



AGRICULTURA

SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL



SENASICA

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD,
INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA

**Dirección General de
Sanidad Vegetal**

Dirección de Regulación Fitosanitaria

Subdirección de Regulación Nacional

Departamento de Aprobación Fitosanitaria

CONV/DGSV/PFA/22/09

El Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (Senasica), a través de la Dirección General de Sanidad Vegetal (DGSV), con fundamento en los artículos 7 fracciones I, VI, XIX y 48 párrafo segundo de la Ley Federal de Sanidad Vegetal; 134 fracción I, 135, 137, 140 primer párrafo, 143, 144, 157 y 158 del Reglamento de la Ley Federal de Sanidad Vegetal y 14 fracción IV del Reglamento Interior del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria:

CONVOCA

A las personas físicas interesadas en que la autoridad nacional fitosanitaria los evalúe y en su caso, otorgue la autorización como Profesional Fitosanitario (PFA), para coadyuvar con la Dirección General de Sanidad Vegetal, en la aplicación de medidas fitosanitarias para fortalecer el manejo integrado de plagas reglamentadas en los huertos comerciales o áreas de cultivo asociadas a programas fitosanitarios en la siguiente materia:

Materia	Disposición Legal
Plagas Reglamentadas del Aguacatero	Modificación de la Norma Oficial Mexicana NOM-066-FITO-1995, Especificaciones para el manejo fitosanitario y movilización del aguacate.

BASES

Primera: De los requisitos generales.

- I. Los aspirantes podrán presentar sus solicitudes de la siguiente manera:
 1. A través del Módulo de Aprobación o Autorización de Órganos de Coadyuvancia (SAOC),
 - a) Los aspirantes deben acceder al (SAOC), ubicado en el portal <https://sistemasssl.senasica.gob.mx/saocWeb/login.xhtml>, para registrarse como persona física a fin de obtener su clave de usuario y contraseña, indispensables para el registro de la

Página 1 de 7

Insurgentes Sur No. 489, P-6, Col. Hipódromo, Cuahtémoc, CP. 06100, CDMX
Tel: 55 5905 1000 Ext. 51339 gestion.dgsv@senasica.gob.mx www.gob.mx/senasica



**2022 Flores
Magón**
RECIBIDA EN LA REVOLUCIÓN MEXICANA



solicitud; asimismo, para este fin es requisito contar con firma electrónica (FIEL) y correo electrónico para recibir notificaciones de la Dependencia. La solicitud deberá realizarse conforme a lo descrito en el Anexo 1.

- b) Durante el registro en el SAOC, deben requisitar toda la información solicitada en el sistema.
- c) Las notificaciones se realizarán a través del SAOC y del correo electrónico registrado.

2. De manera presencial:

- a) En caso de que los interesados no cuenten con medios informáticos para realizar el trámite de autorización a través del SAOC, podrán presentar su solicitud de manera presencial en la ventanilla de Oficialía de Partes del Senasica, ubicada en Insurgentes Sur No. 489, PB, Col. Hipódromo, Cuauhtémoc, CP. 06100, CDMX; debiendo cumplir con lo establecido en la presente convocatoria y normatividad aplicable, adjuntado la documentación solicitada en un dispositivo de almacenaje electrónico (USB o disco duro). La resolución se emitirá bajo el procedimiento explícito en la presente convocatoria.
- b) Las notificaciones se realizarán por oficio a los datos de contacto establecidos en la solicitud.

- II. Los aspirantes no deben de estar laborando en el Gobierno Federal, Estatal o Municipal; Instituciones de Enseñanza e Investigación; Centros o Institutos de Investigación; Organismos de Certificación; Unidades de Inspección; Laboratorios de Pruebas; Organismos Auxiliares de Sanidad Vegetal cuyo salario se sufrague con recursos federales o estatales asignados al Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural; y no encontrarse estudiando algún posgrado de tiempo completo.





- III. La Dirección General de Sanidad Vegetal determinará la procedencia de la solicitud de los aspirantes que hayan sido sancionados por la Secretaría.
- IV. No contar con una autorización como PFA en una materia diferente a la solicitada.
- V. No contar con una autorización como Tercero Especialista otorgada por la Secretaría.
- VI. La Dirección General de Sanidad Vegetal determinará la procedencia de la solicitud de los aspirantes que cuenten o hayan tenido una autorización previa y cuya calificación obtenida en su evaluación al desempeño sea menor a 8.0, en escala del 1 al 10.

Segunda: Del perfil a acreditar.

- I. Los aspirantes a participar en el proceso de autorización, deberán acreditar el siguiente perfil:
 - a) Ser Ingeniero Agrónomo con especialidad en Parasitología Agrícola, Fitotecnia, Fruticultura, Horticultura, Producción Agrícola, Fitomejoramiento, Zonas Tropicales o Ingeniero Agrícola.
 - b) En caso de no contar con alguna especialidad referida en el inciso anterior, se considerará alguna de las siguientes carreras afines, como: Licenciatura en Biología, Ingeniero Agrónomo, posgrado en Entomología, Acarología, Fitopatología o Protección Vegetal.
 - c) En el caso de contar con especialidades y carreras afines no referidas, la procedencia de la solicitud estará sujeta a lo que determine esta Dirección General.
 - d) Tener experiencia demostrable en la disciplina por lo menos de seis meses.





- e) Contar con título profesional que acredite el perfil antes señalado.
- f) Contar con cédula profesional a nivel licenciatura o algún grado superior.

Tercera: Del periodo de registro de solicitudes y revisión documental.

- I. El periodo de registro de solicitudes será a partir del día de su publicación hasta el 15 de enero de 2023.
- II. Los interesados deberán incluir en su solicitud los siguientes documentos, los cuales deberán ser nombrados con la clave establecida en el Anexo 2:
 - a) Solicitud de autorización (Anexo 3).
 - b) Fotografía a color en formato JPG, con una resolución mayor a 303 x 348 pixeles.
 - c) CURP en el formato actual.
 - d) RFC.
 - e) Copia legible por ambos lados de la credencial del Instituto Nacional Electoral (INE) o Instituto Federal Electoral (IFE).
 - f) Copia legible por ambos lados del título y cédula profesional que lo avale como profesionista en la materia solicitada expedida por la autoridad competente.
 - g) Documentación que compruebe 6 meses de experiencia en fitosanidad (Anexo 4).
 - h) Declaración bajo protesta de decir verdad de que no ha sido sancionado por la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (Anexo 5).



- i) Declaración bajo protesta de decir verdad de no encontrarse laborando en el Gobierno Federal, Estatal o Municipal; Instituciones de Enseñanza e Investigación; Centros o Institutos de Investigación; Organismos de Certificación; Unidades de Inspección; Laboratorios de Pruebas; Organismos Auxiliares de Sanidad Vegetal cuyo salario se sufrague con recursos federales o estatales asignados al Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural; y no encontrarse estudiando algún posgrado de tiempo completo (Anexo 6).
- j) Carta compromiso de manifiesto del aspirante, para aceptar los términos establecidos a efecto de cumplir con los principios de ética, imparcialidad, independencia y confidencialidad (Anexo 7).
- k) Comprobante de pago por solicitud, de los derechos de la autorización con base en la Resolución Miscelánea Fiscal del año correspondiente, publicada en el Diario Oficial de la Federación.

Para cumplir con este requisito, podrá generar el formulario de "Pago de Derechos" en el sistema e5cinco del Senasica, ubicado en <https://sistemasssl.senasica.gob.mx/hojaAyuda/eCinco.jsp>.

- l) Información de su experiencia profesional (*Curriculum vitae*) con copia de toda la documentación que avale lo establecido en dicho CV.
- m) Carta de recomendación emitida por una institución, organismo gubernamental o productores en la materia.

III. En caso de que el aspirante presente información incompleta, se prevendrá otorgándole un plazo de diez días hábiles contado a partir del día siguiente de dicha prevención, para que subsane ésta (Anexo 8). En caso de que se incumpla con el requerimiento de información se desechará el trámite.

[Handwritten signature and initials]



- IV. Si el aspirante cumple con los requisitos en la revisión documental, se continuará con el proceso de autorización; de lo contrario, se desechará el trámite.

Cuarta: Capacitación.

- I. Una vez que el aspirante haya cumplido con la etapa de revisión documental, se le notificará la fecha, hora y lugar en la que se llevará a cabo la capacitación, o bien, se le proporcionará el material correspondiente.
- II. Si el aspirante cumple con la etapa de capacitación, se continuará con el proceso de autorización; de lo contrario, se desechará el trámite.

Quinta: Evaluación de conocimientos.

- I. Una vez que el aspirante haya cumplido con la etapa de capacitación, se le notificará la fecha, hora y lugar en la que se llevará a cabo la aplicación de la evaluación de conocimientos.
- II. El interesado deberá presentarse en la fecha, hora y lugar que se le indique y contar con dos identificaciones con fotografía, una para ingresar a la sede y otra para el registro de asistencia. Una vez transcurridos quince minutos posteriores a la hora establecida para presentar la evaluación no se permitirá el acceso; adicional a las credenciales debe traer el original del comprobante del pago de derechos correspondiente a su solicitud, así como su usuario y contraseña con la que generó la misma.
- III. Se establece como calificación aprobatoria aquella en la que se obtenga al menos el ochenta por ciento de aciertos de la puntuación total. De ser inferior, se desechará el trámite.



Sexta. Emisión de resoluciones.

- I. La resolución definitiva se emitirá mediante una notificación a través de los medios señalados en la fracción I de la base Primera de la convocatoria.
- II. Las autorizaciones que otorgue la Secretaría tendrán una vigencia máxima de tres años.

Séptima: Mecanismo para la prestación de los servicios.

El pago de los servicios se podrá realizar de la siguiente manera:

- a) A través de una Figura Cooperadora que opere en el estado donde se lleve a cabo la prestación de servicios.
- b) De no aplicar el punto anterior, directamente del productor.

Medios de comunicación para atender dudas o preguntas, resolución de casos no previstos:

Dirección General de Sanidad Vegetal
Ing. Mayra Guadalupe Acal Miss, Subdirectora de Regulación Nacional.
Correo electrónico: aprobacion.dgsv@senasica.gob.mx, Ext. 51339.

Ciudad de México, a 14 DIC 2022, por la Dirección General de Sanidad Vegetal del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.

Atentamente
El Director General de Sanidad Vegetal

Ing. Francisco Ramírez y Ramírez

C.c.p. DIRECCIÓN EN JEFE DEL SENASICA - gestion@senasica.gob.mx

ICE / MEXC / MODIM / EVZ / RPEM / ASAM





Anexo 1. Flujo para el registro de una solicitud en el SAOC.

1. Al ingresar al SAOC con el usuario y contraseña, seleccionar la opción "Registrar solicitud", ubicada en la parte superior derecha de la página.

SENASICA Inicio **Registrar solicitud** Mi perfil Usuario Salir

Inicio > Inicio > Sistema de Aprobación o Autorización de Órganos de Coadyuvancia

SADER

Sistema de Aprobación o Autorización de Órganos de Coadyuvancia

CURP o RFC:
Ingresar el CURP o RFC

Folio de la solicitud:
Ingresar el folio de la solicitud

Fecha de alta:
Ingresar la fecha de alta

Buscar

2. Seleccionar el recuadro dónde se aceptan las condiciones.

Inicio > Inicio > Sistema de Aprobación o Autorización de Órganos de Coadyuvancia

SADER

SENASICA

● ○ ○ ○ ○ ○

Solicitar combinación

Acepto que cualquier notificación derivada de la presente solicitud, aún las de carácter personal, se realicen a través de medios de comunicación electrónica u otro medio similar, lo anterior con fundamento en el artículo 35 fracción II de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.





3. Al aceptar las condiciones, se desplegarán los siguientes apartados, en los que deberá seleccionar la información que corresponda de acuerdo al tipo de autorización que solicite. Una vez llenados todos los apartados, seleccionar la opción "Siguiente".

Acepto que cualquier notificación derivada de la presente solicitud, aún las de carácter personal, comunicación electrónica u otro medio similar, Lo anterior con fundamento en el artículo 3º Procedimiento Administrativo.

Selecciona el órgano de coadyuvancia para el cual quieres registrar la solicitud de aprobación o autorización:

Persona*:
FISICA

Área sustantiva*:
DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD VEGETAL

Tipo de coadyuvante*:
PROFESIONAL FITOSANITARIO AUTORIZADO

Campo de estudio*:
CAMPAÑAS FITOSANITARIA

Materia*:
MOSCAS DE LA FRUTA

Tipo de trámite:
AUTORIZACIÓN

* Campos obligatorios

Cancelar Siguiente

4. En este apartado verificará sus datos que ingresó al momento de generar usuario y contraseña en el sistema.





Información general

CURP: BFC: Nombre:

Dirección

Código postal: Estado: Municipio o Alcaldía:

Localidad: Calle: Número exterior:

Número interior:

Contacto

Teléfono(s): Correo(s) electrónico(s):

Cancelar **Siguiente**

- Ingresar su cédula profesional y profesión; seleccionar la opción agregar y después "Siguiente".

Datos profesionales

Cédula profesional*: 1234567

Profesión*: INGENIERO AGRÓNOMO ESP. EN PARASITOLOGÍA

* Como acción general **Agregar**

Cédula profesional	Profesión	Acciones
1234567	INGENIERO AGRÓNOMO ESP. EN PARASITOLOGÍA	X

Regresar **Siguiente**



6. Aceptar las disposiciones legales y después seleccionar la opción "Siguiente".

●—●—●—●—○—○—○—○—○

Disposiciones legales

LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL

NDV-025-RTO-1997 POR LA QUE SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES FITOSANITARIAS PARA LA MOVILIZACIÓN DE FRUTOS HOSPEDEROS DE MOSCAS DE LA FRUTA

NDV-023-RTO-1995 POR LA QUE SE ESTABLECE LA CAMPAÑA NACIONAL CONTRA MOSCAS DE LA FRUTA

7. Seleccionar la información que será visible en la publicación de sus datos.

●—●—●—●—●—○—○—○—○

Datos públicos/privados

Los datos activos serán públicos en el Directorio de Terceros

- Clave
- Correo Electrónico
- CURP
- Fecha de Nacimiento
- Materia
- Nombre
- RFC
- Sexo
- Teléfono



8. De la lista desplegable "Documentos necesarios", seleccionar el documento que cargará; seleccionar la opción "Seleccionar archivo", en ese momento el sistema lo dirigirá a una ventana donde podrá seleccionar el archivo ubicado en su equipo de cómputo; una vez seleccionado el archivo, dar click en la opción "Cargar".

Carga de documentos

A continuación deberás adjuntar los documentos probatorios requeridos para la realización de trámite.
 Aléjate de cargar todos los documentos solicitados. Una vez que hayas terminado de cargar todos los documentos podrás continuar con el trámite.
 Las extensiones válidas son .doc para documentos y .jpg para imágenes.
 El tamaño máximo para los documentos es de 50MB.

Documentos necesarios*

Selecciona un tipo de documento para cargar

Selecciona un archivo*

[Seleccionar archivo](#) | Ningún archivo seleccionado

* Campos obligatorios Cargar

Documentos cargados

Documento	Nombre del archivo	Acciones

Cancelar
Regresar



9. Una vez cargado todos los documentos se activará la casilla de siguiente. Es importante mencionar que se puede descargar el documento para revisarlo, si tiene algún error o no es el documento deseado, se puede eliminar y volver a cargar.

Carga de documentos

• Se permite el depósito de los documentos procedentes de requerimientos de importación de plantas.
 • Registre los documentos de los documentos de la base de datos al término de la generación de documentos de los documentos de la base de datos.
 • Los documentos de la base de datos de los documentos de la base de datos.
 • El tamaño máximo de los documentos es de 5 MB.

El documento se agregó correctamente.

Documentos necesarios*

Seleccione uno o más documentos para cargar:

Seleccione un archivo:
 (Registre el archivo seleccionado)

Documentos cargados

Documento	Nombre del archivo	Acciones
• FICHA DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN	171112-1.pdf	<input type="button" value="Ver"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
• CUPA DE IMPORTACIÓN PRIVADA	1-12345.pdf	<input type="button" value="Ver"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
• CUPA DE REGIÓN PRIVADA	20-1111-1-12345.pdf	<input type="button" value="Ver"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
• CUPA DE REGIÓN PRIVADA DE IMPORTACIÓN	RegiónPrivada.pdf	<input type="button" value="Ver"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
• CUPA DE REGIÓN PRIVADA PROFESIONAL PARA MIBOS LOTES	RegiónPrivada.pdf	<input type="button" value="Ver"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
• CUPA DE REGIÓN PRIVADA PROFESIONAL PARA MIBOS LOTES	1-12345.pdf	<input type="button" value="Ver"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
• Documento de certificación de la	RegiónPrivada.pdf	<input type="button" value="Ver"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
• CUPA	RegiónPrivada.pdf	<input type="button" value="Ver"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
• CUPA DE REGIÓN PRIVADA	RegiónPrivada.pdf	<input type="button" value="Ver"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
• CUPA DE REGIÓN PRIVADA PROFESIONAL PARA MIBOS LOTES DE IMPORTACIÓN	30-1111-1-12345.pdf	<input type="button" value="Ver"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
• FOTOCOPIA DE RECIBO DE PAGO	1-12345.pdf	<input type="button" value="Ver"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
• CUPA DE REGIÓN PRIVADA PROFESIONAL PARA MIBOS LOTES DE IMPORTACIÓN	171112-1.pdf	<input type="button" value="Ver"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
• FOTOCOPIA DE RECIBO DE PAGO DE REGIÓN PRIVADA	RegiónPrivada.pdf	<input type="button" value="Ver"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
• FOTOCOPIA DE RECIBO DE PAGO DE REGIÓN PRIVADA	RegiónPrivada.pdf	<input type="button" value="Ver"/> <input type="button" value="Eliminar"/>





10. En este apartado debe ingresar los datos de la figura cooperadora o el lugar de trabajo en el que estará laborando; colocar su RFC y seleccionar la opción "Buscar". En caso de que no esté registrado, el sistema arrojará la opción "Nuevo". Al seleccionar este apartado, el sistema le da la opción de registrar un nuevo lugar de trabajo.

Una vez llenado este apartado, seleccionar la opción "Siguiete".

Selecciona el lugar de trabajo en el cual desempeñarás tus actividades*:

Independiente

Razón social del lugar del desempeño de actividades:

cesavemix

RFC del lugar del desempeño de actividades:

CE5921023599

* Campos obligatorios

Razón social seleccionada

Razón social: cesavemix Estado: Ciudad de México RFC: CE5921023599
 Código postal: 04590 Calle: aldo for Municipio o Alcaldía: Coyacacán
 Localidad: Insurgencias Cuicuilco Número exterior: 5010

Resultado de la búsqueda

Nombre de la instalación	Nombre de la razón social	RFC	Estado	Acción
JUAN PEREZ	cesavemix	CE5921023599	Ciudad de México	<input type="button" value="⊕"/>





11. Ingresar los horarios laborales, seleccionar la opción "Guardar cambios" y posteriormente "Siguiete".

5. Información registrada en sistema

Horario de atención

Registro de horario de atención

Proporciona información de los días de atención de tu oficina de acuerdo a tu horario de atención.

Día de la semana	DOMINGO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
Horario de atención	08:00 - 16:00	08:00 - 16:00	08:00 - 16:00	08:00 - 16:00	08:00 - 16:00	08:00 - 16:00	08:00 - 16:00
Horario de atención	14:00 - 18:00	14:00 - 18:00	14:00 - 18:00	14:00 - 18:00	14:00 - 18:00	14:00 - 18:00	14:00 - 18:00

12. Para concluir el registro de la solicitud, deberá firmar la misma con su firma electrónica. Deberá registrar la información solicitada en los apartados y después seleccionar la opción "Firmar".

1 2 3 4 5 6 7 8 9

Registrar solicitud

Para concluir el registro de la solicitud, debes firmar digitalmente la información proporcionada. Ten a la mano tu certificado digital (archivo .key y contraseña), ingresa la información solicitada; una vez realizado este proceso podrás descargar tu componente de registro de solicitud de aprobación o autorización según corresponda.

Registro Federal de Contribuyentes:

Clave de llave privada:

Llave Privada (.key):

Certificado (.cer):



AGRICULTURA

SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL



SENASICA

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD
INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA

**Dirección General de
Sanidad Vegetal**

Dirección de Regulación Fitosanitaria
Subdirección de Regulación Nacional
Departamento de Aprobación Fitosanitaria

13. El sistema generará un folio de solicitud, con el cual se deberá dar seguimiento al trámite.



SADER

SECRETARÍA DE AGRICULTURA
Y DESARROLLO RURAL

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD
INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA



SENASICA

Solicitud para ser un órgano de coadyuvancia

16 de Julio de 2019

Folio de solicitud PFA-2019-3335

✓ Acepto que cualquier notificación derivada de la presente solicitud, aún las de carácter personal, se realicen a través de medios de comunicación electrónica u otro medio similar. Lo anterior con fundamento en el artículo 35 fracción II de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Combinación

Persona:	FISICA
Tipo de coadyuvante:	PROFESIONAL FITOSANITARIO AUTORIZADO
Área sustantiva:	DIRECCION GENERAL DE SANIDAD VEGETAL
Campo de estudio:	ESTABLECIMIENTOS
Materia:	UNIDADES DE PRODUCCIÓN DE MATERIAL PROPAGATIVO DE CÍTRICOS
Tipo de trámite:	AUTORIZACIÓN



Anexo 2

Identificación que debe de utilizarse para la carga de los documentos en el SAOC.

Documento	Clave
Solicitud para personas físicas.	1.PFA.22.09
CURP.	2. PFA.22.09
RFC.	3. PFA.22.09
INE.	4. PFA.22.09
Declaración bajo protesta de decir verdad de que no ha sido sancionado por la Secretaría.	5. PFA.22.09
Declaración bajo protesta de decir verdad de no encontrarse laborando.	6. PFA.22.09
Fotografía.	7. PFA.22.09
Carta de recomendación.	8. PFA.22.09
Título.	9. PFA.22.09
Cédula.	10. PFA.22.09
Curriculum Vitae.	11. PFA.22.09
Experiencia laboral.	12. PFA.22.09
Carta compromiso.	13. PFA.22.09
Pago de derechos.	14. PFA.22.09



Anexo 3

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

INFORMACIÓN GENERAL DEL SOLICITANTE

Nombre completo:		
Profesión (carrera):		
Clave Única de Registro de Población (CURP):		
Registro Federal de Contribuyentes (RFC):		
Correo electrónico:		
Teléfono:		
Domicilio particular:	Calle y número:	
	Colonia:	
	Municipio:	
	Estado:	
	Código Postal:	
Indicar con una <input checked="" type="checkbox"/> la Materia de interés en obtener la autorización:		
<input type="checkbox"/>	Moscas de la Fruta.	
<input type="checkbox"/>	Plagas Reglamentadas del Aguacatero.	
<input type="checkbox"/>	Plagas Reglamentadas del Algodonero.	
<input type="checkbox"/>	Unidades de Producción de Material Propagativo de Cítricos.	

Nota: El candidato solo puede postularse a una disposición legal



Anexo 4

Experiencia laboral, comenzando con el último trabajo.

1.Fecha de inicio	
Fecha de término	
Puesto o institución	
Actividad que desempeñaba	
2.Fecha de inicio	
Fecha de término	
Puesto o institución	
Actividad que desempeñaba	

Nota: Solo indicar la experiencia de los últimos 6 meses relacionados a la fitosanidad.

Anexar la documentación soporte de lo señalado en el cuadro anterior, en el mismo archivo.



Anexo 5

Declaración bajo protesta de decir verdad de que no ha sido sancionado por la Secretaría.

En los términos de los artículos 134 segundo párrafo fracción I, 135 fracción VI y 158 antepenúltimo párrafo del Reglamento de la Ley Federal de Sanidad Vegetal:

Yo nombre completo, aspirante a la autorización como Profesional Fitosanitario Autorizado en la materia de nombre de la materia.

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD:

Que no he sido sancionado en ningún momento por la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y/o algún otro Órgano Administrativo Desconcentrado perteneciente a la misma.

De ser el caso, indicar el tipo de sanción a la que fue acreedor (suspensión y/o revocación) e indicar el motivo que la originó.

Lo anterior, para los fines legales procedentes, se firma la presente a número días del mes nombre del mes del año.

FIRMA DE CONFORMIDAD

NOMBRE DEL ASPIRANTE



Anexo 6

Declaración de no ser servidor público y no encontrarse laborando en instituciones de gobierno, ni estar estudiando algún posgrado de tiempo completo.

En los términos de los artículos 134 segundo párrafo fracción I, 135 fracción VI y 158 antepenúltimo párrafo del Reglamento de la Ley Federal de Sanidad Vegetal

Yo nombre completo, aspirante a la autorización como Profesional Fitosanitario Autorizado en materia de nombre de la materia.

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD:

Que no me encuentro laborando en el Gobierno Federal, Estatal o Municipal; Instituciones de Enseñanza e Investigación; Centros o Institutos de Investigación; Organismos de Certificación; Unidades de Inspección; Laboratorios de Pruebas; Organismos Auxiliares de Sanidad Vegetal cuyo salario se sufrague con recursos federales o estatales asignados al Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural; y no encontrarme estudiando algún posgrado de tiempo completo.

Lo anterior, para los fines legales procedentes, se firma la presente a número días del mes nombre del mes del año

FIRMA DE CONFORMIDAD

NOMBRE DEL ASPIRANTE



Anexo 7

CARTA COMPROMISO

Fecha: _____

Con fundamento en lo dispuesto en los Artículos 48 penúltimo párrafo de la Ley Federal de Sanidad Vegetal, 90, 134, 135, 143, 158, 159, 160, 162 y 192 del Reglamento de la Ley Federal de Sanidad Vegetal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de julio de 2016.

Me comprometo ante la Secretaría a:

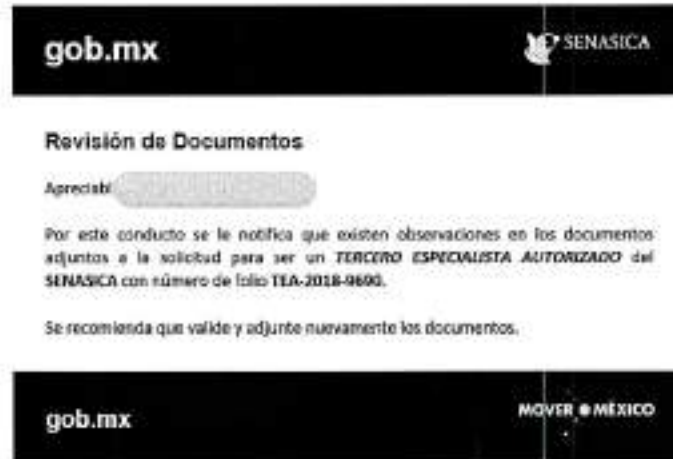
- a) Cumplir con las responsabilidades establecidas en el artículo 159 del Reglamento de la Ley Federal de Sanidad Vegetal y demás disposiciones legales aplicables de acuerdo al ámbito de la autorización.
- b) Abstenerme de incurrir en alguna de las causales de suspensión temporal o revocación de la autorización indicada en los artículos 140 segundo párrafo, 162 y 192 del Reglamento Ley Federal de Sanidad Vegetal.
- c) Durante la prestación de servicios, no me encontraré laborando en el Gobierno Federal, Estatal o Municipal; Instituciones de Enseñanza e Investigación; Centros o Institutos de Investigación; Organismos de Certificación; Unidades de Inspección; Laboratorios de Pruebas; Organismos Auxiliares de Sanidad Vegetal cuyo salario se sufrague con recursos federales o estatales asignados al Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural; y no encontrarse estudiando algún posgrado de tiempo completo.
- d) Prestar mis servicios a petición de parte del propietario o usufructuario de huertos o cualquier otra instalación donde se produzcan vegetales relacionados al ámbito de la autorización que requieran el servicio; asistir a las reuniones que sean convocadas por la Dependencia; atender solamente la superficie que se me confiere; no estaré facultado para evaluar la conformidad de disposiciones legales y no prestaré mis servicios cuando exista conflicto de interés;
- e) Prestar mis servicios a través de una figura cooperadora, de tal manera, que el pago no sea directo con el usuario.
- f) De no aplicar el inciso anterior, prestar mis servicios directamente al productor evitando en todo momento conflictos de interés.
- g) Cumplir con los criterios de contratación de la figura cooperadora.
- h) Entregar un informe mensual de actividades en el formato y medio que determine la Secretaría.
- i) Conservar la documentación vinculada a mis actividades por un plazo de cinco años, la cual podrá ser requerida en cualquier momento por la Secretaría.
- j) El incumplimiento de estos compromisos, será objeto de la aplicación de las sanciones que marca la Ley Federal de Sanidad Vegetal y su Reglamento.
- k) Finalmente, manifiesto tener conocimiento y estar de acuerdo para que mis datos, sean difundidos mediante el Directorio de Profesionales Fitosanitarios Autorizados.

NOMBRE Y FIRMA DE CONFORMIDAD

Anexo 8. Flujo para subsanar observaciones.

1. El personal de SENASICA realizara la revisión de documentos
2. Si existen observaciones en tus documentos que adjuntaste en el registro de la solicitud tendrás que haber recibido una notificación por parte del SAOC (Sistema de Aprobación/Autorización de órganos de coadyuvancia.) como se muestra en los siguientes ejemplos:



3. Ingresar a la liga <https://sistemasssl.senasica.gob.mx/saocWeb/> para poder realizar la corrección documental.
4. El sistema muestra la pantalla principal del SAOC, Ingresar usuario y contraseña y dar clic en el botón enviar.



5. Posicionarte en la sección llamada mis solicitudes e identificar el folio, el estatus debe estar en corrección de datos.

Handwritten marks, possibly initials or a signature, located at the bottom left of the page.

Mis solicitudes

En esta sección puedes ver el estatus de las solicitudes que has realizado hasta el momento. Si deseas continuar con una solicitud registrada con anterioridad puedes seleccionarla haciendo clic en alguno de los datos que se muestran en la tabla y presionar el botón "Ver detalle".

Folio de la solicitud	Fecha de alta	CURP o RFC	Tipo de coadyuvante	Materia(s)	Estatus	Acciones
UN-2018-0369	23-01-2018	[REDACTED]	LABORATORIO AUTORIZADO	PRODUCTOS ALIMENTICIOS	CORRECCION DE DATOS	
01-2018-0374	23-01-2018	[REDACTED]	ORGANISMO DE CERTIFICACION	BUSIAS PRACTICAS REGULARAS	CORRECCION DE DATOS	
		[REDACTED]	ORGANISMO DE CERTIFICACION	MERCANCIAS RESOLUCION	CREADA	X
TR-2018-0382	21-01-2018	[REDACTED]	TERCERO ESPECIALISTA PROCATARCO	BACTERIOLOGIA	ENTREGADO	

1

Ver detalle

6. Selecciona el estatus y da clic en el botón ver detalle.

Mis solicitudes

En esta sección puedes ver el estatus de las solicitudes que has realizado hasta el momento. Si deseas continuar con una solicitud registrada con anterioridad puedes seleccionarla haciendo clic en alguno de los datos que se muestran en la tabla y presionar el botón "Ver detalle".

Folio de la solicitud	Fecha de alta	CURP o RFC	Tipo de coadyuvante	Materia(s)	Estatus	Acciones
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
01-2018-0374	23-01-2018	[REDACTED]	ORGANISMO DE CERTIFICACION	BUSIAS PRACTICAS REGULARAS	CORRECCION DE DATOS	
		[REDACTED]	ORGANISMO DE CERTIFICACION	MERCANCIAS RESOLUCION	CREADA	X
TR-2018-0382	21-01-2018	[REDACTED]	TERCERO ESPECIALISTA PROCATARCO	BACTERIOLOGIA	ENTREGADO	

1

Ver detalle



7. Dar clic en el link Ver documentos adjuntos

gob.mx
SENASICA

Trámite Socios Frecuente
Inicio Registra solicitud Manual Usuario Salir

Datos de la solicitud

Folio de la solicitud:	LAU-2018-0380	Fecha:	2018/05/29
Estado:	CORRECCIÓN DE DATOS		
Tipo de persona:	FÍSICA		
Tipo de coadyuvante:	LABORATORIO AUTORIZADO		
Área asistiva:	DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD ANIMAL		
Campo de estudio:	CONSTATACIÓN		
Tipo de trámite:	AUTORIZACIÓN		
Asiento (s):	● PRODUCTOS ALIMENTARIOS		

Comentarios

Nombre	Fecha	Comentario
Nuevo comentario:		
<input type="text"/>		
<input type="button" value="Guardar"/>		

[Ver información personal](#) [Ver observaciones](#) [Ver documentos adjuntos](#)



NOTA: Recuerda que solo tienes una oportunidad para corregir las observaciones que te dio el personal del SENASICA.

8. El sistema te presenta la pantalla llamada carga de documentos donde te indica lo siguiente:

Se ha revisado tu solicitud, sin embargo, encontramos algunos documentos que no cumplen con los requisitos, estos documentos están marcados en color rojo, por favor elimina los documentos actuales y carga los documentos que contienen la información solicitada (al eliminar los documentos aparecerán en el listado de Documentos necesarios para que puedas cargarlos nuevamente). Una vez que hayas corregido los documentos regresa a la Consulta de solicitud y selecciona la opción Actualizar para continuar con tu trámite.

9

Carga de documentos

A continuación deberás adjuntar los documentos probatorios requeridos para la realización de trámite.

Asegúrate de cargar todos los documentos solicitados. Una vez que hayas terminado de cargar todos los documentos podrás continuar con el trámite.

Las extensiones válidas son: pdf para documentos y jpg para imágenes.

El tamaño máximo para los documentos es de 50MB.

Documentos necesarios*

Seleccione un tipo de documento para cargar



Seleccione un archivo*

Examinar... Ningún archivo seleccionado.

* Campos obligatorios

Cargar

Documentos cargados

Se ha realizado tu solicitud, sin embargo encontramos algunos **documentos que no cumplen con los requisitos**, estos documentos están marcados en color **rojo**, por favor elimina los documentos actuales y carga los documentos que contienen la información solicitada (al eliminar los documentos aparecerán en el estado de **Documentos necesarios** para que puedas cargarlos nuevamente). Una vez que hayas cargado los documentos regresa a la **Consulta de solicitud** y selecciona la opción **Actualizar** para continuar con tu trámite.

Documento	Nombre del archivo	Acciones
ACTA CONSTITUTIVA DEL LABORATORIO	HTCAIDGR201700048.pdf	
CÓMPROBANTE DE PAGO DE DERECHOS	HTCAIDGR201700048(1).pdf	

9. Una vez identificado los documentos en color rojo da clic en el icono llamado eliminar documento

Documentos cargados

Se ha realizado tu solicitud, sin embargo encontramos algunos **documentos que no cumplen con los requisitos**, estos documentos están marcados en color **rojo**, por favor elimina los documentos actuales y carga los documentos que contienen la información solicitada (al eliminar los documentos aparecerán en el estado de **Documentos necesarios** para que puedas cargarlos nuevamente). Una vez que hayas cargado los documentos regresa a la **Consulta de solicitud** y selecciona la opción **Actualizar** para continuar con tu trámite.

Documento	Nombre del archivo	Acciones
ACTA CONSTITUTIVA DEL LABORATORIO	HTCAIDGR201700048.pdf	
CÓMPROBANTE DE PAGO DE DERECHOS	HTCAIDGR201700048(1).pdf	
EGUIPAMIENTO DEL MÉDICO VETERINARIO RESPONSABLE AUTORIZADO Y/O PROFESIONAL AUTORIZADO	Registros0202071.pdf	
CROQUIS DE UBICACIÓN Y Domicilio	Registros020207111.pdf	



10. El sistema te mostrara el siguiente mensaje "El documento se eliminó correctamente"

The screenshot shows the top navigation bar with 'gob.mx' and 'SENASICA' on the left, and 'Trámites', 'Gobierno', 'Participa', 'Inicio', 'Registrar solicitud', 'Manual Usuario', and 'Salir' on the right. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: 'Inicio > SADC > Solicitud'. The main heading is 'Solicitud para autorización de laboratorios zoosanitarios'. Underneath, it says 'Carga de documentos'. A message box displays 'El documento se eliminó correctamente'. Below this, there is a section 'Documentos necesarios*' with a dropdown menu that currently shows 'Seleccione un tipo de documento para cargar'. There is also a 'Selecciona un archivo*' section with an 'Examinar...' button and the text 'Ningún archivo seleccionado.'. A 'Cargar' button is located at the bottom right of the form area.

11. Posteriormente debes dar clic en el combo llamado documentos necesarios para seleccionar nuevamente el documento que se deberá de cargar.

This screenshot shows the same form as in step 10, but the dropdown menu for 'Documentos necesarios*' is open. The options visible are 'ACTA CONSTITUTIVA DEL LABORATORIO' and 'COMPROBANTE DE PAGO DE DERECHOS'. The 'Cargar' button is still visible at the bottom right.

12. Dar clic en el botón examinar

This screenshot shows the form with 'ACTA CONSTITUTIVA DEL LABORATORIO' selected in the dropdown menu. A mouse cursor is clicking on the 'Examinar...' button. The text 'Ningún archivo seleccionado.' is visible below the button. The 'Cargar' button is at the bottom right.

[Handwritten marks]

13. Seleccionar el documento .pdf y dar clic en el botón abrir.



14. Dar clic en el botón cargar.



15. El sistema muestra el mensaje "El documento se agregó correctamente"



16. Dar clic en el botón regresar

Handwritten marks, possibly initials or a signature, located at the bottom left of the page.

gob.mx		Trámites	Servicios	Partidos	🔍
SENASICA		Inicio	Registro solicitud	Consultas	Inicio
CONSTANCIA DEL MÉDICO VETERINARIO RESPONSABLE AUTORIZADO V/O PROFESIONAL AUTORIZADO	Registrosolicitud(1).pdf				
ORDEN DE UBICACIÓN Y DOMICILIO	Registrosolicitud(1).pdf				
DECLARACIÓN S/O PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE NO HA SIDO SANCIONADO POR LA SECRETARÍA	RechazoSolicitud(1).pdf				
EXPEDIENTE DE LAS VALIDACIONES INTERNAS DE CADA MÉTODO	observaciones.pdf				
INFORME EXPLICATIVO DEL MATERIAL DE LABORATORIO, EQUIPO Y REACTIVOS	INFORME DGR201700049(1).pdf				
MANUAL DE MÉTODOS DE PRUEBA	RECHAZO.pdf				
ORGANIGRAMA DEL LABORATORIO Y FUNCIONES DEL PERSONAL	PRUEBA 1.pdf				
PLANO DEL LABORATORIO CON IDENTIFICACIÓN DE ÁREAS	planofacil.pdf				
PROGRAMA DE ASESURAMIENTO DE LA CALIDAD, PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN, CALIBRACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO	CARTA_CDM/PROMISO.pdf				

Documentos generados

Documentos

Registrosolicitud
RechazoSolicitud

Acciones

🔍
🔍

Ingresar

17. Ingresar un comentario para reportar que las observaciones ya fueron solventadas.

gob.mx		Trámites	Servicios	Partidos	🔍
SENASICA		Inicio	Registro solicitud	Consultas	Inicio

Datos de la solicitud

Folio de la solicitud:	LUJ-21180380	Fecha:	22/05/20
Referencia:	CONDICIÓN DE DATOS		
Tipo de persona:	PERSONA		
Tipo de computadora:	LABORATORIO AUTORIZADO		
Área responsable:	DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD ANIMAL		
Campo de estado:	OPORTUNIDAD		
Tipo de trámite:	AUTORIZACIÓN		
Referencia:	PRODUCTOS ALIMENTICIOS		

Comentarios

Nombre	Fecha	Comentario
		<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; min-height: 40px;"> SE SOLICITA LA DOCUMENTACIÓN CORRECTA </div>

Guardar

[Inicio](#) | [Registrosolicitud](#) | [Consultas](#) | [Inicio](#)

[Regresar](#) | [Cancelar](#)

4
R

18. Dar clic en el botón guardar

The screenshot shows the 'Datos de la solicitud' section of a web application. The header includes 'gov.mx' and 'SERVICA'. The main content area displays the following information:

Fecha de la solicitud:	14/07/2018	Fecha:	2018-08-24
Estatus:	COPIACIÓN DE DATOS		
Tipo de persona:	FÍSICA		
Tipo de contribuyente:	LABORADOR O AUTORIZADO		
Área sustantiva:	DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD ANIMAL		
Campo de estudio:	EPIDEMIOLOGÍA		
Tipo de trámite:	AUTORIZACIÓN		
Materia(s):	• PRODUCTOS ALIMENTICIOS		

Below the details is a 'Comentarios' section with a table header:

Nombre	Fecha	Comentario
--------	-------	------------

A text input field contains the comment: 'SE COPPIARON LOS DOCUMENTOS INCORRECTOS'. At the bottom right, a 'Guardar' button is being clicked, indicated by a mouse cursor. Other buttons include 'Regresar' and 'Actualizar'.

19. Podemos observar que nuestro comentario se guardó correctamente, dar clic en el botón actualizar.

The screenshot shows the 'Datos de la solicitud' section of the web application. The header includes 'gov.mx' and 'SERVICA'. The main content area displays the following information:

Fecha de la solicitud:	14/07/2018	Fecha:	2018-08-24
Estatus:	COPIACIÓN DE DATOS		
Tipo de persona:	FÍSICA		
Tipo de contribuyente:	LABORADOR O AUTORIZADO		
Área sustantiva:	DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD ANIMAL		
Campo de estudio:	EPIDEMIOLOGÍA		
Tipo de trámite:	AUTORIZACIÓN		
Materia(s):	• PRODUCTOS ALIMENTICIOS		

Below the details is a 'Comentarios' section with a table:

Nombre	Fecha	Comentario
MARIEL CHAVEZ GARCIA	2018-08-21T18:58:15-05:00	SE COPPIARON LOS DOCUMENTOS INCORRECTOS

A text input field is labeled 'Nuevo comentario:'. At the bottom right, a 'Actualizar' button is being clicked, indicated by a mouse cursor. Other buttons include 'Regresar' and 'Guardar'.

af 2

20. El sistema mostrara el siguiente mensaje, dar clic en el botón aceptar.



21. Se puede observar que el folio de la solicitud cambio a estatus modificada.

Consulta de solicitud

Datos de la solicitud

Folio de la solicitud:	LAU-2018-0380	Fecha:	2018-05-28
Estatus:	MODIFICADA		
Tipo de persona:	MORAL		
Tipo de coadyuvante:	LABORATORIO AUTORIZADO		
Área sustantiva:	DIRECCION GENERAL DE SALUD ANIMAL		
Campo de estudio:	COOPERACIÓN		
Tipo de trámite:	AUTORIZACIÓN		
Materia (s):	PRODUCTOS ALIMENTICIOS		

Comentarios

Nombre	Fecha	Comentario
VARELLA CHAVEZ GARCIA	2018-05-30T18:59:15-05:30	SE CORRIGEN LOS DOCUMENTOS INCORRECTOS

[Ver información de trámite](#) [Ver observaciones](#) [Ver documentos adjuntos](#)

Regresar

6 K

