

DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD VEGETAL
Dirección de Regulación Fitosanitaria
Subdirección de Regulación Nacional
Departamento de Aprobación Fitosanitaria

Nº de Oficio B00.01.01 01.02./**05426** /2016

Ciudad de México, a - 7 JUN 2016

Circular No.- **053**

**ESTE AVISO SE ENVÍA A TODAS LAS DELEGACIONES
DE LA SAGARPA QUE SE CITAN EN ANEXO**

En seguimiento a mi similar No. 015 de fecha 19 de febrero de 2016, referente a la Política a la que se deben apegar los Profesionales Fitosanitarios Autorizados, y al inciso b) punto 15, fracción VII de los transitorios de la referida circular, por este medio se remiten los "Lineamientos para la autorización de los Profesionales Fitosanitarios Autorizados"; con base en lo anterior, le solicito de la manera más atenta difundir dicho instrumento a los Comités Estatales de Sanidad Vegetal, Juntas Locales de Sanidad Vegetal, Profesionales Fitosanitarios Autorizados y demás sectores involucrados.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE
EL DIRECTOR GENERAL DE SANIDAD VEGETAL

DR. FRANCISCO JAVIER TRUJILLO ARRIAGA



C.C.P. LIC. VÍCTOR HUGO CELAYA CELAYA.-COORDINADOR GENERAL DE DELEGACIONES DE LA SAGARPA.- guadalupe.sandoval@sagarpa.gob.mx
M.V.Z. ENRIQUE SÁNCHEZ CRUZ.- DIRECTOR EN JEFE DEL SENASICA.- gestion@senasica.gob.mx

GSM/PCV/FRR/MZC/GVZ/BCP

NST. S/ANT

SAGARPA

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



SENASICA

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD,
INOCUIDAD Y CALIDAD
AGROALIMENTARIA

DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD VEGETAL
Dirección de Regulación Fitosanitaria
Subdirección de Regulación Nacional
Departamento de Aprobación Fitosanitaria

Nº de Oficio B00.01.01 01.02./**05426** /2016

Ciudad de México, a - 7 JUN 2016

Circular No.- 053

**ESTE AVISO SE ENVÍA A TODAS LAS DELEGACIONES
DE LA SAGARPA QUE SE MENCIONAN EN ANEXO**

Aguascalientes
Baja California
Baja California Sur
Campeche
Coahuila
Colima
Chiapas
Chihuahua
Ciudad de México
Durango
Estado de México
Guanajuato
Guerrero
Hidalgo
Jalisco
Michoacán
Morelos

Nayarit
Nuevo León
Oaxaca
Puebla
Querétaro
Quintana Roo
Región Lagunera
San Luis Potosí
Sinaloa
Sonora
Tabasco
Tamaulipas
Tlaxcala
Veracruz
Yucatán
Zacatecas

K


DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD VEGETAL

LINEAMIENTOS PARA LA AUTORIZACIÓN DE PROFESIONALES FITOSANITARIOS


Autorizó:

Dr. Francisco Javier Trujillo Arriaga
Director General de Sanidad Vegetal


Validaron:



M.C. Guillermo Santiago
Martínez
**Director de Regulación
Fitosanitaria**



M.C. Pedro Carranza
Vázquez
**Director de Protección
Fitosanitaria**



Ing. Francisco Ramírez y
Ramírez
**Director del Programa
Nacional de Moscas de la
Fruta**

Elaboraron:

M.C. María Eugenia Jiménez Ceballos
Ing. Fabián Sánchez Galicia
Ing. Jesús García Fera
Dr. Rubén Ángel Hernández Livera

Mayo de 2016

Contenido

1	Introducción.....	3
2	Objetivo.....	3
3	Base Legal.....	3
4	Definiciones.....	4
5	Principios generales que deberán observar en la ejecución de sus actividades los PFA.....	6
6	Procesos para la autorización de PFA	6
6.1	Convocatoria.....	6
6.2	Criterios para evaluar las solicitudes del aspirante	7
6.3	Documentos requeridos para la autorización de PFA	7
6.4	Autorización de nuevos aspirantes a PFA.....	8
6.4.1	Eventos presenciales.....	8
6.4.2	Eventos en línea.....	8
6.5	PFA con vigencia a vencer	9
6.5.1	Eventos presenciales.....	9
6.6	Evaluación del desempeño del PFA	11
7	Vigencia clave y registro de los PFA	11
8	Funciones y responsabilidades de los PFA conforme a la materia y alcance de su autorización	12
8.1	De la prestación del servicio	13
8.2	Del mecanismo de pago	14
9	Supervisión del desempeño de los PFA	14
10	Sanciones.....	14
11	Comité de Evaluación de Órganos de Coadyuvancia.....	16
Anexo 1	Solicitud para personas físicas interesadas en obtener la autorización de PFA.....	17




1. Introducción

La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (Secretaría), a través del Servicio Nacional de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria (SENASICA) y bajo la responsabilidad de la Dirección General de Sanidad Vegetal (DGSV) establece medidas fitosanitarias para prevenir la introducción o dispersión de plagas que puedan afectar a los vegetales, sus productos y subproductos de la agricultura nacional, así como para mejorar o conservar los estatus fitosanitarios en la producción agrícola, mediante la instrumentación de Normas Oficiales Mexicanas y Acuerdos en materia de sanidad vegetal.

La participación de Profesionales Fitosanitarios Autorizados (PFA) como coadyuvantes con la Secretaría y los productores, en la aplicación de medidas fitosanitarias previstas en disposiciones legales aplicables en materia de sanidad vegetal, en los programas de extensión y capacitación y en la instrumentación del dispositivo nacional de emergencia de sanidad vegetal; se estableció en respuesta a la necesidad de apoyar a los productores interesados en un servicio oportuno y de calidad para el control de las plagas reglamentadas en su cultivo, y para que puedan movilizar o comercializar su producción de vegetales, sus productos o subproductos a nivel nacional o para exportación cumpliendo con las disposiciones legales aplicables.

2. Objetivo

- Establecer el procedimiento para la autorización y operación de personas físicas interesadas en coadyuvar como Profesionales Fitosanitarios Autorizados con los productores y con la Secretaría en la aplicación de medidas fitosanitarias para fortalecer el manejo integrado de plagas reglamentadas en los huertos comerciales o áreas de cultivo asociadas a programas fitosanitarios, con la finalidad de mejorar la condición fitosanitaria, así como cumplir con las exigencias internacionales para participar en programas de exportación.

3. Base Legal

Artículo 35, fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, artículo 45 segundo párrafo, fracción VIII y último párrafo del Reglamento Interior de la "SAGARPA", artículos 7 fracciones I, VI, XIX, 21, 48, párrafo segundo y 50 fracciones I, II, IV y VI de la Ley Federal de Sanidad Vegetal.

4. Definiciones

Aspirante: Persona física que solicita a la Secretaría la autorización como Profesional Fitosanitario Autorizado.

Autorización: Acto administrativo mediante el cual el SENASICA, dictaminará sobre la procedencia de que una persona física es apta para coadyuvar en la implementación de las disposiciones legales aplicables a que deberán apegarse los establecimientos relacionados con alguna de las etapas de la cadena productiva y regulados por el SENASICA.

Convocatoria: Documento publicado por la DGSV a través de la página Web del SENASICA y cualquier otro medio que se considere conveniente, en donde se indica la fecha y lugar donde se realizarán los eventos para obtener la autorización como PFA en materia de sanidad vegetal.

Carrera afín: Título a nivel licenciatura o maestría, expedido por una institución educativa con orientación en la materia en la que se pretende obtener la autorización.

CEOCDGSV: Comité de Evaluación de Órganos de Coadyuvancia de la Dirección General de Sanidad Vegetal.

DGSV: Dirección General de Sanidad Vegetal.

Establecimientos: Instalaciones sitios o unidades ubicadas en el territorio nacional donde se desarrollen o presten actividades o servicios relacionados con alguna de las etapas de la cadena productiva en cualquiera de las materias competencia del SENASICA.

Evento: Conjunto de actividades durante el cual se imparten temas teóricos y prácticos con la finalidad de evaluar los conocimientos en la materia, a autorizarse.

Experiencia en la materia: Evidencia documental que avala la experiencia del aspirante en la materia de autorización, expedida por una persona física o moral a la que le hubiere prestado sus servicios.

Interés directo (conflicto de interés): Interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que pueda resultar en cualquier clase de beneficio, utilidad, ganancia o ventaja para el PFA, así como su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el PFA o las personas antes referidas forme parte o hayan formado parte.

Institución organizadora: Instituciones de enseñanza superior, Organismo Auxiliar de Sanidad Vegetal (OASV), asociaciones o colegios de profesionales que determine la DGSV para coordinar eventos de autorización de PFA.

Oficio de autorización: Documento oficial expedido por la Secretaría a la persona física mediante el cual se le reconoce como PFA.

PFA: Profesional Fitosanitario Autorizado.

Revocación: Sanción de la autoridad administrativa competente por la cual deja sin efecto la autorización emitida, como consecuencia de la infracción a las disposiciones legales aplicables y al presente lineamiento; su reincidencia o en su caso por la extinción de las disposiciones que dieron origen a la autorización.

Sanción: Multa o penalidad que se aplica al sujeto obligado que comete una infracción a lo dispuesto en la Ley Federal de Sanidad Vegetal y su Reglamento, Normas Oficiales Mexicanas y demás disposiciones legales aplicables.

Secretaría: Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.



SENASICA: Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.

Suspensión: Medida de seguridad temporal, por la que interrumpe el uso y ejercicio de la autorización otorgada a una persona física, cuando se compruebe el incumplimiento de responsabilidades previstas en los presentes lineamientos y en las disposiciones legales aplicables, implementada por la DGSV.

5. Principios generales que deberán observar en la ejecución de sus actividades los PFA

Competencia: Que se cuente con el conocimiento, capacidad técnica y herramientas para realizar las actividades para las cuales se ha otorgado la autorización y se realicen únicamente aquellas para las que fueron autorizados, de conformidad con las responsabilidades que asume cumplir al momento que ésta le sea otorgada;

Confiabilidad: Que las actividades que lleven a cabo, garanticen la aplicación de medidas fitosanitarias y el debido cumplimiento de las disposiciones legales para el que ha sido autorizado;

Confidencialidad: Que la información recabada como parte de sus actividades de coadyuvancia, sea manejada únicamente para la aplicación de las medidas fitosanitarias y sólo podrá ser proporcionada a entidades específicas por mandato judicial o al SENASICA cuando éste lo solicite.

Eficacia en el servicio: Que los servicios que proporcionen cumplan con los criterios de objetividad y racionalidad que garanticen la correcta aplicación de las disposiciones legales aplicables para el que ha sido autorizado;

Imparcialidad: La aplicación de las medidas fitosanitarias deberá realizarse con objetividad, sin que exista influencia por prejuicios o intereses de ningún tipo;

Política en materia de aplicación de medidas fitosanitarias: Que los actos que lleven a cabo en la aplicación de medidas fitosanitarias, sea conforme a los lineamientos, estrategias, directrices y demás disposiciones que emita el SENASICA;

Profesionalismo y Capacitación: Se requiere contar con el conocimiento de las disposiciones que rigen la aplicación de las medidas fitosanitarias y el apego a las mismas sin que su cumplimiento se encuentre sujeto a criterios u opiniones de cualquier índole o que su desconocimiento sea justificación para su incumplimiento, por lo que es indispensable la existencia de un alto grado de profesionalismo y permanente capacitación;

De transparencia y consistencia: Que la aplicación de las medidas fitosanitarias se documente y registre en los formatos establecidos por el SENASICA, incluyendo los respaldos y justificantes para cada servicio, su incumplimiento se considerará como un acto fraudulento. Todo personal responsable de la ejecución de las medidas fitosanitarias, debe notificar de inmediato cualquier falla o su incumplimiento, de no ser así constituye un acto de encubrimiento;

La aplicación de las medidas fitosanitarias se ejecutará de acuerdo a los procedimientos establecidos y aprobados por el SENASICA, debiendo proporcionar información real y objetiva. La falta de información o su presentación incompleta, ficticia, incomprensible, ambigua, errónea, deformada deliberadamente o manejo de información privilegiada en beneficio o en perjuicio de una o más personas, constituye un acto fraudulento y conlleva sanciones económicas y penales, y

Ética, Honradez y Legalidad: Las operaciones, actos y contratos que realicen deben ejecutarse de acuerdo con las disposiciones legales aplicables y procedimientos, que aseguren la correcta organización, integración, eficacia y transparencia de las mismas generando una imagen de confianza y calidad en la prestación del servicio.

6. Procesos para la autorización de PFA

El Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA), a través de la Dirección General de Sanidad Vegetal (DGSV), autorizará a los PFA para que asesoren a los productores en la operación de los programas fitosanitarios oficiales, a través de la emisión de una convocatoria, en las materias siguientes: Moscas de la Fruta, Campaña contra la broca del café, Plagas cuarentenarias de los cítricos, Plagas reguladas del algodón, Manejo fitosanitario del aguacatero, Campaña contra la cochinilla rosada, Malezas cuarentenarias, Campaña contra el Moko del Plátano, Campaña contra trips oriental, Campaña contra la enfermedad de Pierce, Campaña contra el ácaro rojo de las palmas, Manejo fitosanitario del agave y las demás que determine la DGSV.

Que la DGSV realizará la evaluación de los indicadores de desempeño con base en los informes técnicos, controles de calidad implementados, detección de plaga en empacadoras respecto a volumen movilizado y/o exportado, entre otros, para determinar la autorización.

La DGSV a través del Comité de Evaluación evaluará y dictaminará las solicitudes de autorización de los PFA.

6.1 Convocatoria

La DGSV emitirá una convocatoria en la página Web del SENASICA para cada uno de los eventos de autorización de PFA, la cual contendrá al menos lo siguiente:

- i. La(s) disposición(es) legal(es) que sustentan la autorización; la delimitación geográfica, donde podrán llevar a cabo sus actividades, según sea el caso;
- ii. El periodo para presentar solicitudes;
- iii. La materia en que se autorizará;
- iv. El perfil requerido, que deberán cubrir los solicitantes;
- v. El número de personas físicas a autorizar como PFA;
- vi. La forma de evaluación;
- vii. El inicio y término de su vigencia;
- viii. Temario del evento;
- ix. Modalidad del evento;
- x. La Institución Organizadora;
- xi. Puntos de contacto;
- xii. La regionalización de los servicios de coadyuvancia;
- xiii. El mecanismo de pago de los servicios de los PFA.

6.2 Criterios para evaluar las solicitudes del aspirante

- i. Ser Ingeniero Agrónomo especialista en Parasitología Agrícola, Ingeniero Agrónomo General o carrera afín.
- ii. Contar con título y cédula profesional, anexando consulta del Registro Nacional de Profesiones, administrado por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (SEP).
- iii. No tener sanciones derivadas de un Procedimiento Administrativo de Calificación de Infracciones en materia de sanidad vegetal ante el SENASICA.
- iv. No ser servidor público federal, estatal ni municipal, tampoco trabajar para un OASV en una campaña fitosanitaria, manifestado por escrito.
- v. Tener experiencia demostrable en la materia a autorizarse de tres años, y por lo menos de cinco años para los aspirantes de carrera afín.
- vi. Cumplir con el 100% de las actividades del evento de autorización y sujetarse a la evaluación en la materia.
- vii. Aprobar el examen de conocimientos correspondiente (calificación mínima aprobatoria de 80 en escala de 1 a 100).

6.3 Documentos requeridos para la autorización como PFA

Los aspirantes a obtener la autorización, deberán presentar la solicitud de autorización (**Anexo 1**), a la institución organizadora al menos 10 días hábiles previos a la realización del evento, acompañada con copia electrónica para su integración de la documentación siguiente:

- i. CURP.
- ii. RFC.
- viii. Cédula profesional expedida por la autoridad competente, que lo acredite en alguna de las profesiones solicitadas en el punto 6.2, inciso i) anexando consulta del Registro Nacional de Profesiones, administrado por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (SEP).
- iii. INE (IFE).
- iv. Fotografía reciente, tamaño infantil, a color.
- v. Lo señalado en el punto 6.2, incisos iv) y v).

La documentación que avale la información proporcionada al SENASICA, podrá ser requerida en original para su cotejo o para integrarla al expediente del PFA.

6.4 Autorización de nuevos aspirantes a PFA

6.4.1 Eventos presenciales

- i. La Institución Organizadora enviará la documentación completa de los participantes, a la DGSV 10 días hábiles previos al evento.

- ii. La DGSV analizará el expediente de cada solicitante y determinará si califican como aspirante. Una vez que la DGSV revise los documentos, remite a la Institución Organizadora el listado de aspirantes a ser autorizados como PFA.
- iii. El aspirante asistirá al evento de autorización y se sujetará a la evaluación en la materia solicitada.
- iv. La evaluación final del aspirante a autorización se integrará tomando en cuenta lo siguiente:
 - Calificación obtenida en el examen teórico.
 - Calificación obtenida en el examen práctico.

Cada calificación tendrá el siguiente valor en porcentaje:

Examen teórico (%)	Examen práctico (%)
80	20

- v. Como resultado de la evaluación, el aspirante deberá obtener una calificación mínima final de 80, en escala de 1 a 100, para que se le pueda otorgar la autorización.
- vi. La DGSV someterá los resultados de las evaluaciones, al **CEOCDGSV**.
- vii. La DGSV notificará mediante oficio al aspirante el resultado obtenido.

6.4.2 Eventos en línea

- i. El aspirante a PFA enviará la documentación completa a la DGSV 10 días hábiles previos al evento.
- ii. La DGSV analizará el expediente de cada aspirante y determinará si califican mediante correo electrónico, informándole del procedimiento y fecha de evaluación.
- iii. El aspirante se sujetará a la evaluación en la materia en línea.
- iv. La evaluación final del aspirante a autorización se integrará tomando en cuenta el examen en línea.
- v. Como resultado de la evaluación el aspirante deberá obtener una calificación mínima final de 80 en escala de 1 a 100, para que se le pueda otorgar la autorización.
- vi. La DGSV someterá los resultados de las evaluaciones de los aspirantes a PFA, al **CEOCDGSV**.
- vii. La DGSV notificará mediante oficio al aspirante a PFA el resultado obtenido.

6.5 PFA con vigencia a vencer

6.5.1 Eventos presenciales

- i. El PFA deberá enviar la solicitud de autorización, **Anexo 1**, al menos 10 días hábiles previos al evento.

- ii. La DGSV evaluará el desempeño de cada PFA solicitante, considerando su historial y entrega de informes de sus actividades, mediante el formato que se emita para cada materia de autorización, y determinará si califica o no para otorgarle nuevamente la autorización. La DGSV remite a la Institución Organizadora la relación de PFA a participar en el evento de autorización.
- iii. La evaluación final del PFA, se integrará tomando en cuenta lo siguiente:
- Calificación obtenida en el examen teórico.
 - Calificación obtenida en el examen práctico.
 - Calificación mínima obtenida en la evaluación al desempeño del PFA, de 40 puntos porcentuales.

Cada calificación tendrá el siguiente valor en porcentaje:

Examen técnico (%)	Examen práctico (%)	Evaluación al desempeño (%)
20	40	40

- iv. Como resultado de la evaluación deberá obtener una calificación mínima final de 80 en escala de 1 a 100, para que se le pueda otorgar la autorización.
- v. La DGSV someterá los resultados de las evaluaciones de los PFA aspirantes al CEOCDGSV.
- viii. La DGSV notificará mediante oficio al PFA el resultado obtenido.

6.6 Evaluación del desempeño del PFA

La DGSV anualmente aplicará una evaluación del desempeño a cada PFA, tomando en cuenta los siguientes parámetros:

- i. Registro oportuno de sus actividades en los medios y sistemas que se hayan implementado para la realización y el seguimiento de su autorización.
- ii. En caso de manejarse información impresa, entrega oportuna de informes mensuales a la DGSV con copia a la Delegación de la SAGARPA, durante los primeros 5 días siguientes al mes a reportar.
- iii. Asistencia a convocatorias emitidas por la DGSV para revisar los principios del esquema de coadyuvancia.
- iv. Suspensiones por actos irregulares o resultados durante la realización de sus actividades.
- v. Resultados de supervisiones realizadas por personal de la DGSV y/o de la Delegación de la SAGARPA.

Para lo anterior, se establecerá el formato respectivo para cada materia de autorización.



7. Vigencia clave y registro de los PFA

La vigencia de la autorización será de 5 años; no obstante, el SENASICA podrá suspenderla temporalmente o revocarla cuando el PFA incurra en alguno de los supuestos previstos en las funciones y responsabilidades establecidas en los presentes Lineamientos.

La clave de los PFA se integrará de la siguiente manera:

PFA-AAA-BBBB-CCC

Donde:

PFA: siglas de Profesional Fitosanitario Autorizado

AAA: Siglas asignadas a la materia de autorización.

BBBB: Año en que se emitió la autorización.

CCC: Número consecutivo expresado en tres dígitos

Ejemplos:

- Campaña nacional contra moscas de la fruta: Monitoreo y control para determinar la categoría fitosanitaria de huertos hospedantes de moscas de la fruta.
PFA-CMF-2016-001
- Plagas reglamentadas del aguacatero: Muestreo
PFA-PRA-2016-001
- Plagas reglamentadas del algodón: Muestreo
PFA-ALG-2016-001
- Campaña contra moko del plátano: Muestreo
PFA-MKP-2016-001

Una vez otorgada la autorización, El SENASICA integrará los datos del PFA en el Directorio Fitosanitario indicándose la relación de cada PFA por materia.

8. Funciones y responsabilidades de los PFA conforme a la materia y alcance de su autorización.

- 1) Orientar y dar seguimiento a técnicos y productores en el registro de las actividades de detección y control de plagas, en sus huertos o áreas de cultivo, en los sistemas de información establecidos para tal fin;
- 2) Promover la aplicación estratégica de medidas fitosanitarias bajo el enfoque regional y estacional que determine la DGSV;
- 3) Notificar a la DGSV la presencia de plagas reglamentadas;
- 4) Coordinarse permanentemente con los Organismos Auxiliares de Sanidad Vegetal (OASV), a fin de retroalimentarse con la información del manejo de la plaga;
- 5) Elaborar periódicamente el informe técnico de campo de sus actividades;
- 6) Informar a la DGSV y Delegaciones de la Secretaría el domicilio donde presta los servicios como PFA, y en su caso, cualquier cambio de lugar;
- 7) Registrar oportunamente sus actividades en los medios y sistemas que se hayan implementado para la realización y seguimiento de su autorización;



- 8) Enviar mensualmente a la DGSV con copia a la Delegación de la Secretaría respectiva, los informes correspondientes de sus actividades y conforme a los formatos establecidos por la DGSV, dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente al periodo del informe;
- 9) En caso de no ejercer su autorización, informar por escrito a la DGSV y a la Delegación de la Secretaría correspondiente;
- 10) Asistir a reuniones de trabajo que convoque la DGSV y/o Delegaciones de la Secretaría referentes a las actividades que realiza;
- 11) Resguardar la documentación relativa a sus actividades conforme a las disposiciones legales aplicables, así como la información que por razón del desempeño de sus funciones relativas a su autorización, tenga bajo su responsabilidad, e impedir o evitar su uso, sustracción, destrucción, o inutilización indebidos;
- 12) Atender las supervisiones que realice el personal oficial de la Secretaría y de la DGSV y solventar las observaciones que se realicen derivado de éstas;
- 13) Cumplir con todas las disposiciones legales que emita la DGSV en materia de sanidad vegetal relacionadas con su materia de autorización;
- 14) Utilizar los formatos que establezcan las disposiciones legales de la materia para el ejercicio de su autorización;
- 15) No intervenir, por motivo de su autorización, en cualquier forma de atención, en asuntos en los que tenga interés directo;
- 16) Abstenerse de usar logotipos de la Secretaría, del SENASICA y de los Organismos Auxiliares de Sanidad Vegetal (OASV) en sus actividades como PFA;
- 17) Abstenerse de ejercer las funciones y atribuciones conferidas a su autorización, cuando haya vencido su vigencia y/o cuando haya sido suspendida o revocada su autorización por la DGSV;
- 18) Abstenerse de prestar servicios como PFA cuando no existan las condiciones y facilidades para desarrollar apropiadamente su trabajo, o bien, cuando se ponga en riesgo su integridad física, debiendo informar a la Secretaría;
- 19) Prestar sus servicios con autorización vigente y exclusivamente en los establecimientos, materias y términos autorizados por el SENASICA, y cumplir con las funciones y responsabilidades previstas en los presentes Lineamientos;
- 20) Coadyuvar en la implementación, aplicación y vigilancia de las disposiciones legales aplicables al establecimiento al que se encuentra adscrito;
- 21) Abstenerse de llevar a cabo actividades de evaluación de la conformidad, tales como emitir certificados, dictámenes de verificación, informes de resultados, así como de firmar o sellar en blanco formatos que utilice en sus actividades;
- 22) Resguardar y mantener la confidencialidad de la información y documentación relacionada con la actividad que realice, bajo el carácter de información reservada o confidencial, lo anterior de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y Ley de la Propiedad Industrial, según sea el caso, por lo que no debe ser difundida;
- 23) Comparecer ante el SENASICA cuando éste lo requiera;

- 24) Atender de manera oportuna las acciones preventivas y correctivas emitidas por el SENASICA;
- 25) Otorgar las facilidades técnicas y administrativas necesarias, para que el SENASICA, y/o los Órganos de coadyuvancia aprobados, lleven a cabo los procedimientos de evaluación de la conformidad en los establecimientos bajo su responsabilidad;
- 26) Comunicar al propietario, usufructuario o representante legal del establecimiento los incumplimientos detectados y en su caso aplicar las medidas necesarias;
- 27) Prestar servicios a los productores a petición de parte y desarrollar actividades fitosanitarias relacionadas con la materia en que haya sido autorizado de acuerdo a las disposiciones legales aplicables y coordinarse con los OASV en la entidad federativa donde preste sus servicios;
- 28) Realizar y, en su caso, coordinar las actividades de detección, monitoreo y combate de la(s) plaga(s) conforme a lo establecido en los manuales técnicos y estrategias operativas de la materia de autorización;
- 29) Emitir recomendaciones por escrito al productor, respecto a su materia de autorización, y
- 30) Las demás que determine el SENASICA, conforme a las disposiciones legales aplicables.

8.1 De la prestación del servicio

- a) Los PFA prestarán sus servicios a petición de parte de un OASV, Sistemas Producto, Asociación de Productores, Empacadores, Exportadores, Autoservicios o de productores independientes y demás organizaciones en la materia que requieran el servicio.
- b) La DGSV llevará a cabo reuniones en cada entidad federativa en conjunto con la Delegación de la SAGARPA y los sectores involucrados para determinar la demanda de la prestación del servicio, así como para establecer la superficie que podrá ser atendida por cada PFA.
- c) Los PFA no serán autorizados como Terceros Especialistas Fitosanitarios ni prestarán sus servicios en Unidades de Verificación en forma directa o indirecta, por lo que no estarán facultados para evaluar la conformidad de disposiciones legales en materia de sanidad vegetal.
- d) Los PFA no deberán prestar sus servicios, cuando existan o se tenga un interés directo.

8.2 Del mecanismo de pago

El pago de los servicios que presten los PFA a los productores, se realizará a través de una figura cooperadora, de tal manera, que el pago no sea directo entre PFA y el usuario.

9. Del registro y supervisión de acciones de los PFA

El productor directamente o a través de su personal técnico serán los responsables del registro de actividades que se realicen en sus huertos y áreas de cultivo conforme al fin deseado de movilización o exportación, la información se concentrará para su análisis en los sistemas de información establecidos para tal fin por la DGSV.

La DGSV, la Delegación de la SAGARPA y los OASV a través de su personal técnico, supervisarán las actividades desarrolladas por el PFA, incluyendo a los técnicos de los productores que realicen

actividades en los huertos y área de cultivos con presencia de plagas reglamentadas de acuerdo a la normatividad respectiva.

Con la finalidad de llevar a cabo el control de los PFA, la DGSV, implementará una base de datos que contenga el nombre del PFA, la materia o materias en que se encuentra autorizado, las actividades a su cargo, la periodicidad de reportes y en su caso el área donde prestará sus servicios.

La DGSV implementará un programa anual de control y seguimiento de los PFA, que incluya la evaluación del desempeño en la materia, conforme a las actividades para los cuales fueron autorizados.

Los resultados de dichos programas serán en su caso, considerados para la continuación, renovación, suspensión con carácter parcial o total, o revocación de la autorización.

La DGSV llevará a cabo el programa de control y seguimiento de los PFA, considerando entre otras, las siguientes acciones:

- i. Registro, seguimiento y análisis de los informes de actividad y de la aplicación de medidas preventivas y correctivas derivadas de las supervisiones;
- ii. Realización de una evaluación anual, documental y/o en el lugar;
- iii. Seguimiento del programa anual de supervisión;
- iv. Evaluación de los resultados y en su caso las medidas preventivas y correctivas; en caso de haber identificado desviaciones o incumplimientos.

El incumplimiento a las disposiciones contenidas en estos Lineamientos, y normativa de la DGSV, se sancionará conforme a lo establecido en las disposiciones legales aplicables vigentes.

10. Sanciones

Son causas de suspensión temporal parcial o total de la autorización, las siguientes:

- i. No reportar al SENASICA cambios en la información proporcionada al momento de solicitar la autorización;
- ii. No atender las indicaciones que emita el SENASICA, así como no acatar los requerimientos derivados de las inspecciones, supervisiones o auditorías realizadas por éste;
- iii. Poseer documentos fitosanitarios e informe de resultados firmados y/o sellados en blanco;
- iv. No realizar actividades durante más de tres meses consecutivos;
- v. Detectar el incumplimiento de responsabilidades asignadas, derivadas de una supervisión, verificación, evaluación, inspección o auditoría;
- vi. Emitir informes de resultados utilizando protocolos o metodologías diferentes a los reconocidos por el SENASICA;
- vii. Cuando derivado de la suspensión precautoria realizada por el SENASICA a personal bajo su adscripción, no se tomen las medidas para fortalecer sus actividades y corregir las incidencias detectadas; y
- viii. El incumplimiento de las demás obligaciones establecidas en los presentes Lineamientos o las disposiciones legales aplicables, debidamente fundado y motivado técnica y jurídicamente;



La suspensión referida anteriormente, cesará tan pronto como el PFA acredite ante la DGSV que se han implementado las medidas preventivas y correctivas indicadas por ésta, para dejar sin efecto las causales que motivaron dicha suspensión.

Son causas de revocación de la autorización, sin responsabilidad alguna para la DGSV las siguientes:

- i. Reincidencia en los casos previstos en apartado de suspensiones temporales prevista en los presentes lineamientos;
- ii. Falsedad u omisión en los datos o información presentada al SENASICA;
- iii. Cualquier alteración en los informes emitidos, declaración falsa o que mediante inspección, se detecte que lo manifestado en los informes de resultados no corresponda a lo observado en los establecimientos o mercancías reguladas;
- iv. Emisión de documentos fitosanitarios o informes de resultados cuando exista conflicto de interés;
- v. Entregar al usuario del servicio documentos fitosanitarios o informes sin realizar la aplicación de medidas fitosanitarias, así como documentos fitosanitarios e informe de resultados firmados y/o sellados en blanco;
- vi. Cuando ante la detección de un riesgo o de una situación de emergencia no se notifique al SENASICA;
- vii. Proporcionar servicios de aplicación de medidas fitosanitarias en materias para las que no cuenta con autorización del SENASICA;
- viii. Emitir documentos fitosanitarios o informes de resultados que no cumplan con los requisitos establecidos en la normativa aplicable;
- ix. Emitir documentos fitosanitarios o informes de resultados sin previa aplicación de medidas fitosanitarias;
- x. La cancelación de las disposiciones legales aplicables que dieron origen a la autorización del PFA; y
- xi. Por incumplimiento a las demás obligaciones establecidas en los presentes Lineamientos y en disposiciones legales aplicables, debidamente fundado y motivado técnica y jurídicamente.

11. Comité de Evaluación de Órganos de Coadyuvancia

La DGSV integrará El Comité de Evaluación de Órganos de Coadyuvancia (CEOCDGSV) y publicará en la página web www.senasica.gob.mx, los lineamientos bajo el cual se registrará.

El CEOCDGSV tendrá dentro de sus funciones:

- i. Evaluar y dictaminar las solicitudes de autorización, que deriven de las convocatorias publicadas en la página Web del SENASICA, o solicitudes de personas físicas cuya vigencia esté por concluir o haya expirado, debiendo tomar en cuenta, para estas últimas, los resultados del programa de control y seguimiento realizado al mismo por parte del SENASICA;
- ii. Validar los requisitos, exámenes, procedimientos y mecanismos para la autorización de personas físicas;





- iii. Validar los eventos de autorización de PFA;
- iv. Emitir resoluciones tanto de manera independiente como conjuntas con otro Comité de evaluación de SENASICA, para la suspensión temporal con carácter parcial o total o revocación de la autorización otorgada, cuando la autorización esté relacionada con una o más materias diferentes, y
- v. Las demás que determine el SENASICA conforme a las disposiciones legales aplicables.





Anexo 1. Solicitud para personas físicas interesadas en obtener la autorización de PFA.

I. INFORMACIÓN GENERAL DEL SOLICITANTE

Nombre:	
Profesión:	
Domicilio particular:	Calle y número:
	Colonia:
	Municipio:
	Estado:
	Código Postal:
Teléfono(s):	
Clave Única de Registro de Población (CURP):	
Registro Federal de Contribuyentes:	
Correo(s) electrónico(s):	

II. INFORMACIÓN SOBRE EL ESTABLECIMIENTO DE ADSCRIPCIÓN Y MATERIA SOLICITADA

Productos de las Unidades de Producción en donde prestará sus servicios

Puesto a desempeñar:	
El domicilio donde desea recibir notificaciones del SENASICA:	

Listado de ordenamientos legales que aplican:
--