DOF: 06/09/2000

ACUERDO por el que se aprueban los formatos que deberán utilizarse para realizar trámites ante la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural y Productora Nacional de Semillas.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural.

ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBAN LOS FORMATOS QUE DEBERAN UTILIZARSE PARA REALIZAR TRAMITES ANTE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA Y DESARROLLO RURAL Y PRODUCTORA NACIONAL DE SEMILLAS.

ROMARICO ARROYO MARROQUIN, Secretario de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural; y MANUEL AURELIO RAZURA MENDOZA, Encargado del Despacho de la Dirección General de Productora Nacional de Semillas, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 29 y 35 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 2 fracción IX, 6 fracción I, 35 fracciones I, III, IV y V, 36 fracciones IV, XIII y XVIII, 37 fracción XIX, 47 fracciones VII, VIII y XVIII, 52 fracciones III y VI y 57 fracciones I y XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural; 1o. y 28 del Reglamento Interior de Productora Nacional de Semillas; y 4, 6, 7 y 8 del Acuerdo para la Desregulación de la Actividad Empresarial, y

CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 1995-2000 prevé el establecimiento de un programa de desregulación y simplificación administrativa, orientado a hacer más eficiente la regulación vigente y a eliminar la discrecionalidad innecesaria de la autoridad y el exceso de trámites;

Que el 24 de noviembre de 1995, se publicó en el **Diario Oficial de la Federación**, el Acuerdo para la Desregulación de la Actividad Empresarial, en el que se establecen las bases para llevar a cabo la desregulación de requisitos y plazos relacionados con el establecimiento y operación de empresas, y que uno de los principales ámbitos de esta labor es la revisión y actualización de los formatos cuyo llenado exigen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

Que el artículo 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo señala que los actos administrativos de carácter general, entre los que se encuentran los formatos, que expiden las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, deberán publicarse en el **Diario Oficial de la Federación** para que se produzcan sus efectos jurídicos.

Que el Acuerdo por el que se dan a conocer los trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites Empresariales que aplican la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural y su sector coordinado, y se establecen diversas medidas de mejora regulatoria, publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 23 de julio de 1999, establece que los formatos de los trámites señalados en su Anexo Unico deberán ser publicados en el **Diario Oficial de la Federación**; por lo que hemos tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

ARTICULO 1o.- Se aprueban los siguientes formatos que se adjuntan como anexo I para realizar los trámites correspondientes ante las unidades administrativas de la SAGAR que se indican:

I. Ante la Dirección General de Agricultura:

1. Formato de aviso de inicio de funcionamiento en insumos de nutrición vegetal. (SAGAR-03-001)

II. Ante la Comisión Nacional de Sanidad Agropecuaria:

A. Dirección General de Salud Animal:

1. Formato de etiqueta para productos químicos, farmacéuticos y biológicos. (CNSA-01-002)

2. Formato de etiqueta para alimentos, aditivos y alimentos medicados. (CNSA-01-002)

3. Regulación de producto (Tarjetón). (CNSA-01-002)

4. Solicitud de aprobación de organismos de certificación en materia de salud animal. (CNSA-01-004)

5. Solicitud de aprobación y refrendo de unidades de verificación en materia zoosanitaria (personas físicas). (CNSA-01-005)

6. Solicitud de aprobación de laboratorios de pruebas en materia zoosanitaria. (CNSA-01-006)

7. Solicitud de aprobación de unidades de verificación en materia zoosanitaria (personas morales). (CNSA-01-010)

8. Solicitud de certificado zoosanitario de exportación. (CNSA-01-012)

9. Formato I: Alta y descargo de materia prima antimicrobiana para uso en animales. (CNSA-01-013-A)

10. Formato II: Informe mensual de ventas de materia prima antimicrobiana. (Información de descargo) (CNSA-01-013-B)

B. Dirección General de Sanidad Vegetal:

1. Acta Constitutiva OA-JL-02. (CNSA-02-001)

2. Acta Constitutiva OA-CR-02. (CNSA-02-001)

3. Acta Constitutiva OA-CE-02. (CNSA-02-001)

4. Acta de Reestructuración OA-JL-06. (CNSA-02-001)

5. Acta de Reestructuración OA-CR-06. (CNSA-02-001)

6. Acta de Reestructuración OA-CE-06. (CNSA-02-001)

7. Reglamento interior de la junta local de sanidad vegetal OA-JL-03 (modelo). (CNSA-02-001).

8. Reglamento interior del comité regional de sanidad vegetal OA-CR-03 (modelo). (CNSA-02-001).

9. Reglamento interior del comité estatal de sanidad vegetal OA-CE-03 (modelo). (CNSA-02-001).

10. Programa de trabajo anual OA-JL-04, OA-CR-04 y OA-CE-04. (CNSA-02-001).

11. Inventario de recursos OA-07 (en caso de reestructuración). (CNSA-02-001).

C. Dirección General de Inspección Fitozoosanitaria en Puertos, Aeropuertos y Fronteras:

1. Registro de trámite de inspección fitozoosanitaria de importación (RTI). (CNSA-03-001)

III. Ante el Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas.

1. Aviso de inicio de funcionamiento SNICS A.1. (SNICS-00-001)

IV. Ante el Centro de Estadística Agropecuaria:

1. Boleta de préstamo interno. (CEA-00-001)

2. Solicitud de consulta. (CEA-00-003)

ARTICULO 2o.- Se aprueban los siguientes formatos que se adjuntan como anexo II para realizar los trámites correspondientes ante Productora Nacional de Semillas:

1. Solicitud de aspirante para la distribución de semillas certificadas. (PRONASE-00-001)

2. Solicitud de inscripción de lotes ante el Servicio Nacional de Inspección. (PRONASE-00-003)

ARTICULO 3o.- La Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural y Productora

Nacional de Semillas proporcionarán gratuitamente a quienes lo soliciten, los formatos a que se refiere este Acuerdo.

Los interesados podrán emplear los formatos que obtengan de la dirección de Internet ww.cofemer.gob.mx, siempre y cuando la impresión de los mismos la hagan en hojas blancas tamaño carta u oficio, según sea el caso, y contenga el sello de autorización del Consejo para la Desregulación Económica

TRANSITORIOS

Primero.- Este Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el **Diario Oficial de la Federación**.

Segundo.- Toda vez que con fecha 13 de julio de 2000 se publicó en el **Diario Oficial de la Federación** el Oficio Circular DGJ-01, de la Dirección General Jurídica de esta Secretaría, mediante el cual se dan a conocer a los usuarios y público en general, los formatos para realizar trámites ante el Registro Nacional de Organismos Ganaderos, y es obvio de repeticiones, se tienen como insertados a la letra del presente Acuerdo.

Ciudad de México, D.F., a 28 de agosto de 2000.- El Secretario de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, **Romárico Arroyo Marroquín**.- Rúbrica.- El Encargado del Despacho de la Dirección General de Productora Nacional de Semillas, **Manuel Aurelio Razura Mendoza**.- Rúbrica.

	ASUNTO : FORMATO DE AVISO DE INICIO DE FUNCIONAMIENTO EN INSUMOS DE NUTRICION VEGETAL. FECHA:

C. DELEGADO ESTATAL DE LA SAGAR EN EL ESTADO DE _____

Para dar cumplimiento a lo ordenado en la Ley Federal de Sanidad Vegetal en su capítulo IV, Artículo 44. Me permito solicitar a usted la inscripción en el Directorio de Insumos de Nutrición Vegetal de la SAGAR, como empresa cuyo giro comercial es:

_____*.
NOMBRE Y DOMICILIO DE LA OFICINA, ALMACEN Y/O PLANTA DE PRODUCCION

_____ CALLE Y NUMERO

_____ COLONIA O FRACCIONAMIENTO C.P. MUNICIPIO O DELEGACION ESTADO

_____ TELEFONO FAX

RELACION DE INSUMOS DE NUTRICION VEGETAL Y MATERIAS PRIMAS QUE MANEJA LA EMPRESA, CONSIGNANDOLO POR NOMBRE COMUN Y COMERCIAL.

_____ NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE

* Nota: Puede ser Fabricante, Formuladora, Maquiladora, Distribuidora, Comercializadora y/o Importadora (según acta constitutiva). Usar papel membretado cuando se trate de personas morales.

SAGAR-03-001

Consideraciones generales para su llenado

1) Debe ser llenado a máquina o a mano con letra de molde.

2) Debe presentarse en original y copia.

3) Atención al público de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 Horas.

Fundamento Jurídico Administrativo

Artículo 44 de la Ley Federal de Sanidad Vegetal

Número telefónico para quejas

Contraloría Interna de la SAGAR. Amores No. 321, Col. Del Valle, 03100, teléfono 55 23 25 66, fax 56 87 79 06.

Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar al Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL) a los teléfonos 5480 2000 en el D.F. y área metropolitana, del interior de la República sin costo para el usuario al 01 800 0014800; o bien desde los Estados Unidos y Canadá al 1888 594 3372.

Responsable del trámite para consultas en oficinas centrales

Dirección General de Agricultura Ing. Andrés Espinosa Carmona. Lope de Vega 125 Colonia Chapultepec Morales 11570, México, D.F Teléfono 52 50 79 76 E-mail fertilizer@sagar.gob.mx

Registro Federal de Trámites Empresariales

SAGAR-03-001

Anexos

1) Copia simple de la parte del acta constitutiva donde se especifique el giro de la empresa y su razón social.

2) Croquis de localización

3) Relación de equipo y capacidad instalada, en el caso de plantas de fabricación y/o formulación y/o almacenes.

Tiempo de respuesta

El trámite no requiere de resolución dado que tiene la naturaleza de aviso.

Comentarios adicionales

La vigencia es indefinida, siempre que no se realicen cambios.

En caso de que se realicen cambios a la información presentada en el aviso, éstos deberán notificarse a la SAGAR mediante la presentación de un nuevo aviso.

En el caso de que las empresas dejen de operar, deberán notificarlo a la SAGAR.

El aviso puede presentarse en la Delegación Estatal de la SAGAR correspondiente o en la Dirección General de Agricultura.

No procede el cobro de derechos para este trámite.

SAGAR-03-001

FORMATO DE ETIQUETA DE PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y BIOLOGICOS

PMT 1

Pág. 7

Consideraciones Generales para su llenado

1. Este formato debe ser llenado a máquina.

2. Debe de presentarse en original y copia.

3. Días de atención al público: Lunes a viernes

Horario: de 9:00 am a 13:00 pm.

Lugar: Departamento de Control y Regulación de Empresas y Productos, ubicado en Recreo No. 14 piso 2, Col. Actipan, Delegación Benito Juárez, C.P. 03230 México, D.F. y Delegaciones de la SAGAR en los Estados.

Fundamento jurídico administrativo

1. Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, Art. 47 Fracción VIII (D.O.F. 12-04-1996).

2. Norma Oficial Mexicana NOM-012-ZOO-1993 Especificaciones para la regulación de productos químicos, farmacéuticos, biológicos y alimenticios para uso en animales o consumo por éstos. (D.O.F. 17-01-1995).

Número telefónico para quejas

1. Contraloría Interna de la SAGAR Teléfonos: 55 23 25 66, del interior de la República comunicarse al 01 800 90 619 90.

2. Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar al Sistema de Atención ciudadana (SACTEL) a los teléfonos: 5480 2000 en el D.F. y área metropolitana; del interior de la República sin costo para el usuario al 01 800 0014800 o desde Estados Unidos y Canadá al 1888 594 3372 .

Responsable del trámite para consultas

MVZ. Raúl García Tinajero. Jefe del Departamento de Control y Regulación de Empresas y Productos. Recreo 14 piso 2, Col. Actipan del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03230 México, D.F. Teléfonos 55 34 94 96, 55 34 89 94, 55 24 46 97 Exts. 118, 120 y 121.

Registro Federal de trámites Empresariales Número

CNSA-01-002

Anexos

1. Tarjetón debidamente requisitado en el formato correspondiente (2 originales).

2. Proyecto de marbete del producto (por duplicado);

3. Certificado de control de calidad de la empresa elaboradora que garantice la calidad y contenido del producto;

4. Resultados de constatación del producto emitidos por un laboratorio de pruebas;

5. Especificaciones del producto terminado (características fisicoquímicas del producto);

6. Técnica analítica del producto terminado;

7. Documentación científica nacional y/o internacional que respalde el empleo del producto en animales;

8. Información técnica de usos, dosis y vías de administración, así como especies en las que se recomienda el producto;

9. Información técnica de advertencias de toxicidad y antídoto;

10. Información técnica de tiempo de eliminación del producto, tiempo en que la carne, leche y huevos pueden consumirse después de suministrar el producto así como los niveles de residuos o metabolitos en los tejidos animales destinados para el consumo humano, y

11. Si el producto es de importación, presentar:

11.1 Carta donde la empresa elaboradora extranjera, otorga la autorización para la distribución del producto. Cuando sea el caso, traducción al español, y

11.2 Certificado de libre venta del producto en el país de origen, expedido por la dependencia oficial responsable.

12. Presentar el comprobante del pago de aprovechamientos correspondiente, con sello original y copia.

Tiempo de respuesta

15 días hábiles.

Comentarios adicionales

1. Se exentan de registro los productos alimenticios concentrados y balanceados formulados con ingredientes de origen vegetal, harina de pescado y/o adicionados con vitaminas y minerales.

2. El registro no debe de renovarse anualmente. En su lugar, el particular deberá de obtener un dictamen anual por parte de un médico veterinario aprobado como unidad de verificación en establecimientos industriales o mercantiles, según sea el caso destinados a la fabricación o importación de productos químicos, farmacéuticos, biológicos y alimenticios para uso en animales o consumo por éstos, que avale el cumplimiento de la NOM-012-Z00-1993 y las demás aplicables al caso. Dicho dictamen deberá conservarse por un periodo de un año por la empresa titular del producto, mismo que podrá ser verificado por la autoridad en cualquier momento.

CNSA-01-002

FORMATO DE ETIQUETA PARA ALIMENTOS, ADITIVOS Y ALIMENTOS MEDICADOS

PMT 2

Pág. 9

Consideraciones Generales para su llenado

1. Este formato debe ser llenado a máquina.

2. Debe de presentarse en original y copia.

3. Días de atención al público: Lunes a viernes

Horario: de 9:00 am a 13:00 pm.

Lugar: Departamento de Control y Regulación de Empresas y Productos, ubicado en Recreo No. 14 piso 2, Col. Actipan, Delegación Benito Juárez, C.P. 03230 México, D.F. y Delegaciones de la SAGAR en los Estados.

Fundamento jurídico administrativo

1. Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, Art. 47 Fracción VIII (D.O.F. 12-04-1996).

2. Norma Oficial Mexicana NOM-012-ZOO-1993 Especificaciones para la regulación de productos químicos, farmacéuticos, biológicos y alimenticios para uso en animales o consumo por éstos. (D.O.F. 17-01-1995).

Número telefónico para quejas

1. Contraloría Interna de la SAGAR Teléfonos: 55 23 25 66, del interior de la República comunicarse al 01 800 90 619 90.

2. Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar al Sistema de Atención ciudadana (SACTEL) a los teléfonos: 5480 2000 en el D.F. y área metropolitana; del interior de la República sin costo para el usuario al 01 800 0014800 o desde Estados Unidos y Canadá al 1888 594 3372 .

Responsable del trámite para consultas

MVZ. Raúl García Tinajero. Jefe del Departamento de Control y Regulación de Empresas y Productos. Recreo 14 piso 2, Col. Actipan del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03230 México, D.F. Teléfonos 55 34 94 96, 55 34 89 94, 55 24 46 97 Exts. 118, 120 y 121.

Registro Federal de trámites Empresariales Número

CNSA-01-002

Anexos

1. Tarjetón debidamente requisitado en el formato correspondiente (2 originales).

2. Proyecto de marbete del producto (por duplicado);

3. Certificado de control de calidad de la empresa elaboradora que garantice la calidad y contenido del producto;

4. Resultados de constatación del producto emitidos por un laboratorio de pruebas;

5. Especificaciones del producto terminado (características fisicoquímicas del producto);

6. Técnica analítica del producto terminado;

7. Documentación científica nacional y/o internacional que respalde el empleo del producto en animales;

8. Información técnica de usos, dosis y vías de administración, así como especies en las que se recomienda el producto;

9. Información técnica de advertencias de toxicidad y antídoto;

10. Información técnica de tiempo de eliminación del producto, tiempo en que la carne, leche y huevos pueden consumirse después de suministrar el producto así como los niveles de residuos o metabolitos en los tejidos animales destinados para el consumo humano, y

11. Si el producto es de importación, presentar:

11.1 Carta donde la empresa elaboradora extranjera, otorga la autorización para la distribución del producto. Cuando sea el caso, traducción al español, y

11.2 Certificado de libre venta del producto en el país de origen, expedido por la dependencia oficial responsable.

12. Presentar el comprobante del pago de aprovechamientos correspondiente, con sello original y copia.

Tiempo de respuesta

15 días hábiles.

Comentarios adicionales

1. Se exentan de registro los productos alimenticios concentrados y balanceados formulados con ingredientes de origen vegetal, harina de pescado y/o adicionados con vitaminas y minerales.

2. El registro no debe de renovarse anualmente. En su lugar, el particular deberá de obtener un dictamen anual por parte de un médico veterinario aprobado como unidad de verificación en establecimientos industriales o mercantiles, según sea el caso destinados a la fabricación o importación de productos químicos, farmacéuticos, biológicos y alimenticios para uso en animales o consumo por éstos, que avale el cumplimiento de la NOM-012-Z00-1993 y las demás aplicables al caso. Dicho dictamen deberá conservarse por un periodo de un año por la empresa titular del producto, mismo que podrá ser verificado por la autoridad en

cualquier momento.

Consideraciones Generales para su llenado

1. Este formato debe ser llenado a máquina.

2. Debe de presentarse en original y copia.

3. Días de atención al público: Lunes a viernes

Horario: de 9:00 am a 13:00 pm.

Lugar: Departamento de Control y Regulación de Empresas y Productos, ubicado en Recreo No. 14 piso 2, Col. Actipan, Delegación Benito Juárez, C.P. 03230 México, D.F. y Delegaciones de la SAGAR en los Estados.

Fundamento jurídico administrativo

1. Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, Art. 47 Fracción VIII (D.O.F. 12-04-1996).

2. Norma Oficial Mexicana NOM-012-ZOO-1993 Especificaciones para la regulación de productos químicos, farmacéuticos, biológicos y alimenticios para uso en animales o consumo por éstos. (D.O.F. 17-01-1995).

Número telefónico para quejas

1. Contraloría Interna de la SAGAR Teléfonos: 55 23 25 66, del interior de la República comunicarse al 01 800 90 619 90.

2. Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar al Sistema de Atención ciudadana (SACTEL) a los teléfonos: 5480 2000 en el D.F. y área metropolitana; del interior de la República sin costo para el usuario al 01 800 0014800 o desde Estados Unidos y Canadá al 1888 594 3372 .

Responsable del trámite para consultas

MVZ. Raúl García Tinajero. Jefe del Departamento de Control y Regulación de Empresas y Productos. Recreo 14 piso 2, Col. Actipan del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03230 México, D.F. Teléfonos 55 34 94 96, 55 34 89 94, 55 24 46 97 Exts. 118, 120 y 121.

Registro Federal de trámites Empresariales Número

CNSA-01-002

Anexos

1. Tarjetón debidamente requisitado en el formato correspondiente (2 originales).

2. Proyecto de marbete del producto (por duplicado);

3. Certificado de control de calidad de la empresa elaboradora que garantice la calidad y contenido del producto;

4. Resultados de constatación del producto emitidos por un laboratorio de pruebas;

5. Especificaciones del producto terminado (características fisicoquímicas del producto);

6. Técnica analítica del producto terminado;

7. Documentación científica nacional y/o internacional que respalde el empleo del producto en animales;

8. Información técnica de usos, dosis y vías de administración, así como especies en las que se recomienda el producto;

9. Información técnica de advertencias de toxicidad y antídoto;

10. Información técnica de tiempo de eliminación del producto, tiempo en que la carne, leche y huevos pueden consumirse después de suministrar el producto así como los niveles de residuos o metabolitos en los tejidos animales destinados para el consumo humano, y

11. Si el producto es de importación, presentar:

11.1 Carta donde la empresa elaboradora extranjera, otorga la autorización para la distribución del producto. Cuando sea el caso, traducción al español, y

11.2 Certificado de libre venta del producto en el país de origen, expedido por la dependencia oficial responsable.

12. Presentar el comprobante del pago de aprovechamientos correspondiente, con sello original y copia.

Tiempo de respuesta

15 días hábiles.

Comentarios adicionales

1. Se exentan de registro los productos alimenticios concentrados y balanceados formulados con ingredientes de origen vegetal, harina de pescado y/o adicionados con vitaminas y minerales.

2. El registro no debe de renovarse anualmente. En su lugar, el particular deberá de obtener un dictamen anual por parte de un médico veterinario aprobado como unidad de verificación en establecimientos industriales o mercantiles, según sea el caso destinados a la fabricación o importación de productos químicos, farmacéuticos, biológicos y alimenticios para uso en animales o consumo por éstos, que avale el cumplimiento de la NOM-012-Z00-1993 y las demás aplicables al caso. Dicho dictamen deberá conservarse por un periodo de un año por la empresa titular del producto, mismo que podrá ser verificado por la autoridad en cualquier momento.

CNSA-01-002

SOLICITUD DE APROBACION DE ORGANISMOS DE CERTIFICACION EN MATERIA ZOOSANITARIA

PMT 4

Pág. 13

SOLICITUD DE APROBACION DE ORGANISMOS DE CERTIFICACION EN MATERIA ZOOSANITARIA

PMT 5

Pág. 14

SOLICITUD DE APROBACION DE ORGANISMOS DE CERTIFICACION EN MATERIA ZOOSANITARIA

PMT 6

Pág. 15

SOLICITUD DE APROBACION DE ORGANISMOS DE CERTIFICACION EN MATERIA ZOOSANITARIA

PMT 7

Pág. 16

CNSA-01-004

Consideraciones generales para su llenado

1) Debe ser llenado a máquina o a mano con letra de molde.

2) Debe de presentarse en original.

Atención al público: Lunes a Viernes 9:00 a 13:00 en Oficinas Centrales de la Dirección General de Salud Animal, Calle Recreo No. 14 Piso 4 Col. Actipan del Valle C.P. 03230, México, D.F.

II.2

Fundamento jurídico administrativo

1) Artículos 1o., 3o., 4o. fracc. V, IX, X, 23, 24, 30 y 37 fracc. III y IV, 40, 41 y 43 de la Ley Federal de Sanidad Animal.

2) Artículos 34o., 35 fracc. III y art. 47 fracc. XXXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural (SAGAR).

3) Acuerdo por el que se dan a conocer los trámites inscritos en el registro federal de trámites empresariales que aplican la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural y su Sector Coordinado, y se establecen diversas medidas de mejora regulatoria.

4) Normas Oficiales Mexicanas relacionadas con el área de aprobación.

II.3

Número telefónico para quejas

1) Contraloría interna de la SAGAR: Teléfono 56877976 y fax 52369501

2) Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite sírvase llamar al Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL) a los teléfonos: 5480-2000 en el D.F. y área metropolitana; del interior de la República sin costo para el usuario al 01 800 0014 800 o desde Estados Unidos y Canadá al 001 1888 594 3372.

II.4

Responsable del trámite para consultas

MVZ. Augusto Salvador González Domínguez, Jefe del Depto. de Laboratorios de Pruebas y Organismos de Certificación Pecuaria, Recreo 14 piso 4 Col. Actipan del Valle C.P. 03230 México, D.F. Teléfono: 55 34 94 96, 55 34 89 94, 55 34 5150 Exts. 111 y 115.

II.5

Registro Federal de Trámites Empresariales Número

CNSA-01-004 (A)

II.6

Anexos

- Original del oficio de acreditación emitido por la entidad mexicana de acreditación, a.c. (ema), mismo que será utilizado para cotejar la fotocopia respectiva.

- Croquis de ubicación de oficinas centrales y de los centros de certificación zoosanitaria de los organismos.

- Procedimiento de expedición del Certificado zoosanitario que garantice el pago de derechos.

- Original del formato fiscal No. 5 de declaración general de pago de derechos ante SHCP por concepto de aprobación de organismos de certificación a la clave y cantidad a pagar que quedarán sujetas a lo estipulado en la Ley Federal de Derechos. (Documento que deberá ser entregado en la Dirección de Importación, Exportación, Servicios y Certificación Pecuaria de la Dirección General de Salud Animal hasta que se cuente con la acreditación).

II.7

Tiempo de respuesta

15 días hábiles

SOLICITUD DE APROBACION Y REFRENDO DE UNIDADES DE VERIFICACION EN MATERIA ZOOSANITARIA

PMT 8

pág. 18

PMT 9

PÁG. 19

Consideraciones Generales para su llenado

1. Debe ser llenado a máquina o a mano con letra de molde.

2. Debe de presentarse en original

Atención al Público: Dirección General de Salud Animal de Lunes a Viernes de 9:00 a 13:00 hrs. Recreo No. 14 piso 4o., Col. Actipan del Valle, C.P. 03230, México D.F.

Fundamento Jurídico Administrativo

1. Artículos 2o., 4o. Fracción V, 37o. Fracción IV y 41o., de la Ley Federal de Sanidad Animal.

2. Artículos 34o., 35o. Fracción III, 47o. Fracción XIV y 51o.. Reglamento Interior de la SAGAR.

3. Acuerdo por el que se dan a conocer los trámites inscritos el registro federal de trámites empresariales que aplican la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural y su sector coordinado y se establecen diversas medidas de mejora regulatoria.

4. Norma Oficial Mexicana NOM-018-ZOO-1994.

Número telefónico para quejas.

1. Contraloría Interna CONASAG: Amores 321, piso 1, Col. Del Valle, México D.F. tel. 55 36 27 47, 55 87 79 76, 56 87 79 14, 56 87 95 01 y fax 56 87 79 38.

2. Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar al Sistema de atención telefónica a la ciudadanía SACTEL a los teléfonos 54-80-20-00 en el Distrito Federal y Area Metropolitana; del interior de la República sin costo para el usuario al 01-800-001-48-00 o desde Estados Unidos y Canadá al 1888-594-33-72.

Responsable del trámite para consulta

MVZ Miguel Angel García Díaz Recreo No. 14 piso 4o., Col. Actipan del Valle, C.P. 03230, México D.F. Teléfonos y fax 55 34 51 50, 55 24 46 97, 55 34 94 96, 55 34 89 94 y 55 24 45 58.

Registro Federal de Trámites Empresariales Número CNSA-01-005 (A) Aprobación CNSA-01-005 (B) Refrendo.

Anexos para aprobación

1. Dos fotografías recientes tamaño infantil de frente a color, los hombres con saco y corbata y mujeres con vestido formal.

2. Original de la cédula profesional, mismo que será utilizado para cotejar su fotocopia respectiva por ambos lados.

3. Comprobante del pago de derechos en el formato fiscal No. 5 Declaración General de pago de derechos , con el sello original de la Institución Bancaria en donde efectuó el pago.

4. Original del oficio de acreditación de la entidad mexicana de acreditación, a.c., mismo que será utilizado para cotejar su fotocopia respectiva.

5. Extranjero: Documento vigente expedido por la autoridad competente mediante el cual el extranjero acredite su legal estancia en el país y que la calidad y característica migratorias que le fueron otorgadas en el mismo, le permiten realizar expresamente la actividad solicitada para este trámite.

NOTA: Debe entregar todos los anexos, antes de presentar examen.

Tiempo de Respuesta

30 días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud, para que la SAGAR determine si procede la aprobación solicitada. Dentro de este plazo, SAGAR aplicara el examen para médicos veterinarios en los que el solicitante deberá obtener como mínimo el 80% de aciertos de la puntuación total.

Anexos para refrendo

1. Dos fotografías recientes tamaño infantil de frente a color, los hombres con saco y corbata y mujeres con vestido formal.

2. Comprobante del pago de derechos en el formato fiscal No. 5 Declaración General de pago de derechos , con el sello original de la Institución Bancaria en donde efectuó el pago.

3. Original del oficio de acreditación de la entidad mexicana de acreditación, a.c. vigente, mismo que será utilizado para cotejar su fotocopia respectiva.

4. Extranjero: Documento vigente expedido por la autoridad competente mediante el cual el extranjero acredite su legal estancia en el país y que la calidad y característica migratorias que le fueron otorgadas en el mismo, le permiten realizar expresamente la actividad solicitada para este trámite.

Se deberá presentar un examen en el que deberá de obtener como resultado satisfactorio (80% de aciertos como mínimo), únicamente cuando se trate de los siguientes casos:

- Si durante el período de aprobación, el médico veterinario aprobado como unidad de verificación no realizó actividades inherentes a la especialidad en la cual se haya aprobado;

- Cuando no cuenten con antecedentes de haber presentado en tiempo mas del 75% de los informes correspondientes de acuerdo al punto 10.2 de la NOM-018-ZOO-1994.

- Cuando existan modificaciones a las Normas Oficiales Mexicanas al área en la cual esté aprobado

NOTA: *Debe entregar todos los anexos, antes de presentar examen.*

Tiempo de Respuesta

Si su refrendo es automático, 10 días hábiles posterior a la entrega de la solicitud de refrendo en la Dirección General de Salud Animal por parte del interesado.

Si su refrendo requiere examen, 30 días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud, para que SAGAR determine si procede el refrendo solicitado. Dentro de este plazo, SAGAR aplicara el examen para médicos veterinarios en los que el solicitante deberá obtener como mínimo el 80% de aciertos de la puntuación total

SOLICITUD DE APROBACION DE LABORATORIOS DE PRUEBAS EN MATERIA ZOOSANITARIA

PMT 10

pág. 21

PMT 11

PÁG. 22

PMT 12

PAG. 23

PMT 13

PÁG. 24

CNSA-01-006

Consideraciones generales para su llenado

1) Debe ser llenado a máquina o a mano con letra de molde.

2) Debe de presentarse en original.

Atención al público: Lunes a viernes de 9:00 a.m. a 13:00 p.m. Recreo 14 piso 4, Col. Actipan del Valle, C.P. 03230 México, D.F.

Fundamento Jurídico Administrativo

1) Ley Federal de Sanidad Animal, art. 4o. fracc. V,IX y XI, art. 34, art. 37 fracc. V, Art. 42, art. 43. (D.O.F. 18/06/93)

2) Ley Federal sobre Metrología y Normalización, art. 38 fracc. VI (D.O.F. 30/06/92).

3) Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, art. 35 fracc. IV (D.O.F. 28/12/94).

4) Reglamento Interior de la SAGAR, art. 46 fracc. XIV y XXV (D.O.F. 12/04/96).

5) Acuerdo por el que se dan a conocer los trámites inscritos en el registro federal de trámites empresariales que aplican la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural y su sector coordinado, y establecen diversas medidas de mejora regulatoria.

6) Normas Oficiales Mexicanas relacionadas con el área de aprobación.

Número telefónico para quejas

1) Contraloría Interna de la CONASAG: 56 87 79 76, 56 87 79 14, 56 87 95 01 y 55 36 27 47; fax: 56 87 79 38.

2) Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar al Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadania (SACTEL) a los teléfonos: 54-80-20-00 en el D.F., y área Metropolitana; del interior de la República sin costo para el usuario al 01-800-0-01-48-00 o desde Estados Unidos y Canadá al 1888 594 3372.

Responsable del trámite para consultas

MVZ. Augusto Salvador González Domínguez, Jefe del Depto. de Aprobación de Laboratorios de Pruebas y Organismos de Certificación, Recreo 14 piso 4, Col. Actipan del Valle, Tels. 55-34-94-96, 55-34-89-94, 55-34-51-50 ext. 111 y 115.

Registro Federal de Trámites Empresariales Número

CNSA 01- 006 (A)

Anexos

- Original del oficio de acreditación emitido por la entidad mexicana de acreditación, a.c. (ema), mismo que será utilizado para cotejar su fotocopia respectiva.

- Croquis de las instalaciones del laboratorio, indicando los datos relevantes.

- Relación de equipos e instrumentos (código/clave, alcance de medición, lectura mínima, exactitud, etc.) en el área por aprobarse.

- Relación de reactivos empleados para las pruebas en las que solicita aprobación.

- Métodos de pruebas en las que solicita aprobación.

- Copia autógrafa de la ficha de depósito sellada por el banco por concepto de aprovechamientos para efectos de evaluación de laboratorios de pruebas para aprobación en materia de salud animal. (Documento que deberá ser entregado en la Dirección de Importación, Exportación, Servicios y Certificación Pecuaria de la Dirección General de Salud Animal).

- Original del formato No. 5 de declaración general de pago de derechos a la clave y cantidad a pagar que quedarán sujetos conforme lo estipula la Ley Federal de Derechos. (Documento que deberá ser entregado en la Dirección de Importación, Exportación, Servicios y Certificación Pecuaria de la Dirección General de Salud Animal).

Plazo Oficial de Respuesta

15 días hábiles

SOLICITUD DE APROBACION DE UNIDADES DE VERIFICACION EN MATERIA ZOOSANITARIA

pmt 14

pág. 26

PMT 15

pág. 27

Consideraciones Generales para su llenado

1. Debe ser llenado a máquina o a mano con letra de molde.

2. Debe de presentarse en original

Atención al Público: Dirección General de Salud Animal de Lunes a Viernes de 9:00 a 13:00 hrs. Recreo No. 14 piso 4o., Col. Actipan del Valle, C.P. 03230, México D.F.

Fundamento Jurídico Administrativo

1. Artículos 34o., 35o. Fracción III, 47o. Fracción XIV y 51o.. Reglamento Interior de la SAGAR.

2. Con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 2o., 4o. Fracción V, 37o. Fracción IV y 41o., de la Ley Federal de Sanidad Animal

3. Acuerdo por el que se dan a conocer los trámites inscritos el registro federal de trámites empresariales que aplican la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural y su sector coordinado y se establecen diversas medidas de mejora regulatoria.

4. Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional relativo al Ejercicio de las Profesiones del Distrito Federal.

Número telefónico para quejas.

1. Contraloría Interna CONASAG: Amores 321, piso 1, Col. Del Valle, México D.F. tels. 55 36 27 47, 55 87-79 76, 56 87 79 14, 56 87 95 01 y fax 56 87 79 38.

2. Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar al Sistema de atención telefónica a la ciudadanía SACTEL a los teléfonos 54-80-20-00 en el Distrito Federal y Area Metropolitana; del interior de la República sin costo para el usuario al 01-800-001-48-00 o desde Estados Unidos y Canadá al 1888-594-33-72.

MVZ Miguel Angel García Díaz Recreo No. 14 piso 4o., Col. Actipan del Valle, C.P. 03230, México D.F. Teléfonos y fax 55-34-51-50, 55-24-46-97, 55-34-94-96, 55-34-89-94 y 55-24-45-58.

CNSA-01-010

Anexos

1. Fotocopia de la cédula profesional de los técnicos operativos tratándose de especialidades que dictaminen animales, la cédula deberá ser de Médico Veterinario, cotejada con el original y certificada por la Subdelegación de la SAGAR correspondiente.

2. Presentar comprobante del pago de derechos en el formato fiscal No.5 Declaración General de pago de derechos , con el sello original de la Institución Bancaria en donde efectúo el pago. (Documento que deberá ser entregado en la Dirección de Importación, Exportación, Servicios y Certificación Pecuaria).

3. Original del oficio de acreditación de la entidad mexicana de acreditación, a.c., mismo que será utilizado para cotejar su fotocopia respectiva.

4. Empresa extranjera: Documento vigente expedido por la autoridad competente mediante el cual el extranjero acredite su legal estancia en el país y que la calidad y característica migratorias que le fueron otorgadas en el mismo, le permiten realizar expresamente la actividad solicitada para este trámite.

Tiempo de Respuesta

30 días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud, para que la SAGAR determine si procede la aprobación solicitada. Dentro de este plazo, SAGAR aplicara el examen para médicos veterinarios en los que el solicitante deberá obtener como mínimo el 80% de aciertos de la puntuación total.

pmt 16

pág. 29

pmt 17

pág. 30

pmt 18

pág. 31

pmt 19

pág. 32

Consideraciones Generales para su llenado

1. Este formato debe ser llenado a máquina o a mano con letra de molde.

2. Debe de presentarse en original y copia.

3. Días de atención al público: Lunes a viernes

Horario: de 9:00 am a 13:00 pm.

Lugar: Departamento de Control y Regulación de Empresas y Productos, ubicado en Recreo No. 14 piso 2, Col. Actipan, Delegación Benito Juárez, C.P. 03230 México, D.F. y Delegaciones de la SAGAR en los Estados.

Fundamento jurídico administrativo

1. Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, Art. 47 Fracción I y VII (D.O.F. 12-04-1996).

2. Reglamento para el control de productos químicos-farmacéuticos, biológicos, alimenticios, equipos y servicios para animales, Art. 6o. (D.O.F. 12-01-1979), aplicado al caso según lo establecido en el artículo cuarto transitorio de la Ley Federal de Sanidad Animal.

3. Norma Oficial Mexicana NOM-040-ZOO-1995 Especificaciones para la comercialización de sales puras antimicrobianas para uso en animales o consumo por éstos, punto 6.5.2. (D.O.F. 04-10-1998).

Número telefónico para quejas

1. Contraloría Interna de la SAGAR Teléfonos: 55 23 25 66, del interior de la República comunicarse al 01 800 90 619 90.

2. Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar al Sistema de Atención ciudadana (SACTEL) a los teléfonos: 5480 2000 en el D.F. y área metropolitana; del interior de la República sin costo para el usuario al 01 800 0014800 o desde Estados Unidos y Canadá al 1888 594 3372 .

Responsable del trámite para consultas

MVZ. Raúl García Tinajero. Jefe del Depto.de Control y Regulación de Empresas y Productos. Recreo 14 piso 2, Col. Actipan del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03230 México, D.F. Teléfonos 55 34 94 96, 55 34 89 94, 55 24 46 97 Exts. 118, 120 y 121.

Registro Federal de trámites Empresariales Número

CNSA-01-013-A

Anexos

Original y copia de cada una de las relaciones de alta y descargo que causen baja, misma que deberán corresponder a las indicadas en el campo H del reporte mensual.

Tiempo de respuesta

El trámite no requiere de resolución puesto que se trata de un aviso.

Comentarios adicionales

1.- El aviso puede ser presentado en las Delegaciones de la SAGAR en los estados.

Consideraciones Generales para su llenado

1. Este formato debe ser llenado a máquina o a mano con letra de molde.

2. Debe de presentarse en original y copia.

3. Días de atención al público: Lunes a viernes

Horario: de 9:00 am a 13:00 pm.

Lugar: Departamento de Control y Regulación de Empresas y Productos, ubicado en Recreo No. 14 piso 2, Col. Actipan, Delegación Benito Juárez, C.P. 03230 México, D.F. y Delegaciones de la SAGAR en los Estados.

Fundamento jurídico administrativo

1. Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, Art. 47 Fracción I y VII (D.O.F. 12-04-1996).

2. Reglamento para el control de productos químicos-farmacéuticos, biológicos, alimenticios, equipos y servicios para animales, Art. 6o. (D.O.F. 12-01-1979), aplicado al caso según lo establecido en el artículo cuarto transitorio de la Ley Federal de Sanidad Animal.

3. Norma Oficial Mexicana NOM-040-ZOO-1995 Especificaciones para la comercialización de sales puras antimicrobianas para uso en animales o consumo por éstos, punto 6.5.2. (D.O.F. 04-10-1998).

Número telefónico para quejas

1. Contraloría Interna de la SAGAR Teléfonos: 55 23 25 66, del interior de la República comunicarse al 01 800 90 619 90.

2. Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar al Sistema de Atención ciudadana (SACTEL) a los teléfonos: 5480 2000 en el D.F. y área metropolitana; del interior de la República sin costo para el usuario al 01 800 0014800 o desde Estados Unidos y Canadá al 1888 594 3372 .

Responsable del trámite para consultas

MVZ. Raúl García Tinajero. Jefe del Depto.de Control y Regulación de Empresas y Productos. Recreo 14 piso 2, Col. Actipan del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03230 México, D.F. Teléfonos 55 34 94 96, 55 34 89 94, 55 24 46 97 Exts. 118, 120 y 121.

Registro Federal de trámites Empresariales Número

CNSA-01-013-B

Anexos

Original y copia de cada una de las relaciones de alta y descargo que causen baja, misma que deberán corresponder a las indicadas en el campo H del reporte mensual.

Tiempo de respuesta

El trámite no requiere de resolución puesto que se trata de un aviso.

Comentarios adicionales

1.- El aviso puede ser presentado en las Delegaciones de la SAGAR en los estados.

CNSA-01-013-B

	ACTA CONSTITUTIVA	**OA-JL-02 (OA-02)**

En _*(lugar, localidad, villa o ciudad)*_ del municipio de _____ Estado de _____ a las ____ horas, del día _____ del mes de _____ del año ____, en las oficinas que ocupa __ *(local donde se celebra la asamblea*_____ se reúnen en asamblea, los representantes de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, de los sectores de producción agrícola por cultivo, debidamente acreditados, y de los agricultores de la(s) localidad(es) de _____, también debidamente acreditados, para constituir la Junta Local de Sanidad Vegetal de _____*(Nombre del ámbito del Organismo)*__que tendrá el carácter de organismo auxiliar de cooperación, en la ejecución de acciones operativas, de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural (SAGAR) y de participación de los productores agrícolas en Programas y Campañas Fitosanitarias bajo la rectoría y coordinación de la SAGAR con base a lo estipulado en los artículos 7o., fracciones I y VI, 14, 33 y 47 de la Ley Federal de Sanidad Vegetal publicada en el **Diario Oficial de la Federación** el 5 de Enero de 1994, y los artículos 35, 36, 37, 38 y 39 del Reglamento de la Ley de Sanidad Fitopecuaria de los Estados Unidos Mexicanos en Materia de Sanidad Vegetal, publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 18 de Enero de 1980, este último de aplicación supletoria, y conforme a la convocatoria emitida por la SAGAR de fecha

_____. Una vez aprobado el orden del día y al existir quórum legal el C. _____, representante de la SAGAR, hace una exposición amplia y detallada en lo referente a los objetivos, funciones operativas, obligaciones y beneficios que se tendrán con el funcionamiento del organismo. Y a su vez hace del conocimiento de la asamblea, que las personas que integren la directiva desempeñarán sus funciones con carácter honorario y cada dos años será reestructurada. Posteriormente se acordó la constitución, y se determinó que las características del organismo sean las siguientes:

Su nombre será: Junta Local de Sanidad Vegetal de _____*(Nombre representativo del ámbito)*_____

Su circunscripción territorial y su membresía comprenderá la de las comunidades, localidades y sectores de producción por cultivo siguientes: *(Relación de comunidades y sectores de producción por cultivo interesados que aceptaron incorporarse según mapa adjunto).*

Nombre del Municipio o sector	**Nombre de las localidades de cada Mpio. o sector**	**No. de miembros**	**Nombre del representante**	**Cargo del representante**
	TOTAL			

Sus acciones para controlar sus principales problemas fitosanitarios serán:

Cultivo	**has**	**Campaña o Programa Fitosanitario**	**Acciones operativas**
Ejemplo: Algodón	3,500	Gusano rosado	Trampeo, control cultural, control químico, etc.
TOTAL			

CNSA-02-001

La Junta Local será coordinada por el Comité Regional de Sanidad Vegetal de _____*(nombre)*_____ *(en su ausencia por el Comité Estatal de Sanidad Vegetal, y en ausencia de ambos por el Distrito de Desarrollo Rural respectivo)*. La Junta Local funcionará dentro de la jurisdicción del Centro de Apoyo _____ del Distrito de Desarrollo Rural ____ en _____.

Acto seguido, se procedió a elegir a los miembros de la Mesa Directiva, la cual quedó integrada de la siguiente manera:

Cargo Nombre completo Firma Sector de Producción por cultivo representado

Presidente_____ _____ _____

Secretario_____ _____ _____

Tesorero _____ _____ _____

Primer vocal_____ _____ _____

Segundo vocal_____ _____ _____

Tercer vocal_____ _____ _____

Por otra parte, en cumplimiento del artículo 38, fracciones IV y V, y 39 del Reglamento de la Ley de Sanidad Fitopecuaria de los Estados Unidos Mexicanos en Materia de Sanidad Vegetal, la

asamblea acordó que las actividades fitosanitarias que realice la Junta Local se financiarán mediante cuotas de sus miembros que se determinarán al presentar el Programa de Trabajo Anual y su presupuesto, en Septiembre la versión preliminar, y en Diciembre la versión definitiva, que incluirán la contratación de profesional*(es)* fitosanitario*(s)* que requieran las campañas que se ejecuten

Al no haber otro asunto que tratar, se da por terminada la asamblea a las _____ horas, del día _____ del mes de _____ del año _____, firmando al margen y calce los que en ella intervinieron para su debida y legal constancia.

Representantes de las dependencias asistentes.

Nombre completo Firma Cargo

_____ _____ _____ de la SAGAR

_____ _____ _____ de la SAGAR

Miembros asistentes: *(anexar las hojas necesarias).*

Nombre completo Firma Sector de Producción por cultivo representado

_____ _____ _____

_____ _____ _____

_____ _____ _____

_____ _____ _____

A P R U E B A EL DELEGADO DE LA SAGAR

_____*(firma)*_____ C. *(nombre)*

Quejas y Sugerencias

c.c.p. C. Director General de Sanidad Vegetal			SACTEL	Contraloría Interna de CONASAG
c.c.p. C. Delegado de la SAGAR		En el Distrito Federal	54 80 20 00	56 87 79 76
c.c.p. C. Jefe de Programa de Sanidad Vegetal		LADA sin costo:	01 800 00 14 800	
c.c.p. C. Jefe de Distrito de Desarrollo Rural				
original: C. Presidente del Organismo Auxiliar				

CNSA-02-001

	ACTA CONSTITUTIVA	***OA-CR-02* (OA-02)**

En ___*(lugar, localidad, villa o ciudad)*___ del municipio de _____ Estado de _____, a las ___ horas, del día _____ del mes de _____ del año, en las oficinas que ocupa _____ *(local donde se celebra la asamblea)*_____ se reúnen en asamblea, los representantes de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, y los representantes, Presidente, Secretario y Tesorero, de las Juntas Locales de Sanidad Vegetal de _____*(nombre de las Juntas Locales que serán miembros del Comité Regional)*_____ para constituir el Comité Regional de Sanidad Vegetal de ____*(Nombre del ámbito del Organismo)*____ que tendrá el carácter de organismo auxiliar de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural (SAGAR), y que coordinará a las Juntas Locales citadas, mediante las cuales los productores agrícolas participan en forma organizada en Programas y Campañas Fitosanitarias, bajo la rectoría y coordinación de la SAGAR, con base a lo estipulado en los artículos 7o., fracciones I y VI, 14, 33 y 47 de la Ley Federal de Sanidad Vegetal publicada en el **Diario Oficial de la Federación** el 5 de Enero de 1994, y los artículos 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 35 y 36 del Reglamento de la Ley de Sanidad Fitopecuaria de los Estados Unidos Mexicanos en Materia de Sanidad Vegetal, publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 18 de Enero de 1980, este último de aplicación supletoria, y conforme a la convocatoria emitida por la SAGAR de fecha _____. Una vez aprobado el orden del día y al existir quórum legal el

C. _____, representante de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, hace una exposición amplia y detallada en lo referente a los objetivos, funciones de coordinación, obligaciones y beneficios que se tendrán con el funcionamiento del organismo. Y a su vez hace del conocimiento de la asamblea, que las personas que integren la directiva desempeñarán sus funciones con carácter honorario y cada dos años será reestructurada. Posteriormente se acordó la constitución, y se determinó que las características del organismo sean las siguientes:

Su nombre será: Comité Regional de Sanidad Vegetal de _____*(Nombre representativo del ámbito)*_____

Su circunscripción territorial y su membresía comprenderá la de las siguientes Juntas Locales: *(Relación de Juntas Locales que serán coordinadas)*.

Nombre de la Junta Local	**Nombre de los Mpios. de cada Junta Local**	**No. de miembros**
	TOTAL	

Sus principales actividades de coordinación se referirán a:

Cultivo	**has**	**Campaña o Programa Fitosanitario**	**Acciones de coordinación**	**Laboratorio Regional de Apoyo Fitosanitario**
Ejemplo: Algodón	8,500	Gusano rosado	Capacitación a asesores de las Juntas, supervisión de labores culturales, etc.	
TOTAL				

CNSA-02-001

El Comité Regional será coordinado por el Comité Estatal de Sanidad Vegetal de _____ y por el Distrito de Desarrollo Rural ____ en _____, dentro de cuya jurisdicción funcionará.

Acto seguido, se procedió a elegir a los miembros de la Mesa Directiva, la cual quedó integrada de la siguiente manera:

Cargo Nombre completo Firma Junta Local representada

Presidente _____ _____ _____

Secretario de Actas _____ _____ _____

Tesorero _____ _____ _____

Primer Vocal _____ _____ _____

Segundo Vocal _____ _____ _____

Tercer Vocal _____ _____ _____

(Puede haber más de tres Vocales, según determine la Asamblea.).

La SAGAR designó como su representante y Secretario General al C. _____, con facultad de asesor técnico, conforme al artículo 23, fracción II del Reglamento de la Ley de

Sanidad Fitopecuaria de los Estados Unidos Mexicanos en Materia de Sanidad Vegetal

Por otra parte, la asamblea acordó que las actividades de coordinación que realice el Comité Regional se financiarán mediante las aportaciones de las Juntas Locales, que se determinarán al presentar el Programa de Trabajo Anual y su presupuesto, en Septiembre la versión preliminar, y en Diciembre la definitiva.

No habiendo otro asunto que tratar, se da por terminada la asamblea a las _____ horas, del día _____ del mes de _____ del año _____, firmando al margen y calce los que en ella intervinieron para su debida y legal constancia.

Representantes de las dependencias asistentes.

Nombre completo Firma Cargo

_____ _____ _____ de la SAGAR

_____ _____ _____ de la SAGAR

Miembros asistentes: *(anexar las hojas necesarias).*

Nombre completo firma Junta Local representada Cargo

_____ _____ _____ _____

_____ _____ _____ _____

_____ _____ _____ _____

A P R U E B A EL DELEGADO DE LA SAGAR

_____*(firma)*_____ C. *(nombre)*

Quejas y Sugerencias

c.c.p. C. Director General de Sanidad Vegetal			SACTEL	Contraloría Interna de CONASAG
c.c.p. C. Delegado de la SAGAR		En el Distrito Federal	54 80 20 00	56 87 79 76
c.c.p. C. Jefe de Programa de Sanidad Vegetal		LADA sin costo:	01 800 00 14 800	
c.c.p. C. Jefe de Distrito de Desarrollo Rural				
original: C. Presidente del Organismo Auxiliar				

CNSA-02-001

	ACTA CONSTITUTIVA	***OA-CE-02* (OA-02)**

En _*(lugar, localidad, villa o ciudad)*_ del municipio de _____ Estado de _____a las ____ horas, del día ____ del mes _____ del año _____, en las oficinas que ocupa _ *(local donde se celebra la asamblea)*__ se reúnen en asamblea, los representantes de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, los representantes, Presidente, Secretario de Actas y Tesorero de los Comités Regionales de Sanidad Vegetal de la Entidad *(en su inexistencia, serán los representantes de las Juntas Locales)* para constituir el Comité Estatal de Sanidad Vegetal de _*(Nombre del Estado)*_ que tendrá el carácter de organismo auxiliar de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural (SAGAR), que coordinará y supervisará las acciones de coordinación de los Comités Regionales de Sanidad Vegetal *(en su defecto, de las acciones operativas de las Juntas Locales)* mediante las que los productores agrícolas participan en forma organizada en Programas y Campañas Fitosanitarias, bajo la rectoría y coordinación de la Delegación en el Estado de la SAGAR, con base a lo estipulado en los artículos 7o., fracciones I y VI, 14, 33 y 47 de la Ley Federal de Sanidad Vegetal publicada en el **Diario Oficial de la Federación** el 5 de Enero de 1994, y los artículos 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 35 y 36 del Reglamento de la Ley de Sanidad Fitopecuaria de los Estados Unidos Mexicanos en Materia de Sanidad Vegetal publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 18 de Enero de 1980, este último de aplicación supletoria, y conforme a la convocatoria emitida por la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural de fecha _____. Una vez aprobado el orden

del día y al existir quórum legal el C. _____, representante de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, hace una exposición amplia y detallada en lo referente a los objetivos, funciones de coordinación, obligaciones y beneficios que se tendrán con el funcionamiento del organismo. Y a su vez hace del conocimiento de la asamblea, que las personas que integren la directiva desempeñarán sus funciones con carácter honorario y cada dos años será reestructurada. Posteriormente se acordó la constitución, y se determinó que las características del organismo sean las siguientes:

Su nombre será: Comité Estatal de Sanidad Vegetal de _____*(Nombre del Estado)*_____

Su circunscripción territorial y su membresía comprenderá los siguientes Comités Regionales de Sanidad Vegetal *(o en su defecto Juntas Locales)*: *(Relación de Comités Regionales (o Juntas Locales) de Sanidad Vegetal que serán coordinadas).*

Nombre del Comité Regional (o de la Junta Local en su ausencia)	**Nombre de las Juntas Locales de cada Comité (o de los Mpios. de cada Junta)**	**No. de miembros**
	TOTAL	

Sus principales actividades de coordinación se referirán a:

Cultivo	**has**	**Campaña o Programa Fitosanitario**	**Acciones de coordinación**	**Laboratorio de Apoyo Fitosanitario, Puntos de Verificación Interna, etc.**
Ejemplo: Algodón	15,000	Gusano rosado	Consultoría a asesores de las Juntas, supervisión de labores culturales, etc.	Operación de CREROB y de 3 puntos de verificación interna, etc.
TOTAL				

CNSA-02-001

El Comité Estatal será coordinado por la Delegación de la SAGAR en el Estado de _____.

Acto seguido, se procedió a elegir a los miembros de la Mesa Directiva, la cual quedó integrada de la siguiente manera:

Cargo representado Nombre completo Firma Comité Regional (*o Junta Local*)

Presidente _____ _____ _____

Secretario de Actas _____ _____ _____

Tesorero _____ _____ _____

Primer Vocal _____ _____ _____

Segundo Vocal _____ _____ _____

Tercer Vocal _____ _____ _____

(Puede haber más de tres Vocales, según determine la Asamblea).

La SAGAR designó como su representante y Secretario General al C. _____, con facultad de asesor técnico, conforme al artículo 23, fracción I del Reglamento de la Ley de Sanidad Fitopecuaria de los Estados Unidos Mexicanos en Materia de Sanidad Vegetal.

El Gobierno del Estado de _____ designó como su representante al C. _____, conforme al artículo 23, fracción II párrafo segundo del Reglamento citado, con facultad de coordinador de los apoyos estatales.

Por otra parte, la asamblea acordó que las actividades de coordinación que realice el Comité Estatal se financiarán mediante las aportaciones de los Comités Regionales *(o de las Juntas Locales en ausencia de éstos)*, que se determinarán al presentar el Programa de Trabajo Anual y su presupuesto, en Septiembre la versión preliminar, y en Diciembre la definitiva.

Al no haber otro asunto que tratar, se da por terminada la asamblea a las _____ horas, del día _____ del mes de _____ del año _____, firmando al margen y calce los que en ella intervinieron para su debida y legal constancia.

Representantes de las dependencias asistentes.

Nombre completo Firma Cargo

_____ _____ _____ de la SAGAR

_____ _____ _____ de la SAGAR

_____ _____ _____ del Gobierno del Estado

Miembros asistentes: *(anexar las hojas necesarias)*.

Nombre completo Firma Comité Regional representado Cargo (*o Junta Local*)

_____ _____ _____ _____

_____ _____ _____ _____

_____ _____ _____ _____

_____ _____ _____ _____

A P R U E B A

EL DELEGADO DE LA SAGAR

_____*(firma)*_____ C. *(nombre)*

c.c.p. C. Director General de Sanidad Vegetal
c.c.p. C. Delegado de la SAGAR
c.c.p. C. Secretario de Desarrollo Agropecuario y Forestal (o equivalente) del Gobierno del Estado de _____
c.c.p. C. Jefe de Programa de Sanidad Vegetal
original: C. Presidente del Organismo Auxiliar

Quejas y Sugerencias

	SACTEL	Contraloría Interna de CONASAG
En el Distrito Federal	54 80 20 00	56 87 79 76
LADA sin costo:	01 800 00 14 800	

CNSA-02-001

	ACTA DE REESTRUCTURACION	***OA-JL-06 (OA-06)***

En ___*(lugar, localidad, villa o ciudad)*_____ del municipio de _____ Estado de _____ a las ____ horas, del día ____ del mes de _____ del año _____ en las oficinas que ocupa _____*(lugar donde se celebra la asamblea)*_____, se reúnen en Asamblea General Extraordinaria, los representantes de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural

(SAGAR), de los sectores de producción agrícola por cultivo, debidamente acreditados, y de los agricultores interesados de la localidad para reestructurar la Junta Local de Sanidad Vegetal de _____*(Nombre respectivo)*_____ que bajo la coordinación del Comité Regional de Sanidad Vegetal de ____*(Nombre del Comité)*_____ *(en su ausencia por el Comité Estatal de Sanidad Vegetal, y en ausencia de ambos por el DDR respectivo)* tiene el carácter de organismo auxiliar de cooperación de la SAGAR, en la ejecución de acciones operativas, para la participación organizada de los productores agrícolas en Campañas y Programas Fitosanitarios, bajo la rectoría y coordinación de la SAGAR, con base a lo estipulado en los artículo 35, 36, 37, 38 y 39 del Reglamento de la Ley de Sanidad Fitopecuaria de los Estados Unidos Mexicanos en Materia de Sanidad Vegetal, publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 18 de Enero de 1980, este último de aplicación supletoria, y conforme a la convocatoria emitida por la SAGAR de fecha _____. Una vez aprobado el orden del día y al existir quórum legal se llevó a cabo la presentación del informe de inventario, de actividades y estados financieros de la mesa directiva saliente, el cual fue discutido y aprobado por la asamblea general (Anexos). Posteriormente se acordó la reestructuración, determinando que las características del organismo sean las siguientes:

Se ratifica que su nombre será *(o su nombre se modifica a)*: Junta Local de Sanidad Vegetal de _____*(Nombre representativo del ámbito)*_____

Su circunscripción territorial y su membresía comprenderá la de las comunidades, localidades y sectores de producción por cultivo siguientes: *(Relación de comunidades y sectores de producción por cultivo interesados que aceptaron incorporarse según mapa adjunto).*

Nombre del Municipio o sector	**Nombre de las localidades de cada Mpio. o sector**	**No. de miembros**	**Nombre del representante**	**Cargo del representante**
	TOTAL			

Sus acciones para controlar sus principales problemas fitosanitarios serán:

Cultivo	**has**	**Campaña o Programa Fitosanitario**	**Acciones operativas**
Ejemplo: Algodón	3,500	Gusano rosado	Trampeo, control cultural, control químico, etc.
TOTAL			

CNSA-02-001

La Junta Local será coordinada por el Comité Regional de Sanidad Vegetal de _____*(nombre)*_____ *(en su ausencia por el Comité Estatal de Sanidad Vegetal, y en ausencia de ambos por el Distrito de Desarrollo Rural respectivo)*, que funciona dentro de la jurisdicción del Distrito de Desarrollo Rural ___ en _____.

Acto seguido, se procedió a elegir a los miembros de la nueva Mesa Directiva, la cual quedó integrada de la siguiente manera:

Cargo Nombre completo Firma Sector de Producción por Cultivo representado

Presidente _____ _____ _____

Secretario _____ _____ _____

Tesorero _____ _____ _____

Primer vocal _____ _____ _____

Segundo vocal _____ _____ _____

Tercer vocal _____ _____ _____

Por otra parte, en cumplimiento del artículo 38, fracciones IV y V, y 39 del Reglamento de la Ley de Sanidad Fitopecuaria de los Estados Unidos Mexicanos en Materia de Sanidad Vegetal, la asamblea acordó que las actividades fitosanitarias que realice la Junta Local se financiarán mediante cuotas de sus miembros que se determinarán al presentar el Programa de Trabajo Anual y su presupuesto, en Septiembre la versión preliminar, y en Diciembre la versión definitiva, que incluirán la contratación de profesional*(es)* fitosanitario*(s)* que requieran las campañas que se ejecuten.

Al no haber otro asunto que tratar, se da por terminada la asamblea a las _____ horas, del día _____ del mes de _____ del año _____, firmando al margen y calce los que en ella intervinieron para su debida y legal constancia.

Representantes de las dependencias asistentes.

Nombre completo Firma Cargo

_____ _____ _____ de la SAGAR

_____ _____ _____ de la SAGAR

Miembros asistentes: *(anexar las hojas necesarias).*

Nombre completo Firma Sector de Producción por cultivo representado

_____ _____ _____

_____ _____ _____

_____ _____ _____

_____ _____ _____

A P R U E B A

EL DELEGADO DE LA SAGAR

_____*(firma)*_____ C. *(nombre)*

c.c.p. C. Director General de Sanidad Vegetal			SACTEL	Contraloría Interna de CONASAG
c.c.p. C. Delegado de la SAGAR		En el Distrito Federal	54 80 20 00	56 87 79 76
c.c.p. C. Jefe de Programa de Sanidad Vegetal		LADA sin costo:	01 800 00 14 800	
c.c.p. C. Jefe de Distrito de Desarrollo Rural				
original: C. Presidente del Organismo Auxiliar				

CNSA-02-001

	ACTA DE REESTRUCTURACION	***OA-CR-06 (OA-06)***

En ___*(lugar, localidad, villa o ciudad* ___ del municipio de _____Estado de_____a las ____ horas, del día ____ del mes de _____ del año_____ en las oficinas que ocupa __*(lugar donde se celebra la asamblea)*__, se reúnen en Asamblea General Extraordinaria, los representantes de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural (SAGAR), los representantes, Presidente, Secretario y Tesorero, de las Juntas Locales de Sanidad Vegetal de ___*(nombre las Juntas Locales que son miembros del Comité Regional* ____ para reestructurar el Comité Regional de Sanidad Vegetal de _____*(Nombre respectivo)*_____ que bajo la coordinación del Comité Estatal de Sanidad Vegetal de _____ y del Distrito de Desarrollo Rural ____ _____tiene el carácter de organismo auxiliar de la SAGAR, en la coordinación de

sus Juntas Locales, mediante las cuales los productores agrícolas participan en forma organizada en Campañas y Programas Fitosanitarios, bajo la rectoría y coordinación de la SAGAR, con base a lo estipulado en los artículos 7o., fracciones I y IV, 14, 33 y 47 de la Ley Federal de Sanidad Vegetal publicada en el **Diario Oficial de la Federación** el 5 de Enero de 1994, y los artículos 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 35 y 36 del Reglamento de la Ley de Sanidad Fitopecuaria de los Estados Unidos Mexicanos en Materia de Sanidad Vegetal, publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 18 de Enero de 1980, este último de aplicación supletoria, y conforme a la convocatoria emitida por la SAGAR de fecha _____. Una vez aprobado el orden del día y al existir quórum legal se llevó a cabo la presentación del informe de inventario, de actividades y estados financieros de la mesa directiva saliente, el cual fue discutido y aprobado por la asamblea general (Anexos). Posteriormente se acordó la reestructuración, y se determinó que las características del organismo sean las siguientes:

Se ratifica que su nombre será *(o su nombre se modifica a)*: Comité Regional de Sanidad Vegetal de _____*(Nombre representativo del ámbito)*_____.

Su circunscripción territorial y su membresía comprenderá la de las siguientes Juntas Locales: *(Relación de Juntas Locales que serán coordinadas)*.

Nombre de la Junta Local	**Nombre de los Mpios. de cada Junta Local**	**No. de miembros**
	TOTAL	

Sus principales actividades de coordinación se referirán a:

Cultivo	**has**	**Campaña o Programa Fitosanitario**	**Acciones de coordinación**	**Laboratorio Regional de Apoyo Fitosanitario**
Ejemplo: Algodón	8,500	Gusano rosado	Capacitación a asesores de las Juntas, supervisión de labores culturales, etc.	
TOTAL				

CNSA-02-001

El Comité Regional será coordinado por el Comité Estatal de Sanidad Vegetal y el Distrito de Desarrollo Rural ___ en _____, dentro de cuya jurisdicción funcionará.

Acto seguido, se procedió a la elección de miembros de la nueva mesa directiva, la cual quedó integrada de la siguiente manera:

Cargo Nombre completo Firma Junta Local Representada

Presidente _____ _____ _____

Secretario de Actas _____ _____ _____

Tesorero _____ _____ _____

Primer Vocal _____ _____ _____

Segundo Vocal _____ _____ _____

Tercer Vocal _____ _____ _____

(Puede haber más de tres Vocales, según determine la Asamblea.).

La SAGAR designó como su representante y Secretario General al C. _____, con facultad de asesor técnico, conforme al artículo 23, fracción II del Reglamento de la Ley de Sanidad Fitopecuaria de los Estados Unidos Mexicanos en Materia de Sanidad Vegetal.

Por otra parte, la asamblea acordó que las actividades de coordinación que realice el Comité Regional se financiarán mediante las aportaciones de las Juntas Locales, que se determinarán al presentar el Programa de Trabajo Anual y su presupuesto, en Septiembre la versión preliminar, y en Diciembre la definitiva.

No habiendo otro asunto que tratar, se da por terminada la asamblea a las _____ horas, del día _____ del mes de _____ del año _____, firmando al margen y calce los que en ella intervinieron para su debida y legal constancia.

Representantes de las dependencias asistentes.

Nombre completo Firma Cargo

_____ _____ _____ de la SAGAR

_____ _____ _____ de la SAGAR

Miembros asistentes: *(anexar las hojas necesarias).*

Nombre completo firma Junta Local representada Cargo

_____ _____ _____ _____

_____ _____ _____ _____

_____ _____ _____ _____

A P R U E B A

EL DELEGADO DE LA SAGAR

_____*(firma)*_____ C. *(nombre)*

c.c.p. C. Director General de Sanidad Vegetal			SACTEL	Contraloría Interna de CONASAG
c.c.p. C. Delegado de la SAGAR		En el Distrito Federal	54 80 20 00	56 87 79 76
c.c.p. C. Jefe de Programa de Sanidad Vegetal		LADA sin costo:	01 800 00 14 800	
c.c.p. C. Jefe de Distrito de Desarrollo Rural				
original: C. Presidente del Organismo Auxiliar				

CNSA-02-001

	ACTA DE REESTRUCTURACION	***OA-CE-06 (OA-06)***

En _*(lugar, localidad, villa o ciudad)*_ del municipio de _____ Estado de _____ a las ____ horas, del día ___del mes de_____ del año _____ en las oficinas que ocupa _____*(lugar donde se celebra la asamblea)*_____, se reúnen en Asamblea General Extraordinaria, los representantes de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural (SAGAR), los representantes, Presidente, Secretario de Actas y Tesorero, de los Comités Regionales de Sanidad Vegetal *(en caso de inexistencia de éstos, de las Juntas Locales)* del Estado de _____, para reestructurar el Comité Estatal de Sanidad Vegetal de _____, que bajo la coordinación de la Delegación de la SAGAR en el Estado, tiene el carácter de organismo auxiliar de la SAGAR, para coordinar y supervisar las acciones de coordinación de los Comités Regionales de Sanidad Vegetal *(en su defecto, de las acciones operativas de las Juntas Locales)*, con base a lo estipulado en los artículos 7o., fracciones I y VI, 14, 33 y 47 de la Ley Federal de Sanidad Vegetal publicada en el **Diario Oficial de la Federación** el 5 de Enero de 1994, y los artículos 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 35 y 36 del Reglamento de la Ley de Sanidad Fitopecuaria de los Estados Unidos Mexicanos en Materia de Sanidad Vegetal, publicado en

el **Diario Oficial de la Federación** el 18 de Enero de 1980, este último de aplicación supletoria, y conforme a la convocatoria emitida por la SAGAR de fecha _____. Una vez aprobado el orden del día y al existir quórum legal se llevó a cabo la presentación del informe de inventario, de actividades y estados financieros de la mesa directiva saliente, el cual fue discutido y aprobado por la asamblea general (Anexos). Posteriormente se acordó la reestructuración, y se determinó que las características del organismo sean las siguientes:

Se ratifica que su nombre será: Comité Estatal de Sanidad Vegetal de__*(Nombre del Estado)*___

Su circunscripción territorial y su membresía comprenderá los siguientes Comités Regionales de Sanidad Vegetal *(o en su defecto Juntas Locales)*: *(Relación de Comités Regionales (o Juntas Locales) de Sanidad Vegetal que serán coordinadas).*

Nombre del Comité Regional (o de la Junta Local en su ausencia)	**Nombre de las Juntas Locales de cada Comité (o de los Mpios. de cada Junta)**	**No. De miembros**
	TOTAL	

Sus principales actividades de coordinación se referirán a:

Cultivo	**has**	**Campaña o Programa Fitosanitario**	**Acciones de coordinación**	**Laboratorio de Apoyo Fitosanitario, Puntos de Verificación Interna, etc.**
Ejemplo: Algodón	15,000	Gusano rosado	Consultoría a asesores de las Juntas, supervisión de labores culturales, etc.	Operación de CREROB y de 3 puntos de verificación interna, etc.
TOTAL				

El Comité Estatal será coordinado por la Delegación de la SAGAR en el Estado de _____.

Acto seguido, se procedió a elegir a los miembros de la Mesa Directiva, la cual quedó integrada de la siguiente manera:

CNSA-02-001

Cargo Nombre completo Firma Comité Regional representado (*o Junta Local*)

Presidente _____ _____ _____

Secretario de Actas _____ _____ _____

Tesorero _____ _____ _____

Primer Vocal _____ _____ _____

Segundo Vocal _____ _____ _____

Tercer Vocal _____ _____ _____

(Puede haber más de tres Vocales, según determine la Asamblea).

La SAGAR designó como su representante y Secretario General al C.

_____, con facultad de asesor técnico, conforme al artículo 23, fracción I del Reglamento de la Ley de Sanidad Fitopecuaria de los Estados Unidos Mexicanos en Materia de Sanidad Vegetal

El Gobierno del Estado de _____ designó como su representante al C. _____, conforme al artículo 23, fracción II párrafo segundo del Reglamento citado, con facultad de coordinador de los apoyos estatales.

Por otra parte, la asamblea acordó que las actividades de coordinación que realice el Comité Estatal se financiarán mediante las aportaciones de los Comités Regionales *(o de las Juntas Locales en ausencia de éstos)*, que se determinarán al presentar el Programa de Trabajo Anual y su presupuesto, en Septiembre la versión preliminar, y en Diciembre la definitiva.

Al no haber otro asunto que tratar, se da por terminada la asamblea a las _____ horas, del día _____ del mes de _____ del año _____, firmando al margen y calce los que en ella intervinieron para su debida y legal constancia.

Representantes de las dependencias asistentes.

Nombre completo Firma Cargo

_____ _____ _____ de la SAGAR

_____ _____ _____ de la SAGAR

_____ _____ _____ del Gobierno del Estado

Miembros asistentes: *(anexar las hojas necesarias)*.

Nombre completo Firma Comité Regional representado Cargo (*o Junta Local*)

_____ _____ _____ _____

_____ _____ _____ _____

_____ _____ _____ _____

_____ _____ _____ _____

A P R U E B A

EL DELEGADO DE LA SAGAR

_____*(firma)*_____ C. *(nombre)*

c.c.p. C. Director General de Sanidad Vegetal
c.c.p. C. Delegado de la SAGAR
c.c.p. C. Secretario de Desarrollo Agropecuario y Forestal (o equivalente) del Gobierno del Estado de _____
c.c.p. C. Jefe de Programa de Sanidad Vegetal
original: C. Presidente del Organismo Auxiliar

Quejas y Sugerencias

	SACTEL	Contraloría Interna de CONASAG
En el Distrito Federal	54 80 20 00	56 87 79 76
LADA sin costo:	01 800 00 14 800	

CNSA-02-001

OA-JL-03

REGLAMENTO INTERIOR DE LA JUNTA LOCAL DE SANIDAD VEGETAL DE: *(Nombre representativo del ámbito territorial)*

BASES CONSTITUTIVAS

CAPITULO I

DE LA DENOMINACION, DOMICILIO, DURACION, JURISDICCION Y OBJETO.

ARTICULO 1o. La Junta Local de Sanidad Vegetal está integrada por agricultores involucrados en la producción agrícola local, afectada en su rentabilidad por problemas fitosanitarios, interesados en solucionarlos para mejorar su productividad y competitividad, bajo el nombre de Junta Local de Sanidad Vegetal de _____.

ARTICULO 2o. La Junta Local de Sanidad Vegetal de _____, en lo sucesivo la Junta Local, tiene el carácter de Organismo de cooperación, y corresponsable, junto con el Gobierno Estatal, y con la rectoría de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, en lo sucesivo la Secretaría, en la ejecución de Programas y Campañas Fitosanitarias locales.

ARTICULO 3o. Esta Junta Local tiene su domicilio en *(anotar calle, número, colonia o barrio, código postal, localidad o población o villa o ciudad, municipio y estado)* y será coordinada por *(especificar la instancia fitosanitaria local que designe la Delegación Estatal de la Secretaría y por el Comité Regional de su circunscripción territorial, que se especificará)*, y ejecutará los acuerdos que emita dicho organismo, del cual formará parte.

ARTICULO 4o. La actividad de la Junta Local, será de carácter permanente, y será reestructurada cada dos años en asamblea que para tal efecto convoque la Secretaría.

ARTICULO 5o. El área de influencia de este Junta Local, queda determinada conforme a la siguiente delimitación territorial: *(especificar ejidos, comunidades, pequeñas propiedades, colonias, etc.)* que se ubican en el *(los)* municipio(*s*) de _____ _____, según plano anexo.

DE LAS FACULTADES

ARTICULO 6o. La Junta Local tendrá las siguientes obligaciones y facultades:

I. Participar en la formulación, ejecución y evaluación de las Campañas y los Programas Fitosanitarios que la Secretaría establezca dentro de su circunscripción;

II. Colaborar en la evaluación de la importancia económica de plagas, enfermedades y malezas para programar su combate en orden prioritario;

III. Formular anualmente el programa de trabajo y los presupuestos de egresos e ingresos correspondientes para someterlos a la consideración y aprobación de la dependencia especializada respectiva. Dicho programa y presupuestos serán ratificados o mejorados por la nueva directiva, en su segunda asamblea mensual, cuando la reestructuración de la Junta Local no coincida con el principio del año de presupuesto;

IV. Reunir y aplicar los recursos económicos necesarios para el desarrollo de su programa de trabajo anual y el del Comité Regional y Estatal correspondiente, con la aprobación de la Secretaría;

V. Contratar, con cargo a los recursos de la Junta, el personal profesional aprobado por la Secretaría, técnico subprofesional y jornaleros, así como personal de apoyo administrativo y contable, o los servicios de personas morales aprobadas, que requieran las campañas que se ejecuten, de común acuerdo con el personal de la Secretaría;

VI. Adquirir en forma directa, o consolidada con otras Juntas Locales y bajo la coordinación de la Secretaría, o del Comité Regional al que corresponda, plaguicidas, equipo para su aplicación y cualquier clase de materiales y de bienes, que la Junta Local utilice directamente en los programas fitosanitarios, o que venda o rente a sus miembros a menor precio o tarifa que la del mercado, sin demeritar su capital social;

VII. Tratar con la dependencia de Sanidad Vegetal y el Comité Regional correspondiente (en su ausencia con el Comité Estatal), los asuntos relacionados con sus funciones;

VIII. Divulgar entre sus miembros y los agricultores de la localidad, los métodos de prevención y

combate, utilizando los medios de comunicación disponibles, previa supervisión del personal oficial;

IX. Colaborar en la vigilancia de la aplicación de plaguicidas con objeto de que estas substancias se apliquen en condiciones óptimas, sin alterar la ecología de la región;

X. Intervenir en auxilio de sus miembros que sean sujetos de crédito para la gestión de créditos destinados a la protección fitosanitaria de sus cultivos;

XI. Integrar los datos estadísticos de los cultivos agrícolas de la región que es necesario proteger contra las plagas, enfermedades y maleza, así como de sus acciones y resultados;

XII. Sesionar, mediante sus directivas, por lo menos mensualmente, y a través de asamblea general, en los términos señalados en el artículo 14, y tomar decisiones en los términos de este Reglamento Interior cuyo proyecto someterán a la autorización de la Secretaría, por medio de la Dirección General de Sanidad Vegetal. Este Reglamento Interior será ratificado o enriquecido por la nueva directiva, en caso de reestructuración, en la siguiente asamblea mensual posterior a la de toma de posesión;

XIII. Celebrar Convenios de Concertación o Coordinación con el Ejecutivo Federal y/o con el Ejecutivo Estatal, para complementar sus recursos, que se destinarán a ejecutar acciones fitosanitarias, en los términos del artículo 35;

XIV. Gestionar créditos con la garantía de las cuotas por percibir, o de sus bienes muebles o inmuebles;

XV. Ejecutar los acuerdos de asamblea general y los del Comité Regional (o Estatal) al que esté adscrito, en materia: de asesoría fitosanitaria, detección, muestreo, control y seguimiento;

XVI. Proponer al Comité Regional (o Estatal) acciones que deban apoyarse con recursos obtenibles vía Convenio de Concertación o Coordinación, y realizarlas en el caso de obtener los recursos federales y/o estatales; y

XVII. Formular el informe anual de actividades, de ingresos y egresos, y de beneficio-costo, con asesoría oficial, y someterlo a la autorización de la Asamblea General y de la Secretaría.

CAPITULO II

DE LOS INTEGRANTES

ARTICULO 7o. Son miembros de la Junta Local:

I. Productores agrícolas organizados en Asociaciones Agrícolas Locales;

II. Productores agrícolas no agremiados en dichas asociaciones;

ARTICULO 8o. La condición de miembro se confirma al suscribir el acta de Asamblea General, en la cual se constituyó, reestructuró o amplió el padrón de la Junta Local.

ARTICULO 9o. Son derechos de los miembros:

I. Tener voz y voto en las asambleas, siempre y cuando estén al corriente en sus cuotas;

II. Ser designados para puestos de elección en la Junta Local;

III. Recibir la información que pueda proporcionarle la Junta Local, con respecto a los avances sobre el combate de plagas, enfermedades, y maleza en general, y sobre los problemas que se presentan dentro de la circunscripción de la Junta Local;

IV. Recibir asistencia técnica fitosanitaria en sus cultivos, cuando el programa de trabajo lo contemple y estén al corriente de sus cuotas;

V. Tener apoyo de la Junta Local para la gestión de créditos destinados a la protección sanitaria de sus cultivos, cuando reúnan los requisitos que establezcan las reglas operativas de la probable institución acreditante;

VI. Disfrutar de los estímulos que se pongan a disposición de la Junta Local, ya sean federales, estatales o municipales, obtenidos directamente o a través del Comité Regional o Estatal respectivo;

ARTICULO 10o. Son obligaciones de los miembros:

I. Cubrir las cuotas ordinarias y extraordinarias, acordadas por la Asamblea;

II. Desempeñar los puestos para los que sean electos;

III. Desempeñar las comisiones que la Junta Local les confiera;

IV. Cumplir con las normas para la movilización de vegetales, productos, subproductos y materiales de cualquier otra índole, que puedan ser portadores de agentes nocivos a cultivos de su jurisdicción y de otros lugares de la República;

V. Cumplir con las normas de importación de vegetales, productos y subproductos, así como de materiales de cualquier otra índole, que puedan ser portadores de agentes de plagas y enfermedades;

VI. Participar en los programas y campañas fitosanitarias que la Secretaría establezca, organice y coordine dentro de su circunscripción;

VII. Colaborar en la forma que determine la Secretaría, cuando por causas plenamente justificadas se presente la necesidad de establecer cuarentenas, custodiar o destruir cualquier producto vegetal, o cualquier otro material que ponga en peligro la fitosanidad de la localidad;

VIII. Promover la coordinación con los Comités Estatales, Comités Regionales y Juntas Locales de Sanidad Vegetal, para la prevención y el combate de plagas y enfermedades de los vegetales, productos y subproductos, en los términos normativos que establezca la Secretaría;

IX. Cumplir con las normas emitidas por la Secretaría, para la aplicación de los plaguicidas agrícolas y en general, de los elementos y sustancias que se utilicen en la prevención, combate y erradicación de plagas y enfermedades de los vegetales;

X. Participar en la adopción de las medidas necesarias determinadas por la Secretaría, a fin de preservar la salud de las plantas, impedir que plagas y enfermedades se propaguen y procurar que los medios usados para el combate no contaminen el ambiente;

XI. Informar oportunamente a la Secretaría, a su Comité Regional (o Estatal) o a su Junta Local, la presencia de plagas y enfermedades, o el área infestada, a fin de que se tomen las medidas correspondientes;

XII. Proporcionar la información y cooperación que le solicite la Secretaría, tanto de las Campañas Fitosanitarias, como del funcionamiento interno de la Junta Local;

XIII. Denunciar ante la Secretaría, el Comité Regional o la Junta Local, a particulares, autoridades o empresas que no cumplan con las normas fitosanitarias;

XIV. Participar en reuniones técnicas y eventos que la Junta Local organice;

XV. Acatar y cumplir los acuerdos tomados por la Asamblea, y

XVI. Apoyar el levantamiento o actualización del padrón de productores de la jurisdicción.

ORGANOS DE GOBIERNO

CAPITULO III

DE LAS ASAMBLEAS

ARTICULO 11. La Junta Local se regirá por los órganos siguientes:

I. La Asamblea General, y

II. La Directiva

ARTICULO 12. La Asamblea General es la autoridad máxima de la Junta Local, en el contexto del cumplimiento de la legislación y reglamentos aplicables. La Directiva es la mandataria o medio para que se ejecuten los acuerdos de la asamblea.

ARTICULO 13. Las Asambleas Generales serán ordinarias y extraordinarias, en las que se formularán Actas con fecha, hora y lugar de realización, miembros legalmente asistentes, declaratoria de *quórum* legal, propuesta y autorización del Orden del Día y Acuerdos.

ARTICULO 14. Las Asambleas Generales Ordinarias se celebrarán el segundo martes de cada mes de Enero, Abril, Julio, Septiembre y Diciembre, y fundamentalmente abordarán todos los asuntos relacionados con los estados financieros, avances físico-financieros, ***del trimestre anterior y el acumulado***, de las actividades de la Junta Local. En la Asamblea del mes de Septiembre se planteará el Programa de Trabajo del siguiente año en su versión preliminar, y en la del mes de Diciembre en su versión definitiva. En la del mes de Enero se presentará el Balance Anual, ***Informe físico-financiero*** de actividades y evaluación del año anterior. Sesenta días antes del vencimiento de la vigencia del reconocimiento oficial, se realizará la Asamblea de Reestructuración, en la cual se presentará un informe ***físico-financiero*** del periodo y el inventario de recursos físico-financieros. Treinta días después se revalidará o reestructurará su Reglamento Interior y el Programa de Trabajo en ejercicio. La convocatoria, emitida cinco días antes de cada asamblea, y el orden del día, serán congruentes con lo señalado, y se enviará el proyecto de acta del mes inmediato anterior.

ARTICULO 15. Para realizar las Asambleas Generales Extraordinarias, la convocatoria deberá darse a conocer por lo menos con cinco días de anticipación a su celebración, indicándose el lugar, la hora y el orden del día.

ARTICULO 16. La Asamblea General Ordinaria es válida, en primera convocatoria, con la asistencia de más de la mitad de sus miembros, de acuerdo al padrón vigente de los que estén al corriente en sus cuotas. Sus miembros acudirán personalmente, o podrán ser representados por delegados acreditados, según determine la Secretaría. De no cumplirse lo anterior, se realizará en segunda convocatoria, y será válida con los miembros que asistan; sus acuerdos obligan a los ausentes y disidentes. La Directiva sesionará el segundo lunes de los meses no mencionados en el artículo 14 con un orden del día como el señalado en el artículo 18, hasta el inciso **IV.**

ARTICULO 17. La Asamblea General Extraordinaria será válida cuando asistan más de la mitad de sus miembros, o el equivalente mediante sus representantes como se indica en el artículo 16, de acuerdo al padrón vigente de los que estén al corriente de sus cuotas. De no cumplirse lo anterior, se hará una segunda convocatoria para celebrarla tres días después, siendo válidos sus acuerdos con la mayoría de los miembros que asistan, de acuerdo al padrón vigente de los que estén al corriente en sus cuotas, y obligan a los ausentes y disidentes.

ARTICULO 18. El orden del día para las Asambleas Generales Ordinarias deberá contener:

I. Discusión del acta de la Asamblea anterior, y aprobación, con adecuaciones en su caso;

II. Informe del avance o cumplimiento de acuerdos de Asambleas anteriores;

III. Informe del avance físico-financiero, del y hasta el mes anterior, que rinda la mesa directiva y el informe mensual de la Tesorería, discusión, adecuaciones en su caso y aprobación de los mismos, y

IV. Asuntos Generales

En el mes de Septiembre se añadirá un punto, relativo a la presentación, discusión, adecuación en su caso, y aprobación del Programa de Trabajo del siguiente año en su versión preliminar, en Diciembre la definitiva, y en Enero el Balance Anual.

ARTICULO 19. Las Asambleas Generales Extraordinarias se realizarán:

I. Cuando la directiva las convoque;

II. Por solicitud de más de la mitad de los miembros, y

III. Por determinación expresa de la Secretaría en los casos que juzgue necesario.

ARTICULO 20. Las Asambleas Generales Extraordinarias se celebrarán cuando el caso lo amerite, en fechas no puntualizadas. Estas asambleas abordarán, por lo general, los siguientes asuntos:

I. Establecimiento, revisión o modificación del presente Reglamento Interior;

II. Adopción de un sistema administrativo o contable;

III. Elección de comisiones;

IV. Aprobación de las normas de funcionamiento de los grupos de trabajo;

V. Disolución y liquidación de los grupos de trabajo;

VI. Forma de constituir los fondos sociales y de reserva, así como las aportaciones para constituir el capital;

VII. Integración de la Junta Local al Comité Regional;

VIII. Nombramiento o remoción de directivos de la Junta Local;

IX. Celebración de contratos o convenios de la Junta Local con terceros;

X. Problemas emergentes de plagas, enfermedades y maleza que afectan los cultivos de los miembros de la Junta Local.

ARTICULO 21. Las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias podrán realizarse como se indica en el artículo 34 cuando se esté en dicho supuesto.

ARTICULO 22. Los acuerdos que se tomen en las asambleas serán por mayoría de votos de los miembros asistentes, según lo establecido en los artículos 16 y 17, o legalmente representados, de acuerdo al padrón vigente de los que estén al corriente en sus cuotas, y obligan a los ausentes y disidentes.

CAPITULO IV

DE LA DIRECTIVA

ARTICULO 23. La Directiva estará integrada por un Presidente, un Secretario, un Tesorero, y tres o más Vocales que decida la Asamblea, que durarán en sus funciones hasta dos años, con posibilidad de reelección sólo para el siguiente bienio, y serán productores agrícolas de diferentes cultivos con requerimiento de campaña o programa fitosanitario. No deberán incurrir en delitos privatorios de la libertad durante su encargo de directivo. No podrán ocupar simultáneamente puestos de trabajo en el gobierno ni ser directivos de gremios o agrupaciones con fines políticos.

ARTICULO 24. Las personas designadas para integrar la Directiva, desempeñarán sus funciones con carácter honorario. Los gastos que originen las comisiones que se les confieran fuera de la sede de la Junta Local, serán cubiertos con cargo a los fondos de ésta.

ARTICULO 25. La Directiva contará con uno o varios asesores fitosanitarios, los cuales serán profesionales aprobados por la Secretaría, para certificar el cumplimiento de las normas oficiales que interesen a los miembros de la Junta Local para aumentar su rentabilidad y competitividad, y será o serán contratados con cargo a su presupuesto. Cuando sean varios, uno de ellos será el coordinador y apoyará al Secretario y al Presidente en la formulación del Programa de Trabajo, y de los avances mensuales físico-financieros.

ARTICULO 26. Son funciones del Presidente:

I. Cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en este Reglamento Interior;

II. Convocar las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias, salvo las Extraordinarias y

las de reestructuración que convoque la Secretaría, y convocar las sesiones de la Directiva; presidir las Asambleas y las Sesiones;

III. Ser el representante legal de la Junta Local, con facultades administrativas y de cobranzas, con poder general sin limitación alguna, en los términos del artículo 2554 del Código Civil;

IV. Formular, con apoyo del Secretario y del Tesorero, el informe mensual del avance físico-financiero del y hasta el mes anterior, y presentarlo mensualmente a la Directiva, y como lo indica el artículo 14 a la asamblea general ordinaria, con un relato de las actividades desarrolladas;

V. Enviar en forma mensual a la Secretaría y al Comité Regional de su jurisdicción, los informes del avance físico-financiero del y hasta el mes anterior, los informes técnicos y administrativos, el programa de trabajo anual y el balance anual, para factibilizar el seguimiento, control y evaluación de las actividades de la Junta Local;

VI. Contratar, por cuenta y orden de la Junta Local, empleados, personal fitosanitario, administrativo y de apoyo, necesarios y previstos para la formulación, operación y seguimiento de los Programas de Trabajo de la Junta Local, siguiendo las normas que para tal efecto acuerde la asamblea, y con aprobación de la Secretaría;

VII. Vigilar el trabajo de empleados y personal fitosanitario contratado por la Junta Local;

VIII. Firmar con el Secretario la correspondencia, las convocatorias a asamblea general y sesiones de directivos, con el Tesorero la documentación financiera y fiscal, con ambos los Convenios de Concertación, contratos laborales y contratos de crédito, con la Directiva y Asamblea, las actas que se levanten en cada una de las Asambleas Generales, y con la Directiva las actas de sus sesiones;

IX. Presentar el Programa de Trabajo Anual preliminar y definitivo, y el Balance Anual a la Asamblea General, la que podrá designar uno o varios miembros para su examen previo, y a la Secretaría, congruente con el Programa Fitosanitario Estatal, para su aprobación, y

X. Apoyar la actualización del padrón de miembros.

ARTICULO 27. Son funciones del Secretario:

I. Levantar y firmar con el Presidente, la Directiva y la Asamblea, las actas de las Asambleas Generales de la Junta Local, con la Directiva, las actas de sus sesiones, así como la correspondencia, junto con el Presidente;

II. Guardar los libros de actas y archivos de la Junta Local;

III. Firmar con el Presidente la convocatoria para Asambleas Generales y sesiones de Directivos, y difundirla a los interesados;

IV. Suplir las ausencias justificadas del Presidente, así como las definitivas, mientras se elige el sustituto por la Asamblea;

V. En caso de ausencia del Presidente, firmar con el Tesorero los cheques y estados de cuenta de la Junta Local;

VI. Elaborar, con apoyo del Tesorero, los informes técnicos sobre los avances mensuales físico-financieros y resultados de los programas de trabajo, y

VII. Levantar y actualizar el padrón de miembros, con apoyo de la directiva y miembros voluntarios.

ARTICULO 28. Son funciones del Tesorero:

I. Formular con apoyo del Presidente, el presupuesto de ingresos y egresos mensual y anual;

II. Recaudar las cuotas de los miembros de la Junta Local;

III. Auxiliar al Presidente en la gestión de donaciones y recursos de convenios de concertación

para complementar los recursos propios del Junta Local;

IV. Llevar la contabilidad de la Junta Local e informar mensualmente a la Directiva, y como lo indica el artículo 14 a la Asamblea General, del movimiento de fondos y del Balance General Anual;

V. Firmar mancomunadamente con el Presidente del Organismo, o en su ausencia con el Secretario, los cheques y estados de cuenta, relativos al movimiento de fondos;

VI. Apoyar la actualización del padrón de miembros;

VII. Informar mensualmente de los miembros rezagados en sus cuotas, y

VIII. Reportar a los miembros que puedan votar en asamblea por estar al corriente de sus aportaciones.

ARTICULO 29. El Primer Vocal sustituirá en su ausencia al Secretario de la Junta Local, el Segundo suplirá al Tesorero en casos emergentes, ambos vocales además tendrán las comisiones que les asigne la Directiva y apoyarán la actualización del padrón de miembros.

ARTICULO 30. Los Vocales tendrán como funciones específicas:

I. Vigilar las acciones operativas establecidas en los programas autorizados, verificando el correcto cumplimiento de los mismos por los miembros, con énfasis en el cultivo que representen;

II. Vigilar los programas emergentes que se presenten en el área de influencia de la Junta Local, estableciendo mecanismos de cooperación por parte de los miembros;

III. Vigilar la instrumentación de los programas de capacitación y divulgación fitosanitaria;

IV. Vigilar los órganos responsables de la administración, de los recursos humanos, materiales y financieros, sugiriendo procedimientos que hagan un uso más eficiente de los mismos, denunciando anomalías;

V. Recibir sugerencias de los miembros, a fin de hacer más eficiente la acción operativa y someterlas a la consideración del Presidente o de la Asamblea;

VI. Vigilar que se cumpla el presente Reglamento Interior, y

VII. Apoyar la actualización del padrón de miembros.

ARTICULO 31. En su caso, los otros Vocales tendrán como funciones las que decida la asamblea, orientadas a la vigilancia y seguimiento de la ejecución del Programa de Trabajo. Vigilarán que las aportaciones relacionadas con un producto o cultivo, se destinen únicamente a acciones fitosanitarias en el cultivo respectivo, y en forma proporcional a gastos administrativos.

CAPITULO V

DE LAS ELECCIONES

ARTICULO 32. Para ser candidato a ser electo como miembro de la Directiva de la Junta Local, deberán reunirse los siguientes requisitos:

I. Ser miembro activo y estar al corriente del pago de sus cuotas y obligaciones con la Junta Local.

II. No estar en el supuesto del artículo 47, fracción XV, de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, o la legislación equivalente del Gobierno del Estado de _____ ni ser directivos de gremios o agrupaciones con fines políticos;

III. Los productores agrícolas que ocupen los primeros seis puestos directivos deberán representar los hasta seis cultivos más importantes con problemática fitosanitaria que afecte su rentabilidad.

IV. La directiva será renovada cada dos años, y sólo podrá ser reelecta para el periodo

inmediato siguiente.

ARTICULO 33. La elección de los miembros de la Directiva se ejecutará en Asamblea General Extraordinaria y se realizará en la forma siguiente:

I. La elección se hará por planillas o por voto directo para cada cargo, según decisión anterior de la asamblea, previa convocatoria de la Secretaría. Las planillas o las personas serán registradas por escrito ante la Secretaría, por lo menos treinta días antes de la elección;

II. Cuando las comisiones o comités de propaganda de algunas planillas o personas difamen o denigren a sus adversarios, la Secretaría procederá a cancelar su registro;

III. El voto será secreto, para lo cual se entregará a los miembros que estén al corriente en sus cuotas, las boletas en que se anotarán las planillas o personas registradas, para ser requisitadas y depositadas en las urnas;

IV. Para calificar los resultados de la elección, la comisión escrutadora se integrará con un representante de cada planilla o persona, la cual, una vez terminada su labor, dará a conocer su dictamen a la asamblea;

V. En caso de reestructuración, la elección se realizará por lo menos sesenta días antes del fin del periodo de la Directiva en función, para que en la asamblea de toma de posesión o en la del siguiente mes se ratifique o enriquezca su Reglamento Interior y el Programa de Trabajo Anual, del año en curso si el evento es hasta septiembre, o del siguiente año si es de octubre a diciembre.

ARTICULO 34. En el caso de que sea elevado el número de miembros de la Junta Local, la elección de la Directiva podrá realizarse en Asamblea Representativa, como sigue:

I. Cada población, localidad o comunidad designará a un representante, condición que acreditará con original del acta respectiva, autorizada por personal de la Secretaría respecto a su congruencia con el Directorio oficial de usuarios, y por el Tesorero de la Junta Local en relación a que estén al corriente en sus cuotas y aportaciones;

II. El original del acta de acreditamiento de cada representante, sancionado como se indica, se anexará al acta de la Asamblea respectiva;

III. Sólo se tomarán en cuenta los votos de cada representante que correspondan a las personas autorizadas como se indica en la fracción I;

IV. La votación no será secreta, y la comisión escrutadora anotará en un pizarrón el desarrollo de la misma.

FINANCIAMIENTO Y PATRIMONIO

CAPITULO VI

DE LA CAPTACION DE RECURSOS

ARTICULO 35. Los recursos para el desarrollo de los programas de la Junta Local se obtendrán por medio de aportaciones voluntarias de sus miembros acordadas en asambleas y las donaciones que decidan otras instancias. La Asamblea General Ordinaria podrá acordar que se proponga a la institución crediticia la adición de una separata a los contratos de crédito de avío que celebren sus miembros, que contenga una cláusula en la que el acreditado otorgue su autorización para que se agregue a la cuota de crédito de avío la parte que sea viable rentablemente para fines fitosanitarios, señalando, si así se acuerda, que la institución acreditante la entregue a la Junta Local.

Las cuotas de aportación pueden ser por unidad de superficie para gastos administrativos y por unidad de producción o volumen movilizado para exportación o mercado nacional, para programas fitosanitarios, así como por alquiler de maquinaria y compraventa de plaguicidas; pero no podrán ser por la expedición de documentación oficial. La aportación de recursos federales de

la Secretaría se condicionará a una aportación por lo menos igual del Gobierno Estatal y otra similar de esta Junta Local. Estos apoyos gubernamentales se recibirán en el entendido de que permitirán intensificar las acciones de la Junta Local, en relación a las factibles con sus aportaciones propias. Además, se podrán realizar aportaciones de insumos, prestación de servicios y mano de obra, lo cual así será programado, y al ejecutarse se comprobará en forma fehaciente, en su equivalente monetario, y validado por el Jefe del Distrito de Desarrollo Rural _____ de _____.

ARTICULO 36. El capital de la Junta Local será variable e ilimitado, se integrará con las aportaciones de los miembros, con donativos que reciba y con el porcentaje de los rendimientos que se destinen para incrementarlo. Las aportaciones deberán hacerse en efectivo o bienes muebles e inmuebles, y estarán representadas por certificados de aportación conforme lo determine la Asamblea General.

Las aportaciones quedarán en su totalidad como fondo de la Junta Local, si no se hubiese organizado el Comité Regional correspondiente; pero desde la fecha en que el Comité Regional de Sanidad Vegetal de su jurisdicción quede establecido, la Junta Local contribuirá al sostenimiento y realización de sus fines de coordinación con la proporción que se acuerde en Asambleas, según los programas y presupuestos que se manejen. Asimismo, en el caso del Comité Estatal.

ARTICULO 37. Las aportaciones de los miembros se determinarán con el asesoramiento del personal oficial en relación a su relación beneficio-costo, para presentarlas a la Asamblea para su discusión y aprobación en su caso.

ARTICULO 38. Por cada aportación que reciba, el Organismo Auxiliar expedirá recibos válidos contable y fiscalmente, para lo cual deberá obtener su registro ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público informando que es un Organismo Auxiliar de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural y que por lo mismo son entidades de servicio a sus miembros, sin fines de lucro. Asimismo, cuando adquiera bienes, insumos y servicios, exigirá recibos con las mismas características.

ARTICULO 39. Cuando la Asamblea General acuerde aumentar el capital, todos los miembros quedarán obligados a suscribir el aumento en la forma y términos aprobados.

DISOLUCION

CAPITULO VII

DE LA DISOLUCION Y LIQUIDACION

ARTICULO 40. La Junta Local se disuelve por alguna o algunas de las causas siguientes:

I. Por acuerdo de los miembros, tomados en Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria, a la que se haya citado para tal propósito, y

II. Por resolución dictaminada por la Secretaría, por motivos justificados.

ARTICULO 41. En caso de disolución, los bienes muebles e inmuebles que haya adquirido la Junta Local, pasarán al dominio de la Federación para ser destinados a otro organismo auxiliar en funciones.

CAPITULO VIII

SANCIONES

ARTICULO 42. Los integrantes de la directiva que violen las disposiciones de la Ley Federal de Sanidad Vegetal y del Reglamento en materia de Sanidad Vegetal vigente, el presente Reglamento Interior y los acuerdos de las Asambleas, se harán acreedores, según sea el caso y el grado de la falta, a las siguientes sanciones:

I. Remoción de su puesto, y

II. Reparación del daño causado con motivo de su conducta.

ARTICULO 42. Los miembros de la Junta Local, que por descuido, negligencia o mala fe, destruyan o dispongan de algún bien o instrumento de trabajo, causen daño al funcionamiento de las actividades, malversen fondos o alteren documentos de la Junta Local, se les obligará a la reparación del daño, sin perjuicio de la pena que les fuera impuesta por las autoridades civiles, ante las cuales proceda se denuncien los hechos.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento Interior estará en vigor a partir de la fecha de su aprobación por la Asamblea General Extraordinaria, enviándose las copias necesarias a la Secretaría, para el Distrito de Desarrollo Rural No. ____ de _____, el Programa de Sanidad Vegetal, la Delegación de la Secretaría, y la Dirección General de Sanidad Vegetal para los efectos de su autorización y registro por ésta.

SEGUNDO.- La Asamblea General Extraordinaria podrá modificar o adicionar el presente Reglamento Interior con acuerdo de mas de la mitad de sus miembros.

TERCERO.- Cada dos años, en la Asamblea de Reestructuración, se revisarán las disposiciones contenidas en este Reglamento Interior, para su ratificación o mejoramiento.

CUARTO.- Para la interpretación de este Reglamento Interior se estará sujeto a:

I. Ley Federal de de Sanidad Vegetal y el Reglamento vigente en la materia;

II. Acuerdo del C. Secretario de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, por el que se emiten los lineamientos para constituir, reestructurar y disolver los Organismos Auxiliares de Sanidad Vegetal, así como para formular su Reglamento Interior y su Programa de Trabajo Anual respectivo, y supervisar su acatamiento.

III. Demás disposiciones que emita la Secretaría.

Los suscritos hacen constar que el presente Reglamento Interior, en cumplimiento al contenido del artículo 38 del Reglamento en materia de Sanidad Vegetal vigente, fue revisado, discutido y aprobado el día ____ del mes de _____ del año _____ por la Asamblea General de la Junta Local de Sanidad Vegetal de _____.

Por la Junta Local de Sanidad Vegetal de _____

Presidente Secretario Tesorero

_____ _____ _____ (Nombre y Firma) (Nombre y Firma) (Nombre y Firma) 1er. Vocal 2do. Vocal 3er. Vocal

_____ _____ _____ (Nombre y Firma) (Nombre y Firma) (Nombre y Firma)

Por la Secretaría

Delegación de la Programa de Distrito de Secretaría Sanidad Vegetal Desarrollo Rural

_____ _____ _____ (Nombre y Firma) (Nombre y Firma) (Nombre y Firma)

MIEMBROS ASISTENTES

Nombre Localidad Firma

_____ _____ _____

_____ _____ _____

_____ _____ _____

_____ _____ _____

_____ _____ _____

(anexar las hojas necesarias)

De acuerdo a las circunstancias o condiciones locales, el Reglamento Interior podrá complementarse en lo necesario, pero no reducirse.

Quejas y Sugerencias

	SACTEL	Contraloría Interna de CONASAG
En el Distrito Federal	54 80 20 00	56 87 79 76
LADA sin costo:	01 800 00 14 800	

CNSA-02-001

OA-CR-03

REGLAMENTO INTERIOR DEL COMITE REGIONAL DE SANIDAD VEGETAL DE: *(nombre representativo de su jurisdicción territorial)*

BASES CONSTITUTIVAS

CAPITULO 1

DE LA DENOMINACION, DOMICILIO, DURACION, JURISDICCION Y OBJETO.

ARTICULO 1.- El Comité Regional de Sanidad Vegetal, está integrado por representantes de los agricultores agrupados en las Juntas Locales de _____, de _____, de _____ y de _____ (etc.), de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, de instituciones crediticias y de los sectores de comercialización y transformación participantes en la cadena fitosanitaria regional, bajo el nombre de Comité Regional de Sanidad Vegetal de *(nombre del organismo)*

ARTICULO 2. El Comité Regional de Sanidad Vegetal, en lo sucesivo el Comité Regional, tiene el carácter de Organismo corresponsable, junto con el Gobierno Estatal, y con la rectoría de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, en lo sucesivo la Secretaría, en la coordinación de las acciones de las Juntas Locales mencionadas, que ejecutan los Programas y Campañas Fitosanitarias Regionales.

ARTICULO 3. Este Comité Regional tiene su domicilio en *(anotar calle, número, colonia o barrio, código postal, localidad, o población o villa o ciudad, municipio y estado),* y será coordinado por la Jefatura del Distrito de Desarrollo Rural No. ____ de _____, y por el Comité Estatal de Sanidad Vegetal de _____.

ARTICULO 4. La actividad del Comité Regional tendrá una duración de carácter permanente y será reestructurado cada dos años, en Asamblea General, que para tal efecto convoque la Secretaría.

ARTICULO 5. El área de influencia de este Comité Regional, queda determinada conforme a la siguiente delimitación territorial: *(especificar qué comprende la jurisdicción de las Juntas Locales respectivas)*, que corresponde a el *(los)* municipio*(s)* de _____, según plano anexo.

ARTICULO 6. El Comité Regional tendrá las siguientes obligaciones y facultades:

I. Participar en la supervisión, asesoría, coordinación y evaluación de las acciones de las Juntas Locales citados, que ejecutan los Programas Fitosanitarios que la Secretaría establezca, organice y coordine dentro de su jurisdicción. Dicho programa y presupuestos serán ratificados o mejorados por la nueva directiva, en su segunda asamblea, cuando la reestructuración del Comité Regional no coincida con el principio del año-presupuesto.

II. Colaborar en la evaluación de la importancia económica de plagas, enfermedades y maleza para programar su combate en orden prioritario;

III. Elaborar anualmente el programa de trabajo del organismo, con el asesoramiento del personal oficial, para coordinar y supervisar las acciones de las Juntas Locales de su jurisdicción, así como para la prevención y combate de los agentes nocivos que afectan a los cultivos de la región. Dicho programa y presupuestos serán ratificados o mejorados por la nueva directiva, en su segunda asamblea, cuando la reestructuración del Comité Regional no coincida con el principio del año-presupuesto;

IV. Enviar a la dependencia correspondiente para su estudio y aprobación, en su caso, los programas de trabajo y los presupuestos correspondientes;

V. Reunir y aplicar los recursos económicos necesarios para el desarrollo de sus programas de trabajo, con la aprobación de la Secretaría;

VI. Promover la divulgación profusa de los métodos de lucha antiparasitaria, utilizando los medios de comunicación que puedan llegar directamente al agricultor;

VII. Integrar los datos estadísticos de los cultivos agrícolas de la región que es necesario proteger contra las plagas, enfermedades y maleza, así como de sus acciones y resultados;

VIII. Publicar folletos sobre plagas, enfermedades y maleza, que tiendan a la mejor realización de su combate, para disminuir o evitar pérdidas por el efecto de sus daños;

IX. Intervenir en auxilio de los miembros de las Juntas Locales que sean sujetos de crédito para la gestión de créditos destinados a la protección fitosanitaria de sus cultivos;

X. Sesionar y tomar decisiones en los términos de su Reglamento Interior, cuyo proyecto someterá a la autorización de la Secretaría, por medio de la Dirección General de Sanidad Vegetal. Este Reglamento Interior podrá ser modificado o enriquecido por la nueva directiva, en la asamblea siguiente a la de reestructuración;

XI. Conocer e informar de aplicaciones de plaguicidas y otros medios de combate que puedan alterar la ecología de la región y causar daños al hombre y a la fauna benéfica;

XII. Tratar con la dependencia de Sanidad Vegetal correspondiente, los asuntos relacionados con sus funciones;

XIII. Adquirir, en forma directa, o consolidada con otros Comités Regionales bajo la coordinación de su Comité Estatal y de la Secretaría, plaguicidas, equipos para su aplicación y cualquier clase de materiales y bienes fitosanitarios por cuenta y orden de las Juntas Locales de su jurisdicción, que requieren para utilizar directamente en los programas fitosanitarios, o para vender o rentar a sus miembros, a menor precio que los del mercado local.

XIV. Coordinar, supervisar y asesorar, las acciones de las Juntas Locales de Sanidad Vegetal de _____, de _____, de _____ y de _____, en materia de asesoría fitosanitaria, detección, muestreo, control y seguimiento;

XV. Ejecutar las acciones de apoyo a las Juntas Locales de Sanidad Vegetal de _____, de _____, de _____ y de _____, en materia de asesoría, consultoría fitosanitaria especializada y capacitación a su personal profesional y subprofesional, y divulgación, así como las operativas que por su naturaleza o complejidad rebasen la capacidad de respuesta de las Juntas Locales de Sanidad Vegetal y derivarles recursos de Convenios de Concertación o Coordinación;

XVI. Celebrar Convenios de Concertación o Coordinación con el Ejecutivo Federal y/o el Ejecutivo Estatal para fines fitosanitarios, en los términos del artículo 32;

XVII. Gestionar créditos con la garantía de los ingresos por percibir, y/o de bienes muebles o inmuebles, previo acuerdo, en su caso, de las Juntas Locales de su jurisdicción, y

XVIII. Formular el informe anual de actividades, de ingresos y egresos, balance y de beneficio-costo, con asesoría oficial, y someterlo a la autorización de la asamblea general y de la Secretaría.

CAPITULO II

DE LOS INTEGRANTES

ARTICULO 7. Son miembros del Comité Regional:

I. Representantes, Presidente, Secretario y Tesorero, de las Juntas Locales de Sanidad Vegetal de _____, de _____, de _____ y de _____, vigentes en su jurisdicción, con derecho a voz y voto;

II. Representante, uno, del Gobierno Federal, mediante la Secretaría, con derecho a voz y veto;

III. Representantes, uno, de instituciones de crédito oficiales y privadas, que acepten la invitación de la Asamblea, con derecho a voz, y

IV. Representantes, uno, de los sectores de comercialización y transformación que participen en la cadena fitosanitaria regional y que acepten la invitación de la Asamblea, con derecho a voz;

V. Los representantes no deberán incurrir en delitos presuntamente privativos de la libertad durante su encargo.

ARTICULO 8. La condición de miembro se confirma al suscribir el acta de asamblea general, en la que se constituyó o reestructuró el Comité Regional.

ARTICULO 9. Son derechos de los miembros, representantes de Juntas Locales:

I. Tener voz y voto en las asambleas generales, siempre y cuando estén al corriente en sus aportaciones;

II. Ser designado para puestos de elección en el Comité Regional;

III. Recibir los ejemplares suficientes para los miembros de las Juntas Locales que representen, de las publicaciones que contengan la información que pueda proporcionar el Comité Regional, con respecto a los avances sobre la prevención y combate de plagas, enfermedades y maleza, y en general sobre los problemas fitosanitarios que se presentan dentro de la circunscripción del Comité Regional;

IV. Recibir el apoyo de supervisión y consultoría para los profesionales fitosanitarios aprobados de las Juntas Locales, encargados de la asistencia técnica fitosanitaria en sus cultivos;

V. Tener apoyo en la gestión de créditos destinados a la protección fitosanitaria de sus cultivos, cuando los miembros de las Juntas Locales reúnan los requisitos que determinen las instituciones de crédito, y

VI. Disfrutar, a través y en beneficio de los miembros de las Juntas Locales que representan, de estímulos que se pongan a disposición del Comité Regional, o de apoyos financieros obtenidos vía convenios de concertación o de coordinación.

ARTICULO 10. Son obligaciones de los miembros, representantes de Juntas Locales:

I. Hacer cubrir a sus representados las cuotas ordinarias y extraordinarias acordadas por la asamblea general;

II. Desempeñar los puestos para los que sean electos;

III. Desempeñar las comisiones que el Comité Regional les confiera;

IV. Hacer cumplir a sus representados los requisitos para la movilización de vegetales, productos, subproductos, y materiales de cualquier otra índole, que puedan ser portadores de agentes nocivos a cultivos de su jurisdicción y de otros lugares;

V. Hacer cumplir a sus representados las normas de importación de vegetales, productos y subproductos, así como de materiales de cualquier otra índole, que puedan ser portadores de agentes de plagas o enfermedades;

VI. Hacer participar a sus representados en los programas y campañas fitosanitarias que la Secretaría, establezca, organice y coordine dentro de su circunscripción;

VII. Hacer colaborar a sus representados, en la forma que determine la Secretaría, cuando por causas plenamente justificadas se presente la necesidad de establecer cuarentenas, custodiar o destruir cualquier producto Vegetal, o cualquier otro material que ponga en peligro la fitosanidad de la región;

VIII. Promover la coordinación con la Secretaría, otros Comités Regionales y Juntas Locales, para la prevención y el combate de plagas y enfermedades de los vegetales, productos y subproductos, en los términos normativos que determine la propia Secretaría;

IX. Hacer cumplir a sus representados las medidas acordadas por la Secretaría, para la aplicación de plaguicidas agrícolas y en general, de elementos o sustancias que se utilicen en la prevención, combate y erradicación de plagas y enfermedades de los vegetales;

X. Informar oportunamente a la Secretaría para adoptar las medidas necesarias, a fin de preservar la salud de las plantas, impedir que plagas y enfermedades se propaguen y procurar que los medios usados para el combate no contaminen el ambiente;

XI. Informar oportunamente a la Secretaría, de la presencia de plagas y enfermedades, o el área infestada, a fin de que se tomen las medidas correspondientes;

XII. Proporcionar la información y cooperación que le solicite la Secretaría, tanto de las campañas fitosanitarias, como de el funcionamiento interno del Comité Regional;

XIII. Denunciar ante la Secretaría u Comité Regional de Sanidad Vegetal, a los particulares, empresas o autoridades que no cumplan con las normas fitosanitarias;

XIV. Participar en las asambleas generales y en la toma de decisiones, así como promover la concurrencia de sus representados a las reuniones técnicas y demostrativas fitosanitarias, que la Secretaría o el Comité Regional organice, y

XV. Apoyar la actualización del padrón de miembros.

ORGANOS DE GOBIERNO

CAPITULO III

DE LAS ASAMBLEAS

ARTICULO 11. El Comité Regional se regirá por los órganos siguientes:

I. La Asamblea General, y

II. La Directiva

ARTICULO 12. La Asamblea General es la autoridad máxima del Comité Regional, en el contexto del cumplimiento de la legislación y reglamentos aplicables. La Directiva es la encargada de hacer cumplir los acuerdos emanados de la asamblea.

ARTICULO 13. Las Asambleas Generales serán ordinarias o extraordinarias, de las que se levantará acta con lugar, fecha, hora, miembros con asistencia legal, declaratoria de *quórum* válido, propuesta y aceptación del orden del día y acuerdos.

ARTICULO 14. Las Asambleas Generales Ordinarias se celebrarán el tercer martes de cada mes de Enero, Abril, Julio, Septiembre y Diciembre, y fundamentalmente se abordarán todos los asuntos relacionados con los estados financieros, avances físico-financieros del y hasta el mes anterior de las actividades del Comité Regional. En la Asamblea del mes de Septiembre se planteará el Programa de Trabajo del siguiente año en su versión preliminar, y en la del mes de Diciembre en su versión definitiva. En la del mes de Enero se presentará el Balance Anual, Informe de actividades y Evaluación del año anterior. Sesenta días antes del vencimiento de la vigencia del reconocimiento oficial, se realizará la Asamblea de reestructuración, en la que se

presentará un informe del periodo y el inventario de recursos físico-financieros. Treinta días después se revalidará o reestructurará el Reglamento Interior y Programa de Trabajo en ejercicio. La convocatoria se emitirá cinco días antes de cada asamblea, con el orden del día, que será congruente con lo señalado, y se enviará el proyecto de acta de la asamblea anterior, el acta de la antepasada y los anexos del orden del día.

ARTICULO 15. Para las Asambleas Generales Extraordinarias, la convocatoria deberá darse a conocer por lo menos con cinco días de anticipación a su celebración, indicándose el lugar, el día y la hora y el Orden del Día.

ARTICULO 16. La Asamblea General Ordinaria es válida en primera convocatoria, con la asistencia de mas de la mitad de los directivos de las Juntas Locales y los representantes de las instancias citadas en el Artículo 7, de acuerdo al padrón vigente de las Juntas Locales que estén al corriente en sus cuotas. De no cumplirse lo anterior, se realizará en segunda convocatoria con los miembros que asistan. La Directiva sesionará el tercer lunes de los meses no citados en el artículo 14, con un orden del día como el señalado en el artículo 18, hasta el inciso IV.

ARTICULO 17. La Asamblea General Extraordinaria será válida en primera convocatoria, cuando asistan más de la mitad de los miembros señalados en el artículo 16, conforme al padrón vigente de los que estén al corriente en sus cuotas; de no cumplirse lo anterior, se hará una segunda convocatoria para celebrarla tres días después, siendo válidos sus acuerdos con la mayoría de los que asistan, conforme al padrón vigente.

ARTICULO 18. El Orden del Día para las Asambleas Generales Ordinarias deberá contener:

I. Discusión del acta de la asamblea anterior y aprobación, con adecuaciones en su caso;

II. Informe del avance o cumplimiento de acuerdos de asambleas anteriores;

III. Informe del avance físico-financiero, del y hasta el mes anterior que rinda la mesa directiva y el informe mensual de la tesorería, discusión, adecuaciones, en su caso, y aprobación de los mismos, y

IV. Asuntos Generales.

En el mes de Septiembre se añadirá un punto relativo a la presentación, discusión, en su caso adecuación, y aprobación del Programa de Trabajo del siguiente año en su versión preliminar, en Diciembre la definitiva y en Enero el Balance Anual.

ARTICULO 19. Las Asambleas Generales Extraordinarias se realizarán:

I. Cuando la Directiva las convoque;

II. Por solicitud de mas de la mitad de los miembros, y

III. Por determinación expresa de la Secretaría, cuando lo juzgue necesario.

ARTICULO 20. Las Asambleas Generales Extraordinarias se celebrarán cuando el caso lo amerite, en fechas no puntualizadas, y en ellas se abordarán, por lo general, los siguientes asuntos:

I. Establecimiento, revisión o modificación del presente Reglamento Interior;

II. Adopción de un sistema administrativo o contable;

III. Elección de comisiones;

IV. Aprobación de las normas de funcionamiento de los grupos de trabajo;

V. Disolución y liquidación de los grupos de trabajo;

VI. Forma de constituir los fondos sociales y de reserva, así como las aportaciones para constituir el capital;

VII. Nombramiento o remoción de directivos del Comité Regional;

VIII. Celebración de contratos o convenios del Comité Regional, y

IX. Problemas emergentes de plagas, enfermedades y maleza que afectan los cultivos de los miembros de las Juntas Locales del Comité Regional.

ARTICULO 21. Los acuerdos que se tomen en las asambleas será por mayoría de votos de los miembros asistentes, de acuerdo a lo establecido en los artículos 16 y 17, y obligan a los ausentes y disidentes.

CAPITULO IV

DE LA DIRECTIVA

ARTICULO 22. La Directiva estará integrada por:

I. Un Presidente, un Secretario General, un Secretario de Actas, un Tesorero y los tres o más Vocales que la Asamblea determine. El Secretario General será designado por la Secretaría, y los otros miembros serán electos por la asamblea. La Directiva será vigente hasta dos años, y sólo podrá ser reelecta para el siguiente bienio. Los directivos que sean productores serán de diferentes Juntas Locales y de distintos cultivos con requerimientos de campaña o programa fitosanitario.

II. Los miembros de la Directiva no deberán incurrir en delitos privativos de la libertad durante su encargo. No podrán estar en los supuestos señalados en el artículo 30, fracción II de este Reglamento Interior.

ARTICULO 23. Las personas designadas para integrar la directiva, desempeñaran sus funciones con carácter honorario. Los gastos que originen las comisiones que se les confieran fuera de la sede del Comité Regional, serán cubiertos con cargo a los fondos de éste.

ARTICULO 24. La Directiva contará con uno o varios asesores fitosanitarios, los cuales serán profesionales aprobados para verificar el cumplimiento de las normas oficiales que interesan a los miembros de las Juntas Locales del Comité Regional, cuyo acatamiento permitirá aumentar su rentabilidad y competitividad, que serán contratados con cargo a su presupuesto. Cuando sean varios, uno de ellos será el coordinador fitosanitario y apoyará al Secretario de Actas y al Presidente en la formulación del Programa de Trabajo y de los informes mensuales de avances físico-financieros.

ARTICULO 25. Son funciones del Presidente:

I. Cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en este Reglamento Interior;

II. Ser el representante legal del Comité Regional, con facultades administrativas y de cobranzas, con poder general sin limitación alguna en los términos del artículo 2554 del Código Civil;

III. Convocar las asambleas generales ordinarias, salvo las extraordinarias y las de reestructuración que convoca la Secretaría, convocar las sesiones de los directivos, y presidir las asambleas y sesiones;

IV. Presentar el informe mensual del avance físico-financiero del y hasta el mes anterior, mensualmente a la Directiva, y como lo indica el artículo 14 a la Asamblea General Ordinaria, con un relato de las actividades desarrolladas;

V. Enviar en forma mensual a la Secretaría y al Comité Estatal de Sanidad Vegetal, los informes del avance físico-financiero del y hasta el mes anterior, los informes técnicos y administrativos, el Programa de Trabajo Anual, y el Balance Anual, para factibilizar el seguimiento, control, evaluación y programación de las actividades del Comité Regional;

VI. Contratar, por cuenta y orden del Comité Regional, personal fitosanitario, administrativo y de apoyo previsto en el presupuesto, para la formulación, operación, seguimiento y evaluación del Programa de Trabajo, y con aprobación de la Secretaría;

VII. Vigilar el trabajo de empleados y personal técnico contratado por el Comité Regional;

VIII. Firmar con el Secretario la correspondencia, las convocatorias a asamblea general y sesiones de directivos, con el Tesorero, la documentación financiera y fiscal, con ambos, los Convenios de Concertación, contratos laborales y contratos de crédito, con la Directiva y Asamblea, las actas que se levanten en cada una de las asambleas generales, y con la Directiva las actas de sus Sesiones;

IX. Presentar el Programa de Trabajo Anual, preliminar y definitivo, y el Balance Anual, a la Asamblea General, la cual podrá designar uno o varios miembros para su examen previo, y a la Secretaría, congruente con el Programa Fitosanitario Estatal, para su aprobación, y

XI. Apoyar la actualización del padrón de miembros.

ARTICULO 26. Son funciones del Secretario General, asesorar al Comité Regional, y en su caso vetar cuando se pretenda incumplir la normatividad y lineamientos, en las actividades siguientes:

I. Planear, organizar, programar y presupuestar las actividades fitosanitarias que deberá llevar a cabo el Comité Regional en base al diagnóstico fitosanitario y de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos por la Dirección General de Sanidad Vegetal;

II. Formular el inventario de los recursos humanos, materiales y financieros con que cuenta el Comité Regional;

III. Integrar información respecto a plagas, enfermedades y maleza que incidan en el área de influencia del Comité Regional, para la toma de decisiones sobre prevención y combate en orden prioritario;

IV. En las medidas de carácter cuarentenario, control químico, biológico y cultural de plagas y enfermedades;

V. En la instrumentación de un sistema contable y administrativo para el manejo adecuado de los recursos del Comité Regional, para lo cual se apoyará en el área especializada de la Delegación de la Secretaría en el Estado de _____;

VI. Para cualquier caso relacionado con la aplicación de la Ley Federal de Sanidad Vegetal, el Reglamento vigente en la materia, y Normas Oficiales Mexicanas;

VII. En la elaboración de los programas de divulgación, para promover los métodos de lucha antiparasitaria;

VIII. En la supervisión y evaluación de las actividades y metas operativas de supervisión, coordinación y apoyo a las Juntas Locales realizadas por el Comité Regional, así como de los recursos humanos, materiales y económicos que disponga y opere dicho organismo;

IX. En las medidas de carácter económico, que deberá adoptar el organismo para captar los recursos voluntarios de las Juntas Locales que son miembros de dicho Comité Regional;

X. En la gestión de créditos destinados a la protección fitosanitaria, cuando el Comité Regional sea sujeto de crédito;

XI. En la elaboración y reestructuración del proyecto de Reglamento Interior;

XII. En la integración de datos estadísticos de los cultivos agrícolas de la región que es necesario proteger contra las plagas, enfermedades y maleza, y en la formulación de los informes de acciones y resultados;

XIII. En las medidas de seguridad para el manejo de los plaguicidas y de otros medios de combate, para evitar el daño a la ecología de la región, al hombre y la fauna benéfica;

XIV. En la selección de plaguicidas, equipo para su aplicación y cualquier clase de materiales y de bienes, que requiera el buen desarrollo de los programas fitosanitarios que desarrollen las

Juntas Locales que integren el Comité Regional, y

XV. Organizar grupos de trabajo para apoyar la capacitación y divulgación sobre plagas, enfermedades y maleza, así como las técnicas para su prevención y combate.

ARTICULO 27. Son funciones del Secretario de Actas:

I. Levantar y firmar con el Presidente. La Directiva y la Asamblea, las actas de las asambleas generales del Comité Regional, con la Directiva las actas de sus sesiones, así como la correspondencia junto con el Presidente;

II. Guardar los libros de actas y archivos del Comité Regional;

III. Firmar con el Presidente la convocatoria para asambleas generales y sesiones de directivos, y difundirla a los interesados;

IV. Suplir las ausencias justificadas del Presidente, así como las definitivas, mientras se elige por la Asamblea el sustituto;

V. En caso de ausencia del Presidente, firmar con el Tesorero los cheques y estados de cuenta del Comité Regional;

VI. Elaborar el Programa de Trabajo anual y los informes técnicos sobre los avances físico-financieros del y hasta el mes anterior, y resultados del mismo, con apoyo del Presidente, del Secretario General y del Tesorero, y

VII. Levantar y actualizar el padrón de miembros, con apoyo de la asamblea y miembros voluntarios.

ARTICULO 28. Son funciones del Tesorero:

I. Formular con apoyo del Presidente, Secretario General y Secretario de Actas, el presupuesto de ingresos y egresos anual;

II. Recaudar las aportaciones de las Juntas Locales que son miembros del Comité Regional;

III. Auxiliar al Presidente en la gestión de donaciones para el apoyo del Comité Regional, y recursos de Convenios de Concertación para complementar los propios de las Juntas Locales de su jurisdicción;

IV. Llevar la contabilidad del Comité Regional e informar mensualmente a la Directiva, y como lo indica el artículo 14 a la asamblea general, del movimiento de los fondos y del Balance General Anual;

V. Firmar mancomunadamente con el Presidente del Comité Regional, o en su ausencia con el Secretario de Actas, los cheques y estados de cuentas, relativas al movimiento de los fondos del Organismo;

VI. Apoyar la actualización del padrón de miembros; e

VII. Informar mensualmente de las Juntas Locales rezagados en sus cuotas.

ARTICULO 29. Son funciones de los Vocales:

I. El Primer Vocal suplirá las ausencias del Secretario de Actas, y el Segundo Vocal las del Tesorero, además de las funciones generales;

II. Vigilar las acciones operativas de supervisión, coordinación y apoyo a las Juntas Locales establecidas en los programas autorizados, verificando el correcto cumplimiento de los mismos por el personal del Comité Regional, con énfasis en el cultivo que representen;

III. Vigilar que las Juntas Locales que integran al Comité Regional realicen en coordinación, aquellas actividades que por su naturaleza así se hayan programado;

IV. Vigilar las acciones operativas de los programas emergentes que se presenten en su área de

influencia;

V. Vigilar la instrumentación de los programas de capacitación y divulgación fitosanitaria.

VI. Vigilar a los directivos responsables de la administración de los programas operativos, recursos humanos, materiales y financieros recabados en y para cada sector de cultivo-producto, sugiriendo los procedimientos que hagan un uso eficiente de los mismos, y denunciando anomalías que detecten;

VII. Recibir sugerencias de los miembros, a fin de hacer eficiente la acción operativa y someterlas a la consideración del Presidente o de la Asamblea General.

VIII. Vigilar que las disposiciones del presente Reglamento Interior se cumplan en la forma como han sido señaladas, y

IX. Apoyar la actualización del padrón de miembros.

CAPITULO V

DE LAS ELECCIONES

ARTICULO 30. Para ser candidato a ser electo miembro de la directiva del Comité Regional, deberán reunir los siguientes requisitos:

I. Ser Presidente, Secretario o Tesorero de Junta Local, y que la Junta Local tenga reconocimiento oficial vigente y esté al corriente del pago de sus cuotas y obligaciones con el Comité Regional;

II. No estar en el supuesto del artículo 47, fracción XV de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, o la legislación equivalente del Gobierno del Estado de _____ ni ser directivos de gremios o agrupaciones con fines políticos;

III. El Presidente, Secretario de Actas y el Tesorero, deberán ser productores agrícolas de diferentes Juntas Locales y de distintas especies agrícolas-producto;

IV. Sin perjuicio del artículo 1o. del Reglamento Interior de las Juntas Locales, y de la fracción I de este artículo, podrá haber un Vocal electo internamente por cada sector de productores agrícolas no representados en los cargos de Presidente, Secretario de Actas y Tesorero. Asimismo, uno designado por cada institución crediticia o sector de comercialización o transformación vinculado a la cadena fitosanitaria interesada;

V. La directiva será renovada cada dos años, y sólo podrá ser reelecta para el periodo inmediato siguiente.

ARTICULO 31. La elección de los miembros de la Directiva se llevará a cabo en Asamblea General Extraordinaria y se realizara en la forma siguiente:

I. La elección se hará por planillas, o por voto directo para cada cargo, según decisión anterior de la asamblea, previa convocatoria de la Secretaría. Las planillas o las personas serán registradas por escrito ante la Secretaría, por lo menos treinta días antes de la elección;

II. Cuando las comisiones o comités de propaganda de algunas planillas o personas registradas difamen o denigren a sus adversarios, la Secretaría procederá a cancelar su registro y solamente aceptará para el proceso electivo, a las planillas que se hayan ajustado a las normas establecidas en este Reglamento;

III. El voto será secreto, para lo cual se entregará a los representantes de las Juntas Locales que estén al corriente en sus aportaciones, las boletas en que se anotan las planillas registradas o los nombres de las personas, para ser requisitadas y depositadas en las urnas;

IV. Para calificar los resultados de la elección, se nombrara una comisión escrutadora, integrada con representantes de cada planilla o persona, la cual, una vez terminada su labor, dará a conocer su dictamen a la asamblea;

V. En caso de reestructuración, la elección se realizará por lo menos sesenta días antes del fin del periodo de la Directiva en función, para que en la asamblea de toma de posesión o en la del siguiente mes se ratifique o enriquezca su Reglamento Interior y el Programa de Trabajo Anual, del año en curso si el evento es hasta septiembre, o del siguiente año si es de octubre a diciembre.

FINANCIAMIENTO Y PATRIMONIO

CAPITULO VI

DE LA CAPTACION DE RECURSOS

ARTICULO 32. El Comité Regional deberá obtener los recursos para el desarrollo que sus funciones de coordinación, supervisión y apoyo requieran, mediante la promoción, con base en la relación beneficio-costo de sus acciones, entre las Juntas Locales que lo integran, de las aportaciones económicas que al efecto aprueben en la Asamblea General, así como lo propio ante los sectores de comercialización y transformación involucrados en la cadena fitosanitaria regional.

La aportación de recursos federales de la Secretaría se condicionará a una aportación por lo menos igual del Gobierno Estatal y otra similar del Comité Regional. En su caso, la aportación federal y la estatal, se harán llegar en la proporción adecuada y mayoritaria, a las Juntas Locales, de acuerdo a como lo prevean los respectivos programas anuales de trabajo. Estos apoyos gubernamentales se recibirán en el entendido de que permitirán intensificar las acciones de las Juntas Locales, en relación a las factibles con sus aportaciones propias.

ARTICULO 33. El capital del Comité Regional será variable e ilimitado, se integrará on las aportaciones de las Juntas Locales de _____, de _____, de _____ y de _____ *(etc.)* que son sus miembros, con los donativos que reciba y con el porcentaje de los rendimientos que se destinen para incrementarlo. Las aportaciones serán en efectivo, y los donativos en bienes muebles o inmuebles o en insumos, mismos que estarán representados por certificados de aportación, conforme lo determine la asamblea general. Si no se hubiese constituido el Comité Estatal de Sanidad Vegetal, las aportaciones quedarán en su totalidad como fondo del Comité Regional; una vez integrado éste, el Comité Regional aportará para financiar sus funciones de coordinación, supervisión, asesoramiento y gestión de apoyos gubernamentales; las Juntas Locales de _____, de _____, de_____ y de _____ que están dentro de la jurisdicción del Comité Regional, contribuirán a su sostenimiento considerando su respectivo papel funcional

ARTICULO 34. Las aportaciones de las Juntas Locales que son miembros del Comité se determinarán con el asesoramiento del personal oficial, al emitir dictamen de sus Programas de Trabajo Anuales, para presentarlas a la asamblea general para su análisis y aprobación, en su caso.

ARTICULO 35. Por cada aportación que reciba, el Comité Regional expedirá recibos válidos contable y fiscalmente, para lo cual deberá obtener su registro ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a la que informará que es un Organismo Auxiliar de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural y que por lo mismo son entidades de servicio a sus miembros, sin fines de lucro. Asimismo, cuando adquiera bienes, insumos y servicios, exigirá recibos con las mismas características.

ARTICULO 36. Cuando la Asamblea general acuerde aumentar el capital, todos los miembros quedarán obligados a suscribir el aumento en la forma y términos aprobados.

CAPITULO VII

DE LA DISOLUCION Y LIQUIDACION

ARTICULO 37. El Comité Regional podrá disolverse por alguna o algunas de las causas siguientes.

I. Por razones justificadas de los miembros y mediante acuerdo tomado en Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria, a la que se haya citado para tal propósito, y

II. Por resolución dictaminada por la Secretaría, por motivos justificados.

ARTICULO 38. En caso de disolución, los bienes muebles e inmuebles que haya adquirido el Comité Regional, pasarán al dominio de la Federación para ser destinados a otro organismo auxiliar en funciones.

CAPITULO VII

DE LAS SANCIONES

ARTICULO 39. Los integrantes de la directiva que violen las disposiciones de la Ley Federal de Sanidad Vegetal y del Reglamento en materia de Sanidad Vegetal vigente, el presente Reglamento Interior y los acuerdos de las asambleas, se harán acreedores, según sea el caso y el grado de la falta, a las siguientes sanciones:

I. Remoción de su puesto;

II. Reparación del daño causado con motivo de su conducta, y

III. Exclusión de los beneficios particulares que pueda obtener cada miembro.

ARTICULO 40. Los miembros del Comité Regional que por descuido, negligencia o mala fe, destruyan o dispongan de algún bien o instrumento de trabajo, causen daño al funcionamiento de las actividades, malverse fondos o altere documentos del Comité Regional, se le obligará a la reparación del daño, sin perjuicio de la pena que le fuera impuesta por las autoridades civiles, ante las cuales proceda se denuncien los hechos.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento Interior entra en vigor, a partir de la fecha de su aprobación por la Asamblea General, enviándose las copias necesarias a la Secretaría, para el Distrito de Desarrollo Rural No. ____ de ___*(nombre)*__, la Delegación de la Secretaría en ____*(nombre)*_____, y el Programa de Sanidad Vegetal, para su autorización y registro por la Dirección General de Sanidad Vegetal.

SEGUNDO. La Asamblea General conforme al Artículo 20, podrá modificar el presente Reglamento Interior.

TERCERO.- Cada dos años, con motivo de la reestructuración del Comité Regional, la Asamblea General revisará las disposiciones contenidas en este Reglamento Interior, para ratificar su vigencia o su modificación, según el caso.

CUARTO.- La interpretación de este Reglamento Interior estará sujeta a:

I. Ley Federal de Sanidad Vegetal y el Reglamento en materia de Sanidad Vegetal vigente;

II. Acuerdo del C. Secretario de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, por el que se emiten los lineamientos para constituir, reestructurar y disolver los Organismos Auxiliares de Sanidad Vegetal, así como para formular su Reglamento Interior y su Programa de Trabajo Anual respectivo, y supervisar su acatamiento.

III. Demás disposiciones que emita la Secretaría.

Los suscritos hacen constar que el presente Reglamento Interior en cumplimiento al contenido del Artículo 27 del Reglamento en materia de Sanidad Vegetal vigente, fué revisado y aprobado el día _____ del mes de _____ del año _____ por la Asamblea General del Comité Regional de Sanidad Vegetal de _____.

Por el Comité Regional de Sanidad Vegetal de _____

Presidente Secretario Secretario General de Actas

_____ _____ _____ (Nombre y Firma) (Nombre y Firma) (Nombre y Firma)

Tesorero Vocal Vocal

_____ _____ _____ (Nombre y Firma) (Nombre y Firma) (Nombre y Firma)

Por la SAGAR

Delegado de la SAGAR Programa de Sanidad Distrito de Desarrollo en (nombre) Vegetal en (nombre) Rural No.__, (nombre)

_____ _____ _____ (Nombre y Firma) (Nombre y Firma) (Nombre y Firma)

MIEMBROS ASISTENTES

Nombre Junta Local de Firma

_____ _____ _____

_____ _____ _____

_____ _____ _____

De acuerdo a las características del organismo auxiliar, el Reglamento Interior podrá complementarse en lo necesario, pero no reducirse.

Quejas y Sugerencias

	SACTEL	Contraloría Interna de CONASAG
En el Distrito Federal	54 80 20 00	56 87 79 76
LADA sin costo:	01 800 00 14 800	

CNSA-02-001

OA-CE-03

REGLAMENTO INTERIOR DEL COMITE ESTATAL DE SANIDAD VEGETAL DE: *(nombre de la Entidad Federativa)*

BASES CONSTITUTIVAS

CAPITULO 1

DE LA DENOMINACION, DOMICILIO, DURACION, JURISDICCION Y OBJETO.

ARTICULO 1.- El Comité Estatal de Sanidad Vegetal, está integrado por representantes de los agricultores agrupados en los Comités Regionales de _____, de _____ y de _____, y de las Juntas Locales que los integran (en ausencia de Comités Regionales, serán las Juntas Locales únicamente, que se citarán también por su nombre), de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural y de su homóloga del Gobierno del Estado de _____, de instituciones crediticias y de los sectores de comercialización y transformación participantes en la cadena fitosanitaria Estatal, bajo el nombre de Comité Estatal de Sanidad Vegetal de *(nombre de la Entidad Federativa).*

ARTICULO 2. El Comité Estatal de Sanidad Vegetal, en lo sucesivo el Comité Estatal, tiene el carácter de Organismo corresponsable, junto con el Gobierno Estatal, y con la rectoría de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, en lo sucesivo la Secretaría, en la coordinación de las acciones de los Comités Regionales mencionados, cuyas Juntas Locales ejecutan los Programas y Campañas Fitosanitarias Regionales respectivos.

ARTICULO 3. Este Comité Estatal tiene su domicilio en *(anotar calle, número, colonia o barrio, código postal, localidad, o población o villa o ciudad, municipio y estado),* y será coordinado por la Delegación de la Secretaría en (el Estado o la Región), a través de la Jefatura de Programa de

Sanidad Vegetal.

ARTICULO 4. La actividad del Comité Estatal tendrá una duración de carácter permanente y será reestructurado cada dos años, en Asamblea General, que para tal efecto convoque la Secretaría.

ARTICULO 5. El área de influencia de este Comité Estatal queda determinada conforme a la siguiente delimitación territorial: *(especificar qué comprende la jurisdicción de los Comités Regionales respectivos y de las Juntas Locales que los integran)*, que corresponde a el (los) municipio*(s)* de _____, según plano anexo, y no podrá exceder la del Estado de _____.

ARTICULO 6. El Comité Estatal tendrá las siguientes obligaciones y facultades:

I. Participar en la supervisión, asesoría, coordinación y evaluación de las acciones de los Comités Regionales citados, que coordinan la ejecución de los Programas Fitosanitarios por las Juntas Locales, que la Secretaría establezca, organice y coordine dentro de su jurisdicción.

II. Colaborar en la evaluación de la importancia económica de plagas, enfermedades y maleza para programar su combate en orden prioritario;

III. Elaborar anualmente el programa de trabajo del organismo, y los presupuestos de egresos e ingresos respectivos, con el asesoramiento del personal oficial, para coordinar y supervisar las acciones de los Comités Regionales de su jurisdicción, así como para la prevención y combate de los agentes nocivos que afectan a los cultivos del Estado. Dicho programa y presupuestos serán ratificados o mejorados por la nueva directiva, en su segunda asamblea, cuando la reestructuración del Comité Estatal no coincida con el principio del año-presupuesto;

IV. Someter a la consideración y aprobación de la Secretaría, el Programa de Trabajo Anual y los presupuestos de egresos e ingresos correspondientes;

V. Reunir y aplicar los recursos económicos necesarios para el desarrollo de sus programas de trabajo, con la aprobación de la Secretaría;

VI. Promover la divulgación profusa de los métodos de lucha antiparasitaria, utilizando los medios de comunicación que puedan llegar directamente al agricultor;

VII. Integrar los datos estadísticos de los cultivos agrícolas del Estado que es necesario proteger contra las plagas, enfermedades y maleza, y de sus acciones y resultados;

VIII. Publicar folletos sobre plagas, enfermedades y maleza, que tiendan a la mejor prevención o realización de su combate, para disminuir o evitar pérdidas por el efecto de sus daños;

IX. Orientar a los Comités Regionales y/o Juntas Locales que sean sujetos de crédito para la gestión de créditos destinados a la protección fitosanitaria de sus cultivos;

XII. Sesionar por lo menos mensualmente y tomar decisiones en los términos de este Reglamento Interior, cuyo proyecto someterán a la autorización de la Secretaría, por medio de la Dirección General de Sanidad Vegetal. Este Reglamento Interior será ratificado o enriquecido por la nueva directiva, en la asamblea siguiente a la de reestructuración;

XI. Conocer e informar de aplicaciones de plaguicidas y otros medios de combate que puedan alterar la ecología de la región y causar daños al hombre y a la fauna benéfica;

XII. Tratar con la dependencia de Sanidad Vegetal correspondiente, los asuntos relacionados con sus funciones;

XIII. Adquirir en forma directa, o consolidada con otros Comités Estatales, y bajo la coordinación de la Secretaría, plaguicidas, equipos para su aplicación y cualquier clase de materias y bienes fitosanitarios por cuenta y orden de las Juntas Locales de su jurisdicción, que soliciten a través de sus respectivos Comités Regionales, que requieran para utilizar directamente en los programas fitosanitarios, o para vender o rentar a los miembros de las Juntas Locales a menor precio que

los del mercado local.

XIV. Coordinar, supervisar y asesorar las acciones de los Comités Regionales de Sanidad Vegetal de _____, de _____ y de _____, así como a las Juntas Locales que lo integran, en materia de asesoría y consultoría fitosanitaria especializada, supervisión, capacitación, y divulgación;

XV. Ejecutar las acciones de apoyo a los Comités Regionales de Sanidad Vegetal de _____, de _____ y de _____, en materia de asesoría y consultoría fitosanitaria especializada y capacitación a su personal profesional, y en divulgación, así como las operativas que por su naturaleza o complejidad rebasen la capacidad de respuesta de las Juntas Locales de Sanidad Vegetal, y derivarles recursos de Convenios de Concertación o coordinación;

XVI. Celebrar Convenios de Concertación o coordinación con el Ejecutivo Federal y/o el Ejecutivo Estatal para fines fitosanitarios, en los términos del artículo 33;

XVII. Gestionar créditos con la garantía de los ingresos por percibir, y/o de bienes muebles o inmuebles, previo acuerdo, en su caso, de los Comités Regionales de su jurisdicción;

XVIII. Formular el informe anual de actividades de ingresos y egresos, balance y de beneficio-costo, con asesoría oficial, y someterlo a la autorización de la Asamblea General y de la Secretaría.

CAPITULO II

DE LOS INTEGRANTES

ARTICULO 7. Son miembros del Comité Estatal:

I. Presidente, Secretario y Tesorero de los Organismos Auxiliares de Sanidad Vegetal vigentes en la Entidad, con derecho a voz y voto;

II. Representantes, uno del Gobierno Federal mediante la Secretaría, y uno del Gobierno Estatal, a través de la Secretaría de Fomento Agrícola (o equivalente), con derecho a voz y veto, el segundo en relación al ejercicio de sus aportaciones;

III. Representantes, uno, de instituciones de crédito oficiales y privadas, que acepten la invitación de la Asamblea, con derecho a voz;

IV. Representantes, uno, de los sectores de comercialización y transformación que acepten la invitación de la Asamblea y que participan en la cadena fitosanitaria Estatal, con derecho a voz, y

V. Los representantes no deberán incurrir en delitos privativos de la libertad durante su encargo.

ARTICULO 8. La condición de miembro se confirma al suscribir el acta de asamblea general, en la que se constituyó o reestructuró el Comité Estatal.

ARTICULO 9. Son derechos de los miembros, que sean representantes de Organismos Auxiliares:

I. Tener voz y voto en las asambleas generales, siempre y cuando estén al corriente en sus aportaciones;

II. Ser designado para puestos de elección en el Comité Estatal;

III. Recibir la información que pueda proporcionar la Delegación de la Secretaría, con respecto a los avances sobre la prevención y combate de plagas, enfermedades y maleza, y en general sobre los problemas fitosanitarios que se presentan dentro de la circunscripción del Organismo;

IV. Recibir el apoyo de la supervisión y consultoría para los profesionales fitosanitarios aprobados de los Comités Regionales y Juntas Locales, encargados de apoyar la asistencia técnica fitosanitaria en sus cultivos y de verificar el cumplimiento de normas fitosanitarias;

V. Tener apoyo en la gestión de créditos destinados a la protección fitosanitaria de sus cultivos,

cuando los miembros de las Juntas Locales reúnan los requisitos que determinen las instituciones de crédito, y

VI. Disfrutar, a través y en beneficio de los miembros de las Juntas Locales que representan, de estímulos que se pongan a disposición del Comité Estatal, o de apoyos financieros, incluidos los obtenidos vía convenios de concertación o de coordinación.

ARTICULO 10. Son obligaciones de los miembros, representantes de Organismos Auxiliares:

I. Hacer cubrir a sus representados las cuotas ordinarias y extraordinarias acordadas por la asamblea general;

II. Desempeñar los puestos para los que sean electos;

III. Desempeñar las comisiones que el Comité Estatal les confiera;

IV. Hacer cumplir a sus representados las normas de traslado de vegetales, productos, subproductos, y materiales de cualquier otra índole, que puedan ser portadores de agentes nocivos a cultivos de su jurisdicción y de otros lugares;

V. Hacer cumplir a sus representados las normas de importación de vegetales, productos y subproductos, así como de materiales de cualquier otra índole, que puedan ser portadores de agentes de plagas o enfermedades;

VI. Hacer participar a sus representados en los programas y campañas fitosanitarias que la Secretaría establezca, organice y coordine dentro de su circunscripción;

VII. Hacer colaborar a sus representados, en la forma que determine la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, cuando por causas plenamente justificadas se presente la necesidad de establecer cuarentenas, custodiar o destruir cualquier producto Vegetal, o cualquier otro material que ponga en peligro la fitosanidad del Estado;

VIII. Promover la coordinación con la Secretaría, con sus Comités Regionales y Juntas Locales de Sanidad Vegetal, para la prevención y el combate de plagas y enfermedades de los vegetales, productos y subproductos, en los términos normativos que determine la propia Secretaría;

IX. Hacer cumplir a sus representados las medidas acordadas por la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, para la aplicación de plaguicidas agrícolas y, en general, de elementos o sustancias que se utilicen en la prevención, combate y erradicación de plagas y enfermedades de los vegetales;

X. Informar oportunamente a la Secretaría para adoptar las medidas necesarias, a fin de preservar la salud de las plantas, impedir que plagas y enfermedades se propaguen y procurar que los medios usados para el combate no contaminen el ambiente;

XI. Informar oportunamente a la Secretaría, de la presencia de plagas y enfermedades, o el área infestada, a fin de que se definan las medidas correspondientes;

XII. Proporcionar la información y cooperación que le solicite la Secretaría, tanto de las campañas fitosanitarias, como del funcionamiento interno del Comité Estatal;

XIII. Denunciar ante la Secretaría, a los particulares, empresas o autoridades que no cumplan con las normas fitosanitarias, y

XIV. Participar en las asambleas generales y en la toma de decisiones, así como promover la concurrencia de sus representados a las reuniones técnicas y demostrativas fitosanitarias, que la Secretaría o el Comité Estatal organice.

ORGANOS DE GOBIERNO

CAPITULO III

DE LAS ASAMBLEAS

ARTICULO 11. El Comité Estatal se regirá por los órganos siguientes:

I. La Asamblea General, y

II. La Directiva

ARTICULO 12. La Asamblea General, es la autoridad máxima del Comité Estatal, en el contexto del cumplimiento de la legislación y reglamentos aplicables. La Directiva es la encargada de hacer cumplir los acuerdos emanados de la asamblea.

ARTICULO 13. Las Asambleas Generales serán ordinarias o extraordinarias, de las que se levantará acta con lugar, fecha, hora miembros con asistencia legal, declaratoria de quórum válido, propuesta y aceptación del orden del día, y acuerdos.

ARTICULO 14. Las Asambleas Generales Ordinarias se celebrarán el cuarto martes de cada mes de Enero, Abril, Julio, Septiembre y Diciembre, y fundamentalmente se abordarán todos los asuntos relacionados con los estados financieros, avances físico-financieros del y hasta el mes anterior de las actividades del Comité Estatal. En la Asamblea del mes de Septiembre se planteará el Programa de Trabajo del siguiente año en su versión preliminar, y en la del mes de Diciembre en su versión definitiva. En la del mes de Enero se presentará el Balance Anual, Informe de actividades y Evaluación del año anterior. Sesenta días antes del vencimiento de la vigencia del reconocimiento oficial, se realizará la Asamblea de reestructuración, en la que se presentará un informe de su periodo y el inventario de recursos físico-financieros. Treinta días después se revalidará o reestructurará el Reglamento Interior y el Programa de Trabajo en ejercicio. La convocatoria se emitirá cinco días antes de cada asamblea, con el orden del día, que será congruente con lo señalado, y se enviará el proyecto de acta de la asamblea anterior, el acta de la antepasada y los anexos de los puntos del orden del día.

ARTICULO 15. Para las Asambleas Generales Extraordinarias, la convocatoria deberá darse a conocer por lo menos con cinco días de anticipación a su celebración, indicándose el lugar, el día y la hora y el Orden del Día.

ARTICULO 16. La Asamblea General Ordinaria es válida en primera convocatoria, con la asistencia de mas de la mitad de los directivos de las organizaciones de productores y los representantes de las instancias citadas en el Artículo 7, de acuerdo al padrón vigente de los Comités Regionales y Locales que estén vigentes. De no cumplirse lo anterior, se realizará en segunda convocatoria con los miembros que asistan. La Directiva sesionará el cuarto lunes de los meses no citados en el artículo 14, con un orden del día como el señalado en el artículo 18, hasta el inciso V.

ARTICULO 17. La Asamblea General Extraordinaria será válida en primera convocatoria, cuando asistan más de la mitad de los miembros señalados en el artículo 16, conforme al padrón vigente de los que estén al corriente en sus cuotas; de no cumplirse lo anterior, se hará una segunda convocatoria para celebrarla tres días después, siendo válidos sus acuerdos con la mayoría de los que asistan, conforme al padrón vigente.

ARTICULO 18. El Orden del Día para las Asambleas Generales Ordinarias deberá contener:

I. Discusión del acta de la asamblea anterior y aprobación, con adecuaciones en su caso;

II. Informe del avance o cumplimiento de acuerdos de asambleas anteriores;

III. Informe del avance físico-financiero, del y hasta el mes anterior que rinda la mesa directiva y el informe mensual de la tesorería, discusión, adecuaciones en su caso, y aprobación de los mismos, y

IV. Asuntos Generales.

En el mes de Septiembre se añadirá un punto, relativo a la presentación, discusión, adecuación en su caso, y aprobación del Programa de Trabajo del siguiente año, en su versión preliminar, en Diciembre la definitiva y en Enero el Balance Anual.

ARTICULO 19. Las Asambleas Generales Extraordinarias se realizarán:

I. Cuando la Directiva las convoque;

II. Por solicitud de mas de la mitad de los miembros, y

III. Por solicitud expresa de la Secretaría, en los casos que juzgue necesario.

ARTICULO 20. Las Asambleas Generales Extraordinarias se celebrarán cuando el caso lo amerite, en fechas no puntualizadas, y en ellas se abordarán, por lo general, los siguientes asuntos:

I. Establecimiento, revisión o modificación del presente Reglamento Interior;

II. Adopción de un sistema administrativo o contable;

III. Elección de comisiones;

IV. Aprobación de las normas de funcionamiento de los grupos de trabajo;

V. Disolución y liquidación de los grupos de trabajo;

VI. Forma de constituir los fondos sociales y de reserva, así como las aportaciones para constituir el capital;

VII. Nombramiento o remoción de directivos del Comité Estatal;

VIII. Celebración de contratos o convenios de concertación del Comité Estatal, y

IX. Problemas emergentes de plagas, enfermedades y maleza que afectan los cultivos de los miembros de las Juntas Locales de los Comités Regionales.

ARTICULO 21. Los acuerdos que se tomen en las asambleas, será por mayoría de votos de los miembros asistentes, según lo establecido en los artículos 16 y 17, de acuerdo al padrón vigente de los Comités Regionales y Locales que estén vigentes, y obligan a los ausentes y disidentes.

CAPITULO IV

DE LA DIRECTIVA

ARTICULO 22. La Directiva estará integrada por:

I. Un Presidente, un Secretario General, un Coordinador de Apoyos Estatales, un Secretario de Actas, un Tesorero y los tres o más Vocales que la Asamblea determine. El Secretario General será designado por la Secretaría, el Coordinador de Apoyos Estatales por el Gobierno del Estado, y los otros miembros serán electos por la asamblea. La Directiva será vigente hasta dos años, y sólo podrá ser reelecta para el siguiente bienio. Los directivos productores serán de diferentes cultivos con requerimiento de campaña o programa fitosanitario y de distinto Comité Regional o Junta Local.

II. Los miembros electos por la asamblea no podrán estar en los supuestos señalados en el artículo 31, fracción II de este Reglamento Interior

ARTICULO 23. Las personas designadas para integrar la directiva desempeñarán sus funciones con carácter honorario. Los gastos que originen las comisiones que se les confieran fuera de la sede del Comité Estatal, serán cubiertos con cargo a los fondos de éste.

ARTICULO 24. La Directiva contará con uno o varios asesores fitosanitarios, los cuales serán profesionales aprobados para verificar el cumplimiento de las normas oficiales que interesan a los miembros de las Juntas Locales de los Comités Regionales, cuyo acatamiento permitirá aumentar su rentabilidad y competitividad, que serán contratadas con cargo a su presupuesto. Cuando sean varios, uno de ellos será el coordinador fitosanitario y apoyará al Secretario de Actas y el Presidente en la formulación del Programa de Trabajo y de los informes mensuales de avances físico-financieros.

ARTICULO 25. Son funciones del Presidente:

I. Cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en este Reglamento Interior;

II. Ser el representante legal del Comité Estatal con facultades administrativas y de cobranzas, con poder general sin limitación alguna en los términos del artículo 2554 del Código Civil;

III. Convocar las asambleas generales ordinarias y extraordinarias, salvo las extraordinarias y las de reestructuración que convoca la Secretaría, y convocar las sesiones de los directivos; presidir las asambleas y sesiones;

IV. Presentar el informe mensual del avance físico-financiero del y hasta el mes anterior, mensualmente a la Directiva, y como lo indica el artículo 14 a la Asamblea General Ordinaria, con un relato de las actividades desarrolladas;

V. Enviar en forma mensual a la Secretaría, los informes del avance físico-financiero del y hasta el mes anterior, los informes técnicos y administrativos, el Programa de Trabajo Anual, y el Balance Anual, para factibilizar el seguimiento, control, evaluación y programación de las actividades del Comité Estatal;

VI. Contratar, por cuenta y orden del Comité Estatal, personal fitosanitario, administrativo y de apoyo previsto en el presupuesto, para la formulación, operación, seguimiento y evaluación del Programa de Trabajo, y con aprobación de la Secretaría;

VII. Vigilar el trabajo de empleados y personal técnico contratado por el Comité Estatal;

VIII. Firmar con el Secretario la correspondencia, las convocatorias a asamblea y sesión de directiva, con el Tesorero la documentación financiera y fiscal, con ambos los Convenios de Concertación, contratos laborales y de crédito, con la Mesa Directiva y Asamblea, las actas que se levanten en cada una de las asambleas generales, y con la Directiva las actas de sus Sesiones;

IX. Presentar el Programa de Trabajo Anual, preliminar y definitivo, y el Balance Anual, a la Asamblea General, la cual podrá designar uno o varios miembros para su examen previo, y a la Secretaría, congruente con el Programa Fitosanitario Estatal, para su aprobación, y

X. Apoyar la actualización del padrón de miembros.

ARTICULO 26. Son funciones del Secretario General asesorar al Comité Estatal y, en su caso vetar, cuando se pretenda incumplir la normatividad y lineamientos fitosanitarios, en las actividades siguientes:

I. Planear, organizar, programar y presupuestar las actividades fitosanitarias que deberá llevar a cabo el Comité Estatal en base al diagnóstico fitosanitario y de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos por la Dirección General de Sanidad Vegetal;

II. Formular el inventario de los recursos humanos, materiales y financieros con que cuenta el Comité Estatal;

III. Integrar información respecto a plagas, enfermedades y maleza que incidan en el Estado, para la toma de decisiones sobre prevención y combate en orden prioritario;

IV. En las medidas de carácter cuarentenario, control químico, biológico y cultural de plagas y enfermedades;

V. En la instrumentación de un sistema contable y administrativo para el manejo adecuado de los recursos del Comité Estatal, para lo cual se apoyará en el área especializada de la Delegación de la Secretaría en el Estado de _____;

VI. Para cualquier caso relacionado con la aplicación de la Ley Federal de Sanidad Vegetal, el Reglamento vigente en la materia y las Normas Oficiales Mexicanas;

VII. En la elaboración de los programas de divulgación, para promover los métodos de lucha

contra plagas;

VIII. En la supervisión y evaluación de las actividades y metas operativas de supervisión, coordinación y apoyo a los Comités Regionales realizadas por el Comité Estatal, así como de los recursos humanos, materiales y económicos que disponga y opere dicho organismo;

IX. En las medidas de carácter económico, que deberá adoptar el organismo para captar los recursos voluntarios de los Comités Regionales que son miembros de dicho Comité Estatal;

X. En la gestión de créditos destinados a la protección fitosanitaria, cuando el Comité Estatal sea sujeto de crédito;

XI. En la elaboración y reestructuración del proyecto de Reglamento Interior;

XII. En la integración de datos estadísticos de los cultivos agrícolas de la región que es necesario proteger contra las plagas, enfermedades y maleza, y en la formulación de los informes sobre acciones y resultados;

XIII. En las medidas de seguridad para el manejo de los plaguicidas y de otros medios de combate, para evitar el daño a la ecología del Estado, al hombre y la fauna benéfica;

XIV. En la selección de plaguicidas, equipo para su aplicación y cualquier clase de materiales y de bienes, que requiera el buen desarrollo de los programas fitosanitarios que desarrollen las Juntas Locales adscritos a los Comités Regionales que lo integran, y

XV. Organizar grupos de trabajo para apoyar la capacitación y divulgación sobre plagas, enfermedades y maleza, así como las técnicas para su prevención y combate.

ARTICULO 27. Son funciones del Coordinador de Apoyos Estatales:

I. Proponer ante el Ejecutivo Estatal, en la fase de elaboración del proyecto de presupuesto estatal, vinculado al Convenio de Desarrollo Social, o con ingresos propios, las aportaciones al Comité Estatal, de acuerdo a las prioridades establecidas por la Secretaría, y las que el Estado defina, al interior de sus disponibilidades presupuestales;

II. Gestionar con el Ejecutivo Estatal, las aportaciones al Comité Estatal definidas en el presupuesto estatal, o factibles de apoyar con las disponibilidades derivadas del Convenio de Desarrollo Social o de ingresos propios, en apoyo a las prioridades fitosanitarias establecidas;

III. Vigilar que las aportaciones del Ejecutivo Estatal al Comité Estatal se destinen precisamente a las actividades, y en los tiempos y lugares acordados en el Convenio de Concertación o de coordinación, o en su Anexo Técnico Anual y Programas de Trabajo Anuales, que en su oportunidad se haya suscrito y, en su caso vetar las erogaciones con cargo a las aportaciones del Ejecutivo Estatal en que se pretenda incumplir con lo pactado en dichos instrumentos, y apoyar la evaluación respectiva, conjuntamente con la Secretaría y el Comité Estatal, y

IV. Vigilar que las acciones fitosanitarias del Ejecutivo Estatal se coordinen con las del Comité Estatal y las de la Secretaría, evitando duplicidades, traslapes o contradicciones.

ARTICULO 28. Son funciones del Secretario de Actas:

I. Levantar y firmar con el Presidente, la Directiva y la Asamblea, las actas de las asambleas generales del Comité Estatal, con la Directiva las actas de sus sesiones, así como la correspondencia junto con el Presidente;

II. Guardar los libros de actas y archivos del Comité Estatal;

III. Firmar con el Presidente la convocatoria para asambleas generales y sesiones de directivos, y difundirla a los interesados; con el Presidente y Tesorero, los Convenios de Concertación, contratos de crédito y laborales;

IV. En caso de ausencia del Presidente, firmar con el Tesorero los cheques y estados de cuenta del Comité Estatal;

V. Suplir las ausencias justificadas del Presidente, así como las definitivas, mientras se elige por la Asamblea el sustituto;

VI. Elaborar el Programa de Trabajo anual y los informes técnicos sobre los avances físico-financieros del y hasta el mes anterior, y resultados del mismo, con apoyo del Tesorero, y

VII. Levantar y actualizar el padrón de miembros, con apoyo de la asamblea y miembros voluntarios.

ARTICULO 29. Son funciones del Tesorero:

I. Formular con apoyo del Presidente, Secretario General y Secretario de Actas, el presupuesto de ingresos y egresos anual;

II. Recaudar las aportaciones de los Comités Regionales (o Juntas Locales) que son miembros del Comité Estatal;

III. Auxiliar al Presidente en la gestión de donaciones para el apoyo del Comité Estatal, y recursos de Convenios de Concertación, para complementar los propios de las Juntas Locales de su jurisdicción;

IV. Llevar la contabilidad del Comité Estatal e informar mensualmente a la Directiva, y como lo indica el artículo 14 a la Asamblea General, del movimiento de los fondos y del balance general anual;

V. Firmar mancomunadamente con el Presidente del Comité Estatal, o en su ausencia con el Secretario de Actas, los cheques y estado de cuentas, relativas al movimiento de los fondos del organismo; y junto con el Presidente y Tesorero, los Convenios de Concertación, contratos laborales y de crédito;

VI. Informar mensualmente de los miembros rezagados en sus cuotas, y

VII. Apoyar la actualización del padrón de miembros.

ARTICULO 30. Son funciones de los Vocales:

I. El Primer Vocal suplirá las ausencias del Secretario de Actas, y el Segundo Vocal las del Tesorero, además de las funciones generales;

II. Vigilar las acciones operativas de supervisión, coordinación y apoyo a los Comités Regionales y Juntas Locales, establecidas en los programas autorizados, y verificar el correcto cumplimiento de los mismos por el personal del Comité Estatal, con énfasis en el cultivo que representan;

III. Vigilar que los Comités Regionales y Juntas Locales que integran al Comité Estatal realicen en coordinación, aquellas actividades que por su naturaleza así se hayan programado;

IV. Vigilar las acciones operativas de los programas emergentes que se presenten en su área de influencia;

V. Vigilar la instrumentación de los programas de capacitación y divulgación fitosanitaria.

VI. Vigilar a los directivos responsables de la administración de los programas operativos, recursos humanos, materiales y financieros recabados en y para cada sector de especie agrícola-producto, sugiriendo los procedimientos que hagan un uso eficiente de los mismos, y denunciando anomalías que detecten;

VII. Recibir sugerencias de los miembros, a fin de hacer eficiente la acción operativa y someterlas a la consideración del Presidente o de la Asamblea General.

VIII. Vigilar que las disposiciones del presente Reglamento Interior se cumplan en la forma como han sido señaladas, y

IX. Apoyar la actualización del padrón de miembros.

CAPITULO V

DE LAS ELECCIONES

ARTICULO 31. Para ser candidato a miembro de la directiva del Comité Estatal, se deberán reunir los siguientes requisitos:

I. Ser representante, Presidente, Secretario o Tesorero, de Organismo Auxiliar de Sanidad Vegetal vigente, y al corriente en sus aportaciones, en la Entidad;

II. No estar en el supuesto del artículo 47, fracción XV de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, o la legislación equivalente del Gobierno del Estado de _____ ni ser directivo de gremios o agrupaciones con fines políticos;

III. El Presidente, Secretario de Actas y el Tesorero del Comité Estatal, deberán ser productores agrícolas, de diferentes sectores de cultivo-producto y de distintos Organismos Auxiliares de Sanidad Vegetal;

IV. Sin perjuicio del artículo 1o. del Reglamento interior de las Juntas Locales, y de la fracción I de este artículo 31, podrá haber un Vocal electo internamente por cada sector de productores agrícolas no representados en los cargos de Presidente, Secretario de Actas y Tesorero, y uno designado por cada institución crediticia o sector de comercialización o transformación interesado, vinculado a la cadena fitosanitaria del Estado;

V. La Directiva será renovada cada dos años en asamblea general, y podrá ser reelecta por una sola vez para el periodo inmediato siguiente.

ARTICULO 32. La elección de los miembros de la Directiva se llevará a cabo en Asamblea General Extraordinaria que para tal efecto convoque la Secretaría;

I. La elección se hará por planillas, o por voto directo para cada cargo, según decisión anterior de la asamblea. Las planillas o las personas serán registradas por escrito ante la Secretaría, por lo menos treinta días antes de la elección;

II. Cuando las comisiones o comités de propaganda de algunas planillas o personas registradas difamen o denigren a sus adversarios, la Secretaría procederá a cancelar su registro y solamente aceptará para el proceso de elección, a las planillas o personas que se hayan ajustado a las normas establecidas en este reglamento;

III. El voto será secreto, para lo cual se entregará a los miembros que estén al corriente en sus cuotas, las boletas en que estarán anotadas las planillas, o nombre de la persona cuando la elección sea directa para cada cargo, para ser requisitadas y depositadas en las urnas;

IV. Para calificar los resultados de la elección, se nombrara una comisión escrutadora, integrada con un representante de cada planilla o persona, la cual, una vez terminada su labor, dará a conocer su dictamen a la asamblea;

V. En caso de reestructuración, la elección se realizará por lo menos sesenta días antes del fin del periodo de la Directiva en función, para que en la asamblea de toma de posesión o en la del siguiente mes se ratifique o enriquezca su Reglamento Interior y el Programa de Trabajo Anual, del año en curso si el evento es hasta septiembre, o del siguiente año si es de octubre a diciembre.

FINANCIAMIENTO Y PATRIMONIO

CAPITULO VI

DE LA CAPTACION DE RECURSOS

ARTICULO 33. El Comité Estatal deberá obtener los recursos para el desarrollo que sus funciones de coordinación, supervisión y apoyo que se requieran, mediante la promoción con base en la relación beneficio/costo de sus acciones, entre los Comités Regionales y Juntas Locales que lo integran, de las aportaciones económicas, que al efecto aprueben en la Asamblea General, así como de lo propio ante los sectores de comercialización y transformación

involucrados en la cadena fitosanitaria estatal.

La solicitud de recursos federales a la Secretaría se condicionará a una aportación por lo menos igual del Gobierno Estatal y otra similar del Comité Estatal. En su caso, las aportaciones federal y la estatal se harán llegar en la proporción adecuada y mayoritaria, a las Juntas Locales, de acuerdo a como lo prevén los respectivos programas anuales de trabajo. Estos apoyos gubernamentales se recibirán en el entendido de que permitirán intensificar las acciones de las Juntas Locales, en relación a las factibles con sus aportaciones propias.

ARTICULO 34. El capital del Comité Estatal será variable e ilimitado, se integrará con las aportaciones de los Comités Regionales de _____, de _____, y de _____ (etc.) que son sus miembros, con los donativos que reciba y con el porcentaje de los rendimientos que se destinen para incrementarlo. Las aportaciones serán en efectivo, y los donativos en bienes muebles o inmuebles o en insumos, mismos que estarán representadas por certificados de aportación, conforme lo determine la asamblea general. Las aportaciones quedarán en su totalidad como fondo del Comité Estatal; los Comités Regionales de Sanidad Vegetal de _____, de _____, y de _____ (en su ausencia, las Juntas Locales) que están dentro de la jurisdicción del Comité Estatal, contribuirán a su sostenimiento considerando su respectivo papel funcional.

El Comité Estatal podrá obtener ingresos adicionales por concepto de cuotas por servicios fitosanitarios

ARTICULO 35. Las aportaciones de los Comités Regionales que son miembros del Comité Estatal, se determinarán con el asesoramiento del personal oficial, al emitir dictamen de sus Programas de Trabajo Anual, para presentarlas a la asamblea general para su análisis y aprobación, en su caso.

ARTICULO 36. Por cada aportación que reciba, el Comité Estatal expedirá recibos válidos contable y fiscalmente, para lo cual deberá obtener su registro ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público informando que es un Organismo Auxiliar de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural y que por lo mismo son entidades de servicio a sus miembros, sin fines de lucro. Asimismo, cuando adquiera bienes, insumos y servicios, exigirá recibos con las mismas características.

ARTICULO 37. Cuando la Asamblea general acuerde aumentar el capital, todos los miembros quedarán obligados a suscribir el aumento en la forma y términos aprobados.

CAPITULO VII

DE LA DISOLUCION Y LIQUIDACION

ARTICULO 38. El Comité Estatal podrá disolverse por alguna o algunas de las causas siguientes:

I. Por razones justificadas de los miembros y mediante acuerdo tomado en Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria, a la que se haya citado para tal propósito, y

II. Por resolución dictaminada por la Secretaría, por motivos justificados.

ARTICULO 39. En caso de disolución, los bienes muebles e inmuebles que haya adquirido el Organismo Auxiliar, pasarán al dominio de la Federación para ser destinados a otro organismo auxiliar en operación.

CAPITULO VIII

DE LAS SANCIONES

ARTICULO 40. Los integrantes de la directiva que violen las disposiciones de la Ley Federal de Sanidad Vegetal y del Reglamento vigente en la materia de Sanidad Vegetal, el presente Reglamento Interior y los acuerdos de las asambleas, se harán acreedores, según sea el caso y el grado de la falta, a las siguientes sanciones:

I. Remoción de su puesto;

II. Reparación del daño causado con motivo de su conducta, y

III. Exclusión de los beneficios particulares que pueda obtener cada miembro.

ARTICULO 41. Los miembros que por descuido, negligencia o mala fe, destruyan o dispongan de algún bien o instrumento de trabajo, causen daño al funcionamiento de las actividades, malverse fondos o altere documentos del Comité Estatal, se le obligará a la reparación del daño, sin perjuicio de la pena que le fuera impuesta por las autoridades civiles, ante las cuales proceda se denuncien los hechos.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento Interior entra en vigor, a partir de la fecha de su aprobación por la Asamblea General Extraordinaria, enviándose las copias necesarias a la Secretaría, a nivel de la Delegación de la Secretaría y el Programa de Sanidad Vegetal, para su autorización y registro por la Dirección General de Sanidad Vegetal.

SEGUNDO. La Asamblea General Extraordinaria conforme al artículo 20 podrá modificar el presente Reglamento Interior.

TERCERO.- Cada dos años, con motivo de la reestructuración del Comité Estatal, la Asamblea General revisará las disposiciones contenidas en este Reglamento Interior, para ratificar su vigencia o modificación, según el caso.

CUARTO.- La interpretación de este Reglamento Interior estará sujeta a:

I. Ley de Federal de Sanidad Vegetal y el Reglamento vigente en la materia de Sanidad Vegetal;

II. Lineamientos de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural para organizar, reestructurar, disolver los Organismos Auxiliares de Sanidad Vegetal, así como formular su Reglamento Interior y programas de trabajo, y supervisar su acatamiento;

III. Demás disposiciones que emita la Secretaría.

Los suscritos hacen constar que el presente Reglamento Interior, en cumplimiento al contenido del artículo 27 del Reglamento en materia de Sanidad Vegetal vigente, fue revisado y aprobado el día _____ del mes de _____ del año _____ por la Asamblea General del Comité Estatal de Sanidad Vegetal de _____.

Por el Comité Estatal de Sanidad Vegetal de _____

Presidente Secretario General Coordinador de Apoyos Estatales

_____ _____ _____ (Nombre y Firma) (Nombre y Firma) (Nombre y Firma)

Secretario de Actas Tesorero Vocales

_____ _____ _____ (Nombre y Firma) (Nombre y Firma) (Nombre y Firma)

Por la Secretaría

Delegado de la SAGAR Programa de Sanidad Subdelegado de en *(nombre)* Vegetal en *(nombre)* Agricultura

_____ _____ _____ (Nombre y Firma) (Nombre y Firma) (Nombre y Firma)

MIEMBROS ASISTENTES

Nombre Comité Regional o Junta Firma Local de Sanidad Vegetal de

_____ _____ _____

_____ _____ _____

_____ _____ _____

_____ _____ _____

_____ _____ _____

De acuerdo a las condiciones del organismo auxiliar, el Reglamento Interior podrá complementarse en lo necesario, mas no reducirse.

Quejas y Sugerencias

	SACTEL	Contraloría Interna de CONASAG
En el Distrito Federal	54 80 20 00	56 87 79 76
LADA sin costo:	01 800 00 14 800	

CNSA-02-001

Programa de Trabajo Anual de Organismos Auxiliares de Sanidad Vegetal

	OA-JL-04 **OA-CR-04** **OA-CE-04**

N

COMISION NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA

DIRECCION GENERAL DE SANIDAD VEGETAL

DIRECCION DE PROTECCION FITOSANITARIA

ORGANISMOS AUXILIARES DE SANIDAD VEGETAL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL

Antecedentes y motivación.

La normatividad vigente de los Organismos Auxiliares de Sanidad Vegetal (OASV) se sustenta en los artículos 23 al 40 del Reglamento de la Ley de Sanidad Fitopecuaria de los Estados Unidos Mexicanos en Materia de Sanidad Vegetal, el cual es de aplicación supletoria en los términos del artículo 14 y Transitorio Segundo de la Ley Federal de Sanidad Vegetal.

Los rubros generales citados en el Reglamento mencionado se detallaron en la circular 40 del 2 de julio de 1992, oficio 411.01.02.01.13217 de la Dirección General de Sanidad Vegetal (DGSV), que sustituyó a la circular 501.014 del 18 de enero de 1988, con la cual se solicitó que enviasen los comentarios y/o sugerencias de las Delegaciones en los Estados, de los cuales se incorporaron los congruentes con la legislación aplicable. Misma solicitud se formuló en la circular 40/92.

Uno de los avances importantes de la normatividad emitida mediante la circular 40/92 citada, se refiere al **Guión para formular el Programa de Trabajo Anual**, (PTA), cuyos **7 apartados** y subapartados se indicaron en las hojas 51 y 52, con lo cual se subsanó un vacío normativo que daba lugar a diversas interpretaciones, que cumplían sólo en apariencia, salvo excepciones, con los artículos 27 fracciones III y V, y 38 fracción III, del Reglamento mencionado, y no eran congruentes con la fracción IV de tales artículos, en lo relativo a aportaciones.

A partir de entonces, se observó que los PTA s subsecuentes, si bien mejoraron en diverso grado, según el Estado o el DDR, en algunos apartados variaba la interpretación de cómo formularlo, en unos casos extenso en base a adjetivos o juicios de valor sin datos de cuantificación que los sustentaran, y en otros casos, breve y sin dimensionamiento.

Por otra parte, la cantidad de OASV s se incrementó, de 93 a fines de 1989 a 564 al término de 1993, lo cual implicó, para fines de su dictamen ágil, la necesidad de racionalizar un contenido

mínimo de los PTA s, consistente y suficiente, en cuyo contexto no se limitasen las particularidades de cada caso.

Para apoyar la solución de lo anterior, se precisó el contenido mínimo de cada uno de los **7 apartados** y subapartados mediante la circular 92 del 11 de julio de 1994, que se complementó con la 186 del 10 de noviembre de 1994 y se afinó con la 39 del 8 de marzo de 1995, que es la vigente, sin variar los apartados.

Cabe recordar, que la finalidad del PTA es que el OASV cuente con un documento de referencia que identifique sus objetivos, generales y específicos, cómo se lograrán al participar en qué campañas o programas fitosanitarios, en qué cultivos, mediante que acciones, cuantificadas en metas totales y por mes, su costo en recursos humanos, materiales, servicios y otros, la relación beneficio costo (B/C), y cómo se financiará su ejecución. A través del PTA y su B/C se demuestra la conveniencia económica para los miembros de pertenecer a la JLSV y financiar sus acciones, y se justifica su existencia.

Por otra parte, como se confirmó en la circular 43 del 24 de marzo de 1994 de la DGSV, en la reunión celebrada el 14 de ese mes, con los CC. Jefes de Programa de Sanidad Vegetal de las Delegaciones de la SAGAR en los Estados, se les entregó, entre otros, material de apoyo para la formulación de un Convenio de Concertación para Campaña, que incluyó el **Guión comentado del Programa de Trabajo por Campaña** (PTC), el cual en versión breve fue el Anexo Técnico de dichos documentos en 1994 y 1995, y para la fase preliminar de 1996, según se indicó en la circular 131 del 21 de julio de 1995.

Dicho Guión fue una referencia para redactar el **punto 6** del **Guión comentado para formular el Anexo Técnico del Programa de Sanidad Vegetal** 1996 del Convenio de Coordinación celebrado con cada Estado para acciones de la Alianza para el Campo, que se envió con la circular 35 del 28 de febrero de 1996 de la DGSV, que ha sido la base para 1996, 1997 y 1998. El punto 6 citado describe los términos para formular el Programa de Trabajo de cada Campaña Fitosanitaria (PTC) que se incluya en el Anexo Técnico.

Cabe señalar que el Programa de Trabajo por Campaña (PTC) a realizar con motivo de un Convenio de Concertación, o de Coordinación, como el de Alianza para el Campo, considera acciones de concertación, como las define la Ley de Planeación, que en este caso las realizan las JLSV s, con las aportaciones propias y las del Gobierno, del Estado respectivo y Federal-SAGAR

Ambos documentos, a nivel estatal, deben ser congruentes, ya que el PTC resulta de la agregación de parte de los PTA s de las JLSV s, de aquella relativa a las campañas que se programa realizar con acciones de concertación, con aportaciones tripartitas. Ejemplo:

JLSV de	**CAMPAÑAS EN QUE PARTICIPA**						**PTA de c/JLSV**
	1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	
A	X	-	X	-	X	-	1+3+5
B	X	-	X	X	-	X	1+3+4+6
C	-	X	X	-	X	-	2+3+5
D	X	-x	X	X	X-	X	1+2+3+4+5+ 6
E	-	X	X	-	X	-	2+3+5
F	-	X	X	X	-	X	2+3+4+6
PTC de c/campaña	**A+B+D**	**C+E+F**	**A+B+C+D+E+F**	**B+D+F**	**A+C+E**	**B+D+F**	

Según el cual, el PTC de la Campaña 3 se integrará con las participaciones en esa Campaña de las JLSV s de A, B, C, D, E y F, mientras que el PTC de la Campaña 6 se conformará con las partes del PTA de las JLSV s B, D y F. Por otro lado, el PTA de la JLSV de F contemplará participaciones en las campañas 2, 3, 4 y 6. Finalmente, el Anexo Técnico del PSV 199_ del

Convenio de Coordinación de la Alianza para el Campo celebrado con el Estado de _____, incluirá los PTC s de las campañas 1, 2, 3, 4, 5 y 6.

Como la circular 39/95 citada, considera en su anexo, en el punto 7.5 de la normatividad para formular el PTA, la posibilidad de complementar las aportaciones propias de las JLSV s con aportaciones del Gobierno, Federal y Estatal, y la 43/94 ya mencionada contempla, en su inciso e) relativo al PTC, la programación de acciones y presupuesto con cargo a cada una de las aportaciones, propias, del Gobierno del Estado y la Federal-SAGAR, esto implica que los PTA de cada una de las JLSV s aspirantes a apoyos de concertación tuviesen esa desagregación.

No obstante, no se han presentado así, lo cual conduce a la falsa idea de creer que es válido mezclar los recursos en una sola bolsa, sin discriminación de su origen, y aplicarlos indistintamente, lo cual contraría el principio de que el aportante requiere asegurarse de que su aportación se gastó en el concepto preciso para el cual se destinó, lo cual en el caso del Presupuesto de Egresos de la Federación de 1998 está previsto en el artículo 74 del decreto respectivo. A mayor abundamiento, por dicho principio se estableció el modelo de Reglamento Interior y de Acta de Reunión de la Comisión de Regulación y Seguimiento (CRyS) en la circular 75 del 14 de junio de 1994.

Por otra parte, los PTA s así desagregados son necesarios, ya que así se requieren para que cada JLSV esté en aptitud de acceder a los apoyos para acciones de concertación disponibles.

Es por ello que se ha diseñado un **formato** para formular el Programa de Trabajo Anual (PTA) de una Junta Local de Sanidad Vegetal que se identifica por la clave **OA-JL-04**, y su similar de un Comité Regional, clave **OA-CR-04** ya que suplen al **0A-04** Guión para formular el Programa de Trabajo Anual, de la normatividad vigente enviada con la circular 40/92 citada al principio. Cabe señalar que se consideraron los comentarios y sugerencias a la circular 40 del 2 de julio de 1992 y a las otras mencionadas, alusivas al PTA, que fueron congruentes.

Al requisitar el OA-JL-04 se explicitarán los problemas fitosanitarios que atenderán las JLSV s a través de su participación en campañas mediante acciones de concertación y aquellos en los cuales participarán en acciones de inducción en programas fitosanitarios de interés estatal. Cabe señalar que el OA-JL-04 y el OA-CR-04 conservan los **7 apartados** previstos en la circular 40/92 multicitada. Al requisitar el OA-CR-04 se determinará la conveniencia de coordinar las acciones de las JLSV s. Se incluyen comentarios para derivar de él, su homólogo OA-CE-04.

El formato OA-JL-04 y el OA-CR-04 son congruentes con el Guión para formular el Programa de Trabajo Anual, difundido en la circular 40 del 2 de julio de 1992, y con el Guión comentado para elaborar dicho Programa, anexo a la circular 39 del 8 de marzo de 1995. Asimismo, con los apartados III y V del punto 6 del Guión para formular el Anexo Técnico del Programa de Sanidad Vegetal del Convenio de Coordinación de la Alianza para el Campo enviado con la circular 35 del 28 de febrero de 1996. Por ello, las metas y montos a ejercer por campaña fitosanitaria a realizar mediante acciones de concertación, se podrán integrar como sigue:

Metas. Sumar los apartados 3.2.1, 3.2.2 y 3.2.3 de los PTA s de todas las JLSV s que participen en esa campaña/cultivo. Estos totales de metas de las acciones a realizar con los recursos de cada aportante se indicarán en el PTC de la campaña respectiva, sin perjuicio de cómo se solicite en el modelo de Anexo Técnico del Programa de Sanidad Vegetal (ATPSVCAPC), y sin que esto signifique que las acciones serán operadas por el CESV, sino por las JLSV s, de acuerdo al papel diferenciado que los artículos 35 y 36 del Reglamento de la Ley de Sanidad Fitopecuaria de los Estados Unidos Mexicanos en Materia de Sanidad Vegetal asignan a las Juntas y a los Comités. El CESV únicamente coordinará, supervisará y dará seguimiento a esas acciones.

Montos. Sumar los apartados 6.2.1.1, 6.2.2.1 y 6.2.3.1, de los PTA s de todas las JLSV s que participen en esa campaña/cultivo. Dichas sumas de los presupuestos a ejercer con los recursos de cada aportante se consignarán en el PTC de la campaña correspondiente sin demérito de cómo se solicite que se reporten en el ATPSVCAPC, y sin que esto signifique que los recursos serán ejercidos por el CESV, sino por las JLSV s, por las razones legales señaladas en Metas. El CESV ejercerá únicamente lo relacionado a la coordinación, supervisión y seguimiento. Las JLSV

s podrán acordar excepciones a lo anterior, en asamblea, y solicitar que el Comité opere/ejerza por su cuenta y orden, para aprovechar las ventajas de economía de escala en compras u operación por volumen, o en el caso de acciones de complejidad tecnológica que rebasen su capacidad de respuesta.

Se recuerda que estas agregaciones permitirán, en septiembre, al disponer las de todas las JLSV s de un Estado, conformar la versión preliminar de los apoyos gubernamentales que proponen los OASV s para complementar sus aportaciones propias, reforzar sus acciones de corto plazo, y abreviar tiempos para la consecución de sus objetivos de mediano plazo.

OA-JL-04

PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL

Junta Local de Sanidad Vegetal de _____ Año _____

Versión: Preliminar ( ) Definitiva ( )

Fecha de Elaboración por la Junta Local: _____ Elaboró:

Fecha de Aprobación por el Distrito de Desarrollo Rural: _____ Aprobó:

Fecha de Aprobación por la Delegación: _____ Aprobó:

Fecha de Dictamen por la CONASAG DGSV: _____

Dictaminó:

Dictamen: positivo ( ) positivo condicionado ( ) negativo ( ) diferido ( )

1. Introducción. Las Campañas (y/o programas N) fitosanitarias en que participará esta Junta mediante acciones de concertación (a realizar con aportaciones propias y del gobierno, del Estado y Federal, para campañas de interés nacional) son:

Campaña	**Cultivo**	**Hectáreas**						
contra		**ZL**		**ZBP**		**ZBC**		**TOTAL**
		Actual	**Meta**	**Actual**	**Meta**	**Actual**	**Meta**	
(1)	**(2)**	**(3)**	**(3)**	**(4)**	**(4)**	**(5)**	**(5)**	**(6 = 3+4+5)**
	SUMAS							

Notas: (2) incluir los renglones necesarios según los cultivos en que incida cada campaña

ZL = Zona Libre

ZBP= Zona Baja Prevalencia Actual = Al 31 de diciembre de 199__ (año previo)

ZBC = Zona Bajo Control Meta = Al 31 de diciembre de 199__ (año del programa)

De ser necesario:

Se incluyen ____ hectáreas de plantaciones de traspatio, rurales, semiurbanas y urbanas, y _____ hectáreas de terrenos baldíos o abandonados, en el caso de la Campaña contra _____.

Los programas fitosanitarios en que participará esta Junta mediante acciones de inducción *(a realizar con aportaciones propias para problemas fitosanitarios de importancia estatal)* son:

Programa contra	**Cultivo**	**Hectáreas**			
		ZL	**ZBP**	**ZBC**	**TOTAL**

		Actual	Meta	Actual	Meta	Actual	Meta	
	SUMAS							

De ser necesario:

Se incluyen ____ hectáreas de plantaciones de traspatio, rurales, semiurbanas y urbanas, y ____ hectáreas de terrenos baldíos o abandonados, en el caso del Programa contra _____.

1.1. Importancia Económica, Social y Fitosanitaria. Ver anexo OASV-PTA-IESF-JL *(hoja 32).*

1.1.1. Económica. El conjunto de los cultivos que atenderá esta Junta con acciones de campaña implica, de acuerdo al comportamiento histórico reciente, una superficie de ____ hectáreas, con una producción de _____ toneladas de diversos productos, que tendrán un valor de $ ___ miles, un costo total de producción de $ ___ miles, y una utilidad bruta de $ ____ miles. El valor de la producción citado representa el ___ % del valor de la producción del DDR _____ en que opera. El cultivo más importante de los atendidos es el de _____, cuya utilidad bruta es de $ ____ miles, equivalente al ___ % de la utilidad bruta total ya mencionada.

(Para sustentar las columnas (6) y (13) de costo de producción por hectárea, del cuadro OASV-PTA-IESF-JL, se utilizará el cuadro OASV-PTA-CPCSC, de costo de producción, con y sin acciones de campaña que se incluye en la hoja 16. La Ley de Distritos de Desarrollo Rural previene la integración de costos en el artículo 22, inciso VIII. Asimismo, el Reglamento Interior de la SAGAR, publicado en el ***Diario Oficial de la Federación*** *(DOF) el 12 de abril de 1996, considera atribución similar en el artículo 25, fracción IV. En ambos cuadros, tanto el OASV-PTA-IESF-JL, como el OASV-PTA-CPCSC, deben requisitarse los dos supuestos, con y sin campaña, ya que su diferencia es la que va a justificar la viabilidad económica del programa y de la JLSV).*

1.1.2. Social. La JLSV tiene ____ miembros, de los cuales ____ son PBI, ____son PIM y ____ son OTP. *(apoyarse en el OASV-PTA-IESF-JL)*. En promedio, la utilidad por familia es de $ _____ anuales, que equivale a ___ veces el salario mínimo probable en el año próximo, que se estima en $ ___día, por lo que ésta JLSV en conjunto, corresponde al estrato _(is)_. La derrama económica total, o utilidad bruta total es de $ _*(suma columna 8 del OASV-PTA-IESF-JL)*_ miles, que es lo que corresponde a los miembros de la JLSV.

(is) = importancia social, seleccionar entre PBI, PIM y OTP.

Por otra parte, también se observa un efecto en la cantidad de recursos que se gastarán para cubrir la participación de la mano de obra *(apoyarse en el OASV-PTA-CPCSC),* como se observa en seguida:

Cultivo	**Superficie**	**Mano de obra insumida**				**Incremento**
	en ha	**Con campaña**		**Sin campaña**		**K$***
		$/ha	**Total k$***	**$/ha**	**Total k$**	
(Urn)	(1)	(2)	(3 = 1X2)	(4)	(5 = 1X4)	(6 = 3-5)
SUMAS						

** k$ = Miles de pesos (Urn) = utilizar los renglones necesarios.*

1.1.3. Fitosanitaria. Las pérdidas que ocasionan las principales plagas son las siguientes:

Cultivo	**Sup. en**	**Plaga o en-**	**PERDIDA (EN TONELADAS)**			**Valor**
	Ha	**fermedad**	**por ha**	**por prod.**	**total**	**total**
(a)	(1)		**(2)**		**(3)**	(4)
					TOTAL	

(a) incluir renglones necesarios

(1) = (1) del cuadro OASV-PTA-IESF-JL

(2) = mayor a (3)-(10) del cuadro OASV-PTA-IESF-JL

(3) = mayor a (4)-(11) del cuadro OASV-PTA-IESF-JL

(4) = mayor a (5)-(12) del cuadro OASV-PTA-IESF-JL

Las acciones de las campañas fitosanitarias que se realizarán permitirán que se rescate parte de las pérdidas que resultarían si no se efectúan. Con la ejecución de este Programa de Trabajo, la JLSV logrará un rescate de $ ____ miles *(tomar el dato del cuadro OASV-PTA-IESF-JL, columna 16, renglón suma)*, que se vincula con las campañas como sigue:

Cultivo	**Campaña**	**superficie**	**Rescate físico**			**Costo (K$)**	**Rescate (K$)**
	contra	**ha**	**kg/ha**	**Ton**	**Valor K$**	**campañas**	**económico**
		(1)	**(2)**	**(3)**	**(4)**	**(5)**	**(6 = 4-5)**
	SUMAS						

Nota: a cada cultivo, considerar los renglones según las campañas que incidan.Los datos de las columnas 1, 2, 3 y 4 se obtendrán a partir de los contenidos en las columnas del cuadro OASV-PTA-IESF-JL, como sigue:

Cuadro		*OASV-PTA-IESF-JL*	
(1)	=	*(1)*	
(2)	=	*(3-10)*	
(3)	=	*(4-11)*	
(4)	=	*(5-12)*	
(5)	=	*(7-14)*	= 6.1 + 6.2 (valor del PTA)
(6)	=	*(16)*	

Además, si se considera el incremento en la cantidad de recursos que se gastarán para cubrir la participación de la mano de obra derivado de las campañas fitosanitarias *(apoyarse en el OASV-PTA-CPCSC, y en el cuadro del apartado 1.1.2 de este Programa, columna incremento K$*),* la importancia fitosanitaria agregada es la siguiente:

	Total K$	$ Por familia
Rescate económico		
Incremento a jornaleros		
SUMA		

1.2. Antecedentes de Organización de los productores y sus resultados

(en el caso de constitución). Los productores miembros de esta JLSV pertenecen *(o pertenecieron*) a la Asociación Agrícola Local de Productores de ____*(especificar)*____ de ____*(especificar)*____ desde 19___, a través de la cual han logrado _____*(especificar)*_____

(en el caso de reestructuración). Esta JLSV se constituyó el ___/___/___, y se ha reestructurado ___ veces, el ___/___/___, el ___/___/___ y el ___/___/___ *(según el caso)*, y a través de ella han participado en la(s) Campaña(s) contra _____, los años ____, ____ y ____ (*según el caso)*, con lo cual han logrado que su jurisdicción, que en el año de ____ formaba parte de la _*(Zona Bajo Control Fitosanitario, por ejemplo)*__, para el año de ____ sea parte de la zona ____*(de Baja Prevalencia, por ejemplo)*____, por lo cual su rendimiento promedio evolucionó de _____ kg/ha a _____ kg/ha, y su precio de venta evolucionó de $ _____/ton a $

_____/ton en términos (*nominales o reales; en este último caso se indicará: $ de 19___)*

1.3. Relación Beneficio/Costo del Programa.

Al tomar en cuenta que el Rescate programado asciende a $ ___ miles *(ver suma de la columna 16, del cuadro OASV-PTA-IESF-JL)* y que el importe total de este Programa es de $ ____ miles *(es la suma 6.1 + 6.2)*, resulta una relación beneficio/costo de ___: 1, lo cual confirma que la JLSV es una organización con viabilidad económica, ya que las aportaciones para financiar las acciones serán inferiores al beneficio que se obtendrá. *(Los agricultores aportarán sólo a sabiendas de que tendrán más ingresos).*

2. OBJETIVOS.

2.1. Generales.

- Disminuir la pérdida económica que ocasionan las plagas, a efecto de incrementar los ingresos netos de los miembros de la JLSV.

- Evolucionar de Zona Bajo Control fitosanitario, a Zona de Baja Prevalencia *(o Zona Libre) (ejemplo),* en la(s) Campaña contra _____, _____ y _____.

2.2. Específicos *(ejemplos).*

- Promover el combate biológico (cuando sea viable en lo económico).

- Promover la disciplina en épocas de siembra y de eliminación de residuos de cosecha.

- Racionalizar el uso de plaguicidas.

- Promover el combate genético.

3. Metas: *(para cada campaña, reportar las metas como sigue)*

3.1. De acciones de inducción (a realizar **sólo con aportaciones propias** para problemas fitosanitarios de **importancia local o estatal**, no considerados de importancia nacional).

Campaña: _____ Cultivo: _____

Acción *(ejemplo) (adecuar)*		**META**	**DISTRIBUCION MENSUAL DE LA META**											
	Unidad de Medida	**Cantidad Anual**	**E**	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**
Detección Muestreo Control biológico, *Etc.* Seguimiento Administración Evaluación														

3.2. De acciones de concertación *(a realizar con aportaciones propias, y con aportaciones gubernamentales, estatales y/o federales, para campañas de **interés nacional**, de importancia cuarentenaria o emergentes).*

3.2.1. Con aportaciones propias.

Campaña: _____ Cultivo: _____

Acción *(ejemplo) (adecuar)*		**META**	**DISTRIBUCION MENSUAL DE LA META**											
	Unidad de Medida	**Cantidad Anual**	**E**	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**
Detección														

Muestreo Control biológico, *Etc.* Seguimiento Administración Evaluación														

3.2.2. Con aportación del Gobierno del Estado.

Campaña: _____ Cultivo: _____

Acción *(ejemplo) (adecuar)*		**META**	**DISTRIBUCION MENSUAL DE LA META**											
	Unidad de Medida	**Cantidad Anual**	**E**	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**
Detección Muestreo Control biológico, *Etc.* Seguimiento Administración Evaluación														

3.2.3 Con aportación del Gobierno Federal (SAGAR)

Campaña: _____ Cultivo: _____

Acción *(ejemplo) (adecuar)*		**META**	**DISTRIBUCION MENSUAL DE LA META**											
	Unidad de Medida	**Cantidad Anual**	**E**	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**
Detección Muestreo Control biológico, *Etc.* Seguimiento Administración Evaluación														

3.3. Cantidad de agricultores a beneficiar, por sublocalidad.

Nombre de la Sublocalidad	**Cantidad de agricultores**	
	Acciones de Inducción	**Acciones de concertación**
*		
SUMA		

** incluir los renglones necesarios; la JLSV y la Delegación tendrán copia del padrón*

4. Estrategias

4.1. Mecanismos para la atención de los problemas fitosanitarios.

En relación con la participación en la Campaña contra ___*(especificar)*___, se procederá como lo establece la NOM-____-FITO-199__ por la que se establece _____ *etc.*, que con relación a la fase que prevalece en la actualidad previene que _____ *etc. (Para problemas fitosanitarios de importancia estatal, para los que no existe NOM, se precisarán las especificaciones técnicas que se propongan).*

4.2. Mecanismos para la captación de recursos económicos. *(Ejemplos, sin perjuicio de lo que los usos y costumbres locales determinen como más operativo y convincente).*

-Cuota por hectárea a sembrar de cultivos cíclicos, o por hectárea establecida de perennes.

-Cuota por tonelada producida o movilizada.

(lo ingresado por cierto cultivo-producto sólo se utilizará para atender ese cultivo)

5. Necesidades de operación. *(Con base en las ACCA s, hoja 34)*

5.1. Recursos humanos *(ejemplos). (Seleccionar)*.

5.1.1. Para acciones de inducción.

Concepto *	**Actuales**			**Necesidades**	**Faltantes**
	Cantidad	**Costo Anual ($)**			
		Unitario	**Total**		
Ingeniero Agrónomo Parasitólogo aprobado por la SAGAR					
Técnico Agropecuario					
Contador Privado					
Secretaria					
Almacenista					
Jornalero					
Otro *(especificar), etc.*					
** adaptar a cada caso*		Suma			

5.1.2. Para acciones de concertación

5.1.2.1. Para acciones de concertación, con aportación propia. Como 5.1.1.

5.1.2.2. Para acciones de concertación, con aportación del Gobierno del Estado. Como 5.1.1.

5.1.2.3. Para acciones de concertación, con aportación Federal (SAGAR). Como 5.1.1.

5.2. Recursos materiales *(ejemplos)*

5.2.1. Para acciones de inducción:

Concepto *	**Actuales**				**Nece-sidades**	**Faltantes**
	U.M.	**Cantidad**	**Valor $**			
			Unitario	**Total**		
Insecticida *(especificar, con vigencia lo actual)*						
Fungicida *(especificar, con vigencia lo actual)*						
Coadyuvantes *(especificar, con vigencia lo actual)*						
Gasolina						
Aceite						
Grasa						
Trampas *(especificar)*						
Hojas						
Disquetes						
Lápices *(etc.)*						
** adaptar a cada caso*			Suma			

5.2.2. Para acciones de concertación.

5.2.2.1. Para acciones de concertación, con aportación propia. Como 5.2.1.

5.2.2.2. Para acciones de concertación, con aportación del Gobierno del Estado. Como 5.2.1.

5.2.2.3. Para acciones de concertación, con aportación Federal (SAGAR). Como 5.2.1.

5.3. Equipo *(bienes muebles) (seleccionar)*

5.3.1. Para acciones de inducción:

Concepto *(ejemplos)	**Actuales**				**Necesidades**	**Faltantes**
	U.M.	**Cantidad**	**Valor $**			
			Unitario	**Total**		
De aplicación						
Aspersora						
Trampas						
De transporte:						
Camioneta						
Automóvil utilitario						
De oficina:						
Escritorio						
Archivero						
Máquina de escribir						
Computadora						
Impresoras (etc)						
			Suma			

** Especificar, en los actuales, marca, año de compra y de probable reposición.*

5.3.2. Para acciones de concertación

5.3.2.1. Para acciones de concertación, con aportación propia. Como 5.3.1.

5.3.2.2. Para acciones de concertación, con aportación del Gobierno del Estado. Como 5.3.1.

5.3.2.3. Para acciones de concertación, con aportación Federal (SAGAR). Como 5.3.1.

5.4. Edificios *(bienes inmuebles) (seleccionar).*

5.4.1. Para acciones de inducción:

Concepto *(ejemplos)*	**Actuales**				**Necesidades**			**Faltantes**		
	T m_2	**C m_2**	**CC**	**Valor $**	**T m_2**	**C m_2**	**CC**	**T m_2**	**C m_2**	**CC**
Almacén										
Oficinas										
Areas de tratamiento cuarentenario										
** adaptar a cada caso*	Suma									

T= Tamaño C= Construcción CC= Calidad de Construcción

5.4.2. Para acciones de concertación

5.4.2.1. Para acciones de concertación, con aportación propia. Como 5.4.1.

5.4.2.2. Para acciones de concertación, con aportación del Gobierno del Estado. Como 5.4.1.

5.4.2.3. Para acciones de concertación, con aportación Federal (SAGAR). Como 5.4.1.

6. Presupuesto de Egresos:

6.1. De acciones de inducción *(con aportaciones propias).*

6.1.1. Por acciones:

Campaña:_____ Cultivo:_____

Acción	**Costo $**		**Distribución mensual del presupuesto $**											
	Unitario	**Total**	**E**	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**

(m)														
	Sumas													

(rn) = Incluir renglones necesarios Darle el tamaño necesario

6.1.2. Por concepto:

Campaña:_____ Cultivo:_____

Concepto	**Unidad de medida**	**Costo Unitario ($)**	**Cantidad**	**Total ($)**	**Distribución mensual del presupuesto $**											
					E	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**
Recursos humanos *(dg)*																
Material de consumo *(dg)*																
Equipo *(dg)*																
Conservación y operación *(dg)*																
Servicios *(dg)*																
Otros *(dg)*																
(dg) = desglosar		Sumas														

Darle el tamaño necesario

(los renglones de sumas deben ser iguales)

6.2. De acciones de concertación *(aportaciones comprometidas vía convenio)*

6.2.1. Con aportaciones propias.

6.2.1.1. Por acciones:

Campaña:_____ Cultivo:_____

Acción	**Costo $**		**Distribución mensual del presupuesto $**											
	Unitario	**Total**	**E**	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**
(m)														
	Sumas													

(rn) = Incluir renglones necesarios Darle el tamaño necesario

6.2.1.2. Por concepto:

Campaña:_____ Cultivo:_____

Concepto	**Unidad de medida**	**Costo Unitario ($)**	**Cantidad**	**Total ($)**	**Distribución mensual del presupuesto $**											
					E	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**
Recursos humanos *(dg)*																
Material de consumo *(dg)*																
Equipo *(dg)*																
Conservación y operación *(dg)*																
Servicios *(dg)*																
Otros *(dg)*																
(dg) = desglosar		Sumas														

Darle el tamaño necesario

(los renglones de sumas deben ser iguales)

6.2.2. Con aportaciones del Gobierno del Estado *(SEDAP o equivalente). (En su caso separar lo financiado con PEE del año, o del anterior = remanentes = Addéndum)*

6.2.2.1. Por acciones:

Campaña:_____ Cultivo:_____

Acción	**Costo $**		**Distribución mensual del presupuesto $**											
	Unitario	**Total**	**E**	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**
(m)														
	Sumas													

(rn) = Incluir renglones necesarios Adaptar al tamaño necesario

6.2.2.2. Por concepto:

Campaña:_____ Cultivo:_____

Concepto	**Unidad de medida**	**Costo Unitario ($)**	**Cantidad**	**Total ($)**	**Distribución mensual del presupuesto $**											
					E	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**
Recursos humanos *(dg)*																
Material de consumo *(dg)*																
Equipo *(dg)*																
Conservación y operación *(dg)*																
Servicios *(dg)*																
Otros *(dg)*																
(dg) = desglosar		Sumas														

Adecuar al tamaño necesario

(los renglones de sumas deben ser iguales)

6.2.3. Con aportaciones del Gobierno Federal (SAGAR) *(en su caso, separar lo financiado con PEF del año, o del anterior = remanentes = Addéndum)*

6.2.3.1. Por acciones:

Campaña:_____ Cultivo:_____

Acción	**Costo $**		**Distribución mensual del presupuesto $**											
	Unitario	**Total**	**E**	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**
(m)														
	Sumas													

(rn) = Incluir renglones necesarios Adecuar a dimensiones necesarias

6.2.3.2. Por concepto:

Campaña:_____ Cultivo:_____

Concepto	**Unidad de medida**	**Costo Unitario ($)**	**Cantidad**	**Total ($)**	**Distribución mensual del presupuesto $**											
					E	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**
Recursos humanos *(dg)*																
Material de																

consumo *(dg)*																
Equipo *(dg)*																
Conservación y operación *(dg)*																
Servicios *(dg)*																
Otros *(dg)*																
(dg) = desglosar		Sumas														

Adecuar al tamaño necesario

(los renglones de sumas deben ser iguales)

7. Presupuesto de Ingresos:

7.1. De acciones de inducción *(con aportaciones propias).*

Campaña:_____ Cultivo:_____

Concepto (ejemplos) (adecuar a cada caso)	**Unidad de Medida**	**Valor Unitario $**	**Cantidad**	**Total $**	**Mensual $**											
					E	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**
Cuota por producto																
Consumo fresco																
Para industria																
Cuota por hectárea																
Cultivo cíclico																
Cultivo perenne																
Cuota por servicio																
Asesoría Fitosanitaria																
Aspersión																
Venta Plaguicidas																
			Sumas													

Adecuar al tamaño necesario

7.2. De acciones de concertación *(con aportaciones comprometidas vía convenio)*

7.2.1. Con aportaciones propias:

Campaña:_____ Cultivo:_____

Concepto (ejemplos) (adecuar)	**Unidad de Medida**	**Valor Unitario $**	**Cantidad**	**Total $**	**Mensual $**											
					E	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**
Cuota por producto																
Consumo fresco																
Para industria																
Cuota por hectárea																
Cultivo cíclico																
Cultivo perenne																
Cuota por servicio																
Asesoría Fitosanitaria																
Aspersión																
Venta Plaguicidas																
			Sumas													

Adaptar casuísticamente Adaptar al tamaño necesario

7.2.2. Con aportaciones del Gobierno del Estado *(SEDAP o equivalente).*

Cultivo:_____ Campaña:_____

Concepto	**Total $**	**Mensual $**											
		E	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**
Convenio cargo PEE 199__													
Addendum (remanentes) del Convenio anterior, PEE 199__													
Sumas													

PEE = Presupuesto de Egresos Estatal

7.2.3. Con aportaciones del Gobierno Federal (SAGAR).

Cultivo:_____ Campaña:_____

Concepto	**Total $**	**Mensual $**											
		E	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**
Convenio cargo PEE 199__													
Addéndum (remanentes) del Convenio anterior, PEE 199__													
Sumas													

PEF = Presupuesto de Egresos de la Federación

8. Este programa de Trabajo fue presentado a consideración de la Asamblea realizada el ___ de _____ de 199___, para su análisis, discusión y correcciones en su caso, y su aprobación.

Damos Fe:

Por la Junta Local de Sanidad Vegetal de _____

Presidente Secretario Tesorero

_____ _____ _____ C. _____ C. _____ C. _____

1er. Vocal 2do. Vocal 3er. Vocal

_____ _____ _____ C. _____ C. _____ C. _____

Por la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural

Jefe de Programa Jefe de Distrito de Sanidad Vegetal de Desarrollo Rural

_____ _____ C. _____ C. _____

Autoriza

Delegado de la SAGAR en el Estado

_____ C. _____

OASV-PTA-CPCSC

COSTO DE PRODUCCION CON Y SIN ACCIONES DE CAMPAÑA

BMF ( )

Modalidad GMF ( ) Especie-Producto _____ Ciclo PV ( ) OI ( )

TCS ( )

Concepto de gasto *(adaptar*	Con Campaña ($)	Sin Campaña ($)

según el caso)						
	mano de obra	Otros	Total	mano de obra	Otros	total
Preparación						
Barbecho						
Rastreo						
Nivelación						
Bordeo *(o surcado)*						
Siembra						
Semilla						
Siembra						
Riego						
Agua *(cuota o costo)*						
Regador presiembra						
Regador, auxilios						
Fertilización						
Fertilizante						
Aplicaciones						
Control de Plagas						
Cuota a JLSV (a)						
Material biológico						
Feromonas						
Plaguicida						
Aplicaciones						
Cultivo						
Deshierbes ***(o)***						
Cultivo mecánico ***(o)***						
Herbicidas						
Aplicación						
Cosecha						
Indirectos						
Intereses						
Seguro						
Imprevistos *(otros, etc.)*						
TOTAL COSTO						
Rendimiento kg/ha Precio medio rural, $/ton Valor producción, $ Valor producción/costo						

(a) Para acciones de la Junta Local de Sanidad Vegetal ***(explicitar, en su caso, la parte subsidiada)*** BMF= riego por **B**ombeo con semilla **M**ejorada y **F**ertilizante GMF= riego por **G**ravedad con semilla **M**ejorada y **F**ertilizante TCS = **T**emporal con semilla **C**riolla **S**in fertilizante

LA VIABILIDAD ECONOMICA DE LA COORDINACION.

La coordinación de las JLSV s por su respectivo Comité Regional es deseable para ellas porque significa sincronización, consistencia y congruencia de sus acciones, a fin de lograr un mayor impacto o eficiencia, que signifique un beneficio adicional respecto al obtenible por cada JLSV cuando opera sin coordinarse con sus vecinas. Además, contribuye a un mayor beneficio la disminución del costo unitario de algunas acciones al aprovechar la ventaja de la economía de escala al adquirir insumos no duraderos, de rápido consumo, o bienes duraderos, o realizar acciones que rebasen la capacidad de respuesta de una JLS**V.**

En el caso de la coordinación de los CRSV s por el CESV, si bien cada CRSV implica un entorno agroecológico que condiciona los problemas fitosanitarios comunes de las JLSV s que coordina, en algunos Estados inciden plagas que se difunden y deben combatirse en diverso

ambiente, en los cuales conviene mantener la congruencia en tiempos, modos y tarea, para mayor eficiencia y beneficio adicional. También se incrementan las ventajas de la economía de escala, ya señalada

OA-CR-04

PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL

Comité Regional de Sanidad Vegetal de _____ Año

Versión: Preliminar ( ) Definitiva ( )

Fecha de Elaboración por el Comité Regional: _____ Elaboró:

Fecha de Aprobación por el Distrito de Desarrollo Rural: _____ Aprobó:

Fecha de Aprobación por la Delegación: _____ Aprobó:

Fecha de Dictamen por la CONASAG-DGSV: _____ Dictaminó:

Dictamen: positivo ( ) positivo condicionado ( ) negativo ( ) diferido ( )

1. Introducción. Las Campañas *(y/o programas N)* fitosanitarias que operarán las Juntas que coordina este Comité, mediante acciones de concertación *(a realizar con aportaciones propias de los miembros de las Juntas y del Gobierno, del Estado y Federal, para campañas de interés nacional)* son:

Junta Local de Sanidad Vegetal de *_(especificar)_ (un cuadro por cada JLSV, y el de Resumen)*

Campaña	**Cultivo**	**Hectáreas**						
contra		**ZL**		**ZBP**		**ZBC**		**TOTAL**
		Actual	**Meta**	**Actual**	**Meta**	**Actual**	**Meta**	
(1)	**(2)**	**(3)**	**(3)**	**(4)**	**(4)**	**(5)**	**(5)**	**(6 = 3+4+5)**
	SUMAS							

Notas: (2) incluir los renglones necesarios según los cultivos en que incida cada campaña

ZL = Zona Libre

ZBP= Zona Baja Prevalencia Actual = Al 31 de diciembre de 199__ (año previo)

ZBC = Zona Bajo Control Meta = Al 31 de diciembre de 199__ (año del programa)

De ser necesario:

Se incluyen ____ hectáreas de plantaciones de traspatio, rurales, semiurbanas y urbanas, y _____ hectáreas de terrenos baldíos o abandonados, en el caso de la Campaña contra _____.

Los programas fitosanitarios en que participará esta Junta mediante acciones de inducción *(a realizar con aportaciones propias para problemas fitosanitarios de importancia estatal)* son:

JLSV de *__(especificar)__ (un cuadro por c/JLSV y el de Resumen)*

Programa contra	**Cultivo**	**Hectáreas**						
		ZL		**ZBP**		**ZBC**		**TOTAL**
		Actual	**Meta**	**Actual**	**Meta**	**Actual**	**Meta**	

	SUMAS							

De ser necesario:

Se incluyen ____ hectáreas de plantaciones de traspatio, rurales, semiurbanas y urbanas, y ____ hectáreas de terrenos baldíos o abandonados, en el caso del Programa contra _____.

1.1. Importancia Económica, Social y Fitosanitaria. Ver anexo OASV-PTA-IESF-CR *(hoja 33).*

1.1.1. Económica. El conjunto de los cultivos que atenderán las Juntas que coordina este Comité con acciones de campaña implica, de acuerdo al comportamiento histórico reciente, una superficie de _____ hectáreas, con una producción de _____ toneladas de diversos productos, que tendrán un valor de $ ___ miles, un costo total de producción de $ ___ miles, y una utilidad bruta de $ ____ miles. El valor de la producción citado representa el ___ % del valor de la producción del DDR _____ en que opera. El cultivo más importante de los atendidos es el de ___, cuya utilidad bruta es de $ ____ miles, equivalente al ____ % de la utilidad bruta total ya mencionada.

(Para sustentar las columnas (6) y (13) de costo de producción por hectárea, del cuadro OASV-PTA-IESF-CR, se utilizará el cuadro OASV-PTA-CPCSCC, de costo de producción, con y sin coordinación de acciones de campaña que se incluye en la hoja 30. La Ley de Distritos de Desarrollo Rural previene la integración de costos en el artículo 22, inciso VIII. Asimismo, el Reglamento Interior de la SAGAR, publicado en el ***Diario Oficial de la Federación*** *(DOF) el 12 de abril de 1996, considera atribución similar en el artículo 25, fracción IV. En ambos cuadros, tanto el OASV-PTA-IESF-CR, como el OASV-PTA-CPCSCC, deben requisitarse los dos supuestos, con y sin coordinación de campaña, ya que su diferencia es la que va a justificar la viabilidad económica del programa y del CRSV).*

1.1.2 Social. El CRSV está integrado por ____ JLSV s, las que tienen _____ miembros, de los cuales ____ son PBI, ____son PIM y _____son OTP. *(apoyarse en el OASV-PTA-IESF-CR, o los de las JL s)*. En promedio, la utilidad por familia es de $ _____ anuales, que equivale a ____ veces el salario mínimo probable en el año próximo, que se estima en $ _____ día, por lo que este CRSV en promedio, corresponde al estrato _(is)_. La derrama económica total, o utilidad bruta total es de $ *(suma columna 8 del OASV-PTA-IESF)* miles, que es lo que corresponde a los miembros de las JLSV s.

(is) = importancia social, seleccionar entre PBI, PIM y OTP.

1.1.3 Fitosanitaria. La coordinación de las acciones de las campañas fitosanitarias que se realizarán permitirán que se rescate una mayor parte de las pérdidas que resultarían si no se coordinaran. Con la ejecución de este Programa de Trabajo, el CRSV inducirá que las JLSV s que coordina logren un rescate económico adicional de $ ____ miles *(tomar el dato del cuadro OASV-PTA-IESF-CR, columna 16, renglón suma)*, que se vincula con las campañas como sigue:

Cultivo	**Campaña**	**superficie**	**Rescate físico**			**Costo (K$)**	**Rescate (K$)**
	Contra	**ha**	**kg/ha**	**Ton**	**Valor K$**	**campañas**	**económico**
		(1)	**(2)**	**(3)**	**(4)**	**(5)**	**(6 = 4-5)**
	SUMAS						

Nota: a cada cultivo, considerar los renglones según las campañas que incidan.Los datos de la columna 1, 2, 3 y 4 se obtendrán a partir de los contenidos en las columnas del cuadro OASV-PTA-IESF-CR, como sigue:

Cuadro		*OASV-PTA-IESF-CR*	
(1)	=	*(1)*	
(2)	=	*(3-10)*	
(3)	=	*(4-11)*	
(4)	=	*(5-12)*	

(5)	=	*(7-14)*	= 6.1 + 6.2 (valor del PTA)
(6)	=	*(16)*	

1.2. Antecedentes de Organización de los productores y sus resultados

(en el caso de constitución). Los productores miembros de este CRSV pertenecen a las JLSV s de *_(especificar)_*, *_(especificar)_y __(especificar)__* desde 19___, 19___ y 19___, respectivamente, a través de las cuales han logrado *__(especificar)__.(ejemplo: que su jurisdicción, que en el año de 19___ formaba parte de la Zona Bajo Control Fitosanitario de la Campaña _____, para el año de 19___ sea parte de la Zona de Baja Prevalencia, por lo cual su rendimiento promedio evolucionó de ___ kg/ha a ___ kg/ha, y su precio de venta mejoró de $ ___/ton a $ ___/ton.)*

(en el caso de reestructuración). Este CRSV se constituyó el ___/___/___, y se ha reestructurado ___ veces, el ___/___/___, el ___/___/___ y el ___/___/___ *(según el caso)*, y con su coordinación las JLSV s han participado en la (s) Campaña (s) contra _____, los años ____, ___ y ____ (*según el caso)*, con lo cual han logrado que su jurisdicción, que en el año de ____ formaba parte de la *__(Zona Bajo Control Fitosanitario, por ejemplo)__*, para el año de ____ sea parte de la zona *__(de Baja Prevalencia, por ejemplo)__*, por lo cual su rendimiento promedio evolucionó de _____ kg/ha a _____ kg/ha, y su precio de venta evolucionó de $ _____/ton a $ _____/ton en términos (*nominales o reales; en este último caso se indicará: $ de 19___)*

1.3. Relación Beneficio/Costo del Programa.

Al tomar en cuenta que el Rescate adicional que se espera de la coordinación, que se ha programado ascienda a $ ____ miles *(ver suma de la columna 16, del cuadro OASV-PTA-IESF-CR)* y que el importe total de este Programa es de $ ____ miles *(es la suma 6.1+6.2)*, resulta una relación beneficio/costo de ____: 1, lo cual confirma que el CRSV es una Organización con viabilidad económica, ya que las aportaciones para financiar sus acciones de coordinación serán inferiores al beneficio que se obtendrá. *(Los agricultores aportarán al CRSV sólo a sabiendas de que tendrán más ingresos).*

2. OBJETIVOS.

2.1. Generales.

- Aumentar, a través de la coordinación, el rescate de la pérdida económica que ocasionan las plagas a los miembros de las JLSV s, a efecto de incrementar los ingresos netos de los miembros de las JLSV s.

- Consolidar, mediante la coordinación de las acciones operativas de las JLSV s, la evolución de Zona Bajo Control Fitosanitario, a Zona de Baja Prevalencia *(o Zona Libre) (ejemplo),* en la(s) Campaña(s) contra _____, _____ y _____.

2.2. Específicos *(ejemplos).*

- Promover el combate biológico *(cuando sea viable en lo económico)*.

- Promover la disciplina en épocas de siembra y de eliminación de residuos de cosecha.

- Racionalizar el uso de plaguicidas.

- Promover el combate genético.

3. Metas: *(para cada campaña, reportar las metas como sigue)*

3.1. De acciones de inducción *(a realizar **sólo con aportaciones propias** de las JLSV s para problemas fitosanitarios de **importancia local o estatal**, no considerados de importancia nacional)*.

JLSV de *(especificar)*_Campaña: _____ Cultivo: _____

(un cuadro por c/JLSV, y Resumen por Cultivo/Campaña y por Campaña)

Acción *(ejemplo) (adecuar)*	**META**		**DISTRIBUCION MENSUAL DE LA META**											
	UNIDAD MEDIDA	**CANTIDAD ANUAL**	**E**	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**
Supervisión Consultoría Capacitn. Ases. JLSV s Divulgación Producción de Org. Ben. *Etc.* Seguimiento Administración Evaluación														

3.2. De acciones de concertación *(a realizar con aportaciones propias, de los miembros de las JLSV s y con aportaciones gubernamentales, estatales y/o federales, para campañas de* ***interés nacional****, de importancia cuarentenaria o emergentes).*

3.2.1. Con aportaciones propias.

JLSV de *(especificar)* Campaña: _____ Cultivo: _____

(un cuadro por c/JLSV, y Resúmenes, por Campaña/Cultivo y por Campaña)

Acción *(ejemplo) (adecuar)*	**META**		**DISTRIBUCION MENSUAL DE LA META**											
	UNIDAD MEDIDA	**CANTIDAD ANUAL**	**E**	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**
Supervisión Consultoría Prod. Orgs. Benéficos Capacit. Ases. JLSV Divulgación, etc. Seguimiento Administración Evaluación														

3.2.2. Con aportación del Gobierno del Estado.

JLSV de *(especificar)* Campaña: _____ Cultivo: _____

(un cuadro por c/JLSV, y Resumen por Campaña/Cultivo y por Campaña)

Acción*)*	**META**		**DISTRIBUCION MENSUAL DE LA META**											
(ejemplo) (adecuar)	**UNIDAD MEDIDA**	**CANTIDAD ANUAL**	**E**	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**
Supervisión Consultoría Capacitn. Ases. JLSV s Divulgación Producción de Org. Ben. *Etc.*														

Seguimiento Administración Evaluación														

3.2.3 Con aportación del Gobierno Federal (SAGAR)

JLSV de *(especificar)* Campaña: _____ Cultivo: _____

(un cuadro por c/JLSV y Resumen por Campaña/Cultivo y por Campaña)

Acción	**META**		**DISTRIBUCION MENSUAL DE LA META**											
(ejemplo) (adecuar)	**UNIDAD MEDIDA**	**CANTIDAD ANUAL**	**E**	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**
Supervisión Consultoría Capacitn. Ases. JLSV s Divulgación Producción de Org. Ben. *Etc.* Seguimiento Administración Evaluación														

3.3. Cantidad de agricultores a beneficiar, por c/JLSV.

Nombre de la	**Cantidad de agricultores**	
Junta Local de Sanidad Vegetal	**Acciones de Inducción**	**Acciones de concertación**
*****		
SUMA		

** incluir los renglones necesarios; el CRSV contará con padrón vigente de c /JLSV*

4. Estrategias

4.1. Mecanismos para la atención de los problemas fitosanitarios.

En relación con la participación en la Campaña contra _*(especificar)*_, se supervisará y coordinará para que se proceda como lo establece la NOM-___-FITO-199_ por la que se establece _____ etc., que con relación a la fase que prevalece en la actualidad previene que _____ etc. *(Para problemas fitosanitarios de importancia estatal, para los que no existe NOM, se precisarán las especificaciones técnicas que se propongan).*

4.2. Mecanismos para la captación de recursos económicos. *(Ejemplos, sin perjuicio de lo que los usos y costumbres locales determinen como más operativo y convincente).*

Aportación de las JLSV, en base a participación *(minoritaria, lo que sea suficiente para costear la coordinación, supervisión, asesoría de las JLSV s por el CRSV)* de:

- Cuota por hectárea a sembrar de cultivos cíclicos, o por hectárea establecida de perennes.

- Cuota por tonelada producida o movilizada.

(lo ingresado por cierto cultivo-producto sólo se utilizará para atender ese cultivo)

5. Necesidades de operación. *(Con base en las ACCA s, hoja 34).*

5.1. Recursos humanos *(ejemplos). (Seleccionar)*.

5.1.1. Para acciones de inducción.

Concepto *	Actuales			Necesidades	Faltantes
	Cantidad	Costo Anual ($)			
		Unitario	Total		
Ingeniero Agrónomo Parasitólogo aprobado por la SAGAR					
Contador Público *(si amerita)*					
Secretaria capturista					
Almacenista					
Jornalero					
Otro *(especificar), etc.*					
** adaptar a cada caso*		Suma			

5.1.2. Para acciones de concertación

5.1.2.1. Para acciones de concertación, con aportación propia. Como 5.1.1.

5.1.2.2. Para acciones de concertación, con aportación del Gobierno del Estado. Como 5.1.1.

5.1.2.3. Para acciones de concertación, con aportación Federal (SAGAR). Como 5.1.1.

5.2. Recursos materiales *(ejemplos)*

5.2.1. Para acciones de inducción:

Concepto *	Actuales				Necesi-	Faltantes
	U.M..	Cantidad	Valor $		dades	
			Unitario	Total		
Gasolina						
Aceite						
Grasa						
Hojas						
Disquetes						
Lápices *(etc)*						
			Suma			

5.2.2. Para acciones de concertación.

5.2.2.1. Para acciones de concertación, con aportación propia. Como 5.2.1.

5.2.2.2. Para acciones de concertación, con aportación del Gobierno del Estado. Como 5.2.1.

5.2.2.3. Para acciones de concertación, con aportación Federal (SAGAR). Como 5.2.1.

5.3. Equipo *(bienes muebles) (seleccionar).*

5.3.1. Para acciones de inducción:

Concepto *(ejemplos)	Actuales				Necesidades	Faltantes
	U.M.	Cantidad	Valor $			
			Unitario	Total		
De aplicación						
Aspersora						
Trampas						
De transporte:						
Camioneta						
Automóvil utilitario						
De oficina:						
Escritorio						

Archivero						
Máquina de escribir						
Computadora						
Impresoras (etc)						
			Suma			

** Especificar, en los actuales, marca, año de compra y de probable reposición.*

5.3.2. Para acciones de concertación

5.3.2.1. Para acciones de concertación, con aportación propia. Como 5.3.1.

5.3.2.2. Para acciones de concertación, con aportación del Gobierno del Estado. Como 5.3.1.

5.3.2.3. Para acciones de concertación, con aportación Federal (SAGAR). Como 5.3.1.

5.4. Edificios *(bienes inmuebles) (seleccionar).*

5.4.1. Para acciones de inducción:

Concepto *(ejemplos)*	**Actuales**				**Necesidades**			**Faltantes**		
	T m_2	**C m_2**	**CC**	**Valor $**	**T m_2**	**C m_2**	**CC**	**T m_2**	**C m_2**	**CC**
Almacén										
Oficinas										
Laboratorio de apoyo fitosanitario										
Areas de tratamiento cuarentenario										
** adaptar a cada caso*	***Suma***									

T= Tamaño C= Construcción CC= Calidad de Construcción

5.4.2. Para acciones de concertación

5.4.2.1. Para acciones de concertación, con aportación propia. Como 5.4.1.

5.4.2.2. Para acciones de concertación, con aportación del Gobierno del Estado. Como 5.4.1.

5.4.2.3. Para acciones de concertación, con aportación Federal (SAGAR). Como 5.4.1.

6. Presupuesto de Egresos:

6.1. De acciones de inducción *(con aportaciones propias).*

6.1.1. Por acciones:

JLSV de *(especificar)(por c/JLSV y Resumen)* Campaña:_____
Cultivo:_____

Acción	**Costo $**		**Distribución mensual del presupuesto $**											
	Unitario	**Total**	**E**	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**
(m) Supervisión														
Consultoría														
	Sumas													

(rn) = Incluir renglones necesarios Darle el tamaño necesario

6.1.2. Por concepto:

JLSV de *(especificar)(por c/JLSV y Resumen)* Campaña:_____
Cultivo:_____

Concepto	**Unidad de medida**	**Costo Unitario ($)**	**Cantidad**	**Total ($)**	**Distribución mensual del presupuesto $**											
					E	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**

Recursos humanos *(dg)*																
Material de consumo *(dg)*																
Alimento p/organismos benéficos																
Equipo *(dg)*																
Conservación y operación *(dg)*																
Servicios *(dg)*																
Otros *(dg)*																
(dg) = desglosar			**Sumas**													

Darle el tamaño necesario

6.2. De acciones de concertación *(aportaciones comprometidas vía convenio).*

6.2.1. Con aportaciones propias.

6.2.1.1. Por acciones:

JLSV de _*(especificar)(por c/JLSV y Resumen)*_ Campaña:_____ Cultivo:_____

Acción (ejemplos, adaptar)	**Costo $**		**Distribución mensual del presupuesto $**											
	Unitario	**Total**	**E**	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**
(m) Prod. Orgs. Benéficos														
Capac. Asesores de JLSV														
	Sumas													

(rn)=Incluir renglones necesarios Adaptar a tamaño necesario

6.2.1.2. Por concepto:

JLSV de _*(especificar)(por c/JLSV y Resumen)*_ Campaña:_____ Cultivo:_____

Concepto	**Unidad de medida**	**Costo Unitario ($)**	**Cantidad**	**Total ($)**	**Distribución mensual del presupuesto $**											
					E	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**
Recursos humanos *(dg)*																
Material de consumo *(dg)*																
Alimento p/organismos benéficos																
Equipo *(dg)*																
Conservación y operación *(dg)*																
Servicios *(dg)*																
Otros *(dg)*																
(dg) = desglosar			**Sumas**													

Darle el tamaño necesario

6.2.2. Con aportaciones del Gobierno del Estado *(SEDAP o equivalente). (En su caso separar lo financiado con PEE del año, o del anterior = remanentes = Addéndum)*

6.2.2.1. Por acciones:

JLSV de __*(especificar)(por c/JLSV y Resumen)* Campaña:_____ Cultivo:_____

Acción	**Costo $**		**Distribución mensual del presupuesto $**											
(ejemplos, adaptar)	**Unitario**	**Total**	**E**	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**
(m) Divulgación														
Supervisión														
	Sumas													

(rn) = renglones necesarios Adaptar al tamaño necesario

6.2.2.2. Por concepto:

JLSV de *(especificar)(por c/JLSV y Resumen)* Campaña: _____ Cultivo: _____

Concepto	**Unidad de medida**	**Costo Unitario ($)**	**Cantidad**	**Total ($)**	**Distribución mensual del presupuesto $**											
					E	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**
Recursos humanos *(dg)*																
Material de consumo *(dg)*																
Alimento p/organismos benéficos																
Equipo *(dg)*																
Conservación y operación *(dg)*																
Servicios *(dg)*																
Otros *(dg)*																
(dg) = desglosar			**Sumas**													

Adecuar al tamaño necesario

6.2.3. Con aportaciones del Gobierno Federal (SAGAR) *(en su caso, separar lo financiado con PEF del año, o del anterior = remanentes = Addéndum)*

6.2.3.1. Por acciones:

JLSV de *(especificar)(por c/JLSV y Resumen)* Campaña: _____ Cultivo: _____

Acción	**Costo $**		**Distribución mensual del presupuesto $**											
(ejemplos, adaptar)	**Unitario**	**Total**	**E**	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**
(m) Asesoría														
Coordinación														
	Sumas													

(rn) = Incluir renglones necesarios Adecuar a dimensiones necesarias

6.2.3.2. Por concepto:

JLSV de *(especificar)(por c/JLSV y Resumen)* Campaña: _____ Cultivo: _____

Concepto	**Unidad de medida**	**Costo Unitario ($)**	**Cantidad**	**Total ($)**	**Distribución mensual del presupuesto $**											
					E	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**
Recursos humanos *(dg)*																
Material de																

consumo *(dg)*																
Alimento p/organismos benéficos																
Equipo *(dg)*																
Conservación y operación *(dg)*																
Servicios *(dg)*																
Otros *(dg)*																
(dg) = desglosar			**Sumas**													

Adecuar al tamaño necesario

7. Presupuesto de Ingresos:

7.1. De acciones de inducción *(con aportaciones propias).*

JLSV de *(especificar)(por c/JLSV y Resumen)* Campaña: _____ Cultivo: _____

Concepto (ejemplos)	**Unidad de**	**Valor Unitario**	**Cantidad**	**Total ($)**	**Mensual $**											
(adecuar)	**medida**	**($)**			**E**	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**
Aportación de JLSV de;																
Cuota por producto																
Consumo fresco																
Para industria																
Cuota por hectárea																
Cultivo cíclico																
Cultivo perenne																
Renta de aspersora																
Venta de organismos Benéficos																
(dg) = desglosar			**Sumas**													

Adaptar casuísticamente *Adecuar a tamaño necesario*

7.2. De acciones de concertación *(con aportaciones comprometidas vía convenio).*

7.2.1. Con aportaciones propias:

JLSV de *(especificar)(por c/JLSV y Resumen)* Cultivo: _____ Campaña: _____

Concepto (ejemplos) (adecuar)	**Unidad de medida**	**Valor Unitario $**	**Cantidad**	**Total ($)**	**Mensual $**											
					E	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**
Aportación de JLSV de:																
Cuota por producto																
Consumo fresco																
Para industria																
Cuota por hectárea																
Cultivo cíclico																
Cultivo perenne																
Renta de aspersora																
Venta de organismos Benéficos																

(dg) = desglosar			**Sumas**													

Adaptar casuísticamente *Adecuar a tamaño necesario*

7.2.2. Con aportaciones del Gobierno del Estado *(SEDAP o equivalente).*

JLSV de *(especificar)(por c/JLSV y Resumen)* Cultivo: _____ Campaña: _____

Concepto	**Total $**	**Mensual $**											
		E	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**
Convenio cargo PEE 199__*(hasta 1/3 de costos de coordinación)*													
Addéndum (remanentes) del Convenio anterior, PEE 199__*(hasta 1/3 de costos de coordinación)*													
Sumas													

PEE = Presupuesto de Egresos Estatal

7.2.3. Con aportaciones del Gobierno Federal (SAGAR).

JLSV de *(especificar)(por c/JLSV y Resumen)* Cultivo: _____Campaña: _____

Concepto	**Total $**	**Mensual $**											
		E	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**
Convenio cargo PEF 199__*(hasta 1/3 de costos de coordinación)*													
Addéndum (remanentes) del Convenio anterior, PEF 199__*(hasta 1/3 de costos de coordinación)*													
Sumas													

PEF = Presupuesto de Egresos de la Federación

8. Este programa de Trabajo fue presentado a consideración de la Asamblea realizada el ___ de _____ de 199___, para su análisis, discusión y correcciones en su caso, y su aprobación.

Damos Fe:

Por el Comité Regional de Sanidad Vegetal de _____

Presidente Secretario de Actas Tesorero

_____ _____ _____

C. _____ C. _____ C. _____

1er. Vocal 2do. Vocal 3er. Vocal

_____ _____ _____

C. _____ C. _____ C. _____

Por la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural

Jefe de Programa Jefe de Distrito de Sanidad Vegetal de Desarrollo Rural

_____ _____

C. _____ C. _____

A u t o r i z a Delegado de la SAGAR Estado de_____

_____ C. _____

OASV-PTA-CPCSCC

COSTO DE PRODUCCION CON Y SIN COORDINACION DE ACCIONES DE CAMPAÑA

BMF ( ) JLSV de *(especificar)*

Modalidad GMF ( ) Especie-Producto _____ Ciclo PV ( ) OI ( )

TCS ( )

Concepto de gasto	**Con Campaña y coordinación ($)**			**Con Campaña sin coordinación ($)**		
(adaptar según el caso)	**mano de obra**	**otros**	**Total**	**mano de obra**	**otros**	**total**
Preparación						
Barbecho						
Rastreo						
Nivelación						
Bordeo *(o surcado)*						
Siembra						
Semilla						
Siembra						
Riego						
Agua *(cuota o costo)*						
Regador presiembra						
Regador, auxilios						
Fertilización						
Fertilizante						
Aplicaciones						
Control de Plagas						
Cuota a JLSV (a)						
Cuota a CRSV (b)						
Material biológico						
Feromonas						
Plaguicida						
Aplicaciones						
Cultivo						
Deshierbes						
Cultivo mecánico						
Herbicidas						
Aplicación						
Cosecha						
Indirectos						
Intereses						
Seguro						
Imprevistos *(otros, etc.)*						
TOTAL COSTO						
Rendimiento kg/ha Precio medio rural, $/ton Valor producción, $ Valor producción/costo						

(a) Para acciones de la Junta Local de Sanidad Vegetal ***(explicitar, en su caso, la parte subsidiada)***

(b) Para acciones del Comité Regional de Sanidad Vegetal ***(explicitar, en su caso, la parte subsidiada)***

BMF= riego por **B**ombeo con semilla **M**ejorada y **F**ertilizante GMF=riego por **G**ravedad con semilla **M**ejorada y **F**ertilizante

TCS = **T**emporal con semilla **C**riolla **S**in fertilizante

Adaptaciones del Formato OA-CR-04, de Programa de Trabajo para CRSV, para utilizarlo

para CESV

Hoja	Apartado	Párrafo	Renglón	Dice	Debe decir
18	Encabezado	--	Clave	OA-CR-04	OA-CE-04
18	Encabezado	--	2, 4	..Regional.	..Estatal.
18	Encabezado	--	5	.aprobación por el Distrito de Desarrollo	Suprimir el renglón completo
19	1.1.	--	Unico	..OASV-PTA-IESF-CR	..OASV-PTA-IESF-CE
19	1.1.1.	2	2 7 9	.PTA-IESF-CR el OASV-PTA-IESF-CR, ... del CRSV	....PTA-IESF-CE el OASV-PTA-IESF-CE, ... del CESV
19	1.1.2.	1	1,5 2,3	CRS**V**... ..OASV-PTA-IESF-CR	CES**V**... ..OASV-PTA-IESF-CE
19	1.1.1. 1.1.2.	1 1	6 1	...del DDR _____... ... por ___ JLSV s,	... del Estado de _____... ... por __ CRSV s y por __ JLSV s,
19	1.1.3.	1 1 2	3 5 2	CRS**V**... ..OASV-PTA-IESF-CR ..OASV-PTA-IESF-CR	CES**V**... ..OASV-PTA-IESF-CE ..OASV-PTA-IESF-CE
20	1.1.3	Cuadro	1	..OASV-PTA-IESF-CR	..OASV-PTA-IESF-CE
20	1.2	1	1	.CRSV..	.CESV.
20	1.3	Unico	2,3	..OASV-PTA-IESF-CR	..OASV-PTA-IESF-CE
20	1.3	Unico	4, 6	..CRSV.	.CESV.
21 22	3.1 3.2.1 3.2.2	Cuadro Cuadro Cuadro	6 7 6	.JLSV s .JLSV s .JLSV s	.CRSV s .CRSV s .CRSV s
22	3.2.3 3.3	Cuadro Cuadro	6 último	.JLSV s .CRSV	.CRSV s ..CESV.
23	4.2	2	2	.las JLSV s por el CRSV)	las JLSV s y CRSV s, por el CESV)
25	6.1.1. 6.1.2. 6.2.1.1.		2 2 2	(por c/JLSV y... (por c/JLSV y... (por c/JLSV y...	(por c/CRSV y JLSV y... (por c/CRSV y JLSV y... (por c/CRSV y JLSV y...
26	6.2.1.2. 6.2.2.1. 6.2.2.2.		2 2 2	(por c/JLSV y... (por c/JLSV y... (por c/JLSV y...	(por c/CRSV y JLSV y... (por c/CRSV y JLSV y... (por c/CRSV y JLSV y...
27	6.2.3.1. 6.2.3.2. 7.1.		2 2 2	(por c/JLSV y... (por c/JLSV y... (por c/JLSV y...	(por c/CRSV y JLSV y... (por c/CRSV y JLSV y... (por c/CRSV y JLSV y...
28	7.2.1. 7.2.2. 7.2.3.		2 2 2	(por c/JLSV y... (por c/JLSV y... (por c/JLSV y...	(por c/CRSV y JLSV y... (por c/CRSV y JLSV y... (por c/CRSV y JLSV y...
29	Hoja de firmas	-- --	4 10	.Regional Jefe de Distrito de Desarrollo Rural	.Estatal. Subdelegado de Agricultura
30 30	Cuadro Cuadro	-- -- --	1 2 6 6 26 27 47	OASV-PTA-CPCSCC COORDINACION DE ACCIONES Con Campaña y Coordinación ($) Con Campaña sin Coordinación ($) (bloqueadas 3) Material biológico GMF= riego por Gravedad con semilla	OASV-PTA-CPCSCEC COORDINACION ESTATAL DE ACCIONES Con Campaña y Coordinación Estatal ($) Con Campaña sin Coordinación Estatal ($) (desbloquear 3 columnas) Cuota a CESV (c) (insertar).

				Mejorada y Fertilizante	Bloquear 3 columnas derechas (c) Para acciones del Comité Estatal de Sanidad Vegetal (insertar)

PMT 21

Pág. 127

pmt 22

pág. 128

PMT 23

pág. 129

	OA-O7 **ORGANISMOS AUXILIARES DE SANIDAD VEGETAL INVENTARIO DE RECURSOS**

DELEGACION _____

ORGANISMO _____ INSCRIPCION_____

REALIZADO EL _____ (día, mes, año)

RECURSOS MATERIALES

TIPO (1)	**DESCRIPCION**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	**PRECIO UNITARIO**	**VALOR TOTAL**

(1) Clave: a) Bienes inmuebles b) Bienes muebles c) Insumos (plaguicidas, coadyuvantes, otros)

RECURSOS FINANCIEROS

INSTITUCIONES	**No. DE CUENTA O CONTRATO**	**TIPO (2) DE INVERSION**	**SALDOS**	**FECHA DE CORTE**
	Subtotal			
	Depósito por aplicar(+)			
	Cheques en trámite (-)			
	Total			

(2) Clave: CH= Cheques; V= Valores; O= Otros

Quejas y Sugerencias

	SACTEL	Contraloría Interna de CONASAG
En el Distrito Federal	54 80 20 00	56 87 79 76
LADA sin costo:	01 800 00 14 800	

a)

Consideraciones Generales para su llenado

1) Debe de ser llenado a máquina o a mano con letra de molde.

2) Debe de presentarse en original y copia

3) Atención al público: horario de atención: 9:00 a 15:00; días de atención: Lunes a Viernes; dirección en donde se atenderá: la del Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (CADER) o Distrito de Desarrollo Rural (DDR) de su jurisdicción.

b)

Fundamento Jurídico Administrativo
1) Ley Federal de Sanidad Vegetal, del 5 de enero de 1994, Artículos 7, fracción 1, y 14 y Transitorio Segundo. 2) Reglamento de la Ley de Sanidad Fitopecuaria de los Estados Unidos Mexicanos en Materia de Sanidad Vegetal, del 18 de enero de 1980, de aplicación supletoria, artículos 26, 27, 35, 36 y 37 Circulares de la Dirección General de Sanidad Vegetal (DGSV): 40 del 2-07-92; 149 del 20-10-98; 65 del 30-04-99 y 69 del 7-05-99

c)

Número telefónico para quejas
1) Contraloría Interna de SAGAR: teléfono: 56 87 79 76 y fax: 55 43 11 18 y 55 43 17 82 2) Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar al Sistema de Atención Telefónica de la Ciudadanía (SACTEL) a los teléfonos: En el Distrito Federal: 54 80 20 00; resto del País: LADA sin costo: 01 800 00 14 800

d)

Responsable del trámite para consultas
M.C. Luis Angel Villarreal García, Director de Protección Fitosanitaria, Calle Guillermo Pérez Valenzuela 127, Col. Del Carmen, Coyoacán, 04100 México, D. F. Teléfono: 55 54 42 14

e)

Registro Federal de Trámites Empresariales Número
CNSA-02-001

f)

Anexos
1) En el caso de Comité regional, se requiere la documentación de sus Juntas Locales, sólo cuando las mismas no estén registradas, o haya vencido su vigencia, y 2) En el caso de Comité Estatal, se requiere la documentación de sus Comités Regionales cuando no estén registrados, o su vigencia haya caducado.

g)

Tiempo de respuesta
La resolución del trámite debe emitirse dentro del siguiente plazo: 15 días hábiles, contados a partir de que se recibe la documentación en oficinas centrales.

pmt 24

PÁG. 132

III.1 Consideraciones generales para su llenado

III.1.1 La información correspondiente a la sección I del formato será llenada a máquina o a mano con letra de molde por el particular.

III.1.2. La información correspondiente a la sección II del formato será llenada a máquina o a mano por el personal de la Oficina de Inspección de Sanidad Agropecuaria. En ningún momento, la autoridad no podrá exigir que el particular proporcione la información de esta sección.

III.1.3 Atención al público: en horario de oficina en el rango de 9:00 a 17:00 de lunes a viernes o de acuerdo a itinerarios de arribo de buques o aviones en los puertos y aeropuertos, previa solicitud del interesado en horario normal.

III.1.4 El Servicio de Atención al Público se proporciona en las Oficinas de Inspección de Sanidad Agropecuaria, ubicadas en puertos marítimos, aeropuertos internacionales y puntos de ingreso fronterizos.

III.2 Fundamento jurídico-administrativo

III.2.1 Ley Federal de Sanidad Vegetal (D.O.F. 05/01/94); Artículos 2o. y 7o., Fracciones XIII, XVIII, Artículo 23, Fracciones I, II, III; Artículos 24, 26, 28, 29, 30, 51, 54, Fracción III; Artículos 55, 58, Fracciones I, II, III;

III.2.2 Ley Federal de Sanidad Animal (D.O.F. 18/06/93), Artículo 4o., Fracciones III, XI; Artículos 11, 12, Fracciones III, V, VII, XI, Artículos 21, 23, 24, Fracciones I, II, III, IV, V; Artículos 25, 26, 27, 28, 29, 30, 44, 46, 47 Fracciones I, II, III, IV;

III.2.3 Normas Oficiales Mexicanas fitosanitarias y zoosanitarias vigentes:

III.2.4 Acuerdo que establece la clasificación y codificación de mercancías cuya importación está sujeta a regulación por parte de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural: Artículos 1o., 2o., 3o., 4o., 5o., 6o., 7o., 8o.;

III.2.5 Manual de procedimientos de inspección Fitozoosanitaria Internacional 1993

III.3 Número Telefónico para quejas

III.3.1 Contraloría Interna de SAGAR 5543-11-18, 5543-17-82, 5687-25-08 ext. 23 y 5687-81-41(fax)

III.3.2 Para cualquier aclaración duda y/o comentario con respecto a este trámite sírvase llamar al Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL) a los teléfonos 5480-20-00 en el D.F. y área metropolitana; del interior de la República sin costo al (01800) 001-48-00 o desde EE.UU. y Canadá al (1888) 534-33-72

III.4 Responsable del Trámite para consultas

III.4.1 MVZ Obed Hernández Torres e Ing. Pedro Martínez Uriegas

Domicilio: Recreo No 14 Piso 10 y 12, Col. Actipan, México, D.F. CP 03230

Tels.: 5534-15-87 y 5534-90-32

III.5 Registro Federal de Trámites Empresariales Número

III.5.1 CNSA-03-001

III.6 Anexos

III.6.1 Hoja de Requisitos Fitosanitarios (Dirección General de Sanidad Vegetal-SAGAR) u Hoja de Requisitos Zoosanitarios (Dirección General de Salud Animal-SAGAR), en su caso; y la documentación que requieren las hojas de requisitos o las NOM s aplicables al producto por importar;

III.6.2 Pedimento Aduanal en casos de importaciones comerciales que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público lo exija, exceptuando los casos de carácter turístico que no lo requieran

III.6.3 Formulario Múltiple de pagos para el comercio exterior

III.6.4 Original del Pago de Derechos.

III.7 Tiempo de Respuesta

La resolución del trámite deberá de apegarse a lo establecido en la regulación fito y/o zoosanitaria de la SAGAR y será emitida dentro de los siguientes plazos:

III.7.1 Una vez hecha la inspección documental y física de los productos se emite el dictamen correspondiente, que entre otros puede ser: importación, destrucción, retorno, cuarentena, retención y cancelación de trámite.

III.7.2 La emisión del RTI es inmediata, si la regulación fitosanitaria o zoosanitaria no establece la necesidad de análisis de laboratorio.

III.7.3 Se emite hasta un máximo de 3 días hábiles, si la regulación fitosanitaria o zoosanitaria no establece la necesidad de análisis de laboratorio, pero sí establece un acondicionamiento o tratamiento previo.

III.7.4 Se emite hasta un máximo de 30 días naturales, si la regularización fitosanitaria o zoosanitaria establece la necesidad de análisis de laboratorio.

III.8 Comentarios Adicionales

El RTI es un documento que se encuentra íntegro en el proceso del trámite CNSA-03-001, expedición del Certificado de Importación Fitozoosanitario (CI) y precede a una importación de tipo comercial al citado CI. El RTI representa así también al documento que formaliza ante la SAGAR por parte del importador, de la solicitud del trámite para la inspección fitizoosanitaria de la mercancía para efecto que de cumplir con la regulación de la SAGAR, obtenga el CI que le autorice la importación al país, independientemente de las regulaciones que otras dependencias exijan.

CNSA-03-001

SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA Y DESARROLLO RURAL COMISION NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA

DIRECCION GENERAL DE INSPECCION FITOZOOSANITARIA

ANEXO DEL RTI DE IMPORTACION (RTI)

Hoja _____ de _____

Folio: _____ Fecha: ___/____/____

DD MM AAAA

DENOMINACION	PAIS DE ORIGEN	CANTIDAD A IMPORTAR	U.M.

						Sello
Importador/Agente Aduanal		**Oficial de Seguridad Fitozoosanitaria**		**Responsable de la Oficina de Inspección de Sanidad Agropecuaria**		**Dgif-Oisa**

Este documento no es válido sin la firma y sello de la Oficina de Inspección de Sanidad Agropecuaria y/o si presenta tachaduras y o enmendaduras.

PMT 25

Pág. 135

Consideraciones generales para su llenado

1. Puede ser llenado a máquina o a mano con letra de molde
2. Debe presentarse en original y copia
3. Atención al público en cualquiera de las Oficinas del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas (SNICS) en el interior de la República o en sus oficinas centrales en el D.F.
4. El horario de atención al público es de 9:00 a 15:00 hrs
5. Los documentos originales o copias certificadas que se soliciten, serán devueltos en el momento de la presentación del aviso, previa revisión y cotejo.

Fundamento Jurídico administrativo

Art. 11 frac. VI de la Ley sobre Producción, Certificación y Comercio de Semillas (15 julio 91)

Art. 13 frac. I Reglamento de la Ley sobre Producción, Certificación y Comercio de Semillas. (26 mayo 93)

Art. 52 fracs. I y XII Reglamento Interior SAGAR (12 abril 96)

Art. 17 de la Ley sobre Producción, Certificación y Comercio de Semillas (15 julio 91)

Art. 15 de la Ley Federal de Procedimiento Admvo. (4 agosto 94)

Art. 25 y 26 del Reglamento de la Ley sobre Producción, Certificación y Comercio de Semillas (26 mayo 93)

Número telefónico para quejas

1. Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas SNICS
(5) 203 94 27, (5) 203 96 67 y (5) 250 64 83 fax

2. Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar al Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL) a los teléfonos 5480 2000 en el D.F. y área metropolitana, del interior de la República sin costo para el usuario al 01 800 0014 800 o desde E.U. y Canadá al 1888 594 3372.

Responsable del Trámite para consultas

José Manuel Chávez Bravo
Lope de Vega 125 2o. piso Col. Chapultepec Morales C.P. 11570 México, D.F.

Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas SNICS

Teléfonos: (5) 203 94 27, (5) 254 57 15 y (5) 250 64 83 fax

Registro Federal de Trámites Empresariales Número

SNICS-00-001

Anexos

Identificación oficial vigente (personas físicas)
Acta constitutiva, registro ante Cámara de Comercio u otra dependencia del Gobierno Federal, etc. (personas morales)

Tiempo de respuesta

El trámite no requiere de resolución dado que tiene la naturaleza de un aviso

PMT 26

Pág. 137

PMT 27

pág. 138

S O L I C I T U D

DE ASPIRANTE PARA LA DISTRIBUCION DE SEMILLAS CERTIFICADAS PRONASE

1. Nombre o Razón Social

PERSONA FISICA

2. Fecha de nacimiento y Registro Federal de Contribuyentes

PERSONA MORAL

3. Nombre de la (s) persona (s) facultada (s) para ejercer actos de administración

4. Domicilio Fiscal:

Calle y número.

Población.

Teléfono (s).

5. Giro comercial (ramo agrícola)

6. Tiempo de actividades comerciales

7. Area de influencia

8. Unidad PRONASE que surtirá

9. Importe del capital en giro

10. Instituciones Bancarias con que opera

PROPORCIONAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS

PERSONA FISICA

- Dos referencias bancarias dirigidas a la Unidad PRONASE mencionando que tiene tratos comerciales

- Dos referencias comerciales del ramo agrícola dirigidas a la Unidad PRONASE mencionando que tiene tratos comerciales

- Copia de la inscripción del registro federal de contribuyentes ante HACIENDA (alta del establecimiento)

PERSONA MORAL

Lo requerido para persona física además de:

- Copia legible del Acta Constitutiva

- Ultimo Balance firmado en original por el responsable

_____ _____ LUGAR Y FECHA NOMBRE Y FIRMA

PRONASE-00-001

I N F R A E S T R U C T U R A

NOMBRE O RAZON SOCIAL

TIPO DE BODEGA(S) SUPERFICIE Y CAPACIDAD

CARACTERISTICAS DE LOS VEHICULOS

OFICINA DE VENTAS Y LINEAS TELEFONICAS

PRONASE-00-001

Consideraciones generales para su llenado:
1. Debe ser llenado a máquina o a mano con letra de molde. 2. Debe presentarse en original y copia 3. Atención al público: De lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas en el domicilio de la delegación regional correspondiente.
Fundamento Jurídico Administrativo:
Artículo 3o. transitorio de la Ley sobre Producción, Certificación y Comercio de Semillas del 9 de julio de 1991, publicada en el **Diario Oficial de la Federación** el 15 de ese mismo mes y año.
Número telefónico para quejas:

Contraloría Interna de SAGAR: 55-19-96-37, 55-19-94-30 y fax 55-19-15-89

Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar al Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL) a los teléfonos: 5480 2000 en el D.F. y área metropolitana; del interior de la República sin costo para el usuario al 01 800 0014800 o desde Estados Unidos y Canadá al 1888 594 3372

Responsable del trámite para consultas:

De acuerdo a la delegación de que se trate.

Registro Federal de trámites empresariales número:

PRONASE-00-001

Anexos

1. Referencias bancarias dirigidas a la delegación regional de PRONASE correspondiente mencionando que es cliente (2);
2. Referencias comerciales del ramo agrícola dirigidas a la unidad de PRONASE indicando que tiene tratos comerciales (2);
3. Ultimo balance de la empresa, en el caso de personas morales.

Tiempo de respuesta

5 días hábiles.

PRODUCTORA NACIONAL DE SEMILLAS

SOLICITUD DE INSCRIPCION DE LOTES ANTE EL SERVICIO NACIONAL DE INSPECCION

C. Delegado Regional de Productora Nacional de Semillas en _____ PRESENTE.

Por considerar que reúno(imos) los requisitos marcados en la normatividad establecida por la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural para la producción de materia prima de semilla certificada, ante Ud. solicito que ordene a quien corresponda, se lleve a cabo la revisión correspondiente de los datos que a continuación proporciono.

Agradeceré que, en caso de cumplir en efecto con la normatividad antes citada, me(nos) incluya en el Padrón de Productores del Organismo que Ud. representa y, si existe producción programada para el próximo ciclo agrícola _____ en esa Regional, se me(nos) tome en cuenta en la selección de lotes/productores de acuerdo a mi(nuestra) posición en el orden del mencionado Padrón. Si es éste el caso, solicito además que inscriba mi(nuestros) lotes ante el Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas (SNICS) y se elabore el Contrato respectivo con PRONASE.

Nombre del Productor o representante legal

Edad ___ años Sexo M ( ) F ( ) RFC _____

Domicilio particular: _____Tel.

Municipio _____ Estado

Ejidatario ( ) Propietario ( ) Arrendatario ( ) Representante de Grupo o Sociedad ( ) Lugar donde se ubica el terreno _____ Municipio

Estado _____ Distancia del lote a Planta PRONASE Km.

Superficie total _____ Ha. Superficie para siembra _____ Ha.

Temporal ( ) Riego gravedad ( ) Riego bombeo ( )

Cultivo que solicita producir _____ Variedad

Ha sido productor Sí ( ) No ( ) Qué cultivo produjo_____ Variedad

Qué cultivo y variedad produjo en el(los) lote(s) propuestos, en los dos ciclos anteriores al que solicita

Por tratarse de persona moral, mostró original del testimonio de la escritura pública de la creación de la Sociedad, así como de aquél en el que consta el nombramiento del representante legal. Se anexan fotocopias de ambos testimonios.

ATENTAMENTE

_____

Fecha de entrega de esta solicitud

_____

Nombre y firma de quien recibe

PRONASE-00-003

Consideraciones generales para su llenado:
1. Debe ser llenado a máquina o a mano con letra de molde. 2. Debe presentarse en original y copia 3. Atención al público: De lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas en el domicilio de la delegación regional correspondiente.
Fundamento Jurídico Administrativo:
Artículo 3o. transitorio de la Ley sobre Producción, Certificación y Comercio de Semillas del 9 de julio de 1991, publicada en el **Diario Oficial de la Federación** el 15 de ese mismo mes y año.
Número telefónico para quejas:
Contraloría Interna de SAGAR: 55-19-96-37, 55-19-94-30 y fax 55-19-15-89 Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar al Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL) a los teléfonos: 5480 2000 en el D.F. y área metropolitana; del interior de la República sin costo para el usuario al 01 800 0014800 o desde Estados Unidos y Canadá al 1888 594 3372
Responsable del trámite para consultas:
De acuerdo a la delegación regional de que se trate.
Registro Federal de trámites empresariales número:
PRONASE-00-003
Anexos
1 Documento que acredite la propiedad o posesión de la superficie que el productor destina para contratar, dicho documento puede ser: escritura pública, título de propiedad, contrato de arrendamiento, documento del comisariado ejidal, poder notarial.
Tiempo de respuesta
20 días naturales.

_____