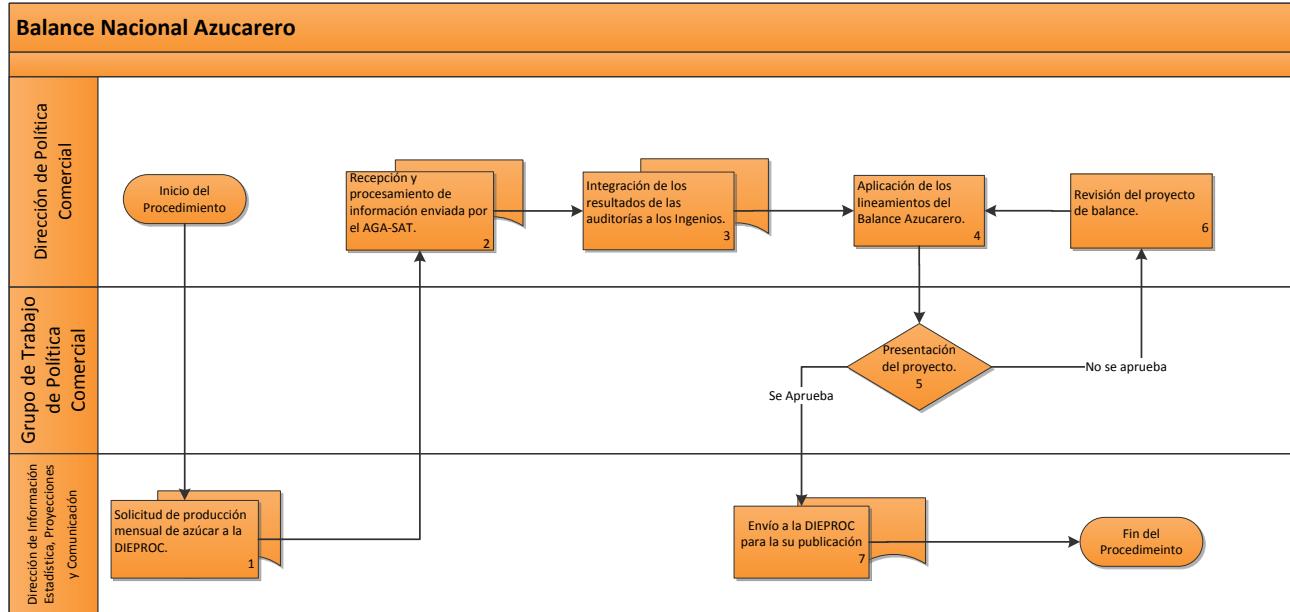
Lineamientos para la Elaboración de los Balances de Azúcar y Edulcorantes, los cuales se encuentran publicados en la página web del CONADESUC.

Grupo de Trabajo de Política Comercial (GTPC)

Descripción del Procedimiento y Mapa del Procedimiento.

| Balance Nacional Azucarero | | | | |
|---------------------------------|---|---|---|--|
| Responsable | Actividad | | Documento | |
| | No | Descripción | | |
| Dirección de Política Comercial | 1 | Solicitud a la DIEPROC sobre el monto de producción de azúcar mensual. | Solicitud de Información | |
| Dirección de Política Comercial | 2 | Recepción y procesamiento de la información mensual de Comercio Exterior proveniente del AGA-SAT, posteriormente se realizan las acreditaciones o rectificaciones correspondientes mediante pedimentos de exportación. | Tablas y Formatos de Acreditaciones o Rectificaciones | |
| Dirección de Política Comercial | 3 | Obtención de los inventarios finales e integración de la información resultante de las auditorías practicadas a las bodegas de los Ingenios en los meses de diciembre, febrero, mayo y septiembre. Para los meses restantes se utilizará la información arrojada por el SIIBA. | Hojas de Trabajo | |
| Dirección de Política Comercial | 4 | Aplicación de los lineamientos para la elaboración del Balance Azucarero, mismos que se encuentran publicados en la página web del CONADESUC. | Hojas de Trabajo | |
| Dirección de Política Comercial | 5 | El proyecto resultante de la aplicación de los lineamientos se presenta ante el GTPC para su aprobación. | Minuta | |
| | ¿La propuesta de balance es aprobada por el GTPC? | | | |
| | Si, pase al punto 7 | | | |
| | No, pase al punto 6 | | | |
| Dirección de Política Comercial | 6 | De no ser aprobado, se revisa que el proyecto esté acorde a los lineamientos y se presenta nuevamente al GTPC. | Tablas de revisión | |
| Dirección de Política Comercial | 7 | Una vez aprobado por el GTPC, el balance se envía a la DIEPROC para su publicación en la página web del CONADESUC. | Publicación | |
| Fin del Procedimiento | | | | |

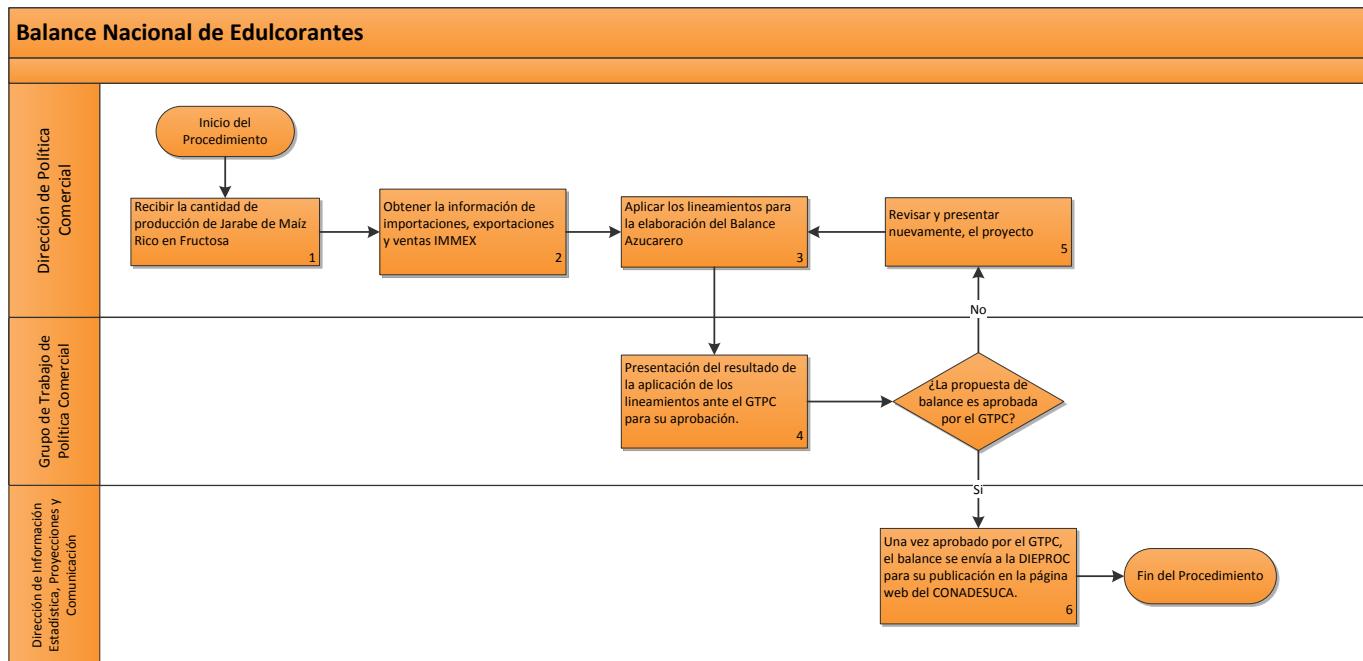
| | |
|--------------------------|---------------------------------|
| Nombre del Área | Dirección de Política Comercial |
| Nombre del procedimiento | Balance Nacional Azucarero |



| Balance Nacional de Edulcorantes | | | | |
|----------------------------------|---|---|---|--|
| Responsable | Actividad | | Documento | |
| | No | Descripción | | |
| Dirección de Política Comercial | 1 | Recepción del monto de producción de Jarabe de Maíz Rico en Fructosa proporcionado por la Dirección General de Industrias Ligeras de la Secretaría de Economía. | Archivos de datos | |
| Dirección de Política Comercial | 2 | Recepción y procesamiento de la información mensual de Comercio Exterior proveniente del AGA-SAT, posteriormente se realizan las acreditaciones o rectificaciones correspondientes mediante pedimentos de exportación. Lo anterior para obtener los datos de importaciones, exportaciones y ventas IMMEX. | Tablas y Formatos de Acreditaciones o Rectificaciones | |
| Dirección de Política Comercial | 3 | Integración de todas las variables al balance, aplicando los lineamientos para la elaboración del Balance Azucarero, mismos que se encuentran publicados en la página web del CONADESUC. | Tablas | |
| Dirección de Política Comercial | 4 | Presentación del resultado de la aplicación de los lineamientos ante el GTPC para su aprobación. | Minuta | |
| | ¿La propuesta de balance es aprobada por el GTPC? | | | |
| | Se aprueba, pase al punto 6 | | | |
| | No se aprueba, regrese al punto 4 | | | |
| Dirección de Política Comercial | 5 | De no ser aprobado, se revisa que el proyecto esté acorde a los lineamientos y se presenta nuevamente al GTPC. | Documento de Trabajo | |

| | | | |
|---------------------------------|---|---|-------------|
| Dirección de Política Comercial | 6 | Una vez aprobado por el GTPC, el balance se envía a la DIEPROC para su publicación en la página web del CONADESUCA. | Publicación |
| Fin del Procedimiento | | | |

| | |
|--------------------------|---------------------------------|
| Nombre del Área | Dirección de Política Comercial |
| Nombre del procedimiento | Balance Nacional Azucarero |



| Elaboró | Revisó | Autorizó |
|--|--|--|
| <p>Daniela Patricia Niño de Rivera Jacinto Subdirectora de Análisis de Mercados Estudios y Negociaciones Internacionales</p> | <p>Lic. Víctor Isaac Caín Lascano Director de Política Comercial</p> | <p>Lic. Víctor Isaac Caín Lascano Director de Política Comercial El suscripto firma en suplencia por ausencia del Director General con fundamento en el artículo 30 del Estatuto Orgánico vigente del Comité Nacional</p> |

| | | | |
|--------------------------|---|-------|--------------|
| Nombre del Área | Dirección de Información Estadística, Proyecciones y Comunicación | | |
| Nombre del procedimiento | Gestión y Difusión de Información. | Clave | DIEPROC - 01 |

Objetivo

Recabar la información estadística que se genera en los Ingenios Azucareros del país durante y fuera del período de la zafra anual, conforme a lo establecido por la Ley de Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar, en tiempo y forma óptima, realizar su integración y análisis, para su posterior conversión en información veraz y oportuna y sea difundida por medios electrónicos, que sirva como herramienta para la correcta toma de decisiones de todos los agentes públicos y privados involucrados en la agroindustria de la caña de azúcar.

Criterios a Considerar

La información debe ser solicitada a los comités de producción y calidad cañera de los ingenios y ésta deberá de ser remitida en los formatos y con la frecuencia que el CONADESUCA determine.

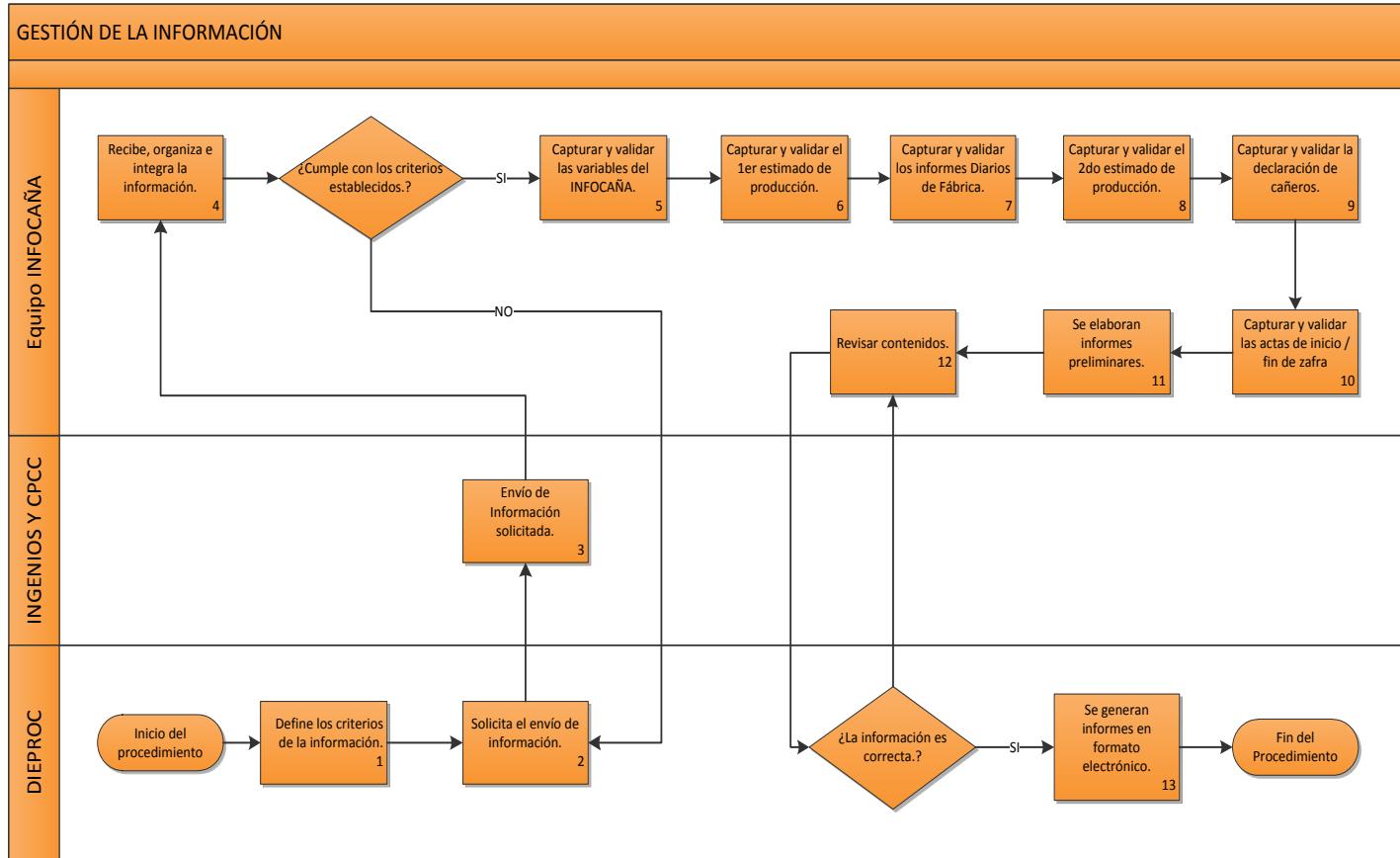
| | | | |
|--------------------------|---|-------|--------------|
| Nombre del Área | Dirección de Información Estadística, Proyecciones y Comunicación | | |
| Nombre del procedimiento | Gestión y Difusión de Información. | Clave | DIEPROC - 01 |

Descripción del Procedimiento.

| GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | | |
|----------------------------------|---|--|----------------------------|--|
| Responsable | No | Actividad | Documento | |
| | | Descripción | | |
| DIEPROC | 1 | Determinar y de ser necesario, definir los formatos estadísticos necesarios para recabar la información estadística que se genera en las actividades de campo y fábrica en los ingenios azucareros del país y sus zonas de abastecimiento. | Formatos Estadísticos | |
| DIEPROC | 2 | Solicitar mediante oficios y correos electrónicos a los ingenios, miembros de los CPCC de los ingenios, corporativos a los que pertenecen y sus asociaciones, el envío oportuno de la información de campo y fábrica. | Solicitudes de información | |
| INGENIOS Y CPCC | 3 | Una vez recibida la solicitud de información, los ingenios proceden a llenar los formatos correspondientes, cumpliendo en tiempo y forma con el llenado y su envío al Comité | Solicitudes de información | |
| EQUIPO INFOCAÑA | 4 | Recibir, organizar e integrar la información que envían de los ingenios. | Informes de ingenios. | |
| EQUIPO INFOCAÑA | ¿Cumple con las especificaciones dictadas por el CONADESUC? | | | |
| | Si: pasa a la actividad 5 | | | |
| | No: Regresa a la actividad 2 | | | |
| EQUIPO INFOCAÑA | 5 | Capturar, validar y procesar el total de las variables contenidas en las corridas de campo y fábrica en el Sistema de Información de Campo y Fábrica – INFOCAÑA. | Documentos de Trabajo. | |
| EQUIPO INFOCAÑA | 6 | Capturar, validar y procesar la información del 1er estimado de producción en el Sistema de Información de Campo y Fábrica INFOCAÑA. | Documentos de Trabajo. | |
| EQUIPO INFOCAÑA | 7 | Capturar la producción de azúcar total y por tipo de los informes Diarios de Fábrica del último día de cada mes. | Documentos de Trabajo. | |
| EQUIPO INFOCAÑA | 8 | Capturar, validar y procesar la información del 2do estimado de producción | Documentos de Trabajo. | |
| EQUIPO INFOCAÑA | 9 | Capturar, validar y procesar la información de la declaración concentrada de Alcances Finales a Cañeros. | Documentos de Trabajo. | |
| EQUIPO INFOCAÑA | 10 | Capturar la información del KARBE Final determinado en el Acta de Cierre de zafra de los ingenios en el Sistema de Información de Campo y Fábrica. | Documentos de Trabajo. | |
| EQUIPO INFOCAÑA | 11 | Recabar, organizar y mantener un archivo de las Actas de Inicio y Fin de zafra de cada ingenio. | Documentos de Trabajo. | |
| EQUIPO INFOCAÑA | 12 | Se elaboran informes preliminares con la información recabada | Informes preliminares. | |
| DIEPROC | 13 | Revisar que la información contenida sea congruente y que las operaciones matemáticas sean correctas, así como revisar los contenidos, fechas y formatos. | Documentos de Trabajo. | |
| DIEPROC | ¿La información es correcta? | | | |
| | Si: pasa a la actividad 14 | | | |
| | No: Regresa a la actividad 13 | | | |
| EQUIPO INFOCAÑA | 14 | Generar los informes en los formatos electrónicos necesarios para su difusión electrónica y su liberación en el Portal del CONADESUC e INFOCAÑA. | Informes Electrónicos. | |
| Fin del Procedimiento | | | | |

| | | | |
|--------------------------|---|-------|--------------|
| Nombre del Área | Dirección de Información Estadística, Proyecciones y Comunicación | | |
| Nombre del procedimiento | Gestión y Difusión de Información. | Clave | DIEPROC - 01 |

Mapa del Procedimiento.



| | | | |
|--------------------------|---|-------|--------------|
| Nombre del Área | Dirección de Información Estadística, Proyecciones y Comunicación | | |
| Nombre del procedimiento | Gestión y Difusión de Información. | Clave | DIEPROC - 01 |

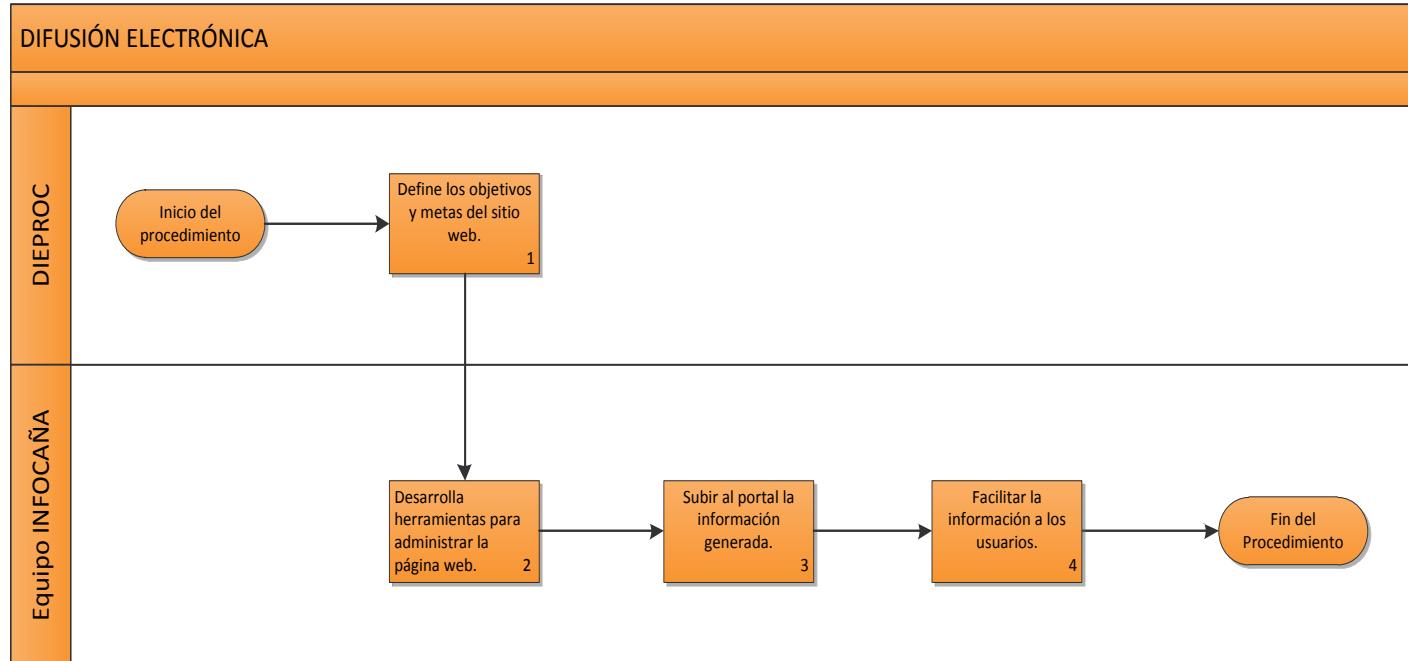
Descripción del Procedimiento.

| DIFUSIÓN ELECTRÓNICA | | | |
|----------------------|-----------|--|------------------------|
| Responsable | Actividad | | Documento |
| | No | Descripción | |
| DIEPROC | 1 | Definir, con base en la disponibilidad de recursos y en los requerimientos de los usuarios, los objetivos y metas para el desarrollo del sitio web del INFOCAÑA, así como para la implementación de un sistema de distribución electrónica de la información a los principales usuarios. | Documentos de Trabajo |
| EQUIPO INFOCAÑA | 2 | Desarrolla, las herramientas informáticas necesarias para la adecuada administración del procesamiento, difusión, almacenamiento y control de la información en plataforma Web. | Documentos de Trabajo |
| EQUIPO INFOCAÑA | 3 | Subir al Portal del CONADESUCÁ e INFOCAÑA la información generada en la DIEPROC, así como de otras Áreas del CONADESUCÁ, en tiempo y forma. | Portal del Conadesuca |
| EQUIPO INFOCAÑA | 4 | Distribuir mediante el sistema desarrollado para mensajería electrónica los informes generados por la DIEPROC, así como otros que le sean solicitados. | Mensajes electrónicos. |

Fin del Procedimiento

| | | | |
|--------------------------|---|-------|--------------|
| Nombre del Área | Dirección de Información Estadística, Proyecciones y Comunicación | | |
| Nombre del procedimiento | Gestión y Difusión de Información. | Clave | DIEPROC - 01 |

Mapa del Procedimiento.



| Elaboró | Revisó | Autorizó |
|--|--|---|
| <p>Fís. Mat. José Fernández Betanzos Director de Información Estadística, Proyecciones y Comunicación.</p> | <p>Fís. Mat. José Fernández Betanzos Director de Información Estadística, Proyecciones y Comunicación.</p> | <p>Lic. Víctor Isaac Caín Lascano Director de Política Comercial El suscrito firma en suplencia por ausencia del Director General con fundamento en el artículo 30 del Estatuto Orgánico vigente del Comité Nacional</p> |

| Nombre del Área | Dirección de Información Estadística, Proyecciones y Comunicación | | |
|--------------------------|---|-------|--------------|
| Nombre del procedimiento | Pronóstico de producción del CONADESUCA. | Clave | DIEPROC - 02 |

Objetivo

Recabar la información estadística que se genera en los Ingenios Azucareros del país durante y fuera del período de la zafra que año con año se realiza, conforme lo establece la Ley de Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar (LDSCA), en tiempo y forma óptima, realizar su integración y análisis, para su posterior conversión en bases de datos que permita la elaboración de pronósticos de superficie a cosechar, caña a moler y azúcar a producir por ingenio, con base en el análisis del comportamiento histórico – estacional de las principales variables que influyen en los indicadores antes mencionados, y cuyo resultado sirva como herramienta para sustentar la toma de decisiones de los principales actores públicos y privados involucrados en la agroindustria de la caña de azúcar.

Criterios a Considerar

Uso de herramientas econométricas univariadas.

Uso de series históricas con frecuencia mensual.

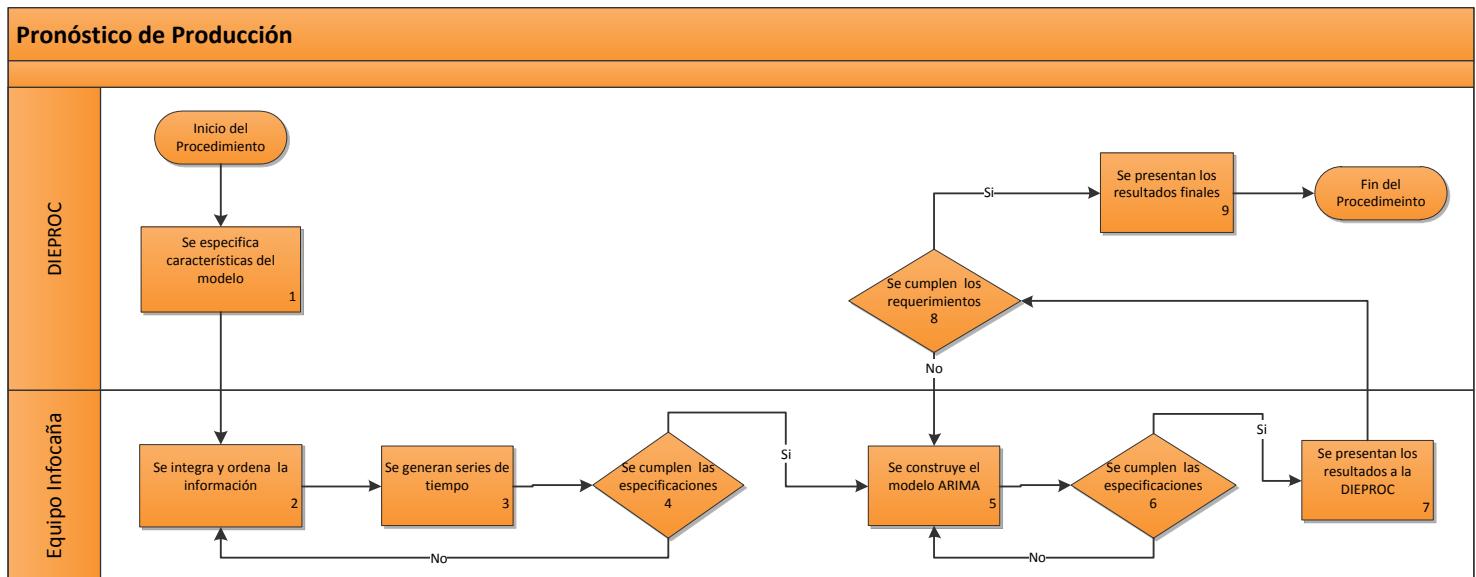
| | | | |
|--------------------------|---|-------|--------------|
| Nombre del Área | Dirección de Información Estadística, Proyecciones y Comunicación | | |
| Nombre del procedimiento | Pronóstico de producción del CONADESUCA. | Clave | DIEPROC - 02 |

Descripción del Procedimiento.

| PRONÓSTICO DE PRODUCCIÓN | | | |
|------------------------------|-----------|--|----------------------|
| Responsable | Actividad | | Documento |
| | No. | Descripción | |
| DIEPROC | 1 | Especifica las características del Modelo | Documento de trabajo |
| Equipo INFOCAÑA | 2 | Integra y ordena la información histórico - estacional de las principales variables que componen al modelo de pronóstico | Documento de trabajo |
| Equipo INFOCAÑA | 3 | Generar series de tiempo por Ingenio de las siguientes variables: a) Superficie industrializada. b) Rendimiento de campo. c) Rendimiento de fábrica. d) Caña Molida Neta y Bruta. e) Azúcar producida. | Bases de Datos |
| Equipo INFOCAÑA | | ¿Cumplen las series con las especificaciones definidas por la DIEPROC? Sí: Continúa en la Actividad 4 No: Regresa a la Actividad 2 | |
| Equipo INFOCAÑA | 4 | Construir un Modelo ARIMA por ingenio de las siguientes variables: a) Superficie industrializada. b) Rendimiento de campo. c) Rendimiento de fábrica. | Documento de trabajo |
| Equipo INFOCAÑA | | ¿Cumplen los modelos con las especificaciones definidas por la DIEPROC de no-colinealidad entre variables, residuos no autocorrelacionados, normalidad estadísticamente significativa (0.5), y modelos homocedásticos? Sí: Continúa en la Actividad 5 No: Regresa a la Actividad 4 | |
| Equipo INFOCAÑA | 5 | Presenta los resultados obtenidos a la DIEPROC | Documento de trabajo |
| DIEPROC | | ¿Los resultados son satisfactorios conforme a los requerimientos? Sí: Continúa en la Actividad 6 No: Regresa a la actividad 3 o 4 según sea el caso. | |
| DIEPROC | 6 | Da a conocer los resultados finales ante las autoridades competentes interesadas en conocer los mismos. | Presentación |
| Fin del Procedimiento | | | |

| | | | |
|--------------------------|---|-------|--------------|
| Nombre del Área | Dirección de Información Estadística, Proyecciones y Comunicación | | |
| Nombre del procedimiento | Pronóstico de producción del CONADESUC. | Clave | DIEPROC - 02 |

Mapa del Procedimiento.



| Elaboró | Revisó | Autorizó |
|--|--|--|
| <p>Fís. Mat. José Fernández Betanzos Director de Información Estadística, Proyecciones y Comunicación.</p> | <p>Fís. Mat. José Fernández Betanzos Director de Información Estadística, Proyecciones y Comunicación.</p> | <p>Lic. Víctor Isaac Caín Lascano Director de Política Comercial El suscripto firma en suplencia por ausencia del Director General con fundamento en el artículo 30 del Estatuto Orgánico vigente del Comité Nacional</p> |

| | | | |
|--------------------------|--|-------|--------------|
| Nombre del Área | Dirección de Información Estadística, Proyecciones y Comunicación | | |
| Nombre del procedimiento | Administración de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del CONADESUCA. | Clave | DIEPROC - 03 |

Objetivo

Instrumentar, fomentar y promover el Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y en la de Seguridad de la Información (MAAGTICSI) para el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC) en los procesos de iniciativas, infraestructura, activos, dominio tecnológico y administración, para fortalecer la Administración de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (ATIC) del Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar (CONADESUCA) así como mejorar la entrega de servicios de TIC's del sector de la agroindustria de la Caña de Azúcar.

Criterios a Considerar

Mantener indicadores orientados a resultados basados en el ejercicio del presupuesto y en la entrega de servicios de valor.

Definir un esquema para la Administración de la Seguridad de la Información en los procesos de Tecnología de la Información y Comunicaciones, aplicativos de cómputo, arquitectura orientada a servicios del CONADESUCA.

Cumplir con los Manuales Administrativos de Aplicación MAAGMAASSP y MAAGTICSI.

Recabar las necesidades tecnológicas del CONADESUCA y presentar el PETIC en el ejercicio inmediato siguiente para su aprobación e implementación.

Apegarse a lo establecido en el Acuerdo vigente publicado en el D.O.F. en materia de TIC's.

| | | | |
|--------------------------|---|-------|--------------|
| Nombre del Área | Dirección de Información Estadística, Proyecciones y Comunicación | | |
| Nombre del procedimiento | Administración de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del CONADESUCA. | Clave | DIEPROC - 03 |

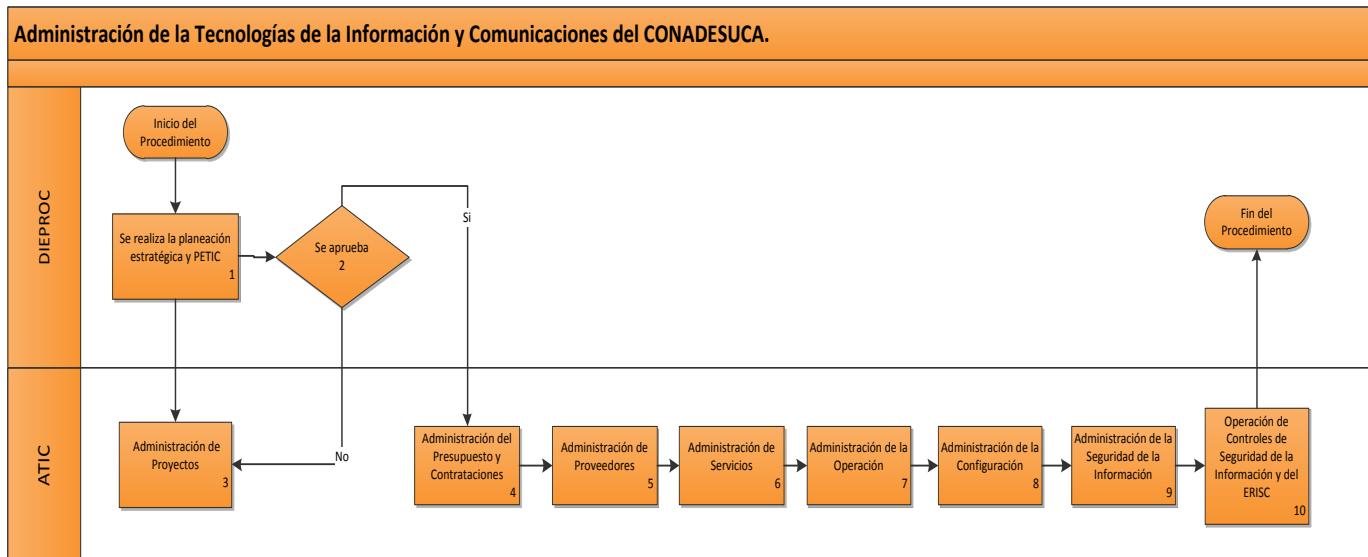
Descripción del Procedimiento.

| Administración de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del CONADESUCA | | | |
|--|------------------|--|--|
| Responsable | Actividad | | Documento |
| | No. | Descripción | |
| DIEPROC | 1 | Integración del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar. | Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (PETIC). |
| DIEPROC | 2 | Planeación Estratégica. Establecer un modelo de gobierno de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del CONADESUCA, para efectuar, entre otras acciones, el análisis de las oportunidades para la gestión utilizando las herramientas tecnológicas en favor de los procesos del Comité. | Acta de aprobación del PETIC. Seguimiento a contratos vigentes y nuevos. |
| ATIC | 3 | Administración del Presupuesto y las Contrataciones. Coordinar las acciones para el ejercicio del presupuesto destinado a las Tecnologías de la Información y Comunicaciones del CONADESUCA, a fin de maximizar su aplicación en las contrataciones requeridas por el CONADESUCA, así como las acciones para efectuar el acompañamiento necesario a las unidades facultadas para realizar los procedimientos de contrataciones, de manera que se asegure su ejecución en tiempo y forma; así como el seguimiento a los contratos que se celebren. | Listado de bienes y servicios de Tecnologías de la Información y Comunicaciones que la Administración de Tecnologías de la Información y Comunicaciones requiere se contraten. Documento para la dictaminación de contrataciones de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. |
| ATIC | 4 | Administración de Servicios. Definir los compromisos y costos de los servicios de Tecnologías de la Información y Comunicaciones necesarios para mantener el adecuado funcionamiento de los servicios proporcionados por el CONADESUCA. | Catálogo de servicios de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. Análisis de impacto al negocio. |
| ATIC | 5 | Administración de la Configuración. Identificar las soluciones tecnológicas y sus componentes, así como los diversos ambientes y arquitecturas tecnológicas de la Administración de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, para establecer los elementos de configuración y componentes. | Repositorio de configuraciones. |
| ATIC | 6 | Administración de la Seguridad de la Información. Establecer y vigilar los mecanismos que permitan la administración de la seguridad de la información del | Documento de integración y operación del grupo estratégico de seguridad de la información. Catálogo de infraestructuras críticas. |

| | | | |
|------------------------------|----|---|--|
| | | CONADESUCA, así como disminuir el impacto de eventos adversos. | Documento de definición del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI). |
| ATIC | 7 | Administración de Proyectos. Administrar iniciativas, programas y proyectos de TIC, a fin de optimizar la aplicación de los recursos y obtener mayores beneficios para el CONADESUCA. | Tablero de control de proyectos de TIC. Acta de constitución del proyecto. Acta de aceptación de entregables. Acta de cierre de proyecto. |
| ATIC | 8 | Administración de Proveedores. Establecer un mecanismo que permita verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de los contratos celebrados para la adquisición, arrendamiento o servicios de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. | Reporte de avance sobre el cumplimiento de obligaciones de cada proveedor. |
| ATIC | 9 | Administración de la Operación. Entregar a los usuarios los servicios de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, conforme a los niveles de servicio acordados y con los controles de seguridad definidos. | Programa de mantenimiento de la infraestructura tecnológica |
| ATIC | 10 | Operación de Controles de Seguridad de la Información y del Equipo de Respuesta a Incidentes de Seguridad en Tecnologías de la Información y Comunicaciones ERIS. Implementar y operar los controles de seguridad de la información de acuerdo al programa de implementación del SGSI, así como los correspondientes a la capacidad de respuesta a incidentes. | Mejoras del proceso Administración de la Seguridad de la Información. |
| Fin del Procedimiento | | | |

| | | | |
|--------------------------|--|--|-----------------------|
| Nombre del Área | Dirección de Información Estadística, Proyecciones y Comunicación | | |
| Nombre del procedimiento | Administración de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del CONADESUCA. | | Clave DIEPROC - 03 |

Mapa del Procedimiento.



| Elaboró |
|--|
| Fís. Mat. José Fernández Betanzos Director de Información Estadística, Proyecciones y Comunicación. |

| Revisó |
|--|
| Fís. Mat. José Fernández Betanzos Director de Información Estadística, Proyecciones y Comunicación. |

| Autorizó |
|---|
| Lic. Víctor Isaac Caín Lascano Director de Política Comercial El suscripto firma en suplencia por ausencia del Director General con fundamento en el artículo 30 del Estatuto Orgánico vigente del Comité Nacional |

| | | | |
|--------------------------|--|-------|--------|
| Nombre del Área | Dirección de Eficiencia Productiva | | |
| Nombre del procedimiento | Actualización del Sistema de Información de Costos de Producción de Caña de Azúcar (SI-Costos) | Clave | DEP-01 |

Objetivo

Contar con una base de datos, actualizada en cada zafra, donde se integren los costos de producción de la caña de azúcar; por fase de la plantación (plantilla, soca y resoca) y régimen hídrico (riego y temporal), así como el rendimiento correspondiente.

Criterios a Considerar

De conformidad con las atribuciones indicadas en el Estatuto Orgánico, la Dirección de Eficiencia Productiva centra sus funciones en atender los compromisos derivados del Programa Nacional de la Agroindustria de la Caña de Azúcar.

| | | | |
|--------------------------|--|-------|--------|
| Nombre del Área | Dirección de Eficiencia Productiva | | |
| Nombre del procedimiento | Actualización del Sistema de Información de Costos de Producción de Caña de Azúcar (SI-Costos) | Clave | DEP-01 |

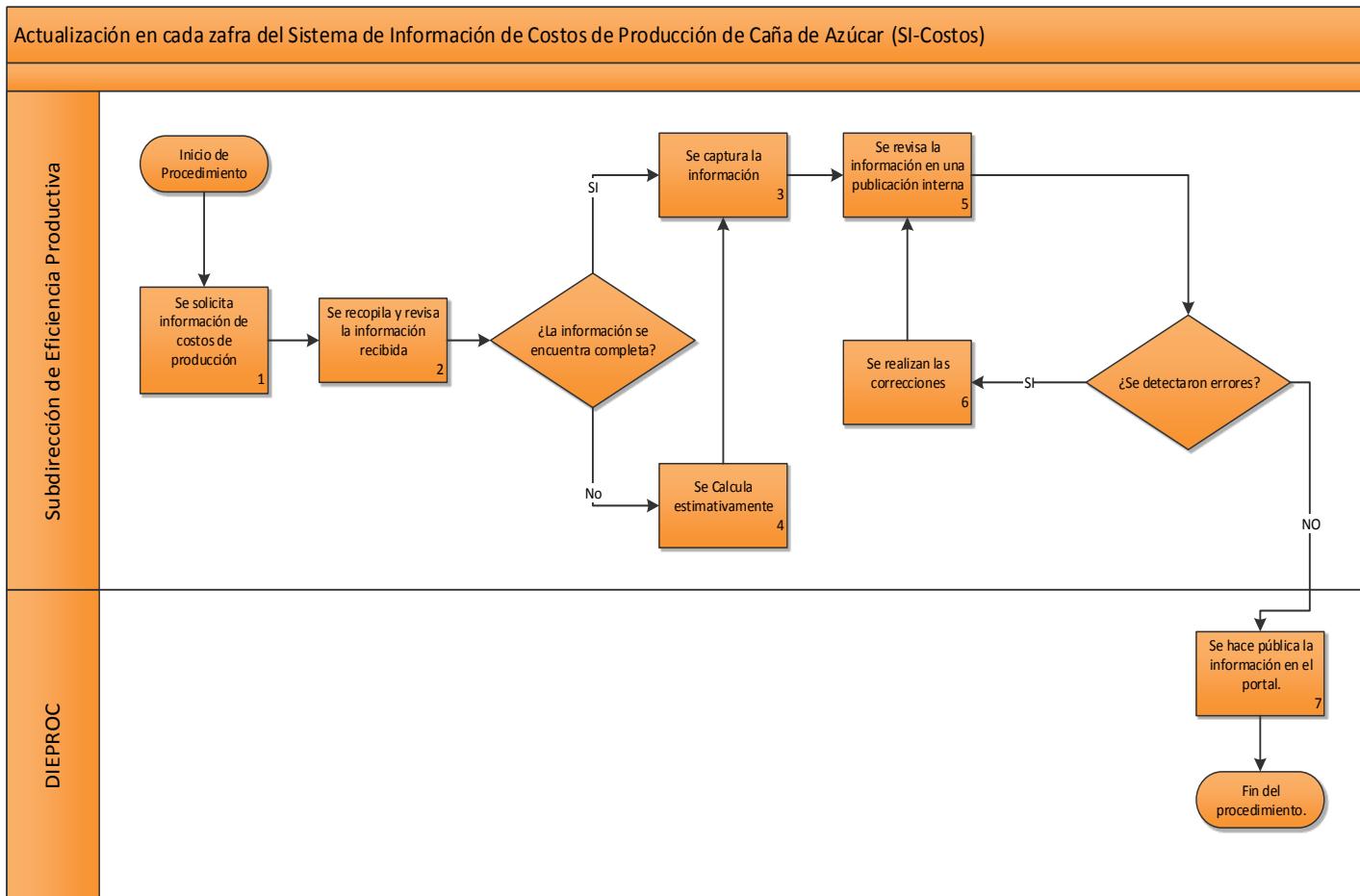
Descripción del Procedimiento

| Actualización en cada zafra del Sistema de Información de Costos de Producción de Caña de Azúcar (SI-Costos) | | | |
|---|------------------|--|--|
| Responsable | Actividad | | Documento |
| | No. | Descripción | |
| Subdirección de Eficiencia Productiva | 1 | Solicitar mediante oficios y/o correos electrónicos, información de costos de producción de caña de azúcar a miembros de los Comités de Producción y Calidad Cañera de los ingenios y en su caso a las Casas Proveedoras de Insumos (Fuentes). | Oficio y/o correo electrónico Formato de llenado |
| Subdirección de Eficiencia Productiva | 2 | Se recopila y revisa la información proporcionada por los Ingenios, Comités de Producción y Calidad Cañera y/o Casas Proveedoras de Insumos. | Formato lleno |
| Subdirección de Eficiencia Productiva | 3 | Se captura en el Sistema la información obtenida por las fuentes o por cálculo. | Formato lleno |
| Subdirección de Eficiencia Productiva | 4 | En caso de no contar con información proveniente de las fuentes se realiza un cálculo de los insumos para la producción de caña de azúcar. | Reporte de captura |
| Subdirección de Eficiencia Productiva | 5 | Realizar una publicación interna de la información capturada en el Sistema para su revisión. | Reporte de Revisión |
| Subdirección de Eficiencia Productiva | 6 | En caso de haber errores realizar las correcciones correspondientes en la captura. | Reporte de errores y modificaciones |
| Dirección de Información Estadística Proyecciones y Comunicación | 7 | Se hace pública la información en el portal web del CONADESUCA. | Solicitud de publicación en página web de la información contenida en el Sistema |

Fin del Procedimiento

| | |
|--------------------------|--|
| Nombre del Área | Dirección de Eficiencia Productiva |
| Nombre del procedimiento | Actualización del Sistema de Información de Costos de Producción de Caña de Azúcar (SI-Costos) |

Mapa del Procedimiento



| Elaboró |
|--|
| Ing. Juvenal Arzabal Rojas. Subdirector de Eficiencia Productiva |

| Revisó |
|--|
| Ing. Juvenal Arzabal Rojas. Subdirector de Eficiencia Productiva |

| Autorizó |
|--|
| Lic. Víctor Isaac Caín Lascano Director de Política Comercial El suscrito firma en suplencia por ausencia del Director General con fundamento en el artículo 30 del Estatuto Orgánico vigente del Comité Nacional |

| Nombre del Área | Dirección de Eficiencia Productiva | | |
|--------------------------|--|-------|--------|
| Nombre del procedimiento | Actualización del Sistema de Información de Sustentabilidad (SI-Sustentabilidad) | Clave | DEP-02 |

Objetivo

Dar seguimiento a las acciones de sustentabilidad en campo, fábrica y la cogeneración de energía puestas en marcha en el proceso de producción de la caña de azúcar, su industrialización y aprovechamiento de los subproductos, coproductos y derivados de este cultivo, y con base en ello analizar en cada zafra la situación que en materia de sustentabilidad presenta el sector de la agroindustria azucarera (campo y fábrica).

Criterios a Considerar

En conformidad a las atribuciones conferidas en el Estatuto Orgánico, la Dirección de Eficiencia Productiva centra sus funciones en atender los compromisos derivados del Programa Nacional de la Agroindustria de la Caña de Azúcar.

| | | | |
|--------------------------|--|-------|--------|
| Nombre del Área | Dirección de Eficiencia Productiva | | |
| Nombre del procedimiento | Actualización del Sistema de Información de Sustentabilidad (SI-Sustentabilidad) | Clave | DEP-02 |

Descripción del Procedimiento

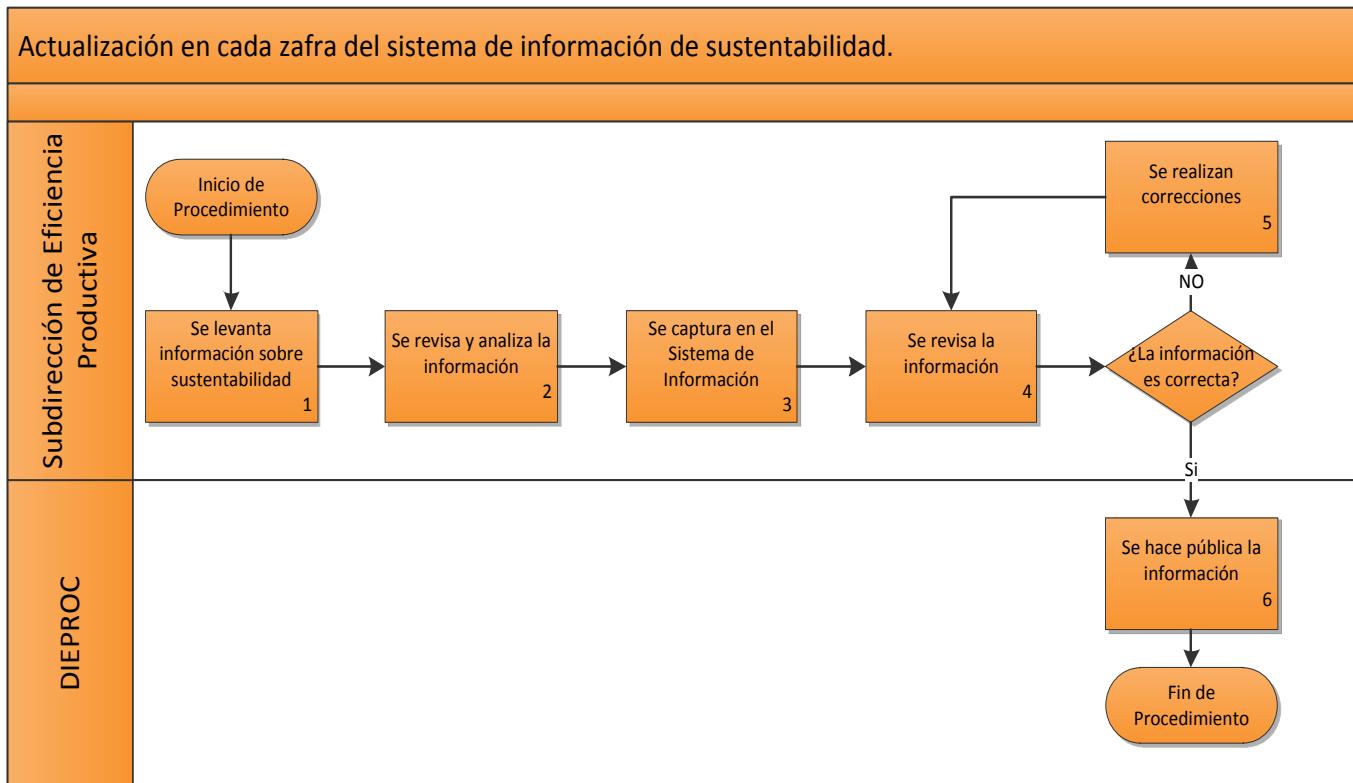
Actualización en cada zafra del Sistema de Información de Sustentabilidad (SI-Sustentabilidad)

| Responsable | Actividad | | Documento |
|---|-----------|--|--|
| | No. | Descripción | |
| Subdirección de Eficiencia Productiva | 1 | Levantamiento de información en los ingenios sobre las acciones de sustentabilidad que están realizando. | Formato Cuestionario |
| Subdirección de Eficiencia Productiva | 2 | Revisar y analizar la información de sustentabilidad proporcionada por los Ingenios. | Cuestionario lleno |
| Subdirección de Eficiencia Productiva | 3 | Capturar en el Sistema la información de las acciones de sustentabilidad que realizan los ingenios. | Reporte de Captura |
| Subdirección de Eficiencia Productiva | 4 | Realizar una publicación interna de la información capturada en el Sistema para su revisión. | Reporte de Revisión |
| Subdirección de Eficiencia Productiva | 5 | En caso de haber errores, realizar las correcciones correspondientes en la captura. | Reporte de errores y modificaciones |
| Dirección de Información Estadística Proyecciones y Comunicación | 6 | Se hace pública la información en el portal web del CONADESUCÁ. | Solicitud de publicación en página web de la información contenida en el Sistema |

Fin del Procedimiento

| | | | |
|--------------------------|--|-------|--------|
| Nombre del Área | Dirección de Eficiencia Productiva | | |
| Nombre del procedimiento | Actualización del Sistema de Información de Sustentabilidad (SI-Sustentabilidad) | Clave | DEP-02 |

Mapa del Procedimiento



| Elaboró | Revisó | Autorizó |
|---|---|--|
| Ing. Juvenal Arzabal Rojas. Subdirector de Eficiencia Productiva | Ing. Juvenal Arzabal Rojas. Subdirector de Eficiencia Productiva | Lic. Víctor Isaac Caín Lascano Director de Política Comercial El suscripto firma en suplencia por ausencia del Director General con fundamento en el artículo 30 del Estatuto Orgánico vigente del Comité Nacional |

| Nombre del Área | Dirección de Eficiencia Productiva | | |
|--------------------------|--|-------|--------|
| Nombre del procedimiento | Actualización en cada zafra del Sistema de Información de Investigación (SI-investigación) | Clave | DEP-03 |

Objetivo

Contar con un acervo documental respecto de diferentes temas concernientes a la agroindustria azucarera, ofrecer alternativas o fuentes de información técnica y científica para la solución de problemas específicos del sector, así como dar continuidad a los proyectos y estudios contenidos en la base de datos del sistema y desarrollados en las diferentes zonas de producción cañera.

Criterios a Considerar

De conformidad a los atributos indicados en el Estatuto Orgánico, la Dirección de Eficiencia Productiva centra sus funciones en atender los compromisos derivados del Programa Nacional de la Agroindustria de la Caña de Azúcar.

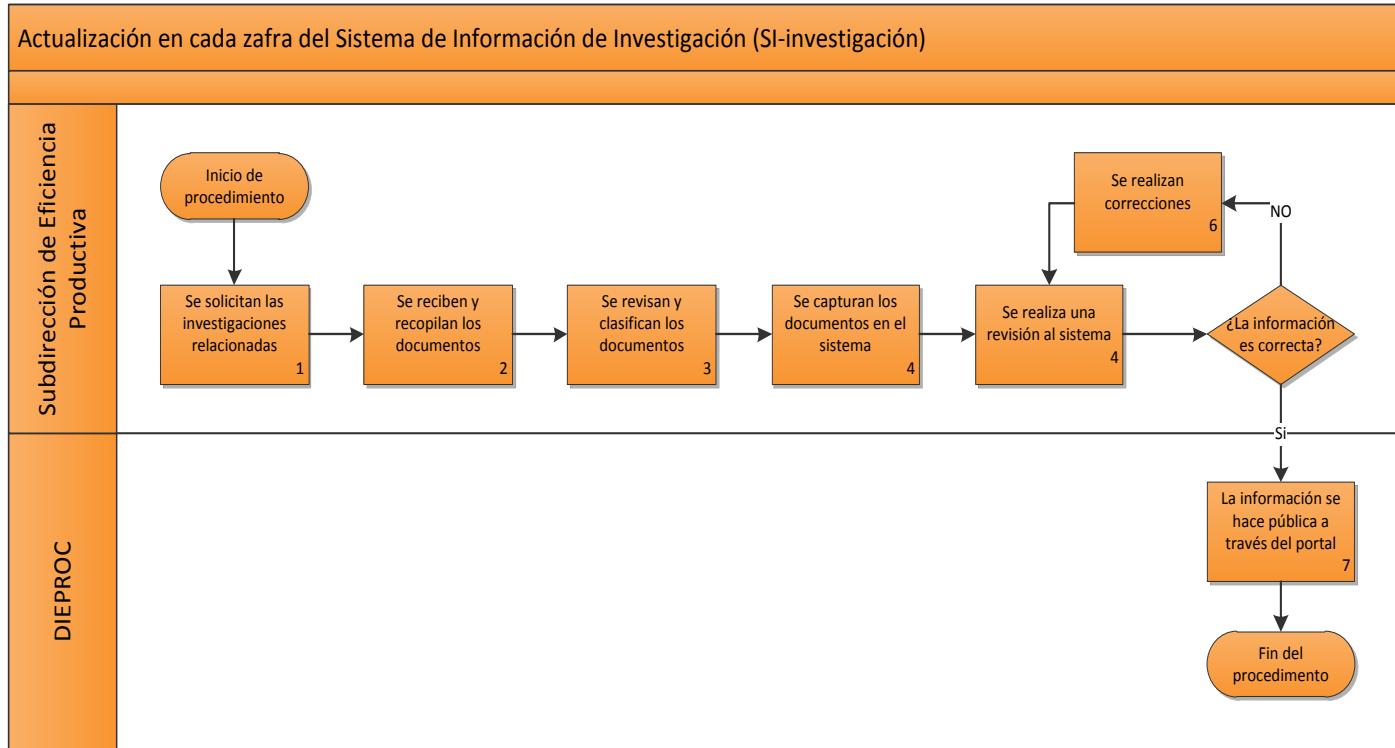
Descripción del Procedimiento

**Actualización en cada zafra del Sistema de Información de Investigación
(SI-investigación)**

| Responsable | Actividad | | Documento |
|--|------------------|---|---|
| | No. | Descripción | |
| Subdirección de Eficiencia Productiva | 1 | Solicitar mediante oficios y/o correos electrónicos, los documentos electrónicos de investigaciones e información relevante sobre acciones relacionadas con la agroindustria de la caña de azúcar, de los que se tenga conocimiento a través de eventos, páginas web, universidades, centros de investigación, etc. | Oficio y/o correo electrónico |
| Subdirección de Eficiencia Productiva | 2 | Se reciben y recopilan los documentos electrónicos de investigaciones e información relevante sobre acciones relacionadas con la agroindustria de la caña de azúcar . | Documentos en formato electrónico (PDF) |
| Subdirección de Eficiencia Productiva | 3 | Se revisan y clasifican los documentos electrónicos de investigaciones e información relevante sobre acciones relacionadas con la agroindustria de la caña de azúcar | Registro de Clasificación |
| Subdirección de Eficiencia Productiva | 4 | Se capturan en el Sistema los documentos electrónicos de investigaciones e información relevante sobre acciones relacionadas con la agroindustria de la caña de azúcar | Reporte de Captura |
| Subdirección de Eficiencia Productiva | 5 | Se realiza una publicación interna de la información capturada en el Sistema para su revisión. | Reporte de Revisión |
| Subdirección de Eficiencia Productiva | 6 | En caso de haber errores en la captura de la información se realizan las correcciones correspondientes. | Reporte de errores y modificaciones |
| Dirección de Información Estadística Proyecciones y Comunicación | 7 | Se hace pública la información en el portal web del CONADESUCA y se notifica a los actores de la agronutriencia de la caña de azúcar de las nuevas publicaciones en el Sistema. | * Solicitud de publicación en página web de la información contenida en el Sistema * Reporte de Notificaciones |
| Fin del Procedimiento | | | |

| | |
|--------------------------|--|
| Nombre del Área | Dirección de Eficiencia Productiva |
| Nombre del procedimiento | Actualización en cada zafra del Sistema de Información de Investigación (SI-investigación) |

Mapa del Procedimiento



| Elaboró | Revisó | Autorizó |
|---|---|--|
| Ing. Juvenal Arzabal Rojas. Subdirector de Eficiencia Productiva | Ing. Juvenal Arzabal Rojas. Subdirector de Eficiencia Productiva | Lic. Víctor Isaac Caín Lascano Director de Política Comercial El suscripto firma en suplencia por ausencia del Director General con fundamento en el artículo 30 del Estatuto Orgánico vigente del Comité Nacional |

| | | | |
|--------------------------|---------------------------------------|-------|---------|
| Nombre del Área | Unidad Jurídica | | |
| Nombre del procedimiento | Publicación del Precio de Referencia. | Clave | UJ - 01 |

Objetivo

La Unidad Jurídica del CONADESUCÁ, tramita ante la Secretaría de Economía la publicación en el Diario Oficial de la Federación, de la propuesta del Precio de Referencia que le remite la Dirección de Política Comercial, para la zafra que corresponda.

Criterios a Considerar

La Unidad Jurídica del CONADESUCÁ tiene la encomienda de realizar en el mes de octubre de cada año, las gestiones necesarias ante la Secretaría de Economía, para la publicación de la propuesta del Precio de Referencia, para la zafra que corresponda, en el Diario Oficial de la Federación.

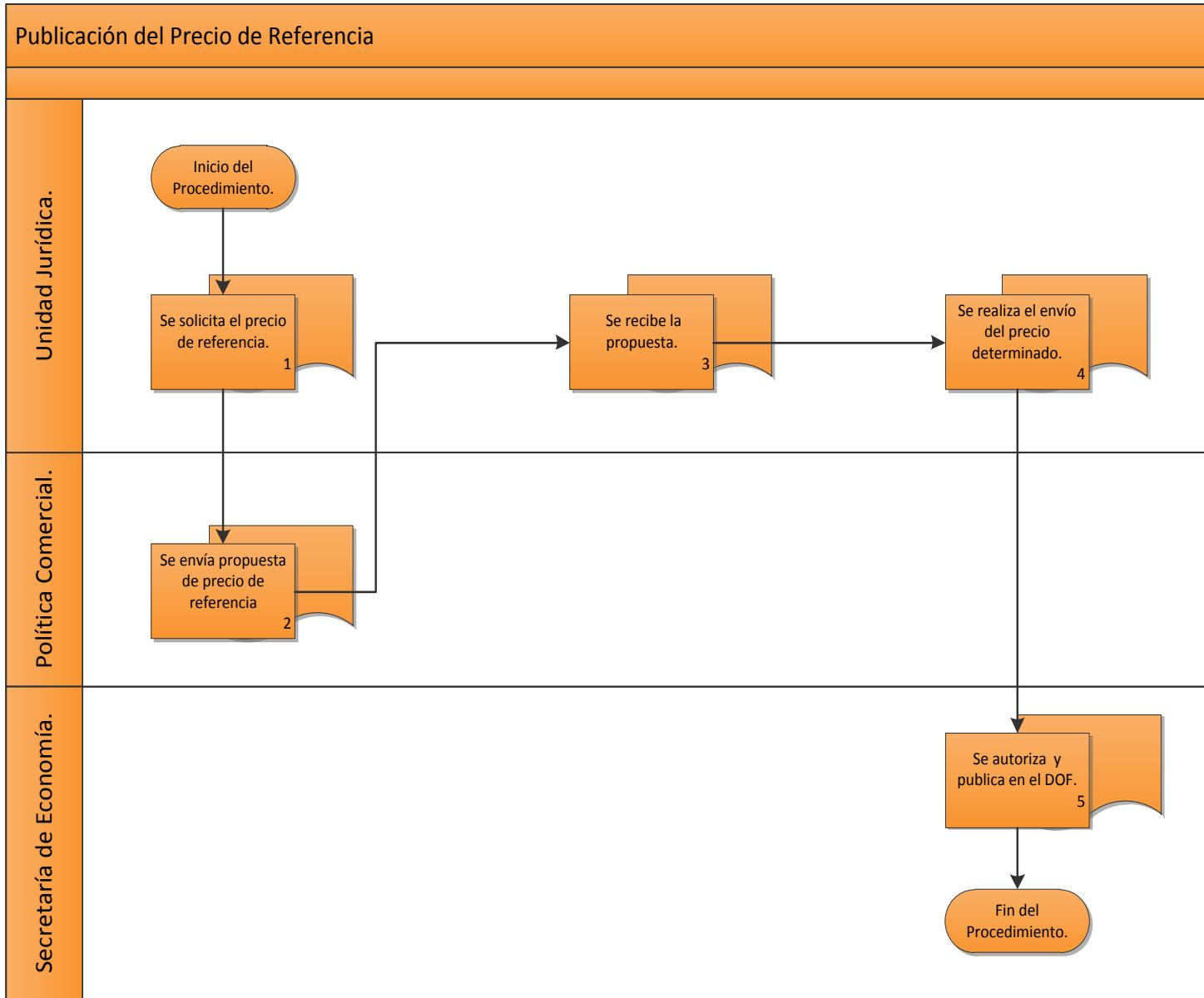
Descripción del Procedimiento

| Publicación del Precio de Referencia | | | |
|--------------------------------------|-----------|--|-----------------------|
| Responsable | Actividad | | Documento Involucrado |
| | No. | Descripción | |
| Unidad Jurídica | 1 | Se solicita propuesta del precio de referencia a la Dirección de Política Comercial. | Oficio de solicitud |
| Dirección de Política Comercial. | 2 | Se envía propuesta de precio de referencia trabajada por los grupos de inversión y empleo conforme a la metodología establecida. | Oficio de respuesta |
| Unidad Jurídica | 3 | Se recibe propuesta del precio de referencia. | Oficio de respuesta |
| Unidad Jurídica | 4 | Se envía la aprobación del Precio de Referencia a la Secretaría de Economía. | Oficio de envío |
| Secretaría de Economía. | 5 | Autoriza y gestiona la publicación del Precio de referencia. | Publicación en el DOF |

Fin del Procedimiento

| | |
|--------------------------|---------------------------------------|
| Nombre del Área | Unidad Jurídica |
| Nombre del procedimiento | Publicación del Precio de Referencia. |

Mapa del Procedimiento



Elaboró

Lic. Fabiola Rico Morfín
Titular de la Unidad Jurídica

Revisó

Lic. Fabiola Rico Morfín
Titular de la Unidad Jurídica

Autorizó

Lic. Víctor Isaac Caín Lascano
Director de Política Comercial



El suscrito firma en suplencia por ausencia del Director General con fundamento en el artículo 30 del Estatuto Orgánico vigente del Comité Nacional

| | |
|--------------------------|-----------------------------|
| Nombre del Área | Unidad Jurídica |
| Nombre del procedimiento | Dictaminación de Contratos. |

Objetivo

Dictaminar conforme a la normatividad aplicable, los contratos presentados a la Unidad Jurídica.

Criterios a Considerar

Como parte de sus atribuciones conferidas en el Estatuto Orgánico, la Unidad Jurídica se encarga de la dictaminación de los contratos, como parte de su labor en la asesoría en materia de su competencia dentro del CONADESUCA.

Este procedimiento forma parte de los procesos adjetivos de la Administración del CONADESUCA, sin embargo para cualquier contrato es necesario consultar la disponibilidad de recursos para su celebración.

La Unidad Jurídica se encargará de que se cumplan con los requisitos establecidos en la ley para proceder a su celebración.

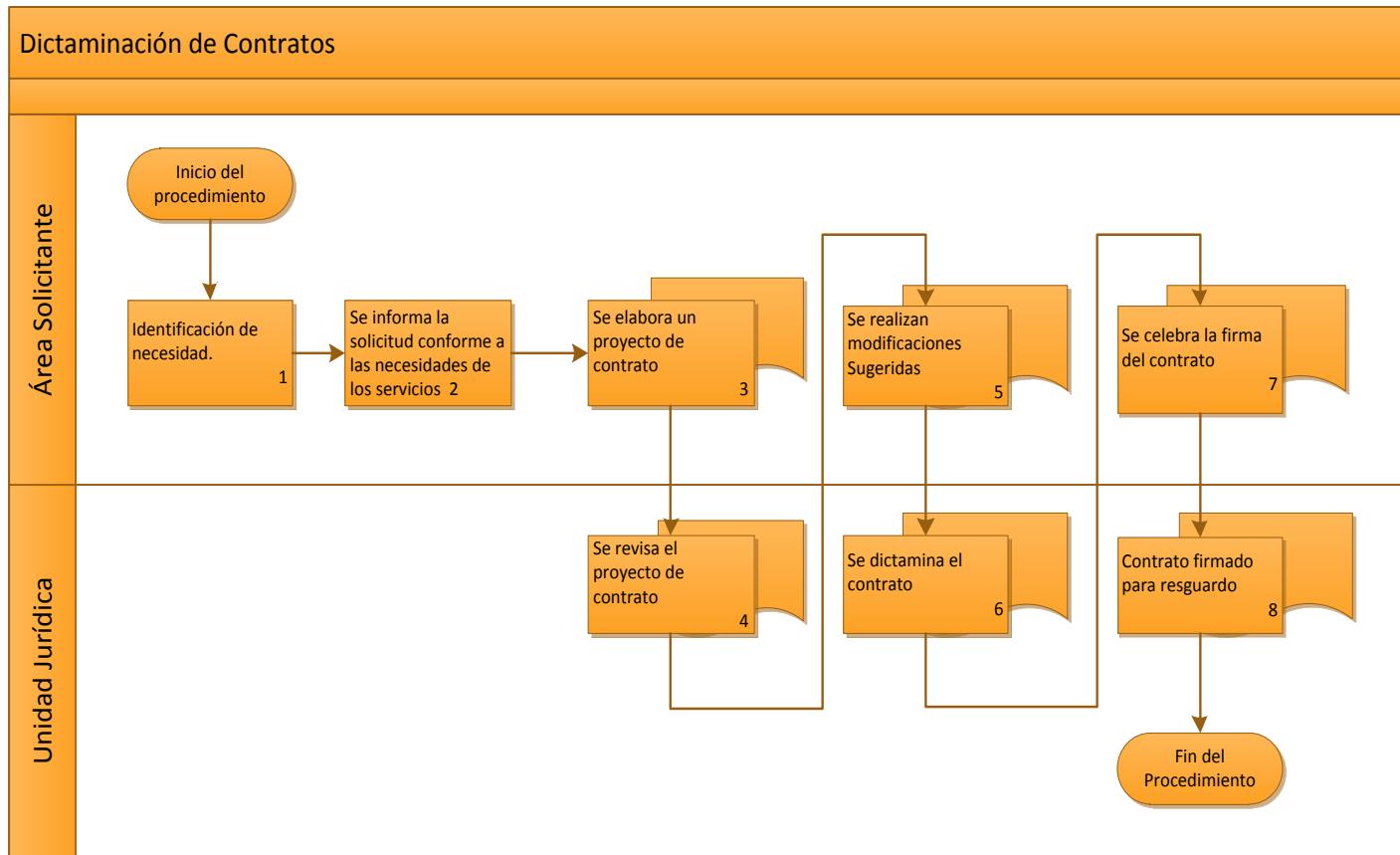
Descripción del Procedimiento

| Responsable | Actividad | | Documento |
|------------------|-----------|--|----------------------|
| | No | Descripción | |
| Área solicitante | 1 | El área solicitante identifica las necesidades requeridas | Atenta Nota |
| Área solicitante | 2 | El área requirente o coordinador del proyecto informa a la unidad Jurídica la persona física o moral con quien se va a firmar el instrumento jurídico que resulte adecuado conforme a las necesidades de los servicios a contratar | Atenta Nota |
| Área solicitante | 3 | El área requirente o coordinador del proyecto presenta un proyecto de contrato a la unidad jurídica a fin que emita sus comentarios al respecto. | Proyecto de Contrato |
| Unidad Jurídica | 4 | La unidad Jurídica valida el contrato y envía sus comentarios a fin de que el área requirente o el coordinador del proyecto los solvente | Proyecto de Contrato |
| Área solicitante | 5 | El área requirente o coordinador del proyecto atiende los comentarios señalados por la unidad Jurídica y solicita se dictamine la procedencia Jurídica. | Contrato |
| Unidad Jurídica | 6 | La unidad Jurídica dictamina la procedencia jurídica del contrato y solicita se le remita un tanto con firmas autógrafas junto con los anexos según sea el caso para su resguardo | Atenta Nota |
| Área solicitante | 7 | El área requirente o coordinador del proyecto procede a la celebración del contrato con el tercero | Contrato Dictaminado |

| | | | |
|------------------------------|---|---|------------------------------|
| Área solicitante | 8 | El área requirente o coordinador del proyecto remite a la unidad Jurídica un tanto firmado y rubricado del contrato y en su caso de los anexos para su resguardo. | Contrato firmado y rubricado |
| Fin del Procedimiento | | | |

| | |
|--------------------------|-----------------------------|
| Nombre del Área | Unidad Jurídica |
| Nombre del procedimiento | Dictaminación de Contratos. |

Diagrama de procedimiento.



| |
|---|
| Elaboró |
| Lic. Fabiola Rico Morfín Titular de la Unidad Jurídica |

| |
|---|
| Revisó |
| Lic. Fabiola Rico Morfín Titular de la Unidad Jurídica |

| |
|---|
| Autorizó |
| Lic. Víctor Isaac Caín Lascano Director de Política Comercial |
| El suscrito firma en suplencia por ausencia del Director General con fundamento en el artículo 30 del Estatuto Orgánico vigente del Comité Nacional |

| Nombre del Área | Unidad Jurídica | | |
|--------------------------|-----------------------------|-------|---------|
| Nombre del procedimiento | Dictaminación de Convenios. | Clave | UJ - 03 |

Objetivo

Dictaminar conforme a la normatividad aplicable los convenios presentados a la Unidad Jurídica, con la finalidad de determinar que cumplen con todos los requisitos de acuerdo a la Ley vigente.

Criterios a Considerar

Como parte de sus atribuciones conferidas en el Estatuto Orgánico, la Unidad Jurídica se encarga de la dictaminación de los convenios, como parte de su labor en la asesoría en materia de su competencia dentro del CONADESUCÁ.

Este procedimiento forma parte de los procesos adjetivos de la Administración del CONADESUCÁ, sin embargo para cualquier convenio es necesario consultar la disponibilidad de recursos para su celebración.

La Unidad Jurídica se encargará de que se cumpla con los requisitos establecidos en la Ley para proceder a su celebración.

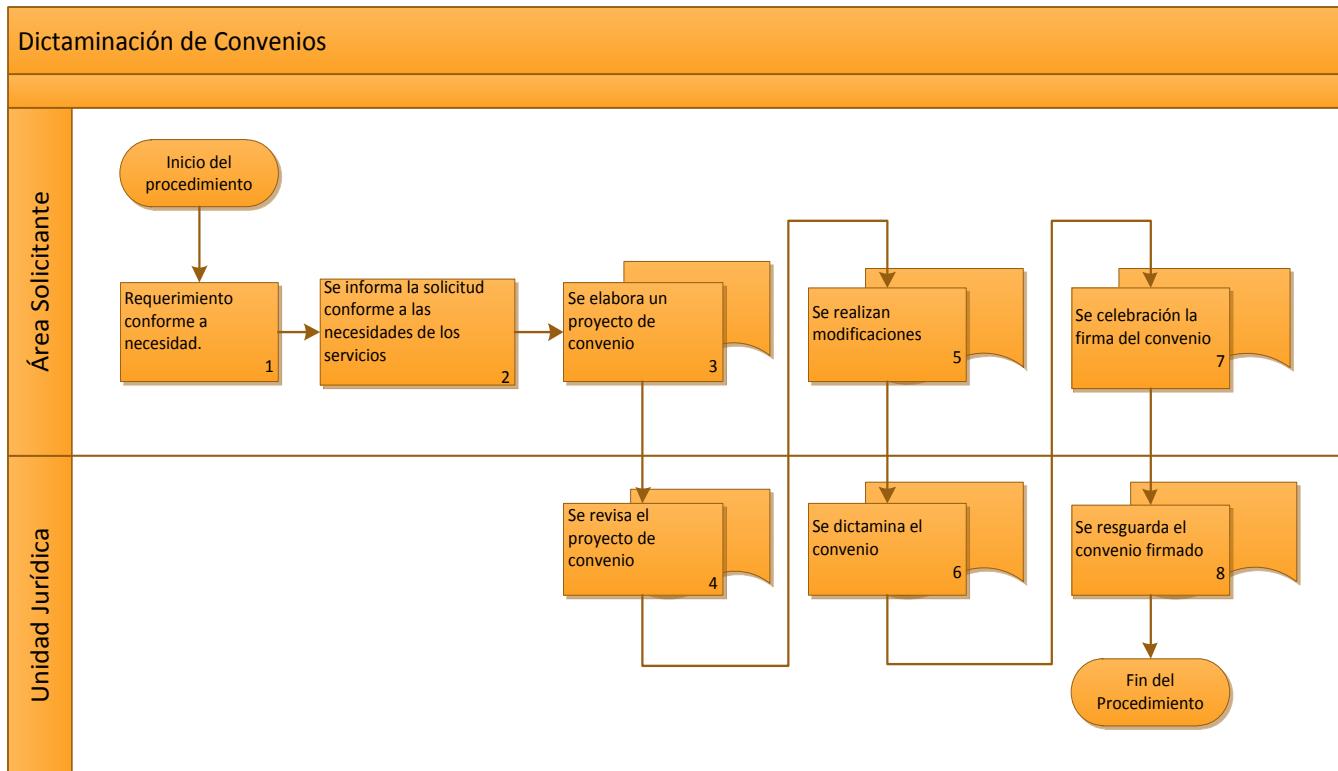
| | |
|--------------------------|-----------------------------|
| Nombre del Área | Unidad Jurídica |
| Nombre del procedimiento | Dictaminación de Convenios. |

Descripción del Procedimiento

| Dictaminación de Convenio | | | |
|---------------------------|-----------|--|------------------------------|
| Responsable | Actividad | | Documento |
| | No | Descripción | |
| Área solicitante | 1 | El área solicitante identifica las necesidades requeridas | Atenta Nota |
| Área solicitante | 2 | El área requeriente o coordinador del proyecto informa a la unidad Jurídica la persona física o moral con quien se va a firmar el instrumento jurídico que resulte adecuado conforme a las necesidades de los servicios. | Atenta Nota |
| Área solicitante | 3 | El área requeriente o coordinador del proyecto presenta un proyecto de convenio a la unidad jurídica a fin que emita sus comentarios al respecto. | Proyecto de Convenio |
| Unidad Jurídica | 4 | La unidad Jurídica valida el convenio y envía sus comentarios a fin de que el área requeriente o el coordinador del proyecto los solvente | Proyecto de Convenio |
| Área solicitante | 5 | El área requeriente o coordinador del proyecto atiende los comentarios señalados por la unidad Jurídica y solicita se dictamine la procedencia Jurídica. | Convenio |
| Unidad Jurídica | 6 | La unidad Jurídica dictamina la procedencia jurídica del convenio y solicita se le remita un tanto con firmas autógrafas los anexos según sea el caso para su resguardo | Atenta Nota |
| Área solicitante | 7 | El área requeriente o coordinador del proyecto procede a la celebración del convenio con el agente técnico | Convenio Dictaminado |
| Área solicitante | 8 | El área requeriente o coordinador del proyecto remite a la unidad Jurídica un tanto firmado y rubricado del convenio y en su caso de los anexos para su resguardo. | Convenio firmado y rubricado |
| Fin del Procedimiento | | | |

| | |
|--------------------------|-----------------------------|
| Nombre del Área | Unidad Jurídica |
| Nombre del procedimiento | Dictaminación de Convenios. |

Diagrama de procedimiento.



Elaboró

Lic. Fabiola Rico Morfín
Titular de la Unidad Jurídica

Revisó

Lic. Fabiola Rico Morfín
Titular de la Unidad Jurídica

Autorizó

Lic. Víctor Isaac Caín Lascano
Director de Política Comercial

El suscripto firma en suplencia por ausencia del
Director General con fundamento en el artículo
30 del Estatuto Orgánico vigente del Comité
Nacional

| | |
|--------------------------|----------------------|
| Nombre del Área | Unidad Jurídica |
| Nombre del procedimiento | Respuesta a Amparos. |

Objetivo

Representar al CONADESUCÁ en la defensa de sus intereses ejerciendo toda clase de acciones, que correspondan, vigilando la continuidad de los juicios, procedimientos y diligencias respectivas, así como formular todas aquellas promociones que se requieran para la prosecución de los juicios o recursos interpuestos ante las autoridades y vigilar el cumplimiento de las resoluciones correspondientes.

Criterios a Considerar

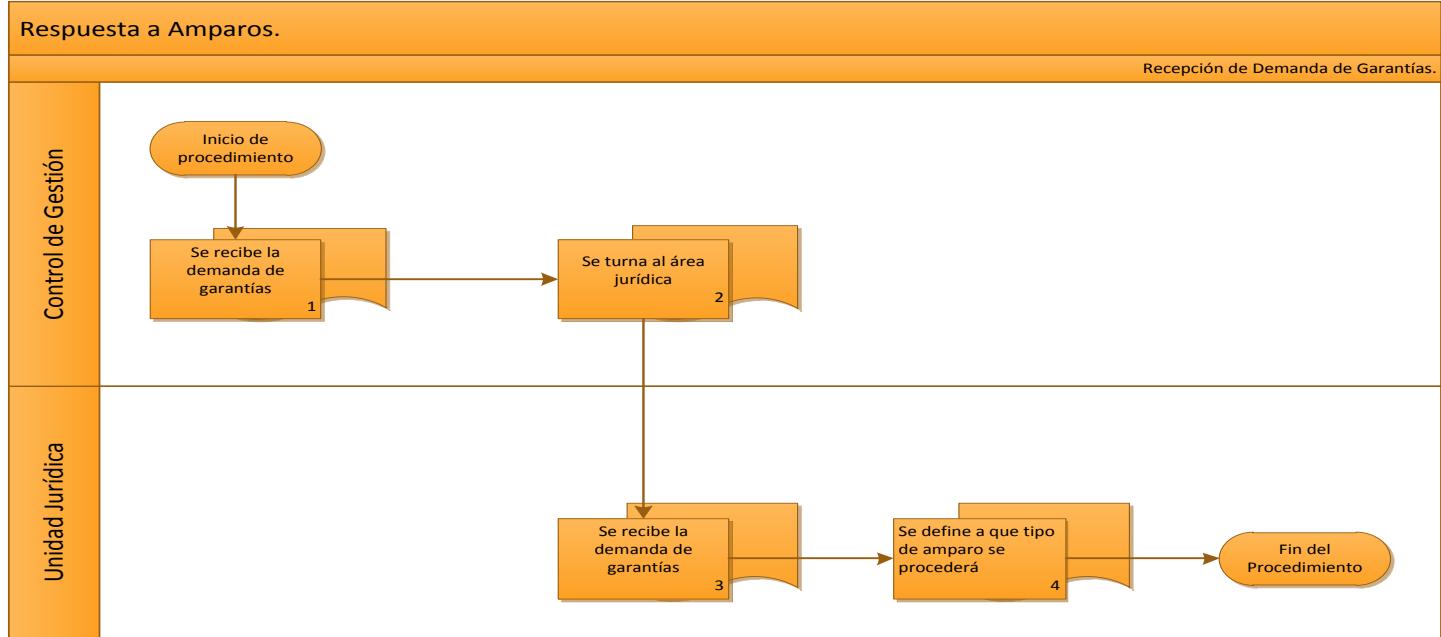
La Unidad Jurídica tiene entre sus atribuciones la de presentar los informes de los juicios de amparo y proponer la interposición de toda clase de recursos, así como intervenir, cuando corresponda, en los juicios o procesos judiciales que el CONADESUCÁ resulte implicado.

Descripción del Procedimiento.

| Recepción de Demanda de Garantías | | | |
|--|------------------|---|----------------------|
| Responsable | Actividad | | Documento |
| | No | Descripción | |
| Encargado de Control de Gestión | 1 | Se recibe la Demanda de Garantías en el Control de Gestión del CONADESUCÁ. | Demanda de Garantías |
| Encargado de Control de Gestión | 2 | El encargado del Control de Gestión turna la Demanda de Garantías a la Unidad Jurídica. | Demanda de Garantías |
| Unidad Jurídica | 3 | La Unidad Jurídica recibe la Demanda de Garantías. | Demanda de Garantías |
| Unidad Jurídica | 4 | La Unidad Jurídica define si se trata de un Amparo Indirecto o un Amparo Directo | Demanda de Garantías |
| Fin del Procedimiento | | | |

| | |
|--------------------------|----------------------|
| Nombre del Área | Unidad Jurídica |
| Nombre del procedimiento | Respuesta a Amparos. |

Mapa del Procedimiento



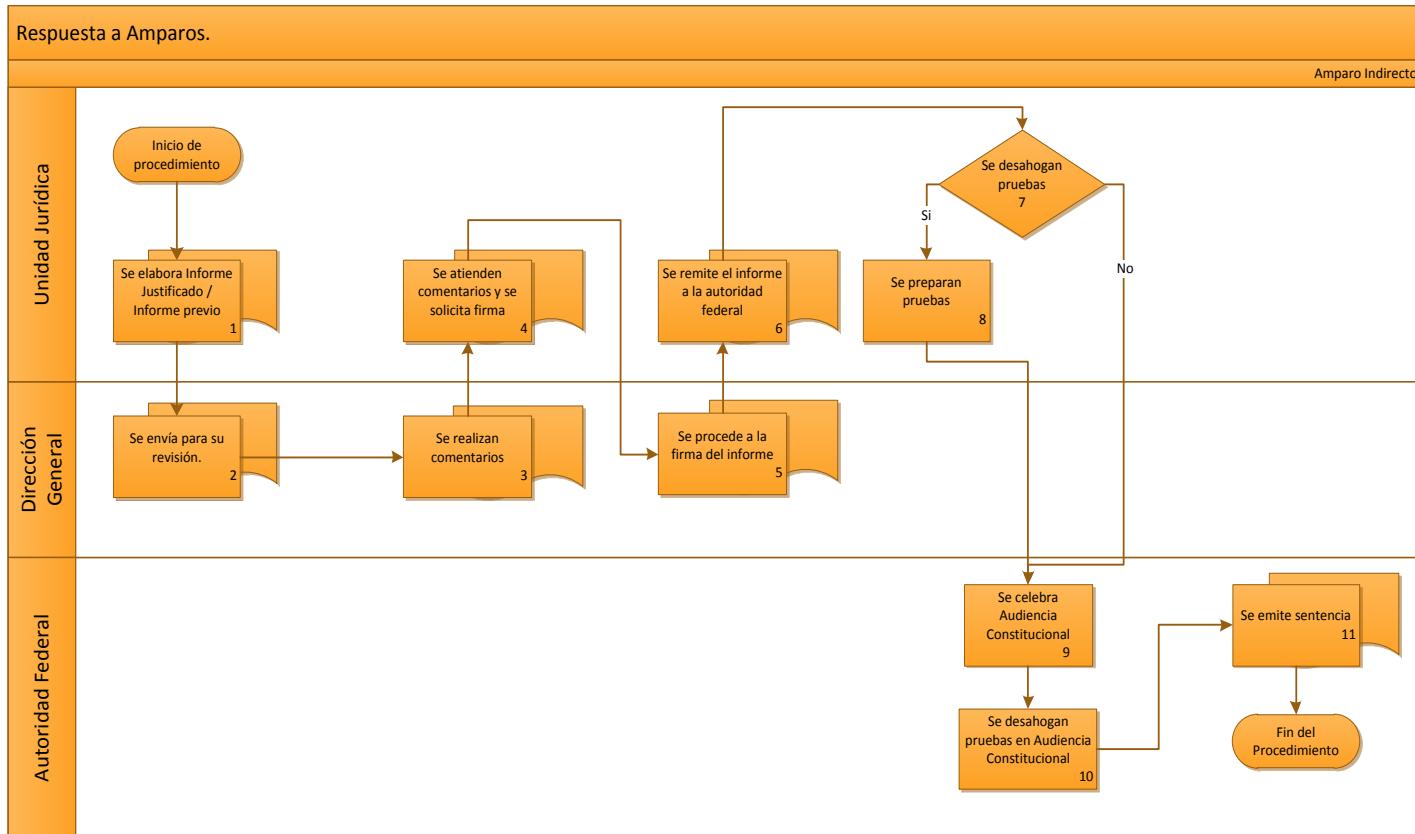
| | |
|--------------------------|----------------------|
| Nombre del Área | Unidad Jurídica |
| Nombre del procedimiento | Respuesta a Amparos. |

Descripción del Procedimiento.

| Amparo Indirecto | | | |
|---|------------------|--|-------------------------------|
| Responsable | Actividad | | Documento |
| | No | Descripción | |
| Unidad Jurídica | 1 | Se elabora el Informe Justificado y el Informe Previo en su caso. | Informe Justificado/ Alegatos |
| Unidad Jurídica | 2 | Se remite Informe Justificado y el Informe Previo en su caso a la Dirección General para su revisión y firma. | Informe Justificado/ Alegatos |
| Dirección General | 3 | Turna el Informe Justificado y/o el Informe Previo con sus comentarios al respecto. | Informe Justificado/ Alegatos |
| Unidad Jurídica | 4 | La unidad jurídica atiende los comentarios de la Dirección General y solicita su firma y rúbrica. | Informe Justificado/ Alegatos |
| Dirección General | 5 | Turna el Informe Justificado y/o el Informe Previo firmado y rubricado. | Informe Justificado/ Alegatos |
| Unidad Jurídica | 6 | Se remite Informe Justificado y/o el Informe Previo a la autoridad federal y se está a la espera de la celebración de la Audiencia Constitucional. | Informe Justificado/ Alegatos |
| Encargado de Control de Gestión / Unidad Jurídica | 7 | En caso de que desahoguen pruebas, se preparan y se presentan en el momento procesal oportuno. | Sentencia |
| Autoridad Federal | 8 | Se desahogan pruebas en la Audiencia Constitucional. | Constancia de Documentos |
| Autoridad Federal | 9 | Se notifica al CONADESUCÁ respecto a la sentencia. | Sentencia |
| Fin del Procedimiento | | | |

| | |
|--------------------------|----------------------|
| Nombre del Área | Unidad Jurídica |
| Nombre del procedimiento | Respuesta a Amparos. |

Mapa del Procedimiento



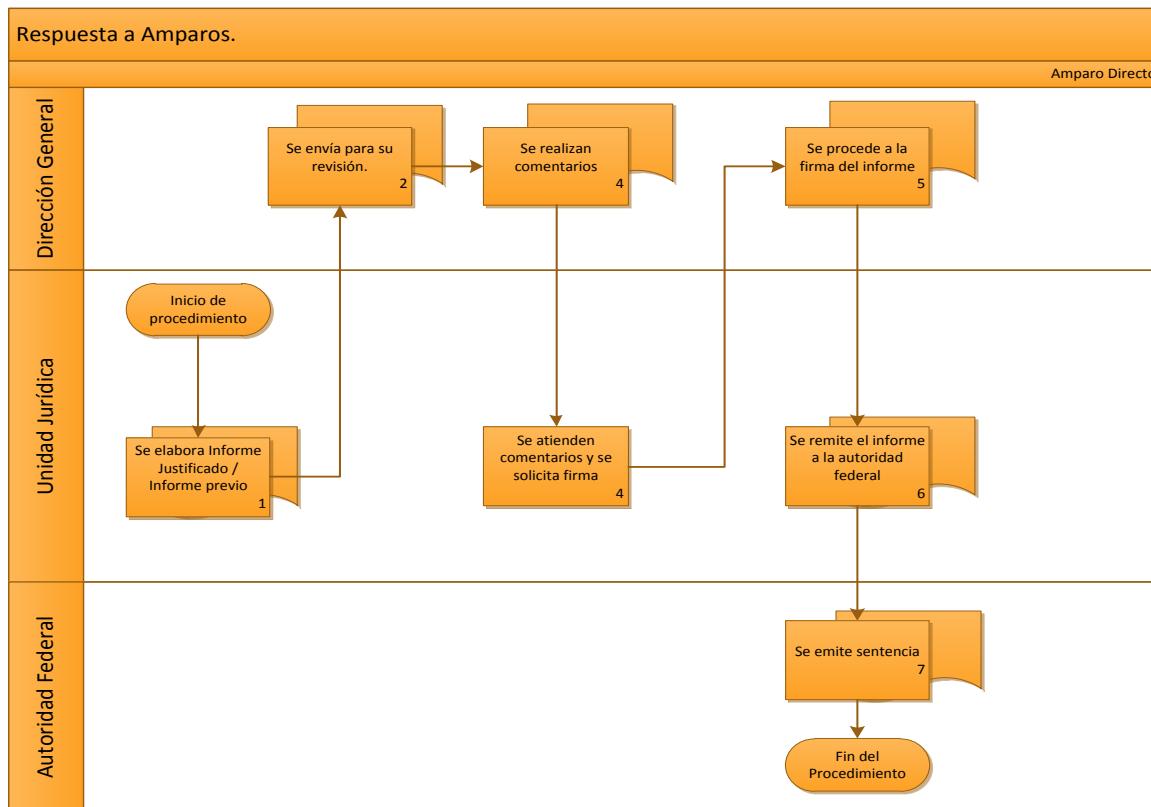
| | | |
|--------------------------|----------------------|---------------------|
| Nombre del Área | Unidad Jurídica | |
| Nombre del procedimiento | Respuesta a Amparos. | Clave UJ - 04 |

Descripción del Procedimiento.

| Amparo Directo | | | |
|------------------------------|------------------|---|----------------------------------|
| Responsable | Actividad | | Documento |
| | No | Descripción | |
| Unidad Jurídica | 1 | Se elabora el Informe Justificado y el Informe Previo en su caso, o bien se realiza el escrito de adhesión a la Demanda de Garantías. | Informe Justificado/ Alegatos |
| Unidad Jurídica | 2 | Se remite Informe Justificado y/o el Informe Previo, o en su caso el escrito de adhesión a la Dirección General para su revisión y firma. | Informe Justificado/ Alegatos |
| Dirección General | 3 | Turna el Informe Justificado y/o el Informe Previo, o bien el escrito de adhesión con sus comentarios al respecto. | Informe Justificado/ Alegatos |
| Unidad Jurídica | 4 | La unidad jurídica atiende los comentarios de la Dirección General y solicita su firma y rúbrica. | Informe Justificado/ Alegatos |
| Dirección General | 5 | Turna el Informe Justificado y/o el Informe Previo firmado y rubricado. | Informe Justificado/ Alegatos |
| Unidad Jurídica | 6 | Se remite el Informe Justificado y/o el Informe Previo o en su caso el escrito de adhesión a la Autoridad Federal | Informe Justificado/ Alegatos |
| Autoridad Federal | 7 | Se notifica al CONADESUCÁ respecto a la sentencia. | Sentencia |
| Fin del Procedimiento | | | |

| | |
|--------------------------|----------------------|
| Nombre del Área | Unidad Jurídica |
| Nombre del procedimiento | Respuesta a Amparos. |

Mapa del Procedimiento



| | | | |
|--------------------------|----------------------|-------|---------|
| Nombre del Área | Unidad Jurídica | | |
| Nombre del procedimiento | Respuesta a Amparos. | Clave | UJ - 04 |

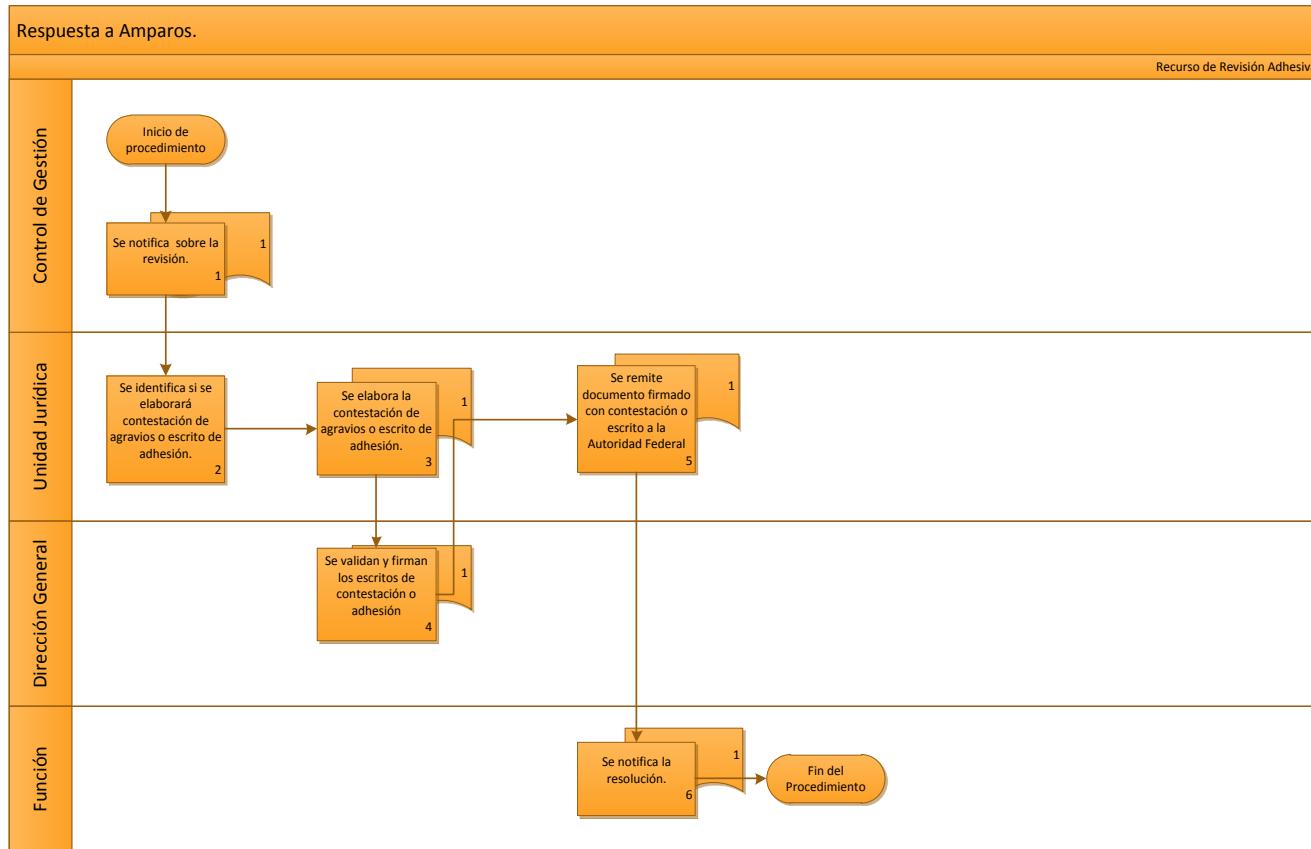
Descripción del Procedimiento.

| Recurso de Revisión Adhesiva | | | |
|---|-----------|--|--|
| Responsable | Actividad | | Documento |
| | No | Descripción | |
| Encargado de Control de Gestión / Unidad Jurídica | 1 | Se notifica al CONADESUC la revisión interpuesta | Documento que contiene el Recurso de Revisión. |
| Unidad Jurídica | 2 | Se elabora la contestación de agravios o en su caso escrito de adhesión. | Documento que contiene la contestación a los agravios o en su caso la adhesión |
| Unidad Jurídica | 3 | Se remite contestación de agravios o en su caso escrito de adhesión a la Dirección General para revisión y Firma | Documento que contiene la contestación a los agravios o en su caso la adhesión |
| Unidad Jurídica | 4 | Se remite contestación de agravios o en su caso escrito de adhesión firmado y rubricado a la autoridad federal. | Documento que contiene la contestación a los agravios o en su caso la adhesión, con sello de recibido por la autoridad competente. |
| Autoridad Federal | 5 | Se notifica al CONADESUC la resolución interpuesta | Resolución |

Fin del Procedimiento

| | |
|--------------------------|----------------------|
| Nombre del Área | Unidad Jurídica |
| Nombre del procedimiento | Respuesta a Amparos. |

Mapa del Procedimiento



Elaboró

Lic. Fabiola Rico Morfín
Titular de la Unidad Jurídica

Revisó

Lic. Fabiola Rico Morfín
Titular de la Unidad Jurídica

Autorizó

Lic. Víctor Isaac Caín Lascano
Director de Política Comercial

El suscripto firma en suplencia por ausencia del Director General con fundamento en el artículo 30 del Estatuto Orgánico vigente del Comité Nacional

Glosario de Términos.

- Aplicativo de Cómputo: El software y/o los sistemas informáticos, que se conforman por un conjunto de componentes o programas construidos con herramientas de software que habilitan una funcionalidad o automatizan un proceso, de acuerdo a requerimientos previamente definidos.
- Arquitectura Empresarial: La información del estado actual y futuro de una Institución, a partir del análisis con perspectiva estratégica; considerando modelos de negocio, procesos, aplicativos y tecnología de la información y comunicaciones.
- Arquitectura Orientada a Servicios: La metodología y marco de trabajo, para construir componentes de software reutilizables para la interoperabilidad de aplicativos de cómputo.
- Activos de TIC: Los aplicativos de cómputo, bienes informáticos, soluciones tecnológicas, sus componentes, las bases de datos o archivos electrónicos y la información contenida en éstos.
- Acciones de Sustentabilidad: Las acciones que cada ingenio realiza en campo y fábrica para medir su nivel de sustentabilidad en función de los siguientes indicadores:

Campo

- Sistema de labranza y método de siembra
- Régimen de humedad
- Fertilización
- Control de plagas
- Cosecha en verde
- Campo Limpio
- Costo de producción por tonelada

Fábrica

- Procesamiento de la caña de azúcar
- Uso del bagazo de caña para generación de vapor
- Cogeneración de electricidad
- Comercialización de productos
- Empleo de residuos de la agroindustria
- Cumplimiento de la normatividad ambiental

- Área Solicitante: Se refiere a cualquiera de las áreas del CONADESUCÁ quien solicite el apoyo.
- Atenta Nota: Escrito de uso interno utilizado por el CONADESUCÁ para comunicar o solicitar algo entre las áreas o hacia el exterior.
- Centro de Datos: El lugar físico en los que se ubiquen los activos de TIC y desde el que se provén servicios de TIC.

- CPCC: Comités de Producción y Calidad Cañera (conformado por las autoridades de los ingenios y los representantes locales de los productores de caña).
- CEDAS: Centrales de Abasto de la República Mexicana.
- Cómputo en la Nube: Al modelo de prestación de servicios digitales que permite a las Instituciones acceder a un catálogo de servicios digitales estandarizados, los cuales pueden ser: de infraestructura como servicios, de plataforma como servicios y de software como servicios.
- Casas Proveedoras de insumos: Casas comercializadoras de insumos para la producción agrícola de la caña de azúcar.
- Costos de Producción: Se refiere a la integración de precios de mercado para el proceso productivo de la caña de azúcar.
- CONADESUCA: Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar.
- Decreto: El Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2012.
- Diario Oficial de la Federación: Es el órgano del Gobierno Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, que tiene la función de publicar en el territorio nacional: leyes, reglamentos, acuerdos, circulares, órdenes y demás actos expedidos por los poderes de la Federación, a fin de que éstos sean observados y aplicados debidamente en sus respectivos ámbitos de competencia.
- DIEPROC: Dirección de Información Estadística, Proyecciones y Comunicación, del CONADESUCA.
- Dominio Tecnológico: Las agrupaciones lógicas de TIC denominadas dominios, que conforman la arquitectura tecnológica de la Institución, los cuales podrán ser, entre otros, los grupos de seguridad, cómputo central y distribuido, cómputo de usuario final, telecomunicaciones, colaboración y correo electrónico, internet, intranet y aplicativos de cómputo.
- EDN: La Estrategia Digital Nacional contenida en el Objetivo número 5 del PGCM.
- EIDA: El Esquema de Interoperabilidad y de Datos Abiertos de la Administración Pública Federal, establecido mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2011.

- ERISC: El equipo de respuesta a incidentes de seguridad en TIC en la Institución.
- EQUIPO INFOCAÑA: Personal que se encarga del Sistema INFOCAÑA.
- HOMOCEDÁSTICO (Homocedasticidad): En estadística se dice que un modelo predictivo presenta homocedasticidad cuando la varianza de los errores se mantiene a lo largo de las observaciones. En otras palabras, la varianza de los errores es constante.
- ICE Futures: Los futuros de azúcar se negocian en Nueva York. El mercado de futuros es operado por la empresa INTERCONTINENTAL EXCHANGE (ICE) y maneja los contratos 11 y 16 de azúcar.
- INEGI: Instituto Nacional de Estadística y Geografía.
- IMMEX: Industrias Manufacturera, Maquiladora y de Servicios de Exportación.
- INFOCAÑA: herramienta disponible a través de Internet, que permite consultar ágilmente información en materia de composición de suelos, monitoreo del clima, producción de azúcar, precios nacionales e internacionales de azúcar, ubicación geográfica de zonas productoras, entre otros temas de gran interés.
- Infraestructura de TIC: El hardware, software, redes e instalaciones requeridas para desarrollar, probar, proveer, monitorear, controlar y soportar los servicios de TIC.
- Iniciativas de TIC: La conceptualización o visualización temprana de una oportunidad para ofrecer un aplicativo de cómputo, solución tecnológica o servicio de TIC o una solución tecnológica en beneficio del CONADESUCÁ, las cuales podrán o no concretarse en uno o más proyectos de TIC.
- Ingenios: Planta industrial dedicada al procesamiento, transformación e industrialización de la caña de azúcar.
- KARBE: Kilogramos de Azúcar Recuperable Base Estándar.
- Modelo ARIMA: Modelo econométrico utilizando series de tiempo, un modelo autorregresivo integrado de media móvil o ARIMA (acrónimo del inglés *autoregressive integrated moving average*) es un modelo estadístico que utiliza variaciones y regresiones de datos estadísticos con el fin de encontrar patrones para una predicción hacia el futuro. Se trata de un modelo dinámico de series temporales, es decir, las estimaciones futuras vienen explicadas por los datos del pasado y no por variables independientes.
- MAAGMAASSP: El Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

- MAAGTICSI: El Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, Anexo Único del presente Acuerdo.
- Oficio: Documento con carácter oficial emitido por una dependencia o entidad.
- PETIC: El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones que elaboran las Instituciones en los términos señalados en el MAAGTICSI.
- Plantilla: Caña de azúcar en su primer ciclo de cultivo. Generalmente se cosecha a los 13/18 meses de edad.
- Proyecto: Esquema o plan de un trabajo, antes de darle la aprobación final o definitiva.
- Proyecto de Contrato: Para los fines de este manual, es el documento preliminar que se remite a la Unidad Jurídica para validación.
- Proyecto de Convenio: Para los fines de este manual, es el documento preliminar que se remite a la Unidad Jurídica para validación.
- Resoca: La cosecha obtenida después de la soca (segundo corte).
- Seguridad de la información: La capacidad de preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, así como la autenticidad, confiabilidad, trazabilidad y no repudio de la misma.
- SGSI: El sistema de gestión de seguridad de la información que, por medio del análisis de riesgos y de la definición de controles, define las guías para la implementación, operación, monitoreo, revisión y mejora de la seguridad de la información.
- SNIIM: Sistema Nacional de Información e Integración de Mercados de la Secretaría de Economía.
- Soca: Al cortarse la caña de azúcar, queda en el suelo la cepa que posteriormente emite nuevos tallos y raíces que constituyen la soca.
- TIC: Las tecnologías de información y comunicaciones que comprenden el equipo de cómputo, software y dispositivos de impresión que sean utilizados para almacenar, procesar, convertir, proteger, transferir y recuperar información, datos, voz, imágenes y video.
- Tipo de cambio FIX: El tipo de cambio (FIX) es determinado por el Banco de México con base en un promedio de cotizaciones del mercado de cambios al mayoreo para operaciones liquidables el segundo día hábil bancario siguiente y que son obtenidas de plataformas de transacción cambiaria y otros medios electrónicos con representatividad en el mercado de cambios.

- **ZAFRA:** Periodo de molienda de caña en un ingenio. La cosecha de la Caña de Azúcar para su industrialización.