



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/UI/23/01

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 53 fracción II, 54 y 55 de la Ley de la Infraestructura de la Calidad (LIC); 14 fracciones IV del Reglamento Interior del Senasica; 7, fracciones XXVI, 48 fracción III, 49 de la Ley Federal de Sanidad Vegetal (LFSV); 134 fracción I, 135, 136, 137, 138, 140, 149, 150 y 161 del Reglamento de la Ley Federal de Sanidad Vegetal (RLFSV); 25, 26, 27 y 28 del Acuerdo por el que se establecen los requisitos y especificaciones para la aprobación de órganos de coadyuvancia en la evaluación de la conformidad de las disposiciones legales competencia de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación a través del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (Acuerdo);

CONVOCA

A la Unidad de Inspección (UI), persona moral aprobada en las materias de Verificación y Certificación de Mercancías Reguladas para la Movilización Nacional (VCMRMN), Verificación de Mercancías Reguladas para la exportación (VMRE), Verificación y Certificación de Tratamientos Fitosanitarios (VCTF), y Verificación y Certificación de Establecimientos (VCE), que su vigencia concluye en 2023, interesada en que la autoridad nacional fitosanitaria las apruebe, para coadyuvar con la DGSV en la evaluación de la conformidad de las disposiciones legales correspondientes.

REQUISITOS

- I. Los aspirantes deberán registrarse como persona física en el Sistema de Aprobación de Órganos de Coadyuvancia (SAOC) para generar su usuario y contraseña, posteriormente registrar su solicitud, para lo cual es necesario contar con firma electrónica (FIEL) y correo electrónico para recibir notificaciones del sistema antes mencionado, (este trámite debe realizarlo el representante legal de la UI, para firmar con su FIEL y pueda generar la solicitud).
- II. Contar con la aprobación vigente en la materia que solicita y las disposiciones legales.
- III. No estar sancionada en la materia que solicita para su aprobación.

Página 1 de 7

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





CONV/DGSV/UI/23/01

- IV. Presentar la solicitud de aprobación por cada una de las materias, describiendo las disposiciones legales de su alcance.
- V. Ingresar la solicitud en el periodo establecido.

En caso de que los interesados no cuenten con sistemas informáticos para realizar el trámite de aprobación 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 almacenamiento electrónico (USB o disco duro). La resolución se emitirá bajo el procedimiento explícito en la presente convocatoria.

BASES

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTO PARA EVALUAR LA SOLICITUD

Etaa I. Registro de solicitudes y revisión documental

El registro estará vigente a partir del día siguiente de la publicación de la presente convocatoria hasta 60 días naturales previo al vencimiento de la aprobación de la UI, periodo durante el cual los interesados podrán generar el registro de solicitudes mediante el SAOC, ubicado en el portal <https://sistemasssl.senasica.gob.mx/saocWeb/login.xhtml>, u Oficialía de Partes, apegándose a los formatos y procedimientos descritos en el RLFSV y el Acuerdo y en la presente convocatoria, adjuntando a su solicitud los siguientes documentos:

1. Solicitud en la que describa las disposiciones legales del alcance de su aprobación en cada materia debidamente firmada y fechada.
2. Copia del acta constitutiva protocolizada ante notario público, con estatutos en los que se considere dentro de su objeto social la evaluación de la

Página 2 de 7



CONV/DGSV/UI/23/01

conformidad de las disposiciones legales aplicables en materia sanitaria o fitosanitaria, incluidas las disposiciones legales que solicita

3. Copia del documento de acreditación como Unidad de Inspección otorgada por una entidad de acreditación en la materia y disposiciones legales en que se pretende aprobar.
4. El comprobante de pago por trámite de aprobación establecido en la Ley Federal de Derechos, por materia genérica.
5. El manual de organización; organigrama y descripción de las funciones y responsabilidades de cada puesto; así como el perfil de puestos, habilidades requeridas y tiempos de respuesta, para la emisión de dictámenes y certificados en su caso, en la materia y disposición legal en que desea la aprobación.
6. El manual de calidad que documente el sistema de gestión de calidad bajo el cual opera la Unidad de Inspección, que sea apropiado al volumen de trabajo desarrollado e implantado en todos los niveles de la organización; asimismo, este manual debe contener las tarifas y precios que aplicará en la prestación de sus servicios, así como la metodología utilizada para determinarlos, bajo un procedimiento transparente basado en costos; su plan de negocios para los siguientes doce meses, con la justificación respectiva; este manual deberá contener la información solicitada por el SENASICA a través del Módulo, de acuerdo a la materia y disposiciones legales.
7. El sistema de registro de la Unidad de Inspección, la relación y expedientes de los centros de verificación, que apoyarán a la Unidad de Inspección y bitácoras de las actividades de verificación, conforme a los alcances de la aprobación.
8. Domicilio, croquis de ubicación, días y horario de atención a usuarios de las oficinas centrales y de los centros de certificación y las tarifas y precios que aplicará en la prestación de sus servicios, así como la metodología utilizada para determinarlos, bajo un procedimiento transparente basado en costos;
9. La documentación que demuestre que la Unidad de Inspección cuenta con capacidad técnica y operativa instalaciones, equipo y materiales adecuados y suficientes, incluyendo los servicios de teléfono e internet para atender los servicios de verificación y certificación en los casos que aplique, con

Página 3 de 7



CONV/DGSV/UI/23/01

cobertura regional o nacional, relación de equipos que se utilizan con la aplicación del Sistema Gestor de Unidades de Inspección Fitosanitaria (SGUVF) y su plan de negocios para los siguientes doce meses, con la justificación respectiva; incluyendo, entre otros, una estimación de los servicios de Evaluación de la Conformidad que llevará a cabo y de la infraestructura que utilizará para ello.

10. Descripción del producto, proceso o tipo de establecimiento que se verificará o en su caso certificará.
11. El Manual de Procedimientos técnicos y listas de verificación por disposición legal aplicable; en el que se establezca detallada y claramente cómo se realizará la verificación y/o certificación de productos, procesos, instalaciones o establecimientos, regulados, así como la concentración y envío de informes.
12. El Programa anual, formatos y procedimientos de supervisión, capacitación y actualización del personal técnico que realiza la evaluación de la conformidad deben estar incluidas las disposiciones legales con las que cuenta su aprobación.
13. Constancia de capacitación del personal técnico o de los Terceros Especialistas que auxiliarán a la Unidad de Inspección, expedida por instituciones académicas, científicas, organizaciones colegiadas con las que la Secretaría haya celebrado un acuerdo o convenio para desarrollar programas de capacitación;
14. La persona física autorizada por la Secretaría como Tercero Especialista para coadyuvar con la Unidad de Inspección en la evaluación de la conformidad, deberá cumplir, con lo establecido en los anexos 6 y 7 del Acuerdo.
15. Relación del personal y Terceros Especialistas Fitosanitarios adscritos a la Unidad de Inspección, incluyendo copia legible por ambos lados de la cédula profesional que lo avale como profesionista en la materia solicitada o carrera afín, expedida por la autoridad competente y copia de la constancia de autorización vigente como tercero especialista en las materias específicas;
16. Carta compromiso de manifiesto, firmado por el representante legal para aceptar los términos establecidos para cumplir con los principios de ética, imparcialidad, independencia y confidencialidad.





CONV/DGSV/UI/23/01

17. Copia del código de ética y conducta rubricado en todas sus páginas, colocando fecha y firma del representante legal, Terceros Especialistas y personal adscrito al LP.
18. Constancia de no encontrarse laborando en el Gobierno Federal, Estatal o Municipal, así como en Instituciones de Enseñanza e Investigación, Centros o Institutos de Investigación y Comités Estatales de Sanidad o Fitosanitarios, que no se encuentran estudiando algún postgrado de tiempo completo.
19. Declaración bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal, de que no ha sido sancionada la Unidad de Inspección por la Secretaría.

Etapas II. Revisión Documental

- I. En caso de que la documentación proporcionada por el solicitante se encuentre incompleta, el Senasica en un plazo de **diez días** hábiles contado a partir de recibida la solicitud prevendrá al interesado por una sola vez, otorgándole diez días hábiles contados a partir de que haya surtido efectos la notificación para desahogar dicha prevención, de no ser así se tendrá por no presentado el trámite;
- II. Cuando se tenga la documentación completa, el Senasica tendrá un plazo de **quince días** hábiles contado a partir de su recepción, para su análisis, enviando los resultados de la revisión documental a los Organismos de Evaluación de la Conformidad, y en el supuesto de que haya irregularidades en la información, se otorgará un plazo de quince días hábiles, contado a partir de que surta efectos la notificación para cumplir con dicho requerimiento. En caso de que se incumpla con el requerimiento de información a que se refiere esta fracción el trámite será desechado.

Etapas III. Verificación In situ

- I. La visita de verificación se realizará una vez que el aspirante cumpla con todos los requisitos, y haya superado la etapa de revisión documental; la DGSV en un plazo de treinta días hábiles programará una visita de verificación, con el objetivo de constatar que el aspirante cuenta con las instalaciones, condiciones, capacidad técnica para desarrollar las actividades de evaluación

Página 5 de 7





CONV/DGSV/UI/23/01

de la conformidad y para verificar su cumplimiento; la cual, se realizará conforme a lo establecido en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y demás Disposiciones Legales Aplicables, cuyos resultados quedarán asentados en un acta circunstanciada de hechos, dejando una copia de la misma al aspirante. Para efectos de la visita de verificación a que se refiere el párrafo anterior, el Senasica designará al personal con experiencia en las respectivas materias para realizar las acciones necesarias que permitan comprobar que los solicitantes de la Aprobación cuentan con las instalaciones, equipo, personal técnico, organización y métodos operativos adecuados, que garanticen la competencia técnica y la confiabilidad de sus servicios.

- II. En caso de que durante la visita de verificación se detecten irregularidades o incumplimientos, el Senasica mediante el acta circunstanciada de hechos notificará en ese momento al aspirante, otorgándole un plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la notificación, para que remita al Senasica las evidencias del cumplimiento.
- III. El Senasica tendrá quince días hábiles para analizar la información recibida y determinará si es necesario efectuar una segunda visita de verificación para constatar el cumplimiento del requerimiento. En caso de que continúen las omisiones se otorgará por última ocasión un plazo de cinco días hábiles para atender el requerimiento y, en caso de seguir con irregularidades se negará la Aprobación y dentro de los quince días hábiles posteriores a la fecha de la visita de Verificación o de que el aspirante a Organismo de la evaluación de la conformidad haya solventado todos los requisitos establecidos en las Disposiciones Legales Aplicables que le corresponda emitir a la Secretaría, el Senasica evaluará la solicitud del aspirante y sus resultados y emitirá la resolución correspondiente, que deberá notificarse al solicitante.



CONV/DGSV/UI/23/01

Etapa IV Emisión de Resoluciones

Primero:

La resolución definitiva a los aspirantes que no hayan cumplido con alguno de requisitos o las bases, el trámite será desechado; dicha acción se comunicará; con fundamento en el artículo 35 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Segundo:

La resolución definitiva a los aspirantes que hayan cubierto satisfactoriamente los requisitos y bases de la convocatoria será informada de conformidad con los términos señalados en el artículo 28 del Acuerdo citado y 138 del RLFSV al rubro de la presente convocatoria, la cual será irrevocable.

Medios de comunicación para atender dudas o comentarios.

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 **16 DIC 2022** de 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 / MEJC / MOCAM / RPRM / CVZ



