SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

ACUERDO por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, para el ejercicio fiscal 2025.

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

JULIO ANTONIO BERDEGUÉ SACRISTÁN, Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, con fundamento en los artículos 4º, párrafo tercero, 25, 26, letra A, 27, fracción XX y 28, párrafo decimotercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9, 12, 23, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 9, 12, 33, 34, 35 y 40 de la Ley de Planeación; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 7°, 8°, 32, fracciones V y VI, 53, 54, 55, 56, 58, 59, 60, 61, 72, 79, 86, 87, 88, 91, 92, 94, 95, 96, 97, 104, 140, 178, 183, fracciones IV, V y VI, 190, fracción III y 191 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 70, fracciones I, XV, XIX, XX y XXVI de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 3, fracciones XII, XXI y XXII, 28, 29, 31, 32, y Octavo Transitorio, así como los anexos 11, 11.1, 25 y 26 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025; 175, 175 Bis, 176 y 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 2, letra B, fracción V, 3, 4, 19, 52 y 53 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural; 1, 3, 4, 5, 6, 11, fracciones XVII y XXVI, 14, fracciones VII, VIII y XXIV, 15 fracción II, 16 fracción II y 18 fracción VII del Reglamento Interior del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), establece en sus artículos 4, párrafo tercero, y 25 que toda persona tiene derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, y que corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable, que fortalezca la Soberanía de la Nación y su régimen democrático y que, mediante el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales; así mismo establece en el artículo 134 que los recursos económicos de que disponga la Federación, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez;

Que la Ley de Desarrollo Rural Sustentable en el artículo 32, dispone que el impulso de las actividades económicas del desarrollo rural será mediante el fomento a la sanidad vegetal, la salud animal y la inocuidad de los productos;

Que el segundo párrafo del artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria señala que las dependencias, las entidades a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector o, en su caso, las entidades no coordinadas serán responsables de emitir las Reglas de Operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes;

Que México ha suscrito y ratificado diversos instrumentos internacionales de derechos humanos que establece un conjunto de obligaciones para los tres poderes de la Unión y los tres órdenes de gobierno, y que la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW, por sus siglas en inglés), es el tratado más amplio en materia de derechos humanos de las Mujeres y constituye un mapa de ruta para el Estado mexicano en materia de igualdad y erradicación de la violencia, para la puesta en marcha de políticas, programas y acciones;

Que de conformidad con los artículos 1° y 4° Constitucionales, la CEDAW, y la Ley General para la Igualdad entre mujeres y hombres (LGIMH), en su artículo 5, fracción IV, establece que la igualdad de género debe entenderse como "**...**situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, saludable, política, cultural y familiar";

Que la LGIMH en la fracción V de su artículo 12, establece que corresponde al gobierno federal garantizar la igualdad de oportunidades, mediante la adopción de políticas, programas, proyectos e instrumentos compensatorios como acciones afirmativas;

Que los Objetivos de Desarrollo Sustentable establecen en la Meta 3 "Para 2030, duplicar la productividad agrícola y los ingresos de los productores de alimentos en pequeña escala, en particular las mujeres, los pueblos indígenas, los agricultores familiares, los pastores y los pescadores, entre otras cosas mediante un acceso seguro y equitativo a las tierras, a otros recursos de producción e insumos, conocimientos, servicios financieros, mercados y oportunidades para la generación de valor añadido y empleos no agrícolas"; Submeta 2 "Acceso a otros recursos de producción e insumos"; y Submeta 5 "Acceso a mercados y otras oportunidades para la creación de valor añadido"; Meta 8.2.8 "Adoptar medidas para asegurar el buen funcionamiento de los mercados de productos básicos alimentarios y sus derivados y facilitar el acceso oportuno a información sobre los mercados, en particular sobre las reservas de alimentos, a fin de ayudar a limitar la extrema volatilidad de los precios de los alimentos", y Submeta 1 "Regulación a mercados de productos básicos alimentarios y sus derivados";

Que la igualdad de oportunidades es fundamental para impulsar un México incluyente, por lo que es necesario elevar la productividad del país como medio para incrementar el crecimiento potencial de la economía y así el bienestar de las familias, y uno de los propósitos del Gobierno de la República es generar una sociedad de derechos que logre la inclusión de todos los sectores sociales y reducir los altos niveles de desigualdad;

Que dentro de los 100 compromisos para el Segundo Piso de la Transformación, presentados por la Presidenta de la República, pueden vislumbrar 14 rubros principales, dentro de los cuales se encuentra el rubro 9: República rural, justa y soberana;

Que AGRICULTURA establece cuatro ejes de acción: 1. Bienestar. Contribuir a la erradicación de la extrema pobreza reduciendo las desigualdades que afectan a las y los campesinos, pequeños productores y personas jornaleras. 2. Producción. Incrementar la participación de la producción nacional en el abasto de alimentos con autosuficiencia de maíz blanco no transgénico y de frijol, sin perder el superávit comercial. 3. Agua. Elevar significativamente la eficiencia del uso del agua en el riego y fortalecer la adaptación de la agricultura de temporal a la escasez hídrica. 4. Sostenibilidad. Acelerara la transición ecológica de todo el sistema agroalimentario, reduciendo significativamente la deforestación y el uso de plaguicidas, impulsando la pesca sostenible y consolidando la transición agroecológica de la pequeña agricultura;

Que en el eje 2. Producción, se encuentra el fortalecimiento de los bienes públicos (sanidad vegetal y animal);

Que el Manual de Programación y Presupuesto 2025, incluye las Directrices 2025 para esta administración, las cuales son: Directriz 1: Gobierno Incluyente y Honesto, Directriz 2: Bienestar y Alimentación, Directriz 3: Igualdad Sustantiva para las Mujeres, Directriz 4: Salud y Seguridad Social, Directriz 5: Educación, Ciencia y Cultura, Directriz 6: Agua y Sustentabilidad, Directriz 7: Economía, Transporte y Vivienda y Directriz 8: Seguridad, Paz y Justicia;

Que la Directriz 2: Bienestar y Alimentación, establece que, para continuar disminuyendo la desigualdad social en México, se deberá comprender la atención de la población que históricamente ha sido olvidada y que se encuentra en situación de pobreza. Asimismo, se deberá hacer énfasis en las acciones que ayuden a dar cumplimiento a lo establecido en el artículo cuarto de la CPEUM relacionado con el derecho de la población a una alimentación nutritiva, suficiente y de calidad;

Que en el eje 2. Producción, se encuentra el fortalecimiento de los bienes públicos (sanidad vegetal y animal); Línea de acción: El fortalecimiento de la soberanía alimentaria.

Que el objetivo más importante en la construcción del Segundo Piso de la Cuarta Transformación es consolidar un verdadero Estado de bienestar para toda la población. Bajo esta premisa, el Gobierno de México en cumplimiento al artículo 4° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, garantiza el acceso de las y los mexicanos a los Programas para el Bienestar, como un derecho constitucional. La continuidad y fortalecimiento de la política social tiene como misión favorecer a los más desprotegidos y alcanzar mayores condiciones de igualdad y justicia social. Es por ello que, los Programas para el Bienestar representan el eje central de la consolidación del proyecto de nación y son una herramienta para garantizar la universalidad de los derechos humanos, promover la participación política y comunitaria, lograr mayor inclusión y consolidar la transformación del país;

Que las Directrices 2025, establecen en la Directriz 2. Bienestar y Alimentación, continuar la disminución de la desigualdad social en México, contemplando acciones encaminadas a la atención de la población que históricamente ha sido olvidada y que se encuentra en situación de pobreza. Asimismo, establece en la Línea de Acción 2.5 El fortalecimiento de la soberanía alimentaria.

Que el artículo 28 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2025, indica que, en el Anexo 25 se señalan los programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación, las cuales según lo dispuesto en el inciso a), fracción I, deberán cumplir, entre otros criterios, con el de ser simples, precisas y de fácil acceso para los derechohabientes;

Que la Ley Federal de Sanidad Vegetal, establece que la sanidad vegetal tiene como finalidad promover y vigilar la observancia de las disposiciones legales aplicables; diagnosticar y prevenir la diseminación e introducción de plagas de los vegetales, sus productos o subproductos que representen un riesgo fitosanitario; así como establecer medidas fitosanitarias y regular la efectividad de los insumos fitosanitarios y de los métodos de control integrado;

Que la regulación en materia de sistemas de reducción de riegos de contaminación, tiene como finalidad, promover, verificar y certificar las actividades efectuadas en la producción primaria de vegetales encaminadas a evitar su contaminación por agentes físicos, químicos o microbiológicos, a través de la aplicación de Buenas Prácticas Agrícolas y el uso y manejo adecuados de insumos utilizados en el control de plagas;

Que las medidas fitosanitarias que establezca la Secretaría, serán las necesarias para asegurar el nivel adecuado de protección y condición fitosanitaria en todo o parte del territorio nacional, para lo cual tomará en consideración la evidencia científica y en su caso, el análisis de riesgo de plagas, así como las características agroecológicas de la zona donde se origine el problema fitosanitario y de las zonas a la que se destinen los vegetales, productos o subproductos, buscando proteger y conservar la fauna benéfica nativa y el equilibrio natural;

Que la AGRICULTURA establecerá, las medidas para la reducción de riesgos de contaminación en la producción primaria de vegetales, necesarias para minimizar la presencia de agentes contaminantes físicos, químicos y microbiológicos, determinados a través de un análisis de riesgos;

Que la Ley Federal de Sanidad Animal, establece que las actividades de sanidad animal tienen como finalidad: diagnosticar y prevenir la introducción, permanencia y diseminación de enfermedades y plagas que afecten la salud o la vida de los animales; procurar el bienestar animal; así como establecer las buenas prácticas pecuarias en la producción primaria y en los establecimientos Tipo Inspección Federal dedicados al sacrificio de animales y procesamiento de los bienes de origen animal para consumo humano; así como en los rastros, en las unidades de sacrificio y en los demás establecimientos dedicados al procesamiento de bienes de origen animal para consumo humano;

Que la Secretaría es la autoridad responsable de tutelar la sanidad y el bienestar animal, así como de las buenas prácticas pecuarias en la producción primaria y establecimientos Tipo Inspección Federal y en los demás establecimientos dedicados al sacrificio de animales y procesamiento de bienes de origen animal;

Que la Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentables, establece que las bases para la certificación de la sanidad, inocuidad y calidad de los productos pesqueros y acuícolas, desde su obtención o captura y hasta su procesamiento primario, de las actividades relacionadas con estos y de los establecimientos e instalaciones en los que se produzcan o conserven son competencia de la Secretaría;

Que el SENASICA, tiene la finalidad de preservar y mejorar las condiciones sanitarias, y de inocuidad agroalimentaria, y a través de las Direcciones Generales consideradas como Instancias de Seguridad Nacional, ejecutar proyectos prioritarios de vigilancia epidemiológica e inspección en la importación y movilización nacional y tránsito internacional de productos agropecuarios, campañas fitozoosanitarias en materia agrícola, pecuaria, acuícola y pesquera así como acciones de sistemas de reducción de riesgos de contaminación;

Que al igual que otras partes del mundo, México no está exento de riesgos o agentes que causen daños a la producción agropecuaria, por eso dentro de las prioridades del SENASICA se encuentra la protección agropecuaria, acuícola y pesquera, a fin de mitigar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades a territorio nacional, así como el combate a las presentes en el país, lo cual favorece las exportaciones de los productos del campo mexicano;

Que es de suma importancia incrementar la cobertura de los sistemas de reducción de riesgos de contaminación en unidades de producción agroalimentaria, acuícola y pesquera a nivel nacional con la finalidad de proteger el acceso al mercado;

Que las presentes Reglas de Operación están sujetas al Acuerdo por el que se dan a conocer las disposiciones generales aplicables a las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural;

Que, las presentes Reglas de Operación contribuyen al mejor entendimiento de la operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria; considerando, además, los ajustes necesarios que demanda la política de austeridad del Gobierno de México y la eficiencia en el uso de los recursos para beneficiar al sector agropecuario y acuícola más vulnerable;

Que a fin de mantener y mejorar el patrimonio fitozoosanitario y de inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera; he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025

Objeto del Acuerdo

Artículo 1. El presente Acuerdo tiene por objeto dar a conocer las Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, el cual tendrá los Componentes y Subcomponentes siguientes:

I. Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias:

a) Vigilancia epidemiológica de riesgos fitosanitarios, y

b) Vigilancia epidemiológica de riesgos zoosanitarios.

II. Campañas Fitozoosanitarias:

a) Servicio fitosanitario para la prevención, control o erradicación de plagas fitosanitarias;

b) Prevención y control de enfermedades en organismos acuícolas, y

c) Prevención, control o erradicación de plagas y enfermedades zoosanitarias reglamentadas.

III. Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera:

a) Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación y Buenas Prácticas en la producción agrícola, pecuaria, acuícola y pesquera, y procesamiento primario de productos acuícolas y pesqueros.

IV. Soporte a la Sanidad e Inocuidad:

a) Fortalecimiento de la Capacidad Técnica, Operativa y Administrativa del SENASICA;

b) Fortalecimiento a programas fitozoosanitarios y de inocuidad, operación orgánica y administración de riesgos emergentes;

c) Cooperación regional en materia fitozoosanitaria;

d) Fortalecimiento de los Consejos Técnicos Consultivos en materia de Sanidad Vegetal y Sanidad Animal, y

e) Estímulos a la labor científica y al mérito en sanidad vegetal o animal.

La interpretación para efectos administrativos, operativos y técnicos de las disposiciones contenidas en las presentes Reglas, así como la resolución de los asuntos no previstos, serán facultad de la Secretaría a través de las Unidades Responsables correspondientes, en los términos de las disposiciones aplicables en la materia, sin perjuicio de las facultades conferidas a la Oficina del Abogado General de la Secretaría y la Dirección General Jurídica del SENASICA.

Las disposiciones contenidas en las presentes Reglas podrán ser modificadas mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación, siempre y cuando se trate de un caso fortuito o fuerza mayor.

Artículo 2. El Programa a que se refiere el presente Acuerdo, se encuentra sujeto al presupuesto autorizado en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el año fiscal 2025, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su reglamento y demás disposiciones aplicables. Los recursos contemplados para el Programa se ejecutarán de conformidad con las presentes Reglas y los instrumentos jurídicos derivados de éstas que se suscriban con base en las atribuciones del SENASICA.

Glosario de Términos

Artículo 3. Para efectos y aplicación del Programa contenido en las presentes Reglas, además de las definiciones previstas en el Acuerdo por el que se dan a conocer las disposiciones generales aplicables a las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, la Ley Federal de Sanidad Animal, Ley Federal de Sanidad Vegetal, Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentables y sus Reglamentos, se entenderá por:

I. **Acta de cierre operativo.-** Documento presentado por las Instancias Ejecutoras, en el que se hace constar el corte de las actividades físico-financieras de los proyectos realizados a través de los Componentes I, II y III al 31 de diciembre del ejercicio fiscal de que se trate, con base en las presentes Reglas;

II. **Acta de cierre finiquito.-** Documento en el que se hace constar la conclusión de las actividades físico-financieras de los proyectos establecidos en los instrumentos jurídicos suscritos durante el ejercicio fiscal de que se trate, con base en las presentes Reglas;

III. **Acta de Sesión.-** Documento en el cual se hace constar el seguimiento de los avances físicos y financieros de los proyectos autorizados que fueron ejecutados por la Instancia Ejecutora designada;

IV. **Anexo Técnico.-** Instrumento jurídico complementario de los Convenios de Colaboración, Concertación o Coordinación, así como de los Programas Operativos, que contiene las actividades planificadas de los proyectos a desarrollar;

V. **Anexo Técnico de Ejecución.-** Documento que deriva del Convenio de Coordinación que establece, al menos, la aportación, calendarización y aplicación de los recursos, los objetivos y los proyectos a ejecutar en las entidades, las modalidades a las que se sujetará su actuación conjunta y su participación operativa;

VI. **Catálogo de Conceptos de Gasto.-** Listado actualizado de conceptos validado por las Unidades Responsables y emitido por el SENASICA, para la adquisición de bienes y/o contratación de servicios, que las Instancias Ejecutoras deberán considerar para la elaboración de los Programas de Trabajo y del Plan Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS); el cual estará disponible en la página web del SENASICA;

VII. **Comité de Adquisiciones y Servicios (CAS).-** Órgano colegiado, el cual revisa y valida las adquisiciones de los bienes y servicios contemplados en los Programas de Trabajo de los componentes establecidos en las fracciones I, II y III del artículo 1 de las presentes Reglas;

VIII. **Comisión de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria (COSIA).-** Órgano colegiado auxiliar del SENASICA, en cada entidad federativa, para dar seguimiento a los Programas de Trabajo establecidos en las fracciones I, II y III del artículo 1 de las presentes Reglas;

IX. **Comisión de Seguimiento (CS).-** Órgano colegiado que se integra de conformidad con lo establecido en el instrumento jurídico suscrito para la ejecución de los proyectos derivados del Componente IV. Soporte a la Sanidad e Inocuidad, con excepción de los Subcomponentes Cooperación regional en materia fitozoosanitaria y Estímulos a la labor científica y al mérito en sanidad vegetal o animal con la finalidad de dar seguimiento a su ejecución;

X. **Componente.-** Conjunto de Subcomponentes que integran el Programa a que se refieren las presentes Reglas;

XI. **Contraloría Social.-** Mecanismo de las personas derechohabientes, de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica, para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas federales;

XII. **Derechohabiente.-** Tratándose de los Componentes previstos en las fracciones I, II, y III del artículo 1, así como los Subcomponentes Fortalecimiento de la Capacidad Técnica, Operativa y Administrativa del SENASICA, Fortalecimiento a programas fitozoosanitarios y de inocuidad, certificación orgánica y administración de riesgos emergentes, Cooperación regional en materia fitozoosanitaria y Fortalecimiento de los Consejos Técnicos Consultivos en materia de Sanidad Vegetal y Sanidad Animal del Componente IV Soporte a la Sanidad e Inocuidad, para efectos de Rendición de Cuentas, se considerará derechohabiente a las personas físicas o morales que, cumpliendo con los requisitos establecidos, es considerada beneficiaria de los apoyos previstos

en las Reglas de Operación de los Programas a cargo de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y con las que se acuerda la realización de acciones orientadas primordialmente para la provisión de bienes públicos a efecto de alcanzar los objetivos de los Componentes a través de la firma de instrumentos jurídicos, tomando en consideración el área de enfoque, con lo cual se beneficia a los habitantes del Territorio Nacional. Para el caso del Subcomponente Estímulos a la labor científica y al mérito en sanidad vegetal o animal del Componente IV. Soporte a la Sanidad e Inocuidad, se considera a la persona física o moral, que cumpliendo con los requisitos establecidos, es considerada beneficiaria de los apoyos previstos en las Reglas de Operación de los Programas a cargo de la Secretaría de agricultura y Desarrollo Rural;

XIII. **Evaluación.-** Análisis sistemático, imparcial y objetivo de los Componentes, proyectos y/o Programas de Trabajo, conforme a cada componente cuya finalidad es determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas aportando información confiable y útil sobre los resultados obtenidos para la mejora continua;

XIV. **FOFAE.-** Fideicomisos Fondo de Fomento Agropecuario en los Estados encargados de la administración de los recursos convenidos entre la Secretaría y el Gobierno del Estado, quienes fungirán como Instancias Dispersoras de Recursos, y en su caso, como Instancias Ejecutoras de Gastos Asociados a la Operación, en los componentes establecidos en las fracciones I, II y III del artículo 1 de las presentes Reglas, conforme a las Disposiciones generales aplicables a las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, los cuales pueden identificarse como Fideicomisos con la denominación que se determine de origen en su contrato de Fideicomiso y, en su caso, convenio modificatorio en cada entidad federativa;

XV. **Grupo Interno de Dirección (GID).-** Grupo colegiado integrado por el/la Titular del SENASICA y los/las Titulares de la Dirección General de Sanidad Vegetal, la Dirección General de Salud Animal, la Dirección General de Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera, la Dirección General de Inspección Fitozoosanitaria, la Unidad de Coordinación y Enlace, la Dirección de Enlace Institucional, Organización y Transparencia, y aquellas que determine la persona titular de la Dirección en Jefe del SENASICA, encargado de proponer, analizar y, en su caso, validar, en apoyo a la Dirección en Jefe del SENASICA los proyectos para la determinación de la asignación de recursos para los Componentes y Subcomponentes previstos en el artículo 1 de las presentes Reglas, de conformidad con los Lineamientos que emita la Dirección en Jefe, con base en sus atribuciones; con la participación de la Dirección General Jurídica y la Dirección General de Administración e Informática en carácter de asesores;

XVI. **Informe Físico-Financiero.-** Documento elaborado por la Instancia Ejecutora, con la finalidad de reportar los avances sobre el ejercicio de los recursos o de las acciones, conforme a lo establecido en los instrumentos jurídicos previstos en las presentes Reglas el cual permite valorar las acciones programadas contra las realizadas de manera mensual y/o trimestral;

XVII. **Instancia Ejecutora.-** Organismo Auxiliar, organización, institución, dependencia o institución internacional, que cumple con la normatividad aplicable vigente, requisitos y procedimientos establecidos en las presentes Reglas, designada por la Unidad Responsable, a la que se le otorga la responsabilidad de operar total o parcialmente los proyectos de los Componentes que forman parte de las presentes Reglas; por lo que asume todas las responsabilidades que implica el ejercicio de los recursos públicos federales y las convenidas en los instrumentos jurídicos aplicables;

XVIII. **Patrimonio Fitozoosanitario y de Inocuidad.-** Son las zonas o regiones del país que requieren de la aplicación de medidas para contribuir a la protección, mantenimiento o mejorar, conforme las condiciones fitozoosanitarias y de inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera del país;

XIX. **Plan Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS).-** Documento propuesto por la Instancia Ejecutora, en el formato disponible en la página web del SENASICA, el cual debe contener una descripción amplia y suficiente del bien o servicio por adquirir o contratar, debiendo coincidir con lo autorizado en los Programas de Trabajo, así como el recurso con el que se adquirirá. Deberá, ser validado por el Comité de Adquisiciones y Servicios, conforme se haya autorizado en los Programas de Trabajo por las Unidades Responsables para su ejecución, con base en la disponibilidad presupuestal;

XX. **Plan Anual de Trabajo.-** Instrumento que contiene las actividades a desarrollar para el Subcomponente “Cooperación regional en materia fitozoosanitaria”, del Componente IV. Soporte a la Sanidad e Inocuidad;

XXI. **Programa.-**– Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria;

XXII. **Programa de Trabajo.-** Documento que contiene: las actividades planificadas a desarrollar, metas físicas, conceptos de gasto a ejecutar e indicadores de los Componentes y Subcomponentes previstos en las fracciones I, II y III del artículo 1 de las presentes Reglas;

XXIII. **Programa de Trabajo de Gastos de Operación.-** Documento que contiene las actividades a desarrollar, metas físicas, conceptos de gasto a ejecutar e indicadores, para las acciones de seguimiento, supervisión, monitoreo y evaluación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria;

XXIV. **Programa Operativo.-** Instrumento jurídico en el que se establecen las actividades a desarrollar, para el Subcomponente “Fortalecimiento de la Capacidad Técnica, Operativa y Administrativa del SENASICA” del Componente IV. Soporte a la Sanidad e Inocuidad, de acuerdo con los conceptos autorizados por el GID;

XXV. **Proyecto(s).-** Conjunto de acciones fitozoosanitarias, acuícolas y de inocuidad agroalimentaria que son llevadas a cabo por una Instancia Ejecutora designada, en un plazo determinado y con asignación de recursos federales previstos en el Programa, con la finalidad de alcanzar los objetivos establecidos y convenidos;

XXVI. **Reglas.-** Las Reglas de Operación del Programa;

XXVII. **Secretaría.-** Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural;

XXVIII. **SENASICA.-** Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría;

XXIX. **Sistema de Cuenta Única de Tesorería.-** Aquellas cuentas que autorice la Tesorería a las Dependencias y Entidades en términos del último párrafo del artículo 18 de la Ley de Tesorería de la Federación; las cuentas bancarias que se abran para el cumplimiento de los fines de los fideicomisos públicos no considerados entidades paraestatales, los mandatos y los contratos análogos, y las cuentas bancarias que se abran para el manejo de recursos públicos federales relativas a Funciones de tesorería;

XXX. **Supervisión.-** Procedimiento mediante el cual personal oficial de la Secretaría, sus órganos administrativos desconcentrados o descentralizados, entes públicos o personas morales sin fines de lucro, constatan mediante revisión física y documental, el cumplimiento de las acciones incluidas en la normatividad;

XXXI. **Supervisión Interna.-** Procedimiento a través del cual se constata mediante la revisión in situ o remota, el cumplimiento de las acciones y las obligaciones a cargo de la Instancia Ejecutora o persona derechohabiente, incluidas en el Anexo Técnico de Ejecución Especifico, Programa de Trabajo, Programa Operativo o Anexo Técnico, la cual se lleva a cabo por personal designado por la Unidad Responsable o los/las Representantes Estatales Fitozoosanitarios y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA y las Oficinas de Representación en las Entidades Federativas de la Secretaría;

XXXII. **SIGAP.-** Sistema Informático de Gestión y Administración de Programas, el cual es una herramienta informática operada por las Unidades Responsables para la ejecución de los Programas a cargo de la Secretaría y que es administrada tecnológicamente por la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Secretaría;

XXXIII. **SISIA.-** Sistema Informático de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, plataforma informática o repositorio en el cual se registran el presupuesto, Programas de Trabajo, radicaciones, avances de metas, ejercicio de recursos; a fin de fortalecer la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación operativa y financiera de los Componentes de las fracciones I, II y III del artículo 1 de las presentes Reglas, y

XXXIV. Unidad Responsable.- El SENASICA a través de la Dirección General de Sanidad Vegetal, la Dirección General de Salud Animal, la Dirección General de Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera, la Dirección General de Inspección Fitozoosanitaria, la Dirección de Enlace Institucional, Organización y Transparencia y la Unidad de Coordinación y Enlace y, en su caso, aquellas que designe la persona titular de la Dirección en Jefe del SENASICA, conforme se señala para cada Subcomponente que tienen a cargo la definición de estrategias, objetivos, metas y acciones del programa de trabajo, así como de la interpretación para efectos administrativos, operativos y técnicos, del control, supervisión, seguimiento y evaluación del programa y componentes a que se refieren las presentes Reglas según corresponda, y/o aquella designada por el/la Titular de la Secretaría y que dará a conocer mediante aviso en la página Web de la Secretaría.

TÍTULO I

Disposiciones Generales del Programa

1.1 Objetivos

Artículo 4. El Objetivo General del Programa y sus Componentes a que se refieren las presentes Reglas, es el de mantener y mejorar el patrimonio fitozoosanitario y de inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera en las zonas o regiones del país.

Lo anterior, mediante la ejecución de proyectos en las zonas o regiones donde se vigilan, previenen, controlan, combaten y, en su caso, erradican plagas y enfermedades que afectan la agricultura, ganadería, acuacultura y pesca, así como los correspondientes en materia de inocuidad.

Artículo 5. Los Objetivos Específicos del Programa, de acuerdo con los Componentes a que se refieren las presentes Reglas son:

I. El Sistema de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias opera, con la finalidad de llevar a cabo la detección de plagas y enfermedades emergentes o reemergentes de manera oportuna y, en su caso, implementar acciones de manejo, o bien, la supresión, control o erradicación de éstas;

II. Las Campañas Fitozoosanitarias operan, con la finalidad de realizar la prevención, el control, protección y en su caso, la erradicación de plagas y enfermedades que afectan a la producción agrícola, pecuaria y acuícola;

III. Los Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación y Buenas Prácticas operan, mediante la implementación de medidas que reduzcan y prevengan la presencia de contaminantes físicos, químicos y biológicos en las unidades de producción primaria de vegetales, pecuarias, acuícolas y pesqueras, así como en plantas de procesamiento primario acuícolas y pesqueros, y

IV. El Sistema de Soporte a la Sanidad e Inocuidad opera con la finalidad de fortalecer los procesos de inspección fitozoosanitaria y las acciones sanitarias en materia vegetal, animal e inocuidad agroalimentaria, operación orgánica; los mecanismos de cooperación regional, los consejos consultivos nacionales; estimular el aporte técnico y científico; y en su caso, implementar mecanismos de administración de riesgos emergentes.

1.2 Cobertura

Artículo 6. El Programa tendrá aplicación nacional para atender y realizar acciones de sanidad vegetal, de salud animal, de sanidad acuícola y de inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera.

1.3 Población Objetivo

Artículo 7. El área de enfoque del Programa es el patrimonio fitozoosanitario y de inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera del país, definido como las zonas o regiones que requieren de la aplicación de medidas para contribuir a la protección, mantenimiento o mejora, conforme las condiciones fitozoosanitarias y de inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera del país.

1.4 Criterios de elegibilidad y requisitos generales

Artículo 8. Los requisitos y criterios generales aplicables al Programa y sus Componentes, son los siguientes:

I. Los derechohabientes del Programa, deberán estar registrados en el Padrón de Productores y de Beneficiarios de la Secretaría;

II. La Instancia Ejecutora, será designada por la Unidad Responsable, para lo cual deberá cumplir entre otros, con los siguientes requisitos generales:

a) Solicitud de designación, la cual deberá ser remitida a la Unidad Responsable;

b) Que cuente con experiencia en materia de sanidad e inocuidad agroalimentaria;

c) Contar con capacidad física, técnica, operativa, administrativa y legal para la operación de las actividades del componente;

d) Estar al corriente con sus informes de ejercicios anteriores, cuando haya sido designada como Instancia Ejecutora, y

e) Contar con la opinión favorable del cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por el SAT prevista en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, con antigüedad no mayor a 30 días naturales, lo cual será consultado directamente por la Unidad Responsable.

III. Para la radicación de recursos, la Instancia Ejecutora y/o derechohabiente, deberá proporcionar una cuenta bancaria productiva que genere intereses y exclusiva por proyecto, en los casos en que aplique, deberá registrarla y proporcionar la autorización por parte de la TESOFE, con excepción del Subcomponente “Estímulos a la labor científica y al mérito en sanidad vegetal o animal” y del proyecto “Programa de eliminación de animales positivos, reactores, expuestos y sospechosos” del Subcomponente Prevención, control o erradicación de plagas y enfermedades zoosanitarias reglamentadas.

Los recursos que reciban las Instancias Ejecutoras serán transferidos a dichas cuentas bancarias, las cuales deberán mantener disponibilidad permanente de los recursos para los conceptos de gasto considerados en los instrumentos jurídicos que se suscriban para la ejecución de las acciones contempladas;

IV. La administración y el ejercicio de los recursos transferidos a la Instancia Ejecutora, así como la ejecución de las acciones, será responsabilidad de esta, la cual deberá cumplir las disposiciones descritas en las presentes Reglas de Operación y en los instrumentos jurídicos celebrados para la operación del Componente;

V. Los recursos federales y sus productos financieros no ejercidos, así como aquellos no autorizados al 31 de diciembre de 2025, deberán ser reintegrados a la TESOFE dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables y en las Disposiciones específicas para el cierre del ejercicio presupuestario que para tal efecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y en la Circular para la gestión de líneas de captura que emita el SENASICA a través de la Dirección General de Administración e Informática. Todo recurso reintegrado con posterioridad al plazo mencionado, será considerado extemporáneo y será sujeto a los recargos y actualizaciones establecidos en el Código Fiscal de la Federación y demás disposiciones jurídicas aplicables;

VI. Los recursos federales podrán ser comprometidos y/o ejercidos por la Instancia Ejecutora para la operación ininterrumpida de los proyectos derivados de los Componentes que integran las presentes Reglas de Operación, desde el mes de enero del ejercicio fiscal 2025, los conceptos de gasto deberán de estar plasmados en los instrumentos jurídicos que se suscriban para la ejecución de acciones conforme a la estrategia operativa de los proyectos contemplados en los Componentes referidos en las presentes Reglas;

VII. Cuando el monto del recurso a otorgar sea superior a $30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 M.N.), la Unidad Responsable verificará que la Instancia Ejecutora o derechohabiente se encuentre al corriente en sus obligaciones fiscales, conforme al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación; dicho monto podrá variar de conformidad con la Resolución Miscelánea Fiscal para 2025 que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

VIII. El SENASICA a través de la Unidad Responsable, podrá autorizar la adquisición de equipo de laboratorio con recurso federal, lo cual deberá preverse en los Programas de Trabajo, Programas Operativos, Planes Anuales de Trabajo y demás instrumentos jurídicos que se suscriban para la ejecución del Programa, y sujetarse a las prioridades nacionales y a las disposiciones jurídicas aplicables;

IX. En los recursos que se destinen a los Servicios Profesionales del Programa para llevar a cabo las diversas acciones descritas en los proyectos, se deberá observar lo siguiente:

a) Estarán sujetos a las necesidades de los Componentes, observando su coherencia y pertinencia con las necesidades de los mismos, y

b) Las obligaciones que se desprendan en el caso de que, mediante resolución judicial se determine la realización de un trabajo personal subordinado por parte de los prestadores de servicios profesionales con la Instancia Ejecutora, serán responsabilidad única y exclusiva de la misma, de sus representantes y sus socios, en su calidad de persona moral, por lo que deberán ser indemnizados a cargo de su patrimonio.

Las obligaciones a que se refiere el párrafo anterior, serán responsabilidad de la Instancia Ejecutoria sin que exista la necesidad de mediar una determinación judicial, en virtud de que las relaciones laborales que surjan con el personal a fin de garantizar la ejecución de los proyectos se formalizarán en términos del Apartado A, del artículo 123 Constitucional y la Ley Federal del Trabajo.

La Secretaría y el SENASICA, en ningún momento actuarán ni operarán bajo la figura jurídica de patrón sustituto o solidario por no existir ningún nexo laboral.

X. Cuando el SENASICA, en ejercicio de sus atribuciones a través de la Unidad Responsable correspondiente, determine la ocurrencia de alguna emergencia, contingencia o un riesgo en materia fitozoosanitaria o de inocuidad agroalimentaria en alguna entidad, región o en todo el territorio nacional, podrá reorientar los recursos federales disponibles, incluyendo los intereses generados en las cuentas de la Instancia Dispersora de Recursos o en la Instancia Ejecutora, que permita su atención, para lo cual, esta última, deberá elaborar un Programa de Trabajo o proyecto para dicho fin;

XI. Queda estrictamente prohibido realizar cobros o solicitar contraprestación alguna a los o las particulares, por las acciones o los insumos utilizados por las Instancias Ejecutoras con recursos del Programa; quienes incurran en dichas prácticas serán sancionados de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y

XII. Las Instancias Ejecutoras y demás participantes deberán sujetarse, en los casos que resulten aplicables, de acuerdo al Componente o Subcomponente, a los documentos establecidos en los anexos y apéndices de las presentes Reglas, para los procesos correspondientes.

1.4.1 Criterios de elegibilidad y requisitos específicos

Artículo 9. Los requisitos específicos aplicables a los componentes previstos en las fracciones I, II y III del artículo 1 de las presentes Reglas, son los siguientes:

I. El SENASICA formalizará su operación considerando los recursos y la distribución por entidad federativa conforme al anexo 11.1 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2025. Se deberá contar con un Convenio de Coordinación vigente entre la Secretaría y los gobiernos estatales, del que derive un Anexo Técnico de Ejecución (Anexo XVI) que deberá estar suscrito durante el primer trimestre del año y establecer cuando menos: la aportación, calendarización y aplicación de los recursos, objetivo y proyectos a ejecutar las modalidades a que se sujetará su actuación conjunta y su participación operativa, así como los instrumentos y mecanismos de control operativo y financiero con los que colaborarán para el eficaz cumplimiento de las actividades convenidas, evitando la duplicidad de acciones entre las partes;

II. La Instancia Ejecutora, será designada por la Unidad Responsable, para lo cual además de lo señalado en el artículo 8, fracción II, deberá presentar a la Unidad Responsable una propuesta de programa de trabajo antes del 6 de enero de 2025, considerando los puntos mencionados en el artículo 16 de las presentes Reglas.

En caso de que la Instancia Ejecutora designada sea un Organismo Auxiliar de la Secretaría, este deberá contar con la cédula de registro o la autorización vigente expedida por el SENASICA y estar al corriente con los informes físico-financiero del tercer trimestre del ejercicio fiscal anterior, validado por la COSIA cuando haya ejecutado recursos del Programa, así como tener vigente su Órgano Directivo.

Cuando en alguna entidad federativa no se tenga un Organismo Auxiliar vigente o la autorización del Organismo Auxiliar concluya su vigencia, en la materia respectiva, el SENASICA, a través de la Unidad Responsable correspondiente, determinará la designación de una persona moral relacionada con el sector en cualquier momento del ejercicio fiscal, para la ejecución de los Programas de Trabajo autorizados a partir de su designación y hasta la conclusión del ejercicio fiscal, conforme a las disposiciones generales aplicables a las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y las disposiciones que la Secretaría emita para tales efectos;

III. El SENASICA radicará directamente, el recurso a la Instancia Dispersora de Recursos, dicha radicación se realizará a cuentas concentradoras productivas que generen intereses y exclusivas del Programa.

El FOFAE, como Instancia Dispersora de Recursos es el responsable de la administración de los recursos y de la oportuna transferencia de los mismos a las Instancias Ejecutoras, de acuerdo a los tiempos que así se convengan en los instrumentos jurídicos que se formalizarán para este fin;

IV. La asignación de recursos por proyecto, será aprobada por el Grupo Interno de Dirección, con base en las propuestas presentadas por las Unidades Responsables del SENASICA, y será dada a conocer a través de la página Web del SENASICA;

V. La Instancia Ejecutora designada registrará sus proyectos de Programas de Trabajo, en el SISIA dentro de los 10 días hábiles posteriores a su designación, para que la Unidad Responsable correspondiente realice la revisión y autorización, durante el primer trimestre del ejercicio 2025. Asimismo, para el caso de los Programas de Trabajo de Gastos de Operación, estos serán autorizados mediante su suscripción durante el mes de mayo del ejercicio 2025.

En caso de que sea necesario realizar modificaciones a los Programas de Trabajo autorizados, las Instancias Ejecutoras designadas las registrarán previa notificación a la Unidad Responsable**,** junto con la justificación correspondiente en el SISIA, para su revisión por ésta, quién, de considerarlas procedentes otorgará la autorización**,** resultando necesario contar con los informes físicos y financieros revisados y validados con firma autógrafa por los integrantes del COSIA, asimismo, deberán estar disponibles en el repositorio del correo asociado a la cuenta psia@senasica.gob.mx. De la misma manera la comprobación del gasto del mes anterior al que se hace la solicitud de modificación. Dichas modificaciones a los Programas de Trabajo deberán ser cargadas por la Instancia Ejecutora en el SISIA, a más tardar el 15 de octubre de 2025;

VI. La COSIA en las entidades federativas auxiliará al SENASICA en el seguimiento al cumplimiento de las metas y del ejercicio de los recursos establecidos en los Programas de Trabajo autorizados por las Unidades Responsables;

VII. La COSIA revisará y validará, por unanimidad o por mayoría de votos, los informes de avance físico-financiero mensuales y trimestrales de los programas de trabajo autorizados, lo cual debe constar en acta de sesión con firma autógrafa de los integrantes de la COSIA, quienes además firmarán dichos informes al término de las sesiones que se lleven a cabo;

VIII. La Unidad de Coordinación y Enlace notificará a las Instancias participantes su designación para auxiliar en la operación del Programa, previo a la radicación de los recursos;

IX. La transferencia de los recursos, por parte de la Instancia Dispersora de Recursos a la Instancia Ejecutora, deberá ser por el 100% de los recursos recibidos de cada ministración realizada por el SENASICA o la Secretaría, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico de Ejecución, y de manera proporcional por proyecto, a cuentas bancarias productivas que generen intereses y que sean especificas por proyecto, en un plazo que no exceda de diez días hábiles contados a partir del día siguiente en que se haga efectiva la transferencia a la cuenta de la Instancia Dispersora de Recursos;

X. Para que la Instancia Dispersora de Recursos transfiera los recursos a la Instancia Ejecutora, ésta última deberá presentarle la documentación siguiente:

a) Oficio de autorización del Programa de Trabajo del proyecto, emitido por la Unidad Responsable correspondiente,

b) Notificación de Instancia Ejecutora designada, por parte de la Unidad de Coordinación y Enlace, y

c) Carta de certificación bancaria que compruebe la titularidad de la Cuenta bancaria especificando que es productiva por lo que genera intereses y es exclusiva por proyecto a operar por la Instancia Ejecutora;

La Instancia Dispersora de Recursos, no podrá solicitar mayores requisitos que los establecidos en las presentes Reglas de Operación, para realizar la transferencia de recursos a la Instancia Ejecutora;

XI. El recurso comprometido y/o ejercido por la Instancia Ejecutora con cargo al Programa de Trabajo autorizado, previo a la radicación de recursos federales, deberá contar con la validación de la COSIA y reportados en los Informes Físicos Financieros mensuales y trimestrales, para su posterior autorización por la Unidad Responsable;

XII. Previo a la radicación de los recursos a las Instancias Dispersoras de Recursos, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural o su equivalente en la entidad federativa correspondiente, estará obligada a presentar al SENASICA a través de la Unidad de Coordinación y Enlace, la documentación o información siguiente:

a) Contrato de Fideicomiso y, en su caso, su modificación vigente;

b) Registro Federal de Contribuyentes, y

c) Datos de la cuenta bancaria productiva que genere intereses y exclusiva de la Instancia Dispersora de Recursos.

XIII. La Oficina de Representación en la entidad federativa de la Secretaría, en coordinación con la Representación Estatal Fitozoosanitaria y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA, gestionará ante la Instancia Dispersora, la ministración de los recursos federales a las Instancias Ejecutoras, respecto a los recursos asignados a los Programas de Trabajo autorizados por las Unidades Responsables;

XIV. Las Instancias Dispersoras de Recursos estarán obligadas a presentar al SENASICA, a través de la Unidad de Coordinación y Enlace, los estados de cuenta bancarios que reflejen la recepción de recursos y sus transferencias a las Instancias Ejecutoras de los proyectos a cuentas bancarias específicas por proyecto, los rendimientos generados en sus cuentas y, en su caso, el ejercicio o pago de conceptos considerados en el Programa de Trabajo de Gastos de Operación, así como evidencia de los reintegros realizados a la Tesorería de la Federación;

XV. La Instancia Ejecutora comprobará el ejercicio del recurso por proyecto de acuerdo con los conceptos de gasto establecidos en el Programa de Trabajo autorizado, mediante los comprobantes fiscales correspondientes los cuales deberán cumplir con los requisitos establecidos por las autoridades fiscales.

Para fortalecer la trazabilidad del recurso, las Instancias Ejecutoras estarán obligadas a presentar a la Unidad Responsable respectiva del SENASICA y a la COSIA, junto con los informes mensuales y trimestrales, los estados de cuenta bancarios que reflejen la recepción de recursos de los proyectos, los rendimientos generados en sus cuentas, así como, el ejercicio o pago de los conceptos de gasto considerados en el Programa de Trabajo autorizado, así como evidencia de los reintegros realizados a la Tesorería de la Federación;

XVI. En proyectos donde exista aportación de recursos estatales, éstos se considerarán complementarios al recurso federal y deberán sujetarse a lo establecido en las presentes Reglas, respecto a los objetivos, metas, estrategias y acciones consideradas y validadas previamente por la Unidad Responsable; asimismo, deberán suscribirse por las partes. La validación y seguimiento del cumplimiento de metas y ejecución del gasto, será responsabilidad del Gobierno del Estado;

XVII. Los proyectos que sólo contemplen recursos estatales, se llevarán a cabo conforme las estrategias y disposiciones normativas del Gobierno del Estado, quedando a su entera responsabilidad;

XVIII. Es responsabilidad del Gobierno del Estado, ministrar en tiempo y forma los recursos de sus aportaciones determinadas en el Anexo Técnico de Ejecución a las Instancias Ejecutoras, así como de su seguimiento conforme a las disposiciones que le apliquen;

XIX. Los gobiernos estatales determinarán de sus aportaciones al Programa, el destino de los productos financieros, así como de los recursos no ejercidos dentro del ejercicio fiscal;

XX. Los productos financieros de recursos federales del Programa generados en las cuentas de la Instancia Dispersora de Recursos o de la Instancia Ejecutora, podrán ser utilizados por éstas para los siguientes conceptos:

a) Pago de los Servicios fiduciarios y/o bancarios,

b) Pago de convocatorias y publicaciones relacionadas al Programa y sus componentes, y

c) Fortalecimiento o incremento de metas de los Programas de Trabajo;

La autorización del uso de los productos financieros generados en las cuentas de las Instancias Dispersoras de Recursos será a través del Comité Técnico de éstas. En el caso de los productos financieros generados en las cuentas de las Instancias Ejecutoras, será a través de la Unidad Responsable.

Los productos financieros de recursos federales, que no hayan sido autorizados para los fines antes señalados, deberán ser reintegrados por la Instancia Dispersora de Recursos y la Instancia Ejecutora a la Tesorería de la Federación (TESOFE) de conformidad con la normatividad aplicable y deberá incluirse en el acta de la última sesión de la COSIA;

XXI. La administración y el ejercicio de los recursos conforme a los conceptos de gasto, así como la ejecución de las acciones, será responsabilidad de la Instancia Ejecutora, la cual deberá cumplir las disposiciones descritas en el presente Acuerdo y los Lineamientos Técnicos Específicos para la operación de los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera, incluidos en el Anexo IV de las presentes Reglas;

XXII. La Instancia Ejecutora deberá registrar en el SISIA, los avances de metas y el ejercicio de recursos conforme a los conceptos de gasto de todos los Programas de Trabajo autorizados, para la generación de informes mensuales y trimestrales, en su caso, con las justificaciones y aclaraciones correspondientes. Las validaciones de los informes mensuales se realizarán en las sesiones mensuales de las COSIA y, la validación de los informes trimestrales en las sesiones de los meses de abril, julio y octubre de 2025 y enero de 2026; las actas y los informes, deberán ser firmados por sus integrantes al finalizar las sesiones;

XXIII. La Instancia Ejecutora generará en el SISIA la información del cierre operativo de los Programas de Trabajo al 31 de diciembre de 2025; o en su caso, en el formato contenido en el Anexo V de las presentes Reglas, para su validación por la COSIA y su entrega al SENASICA a través de las Unidades Responsables, a más tardar el 31 de enero de 2026;

XXIV. Las Instancias Ejecutoras que, al 31 de diciembre de 2025, por alguna causa de fuerza mayor debidamente justificada, tengan pendiente la realización de metas físicas del programa del trabajo, podrán solicitar a más tardar el 10 de diciembre de 2025, a la Unidad Responsable la autorización para que se lleven a cabo las acciones pendientes, dentro del primer bimestre del siguiente ejercicio fiscal, por lo que se deberá elaborar un complemento del cierre operativo, respecto del cumplimiento de dichas metas, que deberá ser entregado para su validación por la COSIA y remitido a Unidad Responsable a más tardar el 15 de marzo de 2026, de acuerdo al formato contenido en el Anexo VI de las presentes Reglas. Lo anterior, siempre y cuando los recursos de estas acciones hayan sido debidamente comprometidos y devengados al 31 de diciembre de 2025 y cuenten con la autorización de la Unidad Responsable;

XXV. Las adquisiciones, los arrendamientos o las contrataciones de bienes y servicios se sujetarán a los conceptos de gasto de los Programas de Trabajo autorizados por las Unidades Responsables, y de conformidad con lo dispuesto en los Lineamientos Técnicos Específicos para la operación de los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera, incluidos en el Anexo IV de las presentes Reglas;

XXVI. Para el caso de que los bienes y servicios sean susceptibles de contratos marco y consolidación de compras a cargo de la Administración Pública Federal, la Instancia Ejecutora podrá adherirse a éstos, de conformidad con lo previsto en las disposiciones jurídicas aplicables;

XXVII. Previo a la adquisición de bienes y servicios a través de los procedimientos de Licitaciones Públicas Nacionales, Invitación a cuando menos tres personas o Adjudicación Directa, es necesaria la verificación de la existencia de bienes en sus inventarios para su posterior investigación de mercado, realizado conforme al apéndice I de los Lineamientos Técnicos Específicos para la Operación de los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera, incluidos en el Anexo IV de las presentes Reglas, éstos inventarios deberán ser presentados al CAS previo a la investigación de mercado;

XXVIII. La Dirección General de Administración e Informática del SENASICA en ejercicio de las atribuciones que tiene conferidas, conjuntamente con las Unidades Responsables, en todo procedimiento de adquisición de bienes y servicios con recursos federales, aún sin que medie solicitud de intervención podrá verificar y supervisar que los mismos se lleven a cabo con estricto apego a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, y;

XXIX. La Instancia Ejecutora deberá solicitar a la Unidad Responsable, la baja y, en su caso, la enajenación de los bienes muebles adquiridos con recursos del Programa considerados como obsoletos y no útiles, de conformidad con los criterios establecidos en el Anexo IV de las presentes Reglas.

Artículo 10. Los criterios y requisitos específicos aplicables al Componente IV. Soporte a la Sanidad e Inocuidad, serán los siguientes:

I. La asignación de recursos por proyecto, será determinada por la Dirección en Jefe del SENASICA, con base en las cédulas de justificación presentadas por las Unidades Administrativas del SENASICA en el Grupo interno de Dirección, que contendrán un monto estimado específico que podrá estar sujeto a cambios de acuerdo a la disponibilidad presupuestal;

II. La radicación de los recursos se hará de forma directa por el SENASICA a la Instancia Ejecutora y/o al derechohabiente, previa suscripción o emisión del Instrumento Jurídico correspondiente;

III. De conformidad con la normatividad aplicable, para la ejecución de los proyectos derivados de este Componente, se podrán suscribir o emitir los instrumentos jurídicos siguientes:

a) Programa Operativo;

b) Convenio de Concertación, Coordinación o Colaboración;

c) Anexo Técnico;

d) Plan Anual de Trabajo, o

e) Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación;

Los modelos de formatos correspondientes a dichos instrumentos jurídicos se encuentran previstos en los Anexos VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVII, XVIII y XIX de las presentes Reglas

IV. Para el caso de los Subcomponentes, Fortalecimiento de la Capacidad Técnica, Operativa y Administrativa del SENASICA y Cooperación regional en materia fitozoosanitaria, la Instancia Ejecutora deberá contar con un Acuerdo vigente en materia de cooperación con la Secretaría;

V. Las adquisiciones de bienes o contrataciones de servicios se sujetarán a lo convenido en los instrumentos jurídicos vigentes, así como a los conceptos de gasto acordados en los mismos para la ejecución de los proyectos, de ser el caso, la Unidad Responsable solicitará la opinión y asesoramiento de la Dirección General de Administración e Informática del SENASICA;

VI. Los requisitos y criterios específicos para el Subcomponente Estímulos a la labor científica y al mérito en sanidad vegetal o animal del Componente Soporte a la Sanidad e Inocuidad se establecerán en las Convocatorias al Premio Nacional de Sanidad Vegetal 2025 y Premio Nacional de Sanidad Animal 2025 de conformidad con lo dispuesto en los artículos 61 y 62 de la Ley Federal de Sanidad Vegetal; 180, 181, 182, 183 y 184 del Reglamento de la Ley Federal de Sanidad Vegetal; 152 y 153 de la Ley Federal de Sanidad Animal y 340, 341 y 342 del Reglamento de la Ley Federal de Sanidad Animal. Los modelos de formatos correspondientes a dichas convocatorias se encuentran previstos en los Anexos XVIII y XIX de las presentes Reglas;

VII. Para el Subcomponente Fortalecimiento a programas fitozoosanitarios y de inocuidad, operación orgánica y administración de riesgos emergente serán elegibles los Organismos Auxiliares que cuenten con registro o autorización vigente expedida por el SENASICA, Instituciones académicas y de investigación relacionadas con el sector,

Para la radicación de recursos, en caso de Sujetos Obligados al Sistema de Cuenta Única de Tesorería (CUT), podrán presentar una cuenta concentradora debidamente registrada ante la TESOFE, para lo cual proporcionarán la autorización correspondiente. En dicha cuenta se deberán identificar plenamente las erogaciones cuyo destino se sujete a lo establecido en el Instrumento Jurídico, así como los intereses generados derivado de los recursos transferidos;

VIII. Para el Subcomponente Fortalecimiento de los Consejos Técnicos Consultivos en materia de Sanidad Vegetal y Sanidad Animal, serán elegibles las figuras que están establecidas en la Ley Federal de Sanidad Vegetal y la Ley Federal de Sanidad Animal.

1.5 Características de los Apoyos

Artículo 11. Los recursos del Programa serán destinados a los siguientes Componentes y Subcomponentes:

I. Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias.

Subcomponentes	Montos
a) Vigilancia epidemiológica de riesgos fitosanitarios. **b)** Vigilancia epidemiológica de riesgos zoosanitarios.	El monto de los recursos federales, podrá ser por la totalidad del proyecto autorizado por el Grupo Interno de Dirección conforme lo descrito en el anexo 11.1 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2025 y a lo establecido en el instrumento jurídico correspondiente, suscrito con cada entidad federativa.

II. Campañas Fitozoosanitarias.

Subcomponentes	Montos
a) Servicio fitosanitario para la prevención, control o erradicación de plagas fitosanitarias; **b)** Prevención y control de enfermedades en organismos acuícolas, y **c)** Prevención, control o erradicación de plagas y enfermedades zoosanitarias reglamentadas.	El monto de los recursos federales, podrá ser por la totalidad del proyecto autorizado por el Grupo Interno de Dirección conforme lo descrito en el anexo 11.1 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2025 y a lo establecido en el instrumento jurídico correspondiente, suscrito con cada entidad federativa.

III. Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera.

Subcomponente	Montos
a) Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación y Buenas Prácticas en la producción agrícola, pecuaria, acuícola y pesquera, y procesamiento primario de productos acuícolas y pesqueros.	El monto de los recursos federales, podrá ser por la totalidad del proyecto autorizado por el Grupo Interno de Dirección conforme lo descrito en el anexo 11.1 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2025 y a lo establecido en el instrumento jurídico correspondiente, suscrito con cada entidad federativa.

IV. Soporte a la Sanidad e Inocuidad.

Subcomponentes	Montos
a) Fortalecimiento de la Capacidad Técnica, Operativa y Administrativa del SENASICA; **b)** Fortalecimiento a programas fitozoosanitarios y de inocuidad, operación orgánica y administración de riesgos emergentes; **c)** Cooperación regional en materia fitozoosanitaria; **d)** Fortalecimiento de los Consejos Técnicos Consultivos en materia de Sanidad Vegetal y Sanidad Animal, y **e)** Estímulos a la labor científica y al mérito en sanidad vegetal o animal.	El monto de los recursos federales, podrá ser por la totalidad del proyecto autorizado por el Grupo Interno de Dirección, conforme lo descrito en el anexo 11 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2025, exceptuando lo autorizado en el Anexo 11.1.

1.6 Exclusiones

Artículo 12. No se otorgarán recursos para los siguientes conceptos:

I. Compra de tierras;

II. Compra de bienes inmuebles;

III. Compra de equipo y maquinaria usada, que no haya sido autorizada por la Unidad Responsable;

IV. Compra de cualquier tipo de vehículo o embarcación con características de lujo que sea de línea o por pedido prefabricado;

V. Materias primas o insumos, que no hayan sido autorizados por la Unidad Responsable;

VI. Pago de pasivos; no se utilizará el recurso para el pago de pasivo de ejercicios anteriores, ni los contraídos a título personal;

VII. Edificación o remodelación de uso habitacional;

VIII. Compra de remolques para el traslado de especies de competencia deportiva o de eventos de gala;

IX. Adquisición de tractores o motocultores que no cuenten con la certificación emitida por OCIMA, que no hayan sido autorizados por la Unidad Responsable;

X. A quien haya recibido recursos o subsidios de otros programas federales para los mismos conceptos aprobados, y

XI. Las demás que no correspondan a los Subcomponentes de cada Componente, autorizado en cada instrumento jurídico en los términos establecidos en las presentes Reglas.

TÍTULO II

Operación del Programa

2.1 Instancias Participantes

Artículo 13. Las Instancias Participantes para los Componentes I, II y III a que refiere el artículo 1 de las presentes Reglas, podrán ser:

I. Unidad Responsable: El SENASICA a través de sus Direcciones Generales correspondientes conforme se señala para cada Subcomponente y la Unidad de Coordinación y Enlace;

II. Instancia Ejecutora: Persona moral, Organismo Auxiliar u otra relacionada con el sector que sea designada por el SENASICA, a través de sus Unidades Responsables;

III. Instancia Dispersora de Recursos: FOFAE;

IV. Instancias Ejecutoras de Gastos Asociados a la Operación de los Componentes del Programa: FOFAE, Organismos Auxiliar o Gobierno del Estado que sea designada por el SENASICA a través de la Unidad de Coordinación y Enlace;

V. Oficinas de Representación en la entidad federativa de la Secretaría y Representaciones Estatales Fitozoosanitarias y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA, y

VI. Gobiernos de las entidades federativas.

Artículo 14. Las instancias participantes para el Componente IV, serán:

I. Unidad Responsable: El SENASICA a través de sus Direcciones Generales correspondientes, la Dirección de Enlace Institucional, Organización y Transparencia y la Unidad de Coordinación y Enlace, e

II. Instancia Ejecutora y/o derechohabiente.

2.2 Mecanismos de selección

Artículo 15. La selección de las personas morales como Instancias Ejecutoras se realizará en el mes de enero de 2025 sujetándose a lo siguiente:

I. Las personas morales interesadas en participar como Instancias Ejecutoras, deberán enviar su solicitud de designación a la Unidad Responsable correspondiente;

II. Serán designadas por la Unidad Responsable correspondiente, de conformidad con lo establecido en las presentes Reglas, en el Acuerdo por el que se dan a conocer las disposiciones generales aplicables a las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, así como en las disposiciones jurídicas que se emitan para tales efectos, comunicando el resultado del proceso a la Unidad de Coordinación y Enlace, y

III. La Unidad de Coordinación y Enlace les notificará dicha designación y las dará a conocer a través de la página Web del SENASICA.

El SENASICA, a través de la Unidad Responsable correspondiente, podrá designar a otra Instancia Ejecutora, cuando se trate de un caso fortuito o fuerza mayor, o se haya incurrido en lo establecido en el artículo 51 de las presentes Reglas, durante la ejecución de los proyectos autorizados por el SENASICA, que pongan en riesgo el cumplimiento de los objetivos y metas del proyecto.

Artículo 16. Los Programas de Trabajo que elaboren las Instancias Ejecutoras de los proyectos comprendidos en los Componentes del I al III, de las presentes Reglas, considerarán los siguientes aspectos generales:

I. Portada, deberá incluir los logotipos del Gobierno del Estado y de la Instancia Ejecutora. En el título del programa deberá indicar el nombre del incentivo y de la Entidad Federativa.

II. Introducción, la cual deberá estar fundamentada en la normatividad aplicable en la materia vegetal, pecuaria, pesca y acuacultura sustentable.

III. Justificación, viabilidad y prioridades, considerando las razones necesarias para la implementación del proyecto, o su continuidad de ser el caso, realizando una descripción de la situación fitosanitaria actual en la Entidad, precisando las problemáticas y áreas de oportunidad, de igual forma la viabilidad de las acciones que se implementaran en el proyecto para alcanzar la meta esperada.

IV. Objetivos, los cuales deben estar acorde al cumplimiento de las metas.

V. Población potencial, objetivo, estatus fitozoosanitario y/o porcentaje de implementación de sistemas de reducción de riesgos y buenas prácticas y localización de acciones de programas en el Estado, indicando el conjunto de población que presenta el problema central que el programa busca atender, de acuerdo a la naturaleza del componente e incentivo.

VI. Estrategias, impacto sanitario y/o de inocuidad e importancia económica de los cultivos o especies atendido(a)s. Realizando una descripción detallada de las actividades que se implementarán para el cumplimiento de objetivos y metas, así como localización, preferentemente para el impacto se deberán considerar aspectos como las consecuencias por la presencia del problema fitozoosanitario, beneficios de la implementación de las estrategias con la finalidad de mantener el estatus fitozoosanitario.

VII. Necesidades Físicas y Financieras, en donde se deberá considerar y especificar la programación de recursos humanos, recursos materiales y servicios del proyecto.

VIII. Calendarización de metas, se deberá realizar la programación de las actividades mensuales para el cumplimiento de las metas y objetivos.

IX. Asignación de Recursos, describiendo de forma breve y mensual los recursos a considerar en recursos humanos, recursos materiales y servicios para el cumplimiento de las metas y objetivos.

X. Responsabilidades, en donde se deberá indicar la responsabilidad de las Instancias Ejecutoras y Unidad Responsable para la ejecución del Programa de Trabajo.

XI. Resultados esperados, se deberán indicar los resultados que se esperan obtener con la implementación de las acciones del Programa.

XII. Proyección a mediano y largo plazo, indicando el impacto que las acciones tendrán para el mejoramiento de estatus en el año previsto como mediano plazo o el impacto a lo largo de cinco años.

XIII. Plan presupuestal, se deberá realizar un breve resumen del recurso asignado a recursos humanos, recursos materiales y servicios.

XIV. Proyección de posibles riesgos que puedan presentarse y acciones para solventarse, se describirá de forma breve el riesgo en la región o zona de atención en caso del establecimiento de la plaga o enfermedad y se deberán indicar las estrategias para evitar el asentamiento del problema fitozoosanitario.

XV. Indicadores, se deberá establecer en forma matemática la relación con el cumplimiento de los objetivos y metas de cada proyecto.

XVI. Firmas, se deberá considerar la firma de autorización de quienes darán seguimiento y supervisión al Programa.

La Instancia Ejecutora que opere más de un proyecto, deberá identificar los conceptos de gasto que son transversales en su operación, para elaborar sus propuestas de Programas de Trabajo con un enfoque integral y prorrateando proporcionalmente el recurso asignado de los gastos operativos fijos, que se aplicarán indistintamente para todos los proyectos que opera, a fin de mejorar la eficiencia y eficacia, evitar la duplicidad de gastos y estandarizar conceptos y costos, diferenciándolos de los gastos técnicos de cada proyecto.

La Instancia Ejecutora designada deberá registrar en el SISIA los proyectos de los Programas de Trabajo durante los 10 días hábiles posteriores a su designación, para la revisión de la Unidad Responsable respectiva, quien, en caso de resultar necesario, podrá realizar observaciones a través del SISIA, una vez subsanadas, los Programas de Trabajo se autorizarán en dicho sistema, para su posterior descarga y suscripción. Una vez que el Programa de Trabajo sea autorizado por la Unidad Responsable a través del SISIA, se le notificará mediante oficio a la Instancia Ejecutora, que deberá imprimir cuatro tantos y recabar las firmas de la Representación de Agricultura y del Gobierno del Estado en un plazo no mayor a 20 días hábiles; y posteriormente enviar, para suscripción de la Unidad Responsable, en caso de no cumplir con el plazo establecido, la Instancia Ejecutora deberá enviar a la Unidad Responsable la justificación correspondiente del retraso, así como la fecha compromiso, la cual deberá ser a la brevedad.

Artículo 17. Los Programas de Trabajo de los proyectos comprendidos en el Componente I. Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, considerarán lo siguiente:

I. Para el Subcomponente Vigilancia Epidemiológica de Riesgos Fitosanitarios, a cargo de la Dirección General de Sanidad Vegetal, conforme a la disponibilidad presupuestal, podrán ser susceptibles de apoyo los proyectos de Vigilancia Epidemiológica Fitosanitaria y aquellos orientados primordialmente a los cultivos estratégicos o prioritarios en apoyo a la producción para el bienestar.

En los Programas de Trabajo se podrán considerar la adquisición de bienes y contratación de servicios, establecidos en el Catálogo de Conceptos de Gasto, disponible en la página Web del SENASICA o repositorio asociado al correo psia@senasica.gob.mx, para la realización de acciones de trampeo, muestreo, divulgación, capacitación, supervisión, pláticas informativas, delimitación y corroboración, autorizadas en los Programas de Trabajo por la Unidad Responsable.

Para el caso específico de este Subcomponente se entenderá por población objetivo a los sitios de riesgos, o área geográfica determinada o cultivos estratégicos o prioritarios que se encuentren bajo riesgo de plagas de carácter emergente, reglamentada, cuarentenaria o bajo control oficial con base en la normatividad nacional e internacional aplicable;

II. Para el Subcomponente Vigilancia Epidemiológica de Riesgos Zoosanitarios a cargo de la Dirección General de Salud Animal, conforme a la disponibilidad presupuestal, podrán ser susceptibles de apoyo los proyectos siguientes:

a) Vigilancia epidemiológica de las enfermedades o plagas en animales terrestres, y

b) Vigilancia epidemiológica de las enfermedades o plagas en organismos acuáticos.

En los Programas de Trabajo se podrá considerar la adquisición de bienes y contratación de servicios, establecidos en el Catálogo de Conceptos de Gasto disponible en la página Web del SENASICA o repositorio asociado al correo psia@senasica.gob.mx, para la realización de acciones de vigilancia.

Para el caso específico de este Subcomponente se entenderá por población objetivo a las unidades de producción de abejas, aves, bovinos, crustáceos, cerdos, ovinos, caprinos, truchas, carpas, tilapias y moluscos, que se encuentren bajo riesgo de plagas y enfermedades, seleccionadas con base en un tamaño mínimo de muestra, así como otras unidades epidemiológicas determinadas por la Unidad Responsable, con base en la determinación de riesgos.

Artículo 18. Los Programas de Trabajo de los proyectos comprendidos en el Componente II. Campañas Fitozoosanitarias, considerarán lo siguiente:

I. Para el Subcomponente Servicio fitosanitario para la prevención, control o erradicación de plagas fitosanitarias, a cargo de la Dirección General de Sanidad Vegetal, conforme a la disponibilidad presupuestal, podrán ser susceptibles de apoyo los proyectos siguientes:

a) Servicio Fitosanitario para la contratación de servicios profesionales y gastos transversales para la realización de acciones descritas en los incisos siguientes.

b) Manejo fitosanitario de cultivos básicos.

c) Campañas de Protección Fitosanitaria: plagas de los cítricos, moscas de la fruta, plagas reglamentadas del aguacate, plagas reglamentadas del algodonero, langosta centroamericana, plagas del cafeto, Moko del plátano y otras que sean necesarias de atención o en complementariedad con los Gobiernos de los Estados, y

d) Operación de Puntos de Verificación Interna en materia Fitosanitaria, autorizados por la Dirección General de Inspección Fitozoosanitaria.

En los Programas de Trabajo se podrán considerar la adquisición de bienes y contratación de servicios, establecidos en el Catálogo de Conceptos de Gasto, disponible en la página Web del SENASICA o repositorio asociado al correo psia@senasica.gob.mx, para la realización de acciones como control de focos de infestación, diagnóstico, capacitación, exploración, supervisión, control cultural, control etológico, control químico, control mecánico, control biológico, control autocida, evaluación, mapeo, muestreo, supervisión, trampeo, capacitación, monitoreo, seguimiento e inspección en Puntos de Verificación Interna.

Para el caso específico de este Subcomponente se entenderá por población objetivo la superficie, o los sitios o las unidades de producción en donde se implementen medidas fitosanitarias, con la finalidad de contribuir a mantener o mejorar el estatus fitosanitario con respecto a las plagas que afecten a los cultivos agrícolas.

Para el caso del Proyecto de Operación de Puntos de Verificación en materia Fitosanitaria, se entenderá por población objetivo las zonas con estatus fitosanitarios reconocidos que se deben proteger.

II. Para el Subcomponente Prevención y control de enfermedades en organismos acuícolas a cargo de la Dirección General de Salud Animal, conforme a la disponibilidad presupuestal, podrán ser susceptibles de apoyo los proyectos siguientes:

a) Peces y anfibios;

b) Crustáceos, y

c) Moluscos.

En los Programas de Trabajo se podrán considerar la adquisición de bienes y contratación de servicios, establecidos en el Catálogo de Conceptos de Gasto, disponible en la página Web del SENASICA o repositorio asociado al correo psia@senasica.gob.mx, para la realización de acciones como vigilancia, asistencia técnica, desarrollo de capacidades, diagnóstico y supervisión.

Para el caso específico de este Subcomponente se entenderá por población objetivo las unidades de producción de peces, anfibios, crustáceos y moluscos, susceptibles de plagas y enfermedades.

III. Para el Subcomponente Prevención, control o erradicación de plagas y enfermedades zoosanitarias reglamentadas a cargo de la Dirección General de Salud Animal, conforme a la disponibilidad presupuestal, podrán ser susceptibles de apoyo los proyectos siguientes:

a) Programas zoosanitarios en rumiantes: Campaña Nacional contra la Tuberculosis Bovina (*Mycobacterium bovis*); Campaña Nacional contra la Brucelosis en los Animales; Campaña nacional para la prevención y control de la rabia en bovinos y especies ganaderas, y Campaña Nacional para el control de la garrapata *Boophilus spp*;

b) Programas zoosanitarios en aves: Influenza aviar;

c) Programas en abejas: Campaña Nacional contra la Varroasis de las Abejas;

d) Programa de eliminación de animales positivos, reactores, expuestos y sospechosos, y

e) Operación de Puntos de Verificación Interna en materia Zoosanitaria, autorizados por la Dirección General de Inspección Fitozoosanitaria.

En los Programas de Trabajo se podrán considerar la adquisición de bienes y contratación de servicios, establecidos en el Catálogo de Conceptos de Gasto, disponible en la página Web del SENASICA o repositorio asociado al correo psia@senasica.gob.mx, para la realización de acciones como actualización técnica, medidas zoosanitarias, vigilancia, inspección en sitios de inspección, inspección en sitios itinerantes e inspección en Puntos de Verificación Interna.

Para el caso específico de este Subcomponente se entenderá por población objetivo las unidades de producción de abejas, aves, bovinos, caprinos, equinos y ovinos que se encuentren bajo riesgo de plagas y enfermedades, con la finalidad de contribuir a mantener o mejorar el estatus zoosanitario, en cada entidad federativa.

Para estar en posibilidad de que se efectúe la entrega de los recursos a las personas productoras susceptibles de ser derechohabientes del proyecto previsto en la fracción III, inciso d) Programa de eliminación de animales positivos, reactores, expuestos y sospechosos, se deberá integrar un expediente que documente los animales que fueron sujetos a sacrificio por la aplicación de medidas zoosanitarias, aplicando la metodología siguiente:

1. La persona productora que fue sujeta a la eliminación de animales, deberá entregar a la Instancia Ejecutora, la documentación soporte del sacrificio, dentro del ejercicio fiscal en que se efectuó el mismo, salvo que éste se haya llevado a cabo en el mes de diciembre, en cuyo caso deberá presentar al menos la solicitud y la totalidad de la documentación soporte a más tardar durante el mes de enero del ejercicio fiscal siguiente.

2. La Instancia Ejecutora recibirá la documentación de parte de la persona beneficiaria, y deberá integrar el expediente que contenga, conforme las causas que originaron la eliminación de los animales, la información siguiente:

a) Para el sacrificio de animales.

Para bovinos:

i. Dictamen de prueba (copia correspondiente al Médico Veterinario(a) Responsable Autorizado(a));

ii. Copia simple de la orden de sacrificio;

iii. Copia simple del Certificado Zoosanitario de Movilización o documento expedido por la autoridad competente que ampare la movilización;

Cuando el sacrificio sea en la Unidad de Producción, se deberá elaborar un Acta de Hechos realizada por personal de la Instancia Ejecutora o el personal de la Dirección de Campañas Zoosanitarias in situ, donde se presencia el sacrificio del animal y/o animales, la cual deberá ser firmada por el productor, el personal de la Instancia Ejecutora o el oficial, así como, una autoridad competente de la localidad o del municipio;

En el caso del sacrificio de bovinos solo se podrá considerar un máximo de dos animales por productor y entregar:

i. Copia simple del acta de sacrificio, tratándose de animales que se vendan a engorda estos no podrán ser apoyados;

Cuando el sacrificio sea en la Unidad de Producción, se deberá integrar evidencia fotográfica donde se muestre el animal sacrificado, las orejas con los identificadores o aretes correspondientes de dicho animal; así como, la baja del identificador en el Sistema Nacional de Identificación Animal para Bovinos y Colmenas y entregar:

i. Copia simple del diagnóstico del laboratorio;

ii. Solicitud original suscrita por la persona productora;

iii. Original del convenio de eliminación, y

iv. Copia simple de la identificación oficial vigente de la persona productora.

Para ovinos y caprinos:

i. Dictamen de prueba donde estén los animales reactores a la prueba (copia correspondiente al Médico Veterinario(a) Responsable Autorizado(a));

ii. Copia simple de la orden de sacrificio;

iii. Copia simple del Certificado Zoosanitario de Movilización o documento expedido por la autoridad competente que ampare la movilización;

Cuando el sacrificio sea en la Unidad de Producción, se deberá elaborar un Acta de Hechos realizada por personal de la Instancia Ejecutora o el personal de la Dirección de Campañas Zoosanitarias in situ, donde se presencia el sacrificio del animal y/o animales, la cual deberá ser firmada por el productor, el personal de la Instancia Ejecutora o el oficial, así como, una autoridad competente de la localidad o del municipio.

En el caso del sacrificio de ovinos y caprinos solo se podrá considerar un máximo de cuatro animales por productor.

Cuando el sacrificio sea en la Unidad de Producción, se deberá integrar evidencia fotográfica donde se muestre el animal sacrificado, las orejas con los identificadores o aretes correspondientes de dicho animal:

i. Copia simple del diagnóstico del laboratorio;

ii. Solicitud original suscrita por la persona productora;

iii. Original del convenio de eliminación, y

iv. Copia simple de la identificación oficial vigente de la persona productora.

Dicha documentación deberá ser presentada ante el personal de la Dirección de Campañas Zoosanitarias ubicado en cada entidad federativa para su revisión, emisión de comentarios, o en su caso, validación y envío a la Instancia Ejecutora, para ser presentado y aprobado ante la COSIA y posteriormente efectuar el pago correspondiente a cada persona beneficiaria y presentar el acta de liquidación original.

En caso de solicitar que se efectúe el pago a través de transferencia bancaria se deberá acompañar copia simple del estado de cuenta bancario a nombre de la persona productora.

Es obligación de la Instancia Ejecutora, integrar el expediente completo posterior a la realización del pago y una vez que se cuente con toda la documentación antes mencionada.

b) Para la despoblación.

i. Dictamen de prueba (copia correspondiente al Médico Veterinario(a) Responsable Autorizado(a));

ii. Copia simple de la orden de sacrificio;

iii. Copia simple del diagnóstico de laboratorio confirmatorio de la enfermedad;

iv. Solicitud original suscrita por la persona productora;

v. Acta de censo ganadero para despoblación en original;

vi. Copia simple de la identificación oficial vigente de la persona productora;

vii. Original del Convenio de despoblación;

viii. Copia simple del Certificado Zoosanitario de Movilización o documento expedido por autoridad competente que ampare la movilización, y

ix. Copia simple de las actas de sacrificio, tratándose de animales que se vendan a engorda no se realizará el pago hasta que se presente la totalidad de acta de sacrificio de esos animales.

Dicha documentación deberá ser presentada ante el personal de la Dirección de Campañas Zoosanitarias ubicado en cada entidad federativa para su revisión, emisión de comentarios, o en su caso, validación y envío a la Instancia Ejecutora para ser presentado y aprobado ante la COSIA y posteriormente efectuar el pago correspondiente a cada persona beneficiaria y presentar:

1. Original del acta de liquidación;

2. Copia simple del acta de limpieza y desinfección, y

3. Copia simple del acta de vacío sanitario.

En caso de solicitar que se efectúe el pago a través de transferencia bancaria, se deberá acompañar copia simple del estado de cuenta bancario a nombre de la persona productora.

Es obligación de la Instancia Ejecutora, integrar el expediente completo posterior a la realización del pago y una vez que se cuente con toda la documentación antes mencionada.

En ambos supuestos la Unidad Responsable verificará que se cuente con la opinión favorable del cumplimiento de obligaciones fiscales emitidas por el SAT previstas en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, con antigüedad no mayor a 30 días naturales.

El pago a las personas beneficiarias, se llevará a cabo de acuerdo a lo siguiente:

a. A través de cheque o transferencia, lo efectuará la Instancia Ejecutora en el plazo de cinco días hábiles, una vez que se cuente con la aprobación por parte de la COSIA.

b. La póliza de cheques suscrita por la persona productora beneficiaria será integrada por la Instancia Ejecutora en copia simple al expediente respectivo.

De haberse efectuado una transferencia bancaria, se integrará en copia simple, la constancia que emite el sistema, en tanto que, de haberse realizado el pago a través de cheque, la Instancia Ejecutora deberá acompañar copia simple del estado de cuenta bancario de dicha instancia, en el que se identifique el pago realizado a la persona.

Artículo 19. Los Programas de Trabajo de los proyectos comprendidos en el Componente III. Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera, Subcomponente Sistemas de reducción de riesgos de contaminación y Buenas Prácticas en la producción agrícola, pecuaria, acuícola y pesquera, y procesamiento primario de productos acuícolas y pesqueros, a cargo de la Dirección General de Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera, se elaborarán conforme a la disponibilidad presupuestal, pudiendo contemplar los proyectos susceptibles de apoyo siguientes:

a) Inocuidad Agrícola;

b) Inocuidad Pecuaria, e

c) Inocuidad Acuícola y Pesquera.

En los Programas de Trabajo se podrán considerar la adquisición de bienes y contratación de servicios, establecidos en el Catálogo de Conceptos de Gasto, disponibles en la página Web del SENASICA o repositorio asociado al correo psia@senasica.gob.mx, para la realización de acciones como asistencia técnica, capacitación, toma de muestras y diagnóstico de contaminantes, certificación en Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación y Buenas Prácticas Agrícolas, reconocimiento en Buen uso y Manejo de plaguicidas, certificación en Buenas Prácticas Pecuarias, Acuícolas y Pesqueras, capacitación en conservemos un campo limpio y recolección de envases vacíos de agroquímicos y afines, así como para la recolección de estos.

Para el caso específico de este Componente se entenderá por población objetivo a las unidades de producción agrícolas, pecuarias, acuícolas y pesqueras, así como al procesamiento primario de productos acuícolas y pesqueros, con interés en implementar Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación y Buenas Prácticas.

Asimismo, para este Componente, las personas productoras, los o las representantes legales o apoderados(as) de las Unidades de Producción dedicadas a la producción primaria de productos agrícolas, pecuarios o acuícolas y pesqueros, y procesamiento primario de productos acuícolas y pesqueros podrán solicitar a la Instancia Ejecutora de la entidad federativa en que se ubique, su integración a los proyectos del Componente.

Dicha solicitud podrá realizarse cualquier día hábil del año, mediante un escrito libre dirigido a la Instancia Ejecutora, en el cual manifiesten su interés por incorporarse al programa e implementar Buen Uso y Manejo de Plaguicidas, Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación y Buenas Prácticas.

La Instancia Ejecutora de acuerdo a la disponibilidad de recursos asignados a los proyectos, determinará su incorporación, priorizando la inclusión de unidades de producción con estrato bajo y medio.

Una vez incorporada la unidad de producción, se integra al padrón a atender y se designa al técnico para su seguimiento durante el proceso de implementación paulatina de los Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación y Buenas Prácticas.

El tipo de Unidades susceptibles de apoyo, para este Componente son: Unidades de Producción primaria, Unidades de Empaque de los vegetales en campo, Unidades de Procesamiento Primario acuícola y pesquero, Embarcaciones menores, Acopio y/o Manejo y Envasado de miel, con la finalidad de implementar los Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación (SRRC) y Buenas Prácticas (BP).

Artículo 20. Para la determinación de los proyectos del Componente IV. Soporte a la Sanidad e Inocuidad se considerará lo siguiente:

I. Las Unidades Administrativas del SENASICA deberá presentar al Grupo Interno de Dirección la Cédula de Justificación de la propuesta de los proyectos susceptibles de apoyo para su análisis y validación conforme al Anexo XX;

II. Una vez validado, la Unidad Responsable podrá suscribir con la Instancia Ejecutora los instrumentos jurídicos siguientes, según corresponda:

a) Programa Operativo;

b) Convenio de Concertación, Coordinación o Colaboración;

c) Anexo Técnico; y/o

d) Plan Anual de Trabajo, propuesto por la Instancia Ejecutora y autorizado por la Unidad Responsable correspondiente.

Para el caso del Subcomponente Estímulos a la labor científica y al mérito en sanidad vegetal o animal, la Unidad Responsable publicará en el Diario Oficial de la Federación la Convocatoria al Premio Nacional de Sanidad Animal dentro del tercer trimestre del año 2025 y la Convocatoria al Premio Nacional de Sanidad Vegetal dentro del segundo trimestre del año 2025, a efecto de que los interesados en ser personas beneficiarias de este Subcomponente conozcan los requisitos y criterios específicos que deberán cumplir para tales efectos.

Para el caso específico del Componente IV. Soporte a la Sanidad e Inocuidad se entenderá por población objetivo o área de enfoque, a las zonas o regiones del país en las que se deba proteger, controlar, conservar o mejorar las condiciones y estatus fitozoosanitarios, así como en donde se prevengan la introducción de plagas y enfermedades que afecten la agricultura, ganadería, acuacultura y pesca, y en las que se requiera la aplicación de métodos de control para proteger y mejorar las condiciones de inocuidad y la operación orgánica.

Artículo 21. La suscripción de los instrumentos jurídicos del Componente IV. Soporte a la Sanidad e Inocuidad, conforme a la disponibilidad presupuestal, considerará los proyectos siguientes:

I. Para el Subcomponente Fortalecimiento de la Capacidad Técnica, Operativa y Administrativa del SENASICA, las acciones para su ejecución se determinarán en Programas Operativos en los cuales se podrán considerar las siguientes:

a) Coadyuvar en los procesos de verificación, inspección y certificación en puertos, aeropuertos y fronteras, así como puntos de verificación e inspección federal, y otros sitios autorizados por el SENASICA;

b) Llevar a cabo la producción de material biológico para acciones fitosanitarias;

c) Coadyuvar en la operación del programa moscas;

d) Coadyuvar en el diagnóstico fitozoosanitario y en Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación;

e) Fortalecer la atención de Programas y servicios en las Oficinas Estatales del SENASICA;

f) Coadyuvar con la operación técnico administrativa de las áreas sustantivas del SENASICA, y

g) Coadyuvar en la vigilancia fitozoosanitaria.

II. Para el Subcomponente Fortalecimiento a programas fitozoosanitarios y de inocuidad, operación orgánica y administración de riesgos emergentes, se determinarán en convenios, en los cuales para su suscripción se podrán considerar las acciones siguientes:

a) Operación de laboratorios de organismos de control biológico;

b) Atención de plagas y enfermedades emergentes y reemergentes;

c) Colaboración con instituciones académicas y de investigación u organizaciones de personas productoras, así como otras que en su objeto social consideren el coadyuvar con la administración pública para fortalecer las medidas fitozoosanitarias, de inocuidad, y operación orgánica, e

d) Implementación de mecanismos financieros para la administración de riesgos fitozoosanitarios contra plagas y enfermedades exóticas y no presentes en el país.

III. Para la suscripción de Planes Anuales de Trabajo para el Subcomponente Cooperación regional en materia fitozoosanitaria, se podrán considerar las acciones siguientes:

a) Detección oportuna de enfermedades exóticas, emergentes y reemergentes de los animales terrestres y acuícolas;

b) Aplicar las medidas contraepidémicas para el control y, en su caso, erradicación de las enfermedades exóticas, emergentes y reemergentes de los animales terrestres y acuícolas, y

c) Atención regional de plagas fitosanitarias no presentes en México.

IV. Para la suscripción de Convenios de Colaboración para el Subcomponente Fortalecimiento de los Consejos Técnicos Consultivos en materia de Sanidad Vegetal y Sanidad Animal, se considerará la colaboración al SENASICA en consultas y, en su caso, propuestas, dictámenes, y/o capacitación técnico-científicas en materia fitozoosanitaria que coadyuven con el objeto del Programa;

V. Para el Subcomponente Estímulos a la labor científica y al mérito en sanidad vegetal o animal, se considerará el otorgamiento de estímulos al aporte científico y mérito en sanidad vegetal y animal a instituciones, investigadores(as) o científicos(as), así como personas trabajadoras del sector público o privado, que por sus aportaciones hayan contribuido en la prevención, el control y la erradicación de plagas y enfermedades en el sector agrícola y pecuario de México.

2.3 Mecánica Operativa

Artículo 22. El Procedimiento para la Planeación, Programación y Presupuestación de los Componentes y Subcomponentes previstos en las fracciones I, II, y III del artículo 1 de las presentes Reglas, es el siguiente:

RESPONSABLE	ACTIVIDAD No.	DESCRIPCIÓN
Unidades Responsables	1	Elaboran las Reglas de Operación considerando las prioridades de operación para el Programa.
Grupo Interno de Dirección	2	Determina la asignación de recursos a los proyectos, con base en las propuestas presentadas por las Unidades Responsables del SENASICA.
Unidades Responsables	3	Realizan la designación de Instancias Participantes en el Programa.
UCE	4	Notifica la designación de Instancias participantes del Programa.

Unidad Responsable	5	Autoriza los Programas de Trabajo.
La Secretaría, el SENASICA, las entidades federativas.	6	Formalizan el Anexo Técnico de Ejecución para su aplicación.
SENASICA	7	Efectúa la radicación del recurso para la operación del Programa a la Instancia Dispersora de Recursos.
Instancia Dispersora	8	Recibe el recurso y envía estados de cuenta bancarios a las Unidades Responsables.
Instancia Ejecutora	9	Realiza el registro de la(s) solicitud(es) de pago en el Sistema Informático de Gestión y Administración de Programas (SIGAP).
Instancia Ejecutora	10	Envía comprobantes fiscales por ejercicio de los recursos de manera separada a la adquisición de bienes o a la prestación de servicios a las Unidades Responsables, las cuales deberán cumplir con los requisitos establecidos.

Artículo 23. La designación de Instancias Ejecutoras del Programa, de los Componentes y Subcomponentes previstos en las fracciones I, II, y III del artículo 1 de las presentes Reglas se realizará de la manera siguiente:

RESPONSABLE	ACTIVIDAD No.	DESCRIPCIÓN
Candidato a Instancia Ejecutora	1	Solicita a la Unidad Responsable su designación como Instancia Ejecutora, acompañada de los requisitos para su designación.
Unidad Responsable	2	Revisa la documentación y en su caso, emite observaciones para que estas sean subsanadas por los candidatos a Instancias Ejecutoras.
Candidato a Instancia Ejecutora	3	Atiende las observaciones realizadas por la Unidad Responsable en un plazo no mayor a 5 días hábiles.
Unidad Responsable	4	Revisa que los candidatos a Instancia Ejecutora cuenten con todos los requisitos para su designación en términos de lo dispuesto en el Acuerdo por el que se dan a conocer las disposiciones generales aplicables a las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y las disposiciones jurídicas que para el efecto se emitan. Una vez que cuenta con los elementos necesarios remite la valoración correspondiente a la UCE.
UCE	5	Realiza las gestiones internas correspondientes en términos de lo dispuesto en el Acuerdo por el que se dan a conocer las disposiciones generales aplicables a las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y las disposiciones jurídicas que para el efecto se emitan, notifica la designación a la Instancia Ejecutora y da a conocer el listado de Instancias Participantes en la página Web del SENASICA.

Artículo 24. El procedimiento para la autorización de los Programas de Trabajo, correspondientes a los Componentes y Subcomponentes previstos en las fracciones I, II y III del artículo 1 de las presentes Reglas, es el siguiente:

RESPONSABLE	ACTIVIDAD No.	DESCRIPCIÓN
Instancia Ejecutora	1	Presenta proyecto de Programa de Trabajo a la Unidad Responsable a través del SISIA dentro de los 10 días hábiles posteriores a su designación.
Unidad Responsable	2	Revisa el proyecto de Programa de Trabajo y, en su caso, realiza observaciones a través del SISIA.
Instancia Ejecutora	3	Atiende las observaciones realizadas por la Unidad Responsable a través del SISIA.
Unidad Responsable	4	Revisa y autoriza el Programa de Trabajo a través del SISIA y comunica mediante oficio la autorización firmada por el titular de la Unidad Responsable correspondiente, solicitando su impresión y suscripción.
Instancia Ejecutora	5	Imprime cuatro tantos y recaba las firmas de la Representación de Agricultura y del Gobierno del Estado en un plazo no mayor a 20 días hábiles; y posteriormente envía, para suscripción de la Unidad Responsable.

Artículo 25. El procedimiento para la autorización de los Programas de Trabajo de Gastos de Operación, correspondientes a los Componentes y Subcomponentes previstos en las fracciones I, II y III del artículo 1 de las presentes Reglas, es el siguiente:

RESPONSABLE	ACTIVIDAD No.	DESCRIPCIÓN
Instancia Ejecutora de Gastos Asociados a la Operación.	1	Presenta propuesta de Programa de Trabajo de Gastos de Operación a la Unidad de Coordinación y Enlace.
Unidad de Coordinación y Enlace	2	Revisa la propuesta y, en su caso, realiza observaciones a través de correo electrónico oficial.
Instancia Ejecutora de Gastos Asociados a la Operación	3	Atiende las observaciones realizadas por la Unidad de Coordinación y Enlace a través de correo electrónico oficial.
Unidad de Coordinación y Enlace	4	Revisa y valida las observaciones realizadas al Programa de Trabajo de Gastos de Operación y emite la autorización correspondiente a la Instancia Ejecutora de Gastos Asociados a la Operación mediante oficio, adjuntando el documento firmado por el titular de la Unidad de Coordinación y Enlace.

Artículo 26. El procedimiento para la Ejecución, Seguimiento y Control de los Componentes y Subcomponentes previstos en las fracciones I, II y III del artículo 1 de las presentes Reglas es el siguiente:

RESPONSABLE	ACTIVIDAD No.	DESCRIPCIÓN
Instancia Ejecutora	1	Inicia operaciones conforme a los Programas de Trabajo. Recibe el recurso, y lleva a cabo las acciones autorizadas en los Programas de Trabajo.
COSIA	2	Da seguimiento a la ejecución de los Programas de Trabajo.

Instancia Ejecutora	3	Registra en el SISIA el avance de metas y avance presupuestal de los Programas de Trabajo para la generación de los informes físicos-financieros mensuales y trimestrales, conforme a las fechas establecidas, así como los comprobantes fiscales para la comprobación del ejercicio de los recursos.
COSIA	4	Revisa y coteja documentación soporte de las metas físicas y ejecución del gasto, y en su caso, emite observaciones a los informes físicos-financieros para su corrección por parte de la Instancia Ejecutora.
Instancia Ejecutora	5	Atiende observaciones que, en su caso, emita la COSIA.
COSIA	6	Valida los informes físicos-financieros corregidos por la Instancia Ejecutora en el SISIA.
Unidad Responsable	7	Revisa en el SISIA los informes físicos-financieros mensuales y trimestrales validados por la COSIA y, en su caso, emite observaciones para ser solventadas por la Instancia Ejecutora.
Instancia Ejecutora	8	Atiende en el SISIA las observaciones realizadas por la Unidad Responsable a los informes físicos-financieros mensuales y trimestrales.
COSIA	9	Valida las observaciones solventadas por la Instancia Ejecutora.
Unidad Responsable	10	Aprueba en el SISIA los informes físicos-financieros mensuales y trimestrales.
Instancia Ejecutora	11	Al cierre del ejercicio fiscal, genera en el SISIA el cierre operativo y, en su caso, elabora el complemento del cierre operativo para presentarlos a la COSIA para su validación.
COSIA	12	Revisa y en su caso emite observaciones al cierre operativo y, en su caso, al complemento del cierre operativo.
Instancia Ejecutora	13	Atiende observaciones al cierre operativo y, en su caso, al complemento del cierre operativo y envía a la COSIA.
COSIA	14	Emite validación y remite a la Unidad Responsable.
Unidad Responsable	15	Revisa el cierre operativo y, en su caso, el complemento de este; de ser necesario realiza observaciones y una vez solventadas emite su validación.

Adicionalmente, el procedimiento para la Ejecución, Seguimiento y Control del proyecto susceptible de apoyo del artículo 18, fracción III, inciso d) Programa de eliminación de animales positivos, reactores, expuestos y sospechosos del Componente II, Campañas Fitozoosanitarias de las presentes Reglas, es el siguiente:

RESPONSABLE	**ACTIVIDAD No.**	**DESCRIPCIÓN**
Instancia Ejecutora	1	Realiza pruebas de campo o seguimientos epizootiológicos en donde identifica animales reactores, positivos, sospechosos o expuestos.
Persona productora beneficiaria	2	Solicita a la Instancia Ejecutora el apoyo.

Instancia Ejecutora y persona productora beneficiaria	3	Firman documentos para apoyo y se da inicio a la integración del expediente.
Persona productora beneficiaria	4	Envía al animal o animales reactores, positivos, sospechosos o expuestos a sacrificio.
Instancia Ejecutora	5	Integra expediente y presenta a la Dirección de Campañas Zoosanitarias (en cada entidad federativa).
Dirección de Campañas Zoosanitarias (en la entidad federativa)	6	Revisa el expediente y valida, regresándolo a la Instancia Ejecutora.
Instancia Ejecutora	7	Presenta el expediente a la COSIA, para su aprobación.
COSIA	8	Revisa y aprueba la información para el pago del apoyo.
Instancia Ejecutora	9	Realiza el pago del apoyo por el sacrificio de animales.
Persona productora beneficiaria.	10	Firma de conformidad.
Instancia Ejecutora	11	Concluye expediente.

Artículo 27. El Procedimiento para la Planeación, Programación y Presupuestación del Componente IV. Soporte a la Sanidad e Inocuidad, es el siguiente:

RESPONSABLE	ACTIVIDAD No.	DESCRIPCIÓN
Unidad Responsable	1	Elaboran las Reglas de Operación considerando las prioridades de operación para el Programa.
Unidad Responsable	2	Presenta la cédula de justificación al Grupo Interno de Dirección de cada proyecto señalando la importancia, problemática, beneficios, impacto económico y riesgos de no ejecutarse el proyecto.
Dirección en Jefe	3	Determina la asignación de recursos a los proyectos, con base en las propuestas de cédula de justificación del (de los) proyecto(s).
Unidades Responsables	4	Designan en términos de lo dispuesto en el Acuerdo por el que se dan a conocer las disposiciones generales aplicables a las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y las disposiciones jurídicas que para el efecto se emitan, y notifican a las Instancias Participantes en el Programa y formalizan el instrumento jurídico y/o técnico para su aplicación.
UCE	5	Publica en la página Web del SENASICA el listado de Instancias Participantes del Programa.
SENASICA	6	Efectúa la radicación del recurso para la operación de los proyectos.
Instancia Ejecutora	7	Recibe el recurso y envía estado de cuenta bancario correspondiente a las Unidades Responsables.
Instancia Ejecutora	8	Envía los comprobantes correspondientes por el ejercicio de los recursos a las Unidades Responsables.

Artículo 28. El procedimiento para la Autorización de los Programas Operativos del Subcomponente Fortalecimiento de la Capacidad Técnico, Operativa y Administrativa del SENASICA del Componente IV. Soporte a la Sanidad e Inocuidad, será el siguiente:

RESPONSABLE	ACTIVIDAD No.	DESCRIPCIÓN
La Dirección en Jefe	1	Determina los Programas Operativos que serán atendidos, de acuerdo a lo autorizado en el Grupo Interno de Dirección.
Unidad Responsable	2	Designan a la Instancia Ejecutora en términos de lo dispuesto en el Acuerdo por el que se dan a conocer las disposiciones generales aplicables a las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y las disposiciones jurídicas que para el efecto se emitan.
Unidad Responsable	3	Elabora el anexo técnico y resumen presupuestal por concepto de gasto. De acuerdo a los modelos de los Anexos VIII y IX de las presentes Reglas.

Artículo 29. El Procedimiento para la Ejecución, Seguimiento y Control del Subcomponente Fortalecimiento de la Capacidad Técnico, Operativa y Administrativa del SENASICA del Componente IV. Soporte a la Sanidad e Inocuidad, será el siguiente:

RESPONSABLE	ACTIVIDAD No.	DESCRIPCIÓN
Instancia Ejecutora	1	Inicia operaciones conforme a los Programas Operativos. Recibe el recurso, emite recibos por su recepción y lleva a cabo las acciones contempladas en los Programas Operativos.
Unidad Responsable	2	Requiere oficialmente a la Instancia Ejecutora las acciones necesarias para la gestión de los procedimientos orientados a la eficiente ejecución de los Programas Operativos.
Instancia Ejecutora	3	Elabora y envía a la Unidad Responsable los informes financieros mensuales.
Unidad Responsable	4	Revisa y, en su caso, emite observaciones a los informes financieros mensuales.
Unidad Responsable/Instancia Ejecutora	5	Suscriben al Acta Cierre Finiquito que da por concluidos los trabajos acordados al término de la vigencia del Programa Operativo.
Comisión de Seguimiento	6	Valida los informes técnicos y financieros presentados en las sesiones de avance y cierre que llevarán a cabo cada seis meses. En la sesión de cierre se presenta el Acta de Cierre Finiquito.

Artículo 30. El procedimiento para la suscripción de los Convenios y Anexos Técnicos del Subcomponente Fortalecimiento a programas fitozoosanitarios y de inocuidad, operación orgánica y administración de riesgos emergentes del Componente IV. Soporte a la Sanidad e Inocuidad, será el siguiente:

RESPONSABLE	ACTIVIDAD No.	DESCRIPCIÓN
Unidad Responsable	1	Elabora Convenio y su Anexo Técnico.
Unidad Responsable e Instancia Ejecutora	2	Suscriben el Convenio y su Anexo Técnico.

Artículo 31. El Procedimiento para la Ejecución, Seguimiento y Control del Subcomponente Fortalecimiento a programas fitozoosanitarios y de inocuidad, operación orgánica y administración de riesgos emergentes del Componente IV. Soporte a la Sanidad e Inocuidad, será el siguiente:

RESPONSABLE	ACTIVIDAD No.	DESCRIPCIÓN
Instancia Ejecutora	1	Inicia operaciones conforme al Convenio y su Anexo Técnico, elaborado con base en los modelos previstos en los Anexos X, XI, XII, XIII, XIV y XV. Recibe recurso y presenta estado de cuenta bancario para acreditar su recepción y lleva a cabo las acciones contempladas en dichos instrumentos, comprobando el ejercicio de recursos mediante comprobantes fiscales.
Unidad Responsable	2	Da seguimiento a la ejecución del Convenio y su Anexo Técnico.
Instancia Ejecutora	3	Presenta a la Comisión de Seguimiento los informes físicos-financieros mensuales o trimestrales para revisión, así como el cierre finiquito conforme a las fechas establecidas.
Comisión de Seguimiento	4	Revisa y en su caso, emite observaciones a los informes y cierre finiquito, previo a la validación de los mismos.
Instancia Ejecutora	5	Remite el cierre finiquito validado a la Unidad Responsable.
Unidad Responsable	6	Revisa y, en su caso, valida el cierre finiquito.

Artículo 32. El procedimiento para la autorización de los Planes Anuales de Trabajo del Subcomponente Cooperación Regional en Materia Fitozoosanitaria del Componente IV. Soporte a la Sanidad e Inocuidad, será el siguiente:

RESPONSABLE	ACTIVIDAD No.	DESCRIPCIÓN
Instancia Ejecutora	1	Propone Plan Anual de Trabajo, con base en el modelo establecido en el Anexo XVII.
Unidad Responsable	2	Revisa y emite comentarios al Plan Anual de Trabajo.
Instancia Ejecutora	3	Solventa comentarios al Plan Anual de Trabajo.
Unidad Responsable / Instancia Ejecutora	4	Suscriben el Plan Anual de Trabajo.

Artículo 33. El Procedimiento para la Ejecución, Seguimiento y Control del Subcomponente Cooperación Regional en Materia Fitozoosanitaria del Componente IV. Soporte a la Sanidad e Inocuidad, será el siguiente:

RESPONSABLE	ACTIVIDAD No.	DESCRIPCIÓN
Instancia Ejecutora	1	Inicia operaciones conforme al Plan Anual de Trabajo. Recibe recurso y lleva a cabo las acciones contempladas en dicho Plan.
Unidad Responsable	2	Da seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Trabajo.
Instancia Ejecutora	3	Envía a la Unidad Responsable los informes trimestrales, así como el informe anual.
Unidad Responsable	4	Recibe, revisa y en su caso, valida, los informes trimestrales, y el informe anual.

Artículo 34. El procedimiento para la suscripción de los Convenios y Anexos Técnicos del Subcomponente Fortalecimiento de los Consejos Técnicos Consultivos en Materia de Sanidad Vegetal y Sanidad Animal del Componente IV. Soporte a la Sanidad e Inocuidad, será el siguiente:

RESPONSABLE	ACTIVIDAD No.	DESCRIPCIÓN
Unidad Responsable	1	Elabora Convenio y su Anexo Técnico, con base en los modelos previstos en los Anexos X y XI.
Unidad Responsable e Instancia Ejecutora	2	Suscriben el Convenio y su Anexo Técnico.

Artículo 35. El Procedimiento para la Ejecución, Seguimiento y Control del Subcomponente Fortalecimiento de los Consejos Técnicos Consultivos en materia de Sanidad Vegetal y Sanidad Animal del Componente IV. Soporte a la Sanidad e Inocuidad, será el siguiente:

RESPONSABLE	ACTIVIDAD No.	DESCRIPCIÓN
Instancia Ejecutora	1	Inicia operaciones conforme al Convenio y su Anexo Técnico. Recibe recurso, presenta estado de cuenta bancario que acredite la recepción de los recursos y lleva a cabo las acciones contempladas en dichos instrumentos. Asimismo emite comprobantes fiscales que comprueben el ejercicio de los recursos.
Unidad Responsable	2	Da seguimiento a la ejecución del Convenio y su Anexo Técnico.
Instancia Ejecutora	3	Presenta a la Comisión de Seguimiento los informes físicos y financieros mensuales o trimestrales para revisión, así como el cierre finiquito conforme a las fechas establecidas.
Comisión de Seguimiento	4	Revisa y en su caso, emite observaciones a los informes físicos y financieros mensuales o trimestrales y cierre finiquito, previo a la validación de los mismos.
Instancia Ejecutora	5	Remite informes físicos y financieros mensuales o trimestrales y el cierre finiquito a la Unidad Responsable.
Unidad Responsable	6	Revisa y, en su caso, valida los informes y el cierre finiquito.

Artículo 36. El procedimiento para la autorización y ejecución del Subcomponente Estímulos a la labor científica y al mérito en sanidad vegetal o animal del Componente IV. Soporte a la Sanidad e Inocuidad, será el siguiente:

RESPONSABLE	ACTIVIDAD No.	DESCRIPCIÓN
SENASICA	1	Una vez aprobado el proyecto por el Grupo Interno de Dirección, se publica la convocatoria elaborada con base en los modelos previstos en los Anexos XVIII y XIX en el Diario Oficial de la Federación donde se establecerán las bases que deberán cumplir los interesados en recibir los recursos del proyecto.

Los colegios de profesionistas, asociaciones de especialistas, instituciones de investigación o promoción de actividades agrícolas o pecuarias, los y las profesionales, las asociaciones de personas productoras o cámaras de industrias relacionadas con la actividad agrícola o pecuaria	2	Envían propuestas dirigidas a la persona Titular de la Dirección General responsable de la convocatoria, las cuales deberán estar suscritas por el/la Titular o representante legal que postule a las personas candidatas.
Unidad Responsable	3	Integra al jurado calificador con especialistas y/o representantes de los sectores involucrados en materia fitosanitaria o pecuaria y convoca a una reunión exclusiva para los miembros del jurado calificador, en la cual se constituirá una comisión de escrutinio de entre las y los asistentes.
El jurado calificador	4	Emite el dictamen de la votación, el cual será de carácter irrevocable.
Unidad Responsable	5	Notifica y hace del conocimiento al público en general a través de la página Web del SENASICA.

2.4 Coordinación Institucional

Artículo 37. La Unidad Responsable correspondiente tendrá la facultad de suscribir convenios, instrumentos jurídicos y cualquier forma de cooperación, para la realización de acciones de los Programas y/o Componentes a su cargo, señalados en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal 2025, con los tres órdenes de gobierno, organizaciones sociales, empresas, instituciones académicas, y representaciones diversas, con el propósito de optimizar la operación y facilitar el cumplimiento de sus objetivos.

La mecánica de ejecución de los recursos federalizados se realizará de conformidad con las Reglas y los Lineamientos de Operación del Programa que regulen el Componente de que se trate y los convenios de coordinación que establezca la Secretaría con las Entidades Federativas en términos de lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en los que se establecerán los calendarios de aportación y ejecución correspondientes.

La Unidad Responsable podrá establecer mecanismos de coordinación con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para garantizar que los programas de la Secretaría no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno Federal.

La coordinación interinstitucional buscará potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, explotar la complementariedad y reducir gastos administrativos a través de otros órdenes de Gobierno y otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en términos de los convenios que en su caso se suscriban y de sus atribuciones y competencias.

TÍTULO III

Seguimiento, Supervisión y Evaluación

3.1 Seguimiento

Artículo 38. La Unidad Responsable está obligada a dar seguimiento y rendir cuentas del Programa a su cargo.

Parte del seguimiento del Programa se llevará a cabo a través de la MIR. El proceso de actualización y mejora de este instrumento será coordinado por la Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas (DGPPyF).

La Unidad Responsable deberá cumplir con lo solicitado por la DGPPyF en materia de la MIR.

Las Instancias Ejecutoras serán responsables de dar seguimiento y verificar el avance, la correcta terminación y entrega de los apoyos, así como de la comprobación documental del gasto ejercido, debidamente certificada en los plazos establecidos de acuerdo a los instrumentos jurídicos que, para tales efectos, se establezcan entre las instancias participantes del Programa.

Artículo 39. Para coordinar la operación de las acciones establecidas en las presentes Reglas, así como en los instrumentos jurídicos suscritos de conformidad con los Componentes del Programa, la COSIA o la Comisión de Seguimiento, según corresponda, y las Unidades Responsables se encargarán de dar seguimiento hasta la conclusión del ejercicio correspondiente, atendiendo lo siguiente:

I. La Instancia Ejecutora, no deberá donar o cambiar ningún tipo de bien, activo o recurso en efectivo, cuyo origen sea total o parcialmente federal; salvo autorización fundada y motivada por parte de la Unidad Responsable, para uso de otra organización, que contribuya al cumplimiento de metas u objetivos que esta determine o bien, transferirlos a otra Instancia Ejecutora o Instancia Autorizada por la Unidad Responsable, cuando esta última así lo determine, conforme a los inventarios reportados. Asimismo, no podrá vender o arrendar ningún bien en activo, cuya adquisición haya sido total o parcialmente con recursos federales, sin que exista la autorización de la Unidad Responsable;

II. Para el caso específico de los Componentes I, II y III, las diferencias mensuales en las metas físicas y financieras logradas conforme a la programación autorizada en los instrumentos jurídicos suscritos, deberán indicarse y justificarse debidamente por la Instancia Ejecutora en el SISIA, en el apartado de justificaciones/aclaraciones de los informes de avance físico-financieros correspondientes y a la vez solicitar la reprogramación o modificaciones de dichas diferencias para su revisión por la Unidad Responsable, quien, de considerarlas procedentes, otorgará la autorización. Una vez autorizadas, la Instancia Ejecutora la presentará ante la COSIA.

Para el Componente IV, las diferencias mensuales en las metas físicas y financieras logradas conforme a la programación autorizada en los instrumentos jurídicos suscritos, deberán indicarse y justificarse debidamente por la Instancia Ejecutora, en el apartado de justificaciones/aclaraciones de los informes de avance físico-financieros correspondientes.

III. Cuando la Unidad Responsable determine que existe incumplimiento de las obligaciones de la administración y ejercicio de los recursos por parte de la Instancia Ejecutora, la Unidad Responsable podrá designar a otra Instancia Ejecutora, en términos de los dispuesto en las presentes Reglas de Operación, para sustituirla en el manejo del recurso público y la operación de los proyectos contenidos en los Anexos Técnicos de Ejecución Específicos, Programas de Trabajo, Programas Operativos, Plan Anual de Trabajo, Convenios o su Anexo Técnico, sin perjuicio de las sanciones administrativas o penales que se llegaran a originar, los bienes materiales adquiridos con recursos federales, pasarán a resguardo de la nueva Instancia Ejecutora designada;

IV. Los bienes materiales adquiridos con recursos federales en el presente ejercicio fiscal o anteriores, estarán a resguardo, cuidado y mantenimiento de la Instancia Ejecutora, para uso de las actividades contempladas los instrumentos jurídicos suscritos de conformidad con los Componentes del Programa, los cuales se deberán ingresar en el esquema de inventarios establecido por la Unidad Responsable correspondiente, el cual deberá mantenerse actualizado mensualmente, conforme a las bajas y altas de los bienes (muebles, inmuebles, equipos, herramientas, suministros y vehículos), de acuerdo a lo indicado en el Anexo III de las presentes Reglas, y

V. La Instancia Ejecutora deberá elaborar los informes físicos y financieros, comprobación de gasto, cierre operativo y cierre finiquito en los formatos determinados por las Unidades Responsables, con la finalidad de que esta última dé seguimiento y supervise el cumplimiento de los instrumentos jurídicos suscritos, según corresponda.

3.2 Supervisión

Artículo 40. De acuerdo al segundo párrafo del artículo 74 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria las y los titulares de las dependencias y entidades, con cargo a cuyos presupuestos se autorice la ministración de subsidios y transferencias, serán responsables, en el ámbito de sus competencias, de que estos se otorguen y ejerzan conforme a las disposiciones generales aplicables; asimismo, conforme a lo establecido en el artículo 75 de la misma Ley los subsidios deben sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad.

Con base en lo previsto en el Acuerdo por el que se dan a conocer las disposiciones generales aplicables a las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, la Dirección General de Supervisión, Evaluación y Rendición de Cuentas (DGSERC), será la Unidad Administrativa responsable de coordinar la supervisión de los Programas. La misma se llevará a cabo conforme a lo dispuesto en los Lineamientos para la Supervisión de los Programas a cargo de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural vigentes emitidos por la DGSERC.

Dicha supervisión deberá generar información oportuna sobre la ejecución de los programas y servir de insumo para los procesos de planeación, evaluación y mejora continua del Programa.

Artículo 41. La supervisión y seguimiento interno de los Programas de Trabajo contenidos en los Anexos Técnicos de Ejecución Específicos de los Componentes previstos en las fracciones I, II y III del artículo 1 de las presentes Reglas, será a través de la Unidad Responsable correspondiente, con el apoyo de los/las Representantes Estatales Fitozoosanitarios(as) y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA, cuando así corresponda y por las personas titulares de la Oficina de Representación en las entidades federativas de la Secretaría, de manera coordinada con la Unidad de Coordinación y Enlace.

La Unidad Responsable o Unidad Administrativa correspondiente que realice la supervisión, será la encargada de dar el seguimiento respectivo hasta la conclusión de la misma.

Las supervisiones y el seguimiento técnico de los Programas, se realizarán in situ o de forma virtual por el personal designado y en apego a la normatividad establecida, así como en el procedimiento y el Programa Anual de Supervisión emitido por el SENASICA a través de la Unidad de Coordinación y Enlace, el cual se dará a conocer en la página Web del SENASICA.

Las observaciones o los hallazgos derivados de las supervisiones, serán notificadas mediante oficio emitido por la Unidad Responsable o Unidad Administrativa que llevó a cabo la supervisión a las Instancias Ejecutoras, en el cual se establecerá el plazo para la solventación de éstas, mismo que dependerá del tipo de observación, sin que exceda de un periodo de 20 días hábiles contados a partir de su notificación.

La supervisión de los proyectos contenidos en el Componente previsto en la fracción IV del artículo 1 de las presentes Reglas, será a través de la Unidad Responsable y con el apoyo de las Representaciones Estatales Fitozoosanitarias y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA, cuando así corresponda.

3. 3 Evaluación

Artículo 42. Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y con base en lo previsto en el artículo 15 del Acuerdo por el que se dan a conocer las disposiciones generales aplicables a las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, se deberán realizar las evaluaciones externas consideradas en el Programa Anual de Evaluación (PAE), que emitan la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) por conducto de la DGSERC.

Con el fin de proveer información válida y confiable que apoye el análisis de la política de desarrollo social y la mejora continua del Programa, y que contribuya a que las autoridades articulen políticas públicas que brinden resultados, la DGSERC será la responsable de implementar mecanismos de evaluación internos y externos.

Para los ejercicios de evaluación que llevará a cabo la DGSERC, las Unidades Responsables de Programas sujetos a Reglas de Operación otorgarán acceso a los padrones y/o listados de derechohabientes para consulta y análisis de los mismos. Las Unidades Responsables deberán garantizar que dichos padrones y/o listados contengan información mínima referente a la identificación del sujeto apoyado, entidad federativa, municipio, localidad, actividad productiva, eslabón de la cadena, estrato del sujeto de apoyo, cultivo o producto, concepto de apoyo, monto de apoyo y fecha de otorgamiento del apoyo (de acuerdo con el artículo 32 del PEF).

Adicionalmente, la UR establecerá una estrategia de georreferenciación de los sujetos apoyados por el Programa, permitiendo a la DGSERC la consulta y análisis de las bases de datos georreferenciadas para las evaluaciones correspondientes.

Asimismo, la UR se coordinará con la DGSERC para calcular indicadores adicionales que permitan evaluar el desempeño del Programa con un enfoque sectorial en distintos puntos temporales y espaciales. Estos indicadores deberán tomar como insumo la información obtenida en los procesos de seguimiento y supervisión.

Artículo 43. El SENASICA, podrá realizar el monitoreo y evaluación interna por Componente bajo la coordinación de la Unidad de Coordinación y Enlace y la participación de la Unidad Responsable y la Instancia Ejecutora, con la finalidad de identificar los objetivos alcanzados, el cumplimiento de las metas, el adecuado ejercicio de los recursos y los impactos sanitarios y de inocuidad logrados.

El monitoreo y evaluación interna se realizarán para Programas de Trabajo autorizados de los Componentes I, II y III, considerando los indicadores establecidos en la Matriz de Indicadores para Resultados y en la estimación de otros indicadores que permitan medir los resultados e impactos de los mismos, en aspectos técnicos, fitozoosanitarios, de inocuidad agroalimentaria y socioeconómicos, que contribuyan a la mejora continua de su diseño y operación.

La Unidad de Coordinación y Enlace emitirá los términos de referencia y la metodología para la realización del monitoreo y evaluación interna de los Programas de Trabajo autorizados de los Componentes I, II y III, con base en la disponibilidad presupuestal, instrumentos que serán publicados en la página Web del SENASICA.

Para reforzar el proceso de monitoreo y evaluación interna, de forma anual, la Instancia Ejecutora proporcionará al SENASICA a través de la Unidad de Coordinación y Enlace, la información relativa a los padrones de unidades de producción atendidos en el ejercicio fiscal, ubicación georreferenciada de la población objetivo atendida, resultados técnicos de las acciones o actividades de cada proyecto o campaña, resultados de prevalencia o porcentajes de infección o afectación, superficie atendida, infestada, infectada, resultados de la vigilancia, control, supresión o erradicación, el resultado de la vigilancia de las áreas o regiones libres, informes físicos financieros mensuales y trimestrales de los proyectos o campañas, y toda aquella que considere necesaria para evaluar el cumplimiento de objetivos y metas alcanzados, el adecuado ejercicio de los recursos y los resultados e impactos sanitarios y de inocuidad logrados.

TÍTULO IV

Disposiciones complementarias

4.1 Gastos de Operación

Artículo 44. Los gastos indirectos se determinan conforme a lo señalado en el numeral 35 del Manual de Programación y Presupuesto 2025 recursos identificados con el Tipo de Gasto 7 “Gasto corriente por concepto de gastos indirectos de programas de subsidios”. Estos gastos se podrán destinar para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y evaluación, entre otros, del Programa Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, y estarán sujetos a la normatividad aplicable.

Artículo 45. Con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los objetivos y políticas contenidas en la Ley Federal de Austeridad Republicana, así como a los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, publicados en el DOF el 18 de septiembre de 2020, los recursos que se ejerzan por concepto de gastos de operación asociados a los Programas de la Secretaría, deberán apegarse a dichas disposiciones.

Artículo 46. Los gastos de operación correspondientes a los recursos federalizados, del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2025 de los Componentes de las fracciones I, II y III del artículo 1 de las presentes Reglas, para cada entidad federativa, quedarán establecidos en el Anexo Técnico de Ejecución en función de la disponibilidad presupuestal existente y, su ejercicio se sujetará a lo siguiente:

I. El ejercicio de los recursos destinados a gastos de operación, será coordinado por el SENASICA, a través de la Unidad de Coordinación y Enlace, los cuales se destinarán para fortalecer las actividades de seguimiento, supervisión, monitoreo y evaluación, mismos que se podrán comprometer a partir del mes de enero de 2025, de acuerdo a las necesidades establecidas en el Programa de Trabajo autorizado;

II. El porcentaje de asignación para las actividades de seguimiento, supervisión, monitoreo y evaluación, será comunicado a las Instancias Ejecutoras de Gastos Asociados a la Operación por la Unidad de Coordinación y Enlace una vez que sea autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y notificado al SENASICA por los conductos correspondientes, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

III. Será responsabilidad de las Oficinas de Representación en las Entidades Federativas de la Secretaría y las Representaciones Estatales Fitozoosanitarias y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola dar cumplimiento a la normatividad federal en la parte que corresponda al control presupuestario, identificar plenamente los conceptos de gasto, del proceso de operación, ejecución y cierre de los recursos asignados en cada entidad federativa, y contar con los registros específicos, presupuestarios y contables que permitan dar seguimiento en cualquier fase del proceso de operación presupuestaria, por lo que deberán elaborar un programa de trabajo el cual será autorizado por la Unidad de Coordinación y Enlace conforme al modelo previsto en el Anexo VII de las presentes Reglas;

IV. La Instancia Ejecutora Asociada a Gastos de Operación comprobará el gasto de acuerdo con el Programa de Trabajo autorizado por el SENASICA y los instrumentos jurídicos que se suscriban, solo se deberán administrar y dar seguimiento a los recursos federales de gasto de operación de conformidad a lo establecido en el Comité Técnico del FOFAE, COSIA o Comisión de Seguimiento, según sea la Instancia Ejecutora. De igual manera deberán conservar en carácter de depositario, los expedientes únicos del sistema contable del ejercicio, la documentación

soporte, como estados de cuenta bancarios y actas de cierre, así como otorgar las facilidades a la Unidad de Coordinación y Enlace, a las autoridades fiscalizadoras y hacendarias para evaluación, supervisión y auditorias. No obstante, considerando que los recursos de gasto de operación no pierden su carácter federal, su ejecución se realizará en el marco de la normatividad aplicable.

Los conceptos de gasto deberán estar relacionados con las acciones y actividades para el seguimiento, supervisión, monitoreo y evaluación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, evitando la duplicidad del gasto con otros programas en los que intervengan las Oficinas de Representación en las Entidades Federativas de la Secretaría y las Representaciones Estatales Fitozoosanitarias y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola.

Los conceptos de gasto de viáticos , pasajes, combustible y bienes materiales e informáticos se podrán utilizar para las actividades que se lleven cabo por los Prestadores de Servicios Profesionales en las Entidades donde no se considere dentro de su contrato de prestación de servicios, de igual manera los bienes adquiridos para la ejecución de las actividades que realizan las Oficinas de Representación en las Entidades Federativas de la Secretaría y las Representaciones Estatales Fitozoosanitarias y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola formarán parte del inventario de bienes de cada Instancia.

V. La contratación de los Prestadores de Servicios Profesionales podrá ser por un periodo de hasta 12 meses, por lo que la calendarización del servicio podrá ser desde el mes de enero a diciembre en función de su justificación y de las fechas de los entregables de los Prestadores de Servicios, así como de las actividades autorizadas en el Programa de Trabajo en las actividades de monitoreo y evaluación. En caso de que el Prestador de Servicios Profesionales haya participado en ejercicios fiscales anteriores su contratación estará sujeta al resultado de la valoración técnica satisfactoria realizada por la Unidad Administrativa para la que prestó sus servicios, en caso de que la evaluación no sea satisfactoria o que paralelamente tengan incumplimiento o faltantes de entregables en las actividades comprometidas, la UCE determinará la continuidad de sus servicios;

VI. La Oficina de Representación en las Entidades Federativas de la Secretaría y la Representación Estatal Fitozoosanitaria y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola, previo a la contratación de los Servicios Profesionales por la Instancia Ejecutora Asociada a Gastos de Operación, deberán presentar a la UCE, el registro de los candidatos a través de la plataforma que ésta designe, para su validación técnica, en este sentido con la finalidad de que las actividades previstas en los Programas de Trabajo de Gastos de Operación se llevan a cabo de manera satisfactoria y adecuada, se deberá privilegiar la contratación de un profesional por materia, es decir en el sector agrícola, pecuario, acuícola y pesquero o bien administrativos para el seguimiento técnico y financiero;

VII. El monto de Contratación de los Servicios Profesionales será con base en la suficiencia presupuestaria, y dependiendo de las actividades que desempeñe en seguimiento y supervisión o monitoreo y evaluación, los cuales no deberán rebasar el ingreso equivalente a una Jefatura de Departamento O23 de la Administración Pública Federal, conforme al Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, vigentes;

VIII. El SENASICA, ni ninguna de sus Unidades Administrativas, actuarán en ningún momento como patrón sustituto o solidario por no existir nexo laboral alguno en la contratación de servicios, la contratación de prestación de servicios se realizará directamente por la Instancia Ejecutora Asociada a Gastos de Operación;

IX. Las Oficinas de Representación en las Entidades Federativas de la Secretaría y la Representación Estatal Fitozoosanitaria y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola, podrán realizar la solicitud de adecuación o reprogramación de conceptos de gasto de los Programas de Trabajo de Gastos de Operación autorizados, a más tardar el 28 de noviembre del 2025, a la Unidad de Coordinación y Enlace para su dictaminación correspondiente considerando las fechas límite señaladas en las medidas de cierre del ejercicio presupuestario emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, siempre y cuando los responsables de ejecución de los Gastos de Operación se encuentren al corriente con sus informes;

X. En caso de que los FOFAE participen como Instancias Ejecutoras de Gastos Asociados a la Operación la comprobación de los gastos de operación deberá apegarse a lo establecido en los Lineamientos que deberán observar los entes públicos para registrar en las cuentas de activo los fideicomisos sin Estructura Orgánica y contratos análogos, incluyendo mandatos", publicados en

el Diario Oficial de la Federación en fecha 2 de enero de 2013 por el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en su carácter de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, como Órgano de Coordinación encargado de la emisión de Normas Contables y Lineamientos para la generación de Información financiera que aplican los "Entes Públicos", de conformidad con lo establecido por la Ley General de Contabilidad Gubernamental publicada en el Diario Oficial de la Federación con fecha 31 de diciembre de 2008;

XI. Una vez que el SENASICA, a través de las Instancias Dispersoras de Recursos radique a la Instancia Ejecutora de Gastos Asociados a la Operación, los recursos a cuentas bancarias productivas que generen intereses y exclusivas conforme a las asignaciones establecidas, esta deberá remitir el estado de cuenta bancario en el cual se vea reflejado dicho movimiento a la Unidad de Coordinación y Enlace;

XII. La Instancia Ejecutora de Gastos Asociados a la Operación y los responsables de su operación y ejecución, deberán elaborar de manera pormenorizada el reporte mensual de avances del ejercicio de Gastos de Operación, conforme a las metas comprometidas en los Programas de Trabajo autorizados, durante los diez días hábiles posteriores al mes que se informa validados por la Comisión que corresponda; mismo que deberá ser enviado a la Unidad de Coordinación y Enlace para que está a su vez remita dicha información a la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría para su seguimiento;

XIII. La Instancia Ejecutora de Gastos Asociados a la Operación y los responsables de su operación y ejecución, elaborarán el cierre operativo del Programa de Trabajo de Gastos de Operación previo al 31 de diciembre de 2025, el cual deberá validarse por la Comisión que corresponda, para su entrega al SENASICA a más tardar el 31 de enero de 2026;

XIV. Las actividades de monitoreo y evaluación contempladas en el programa de trabajo de Gastos de Operación, que estén comprometidas conforme a los Términos de Referencia para el Monitoreo y la Evaluación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria 2025, emitidos por el SENASICA, se podrán autorizar para que se lleven a cabo, hasta el cierre finiquito del Programa, a más tardar el 13 de marzo de 2026; lo cual deberá ser informado a la Unidad Responsable en el Cierre del Programa; así como la entrega de los productos al SENASICA a más tardar el 31 de marzo de 2026, lo cual deberá ser informado de acuerdo al formato de complemento publicado en la página Web del SENASICA Lo anterior, siempre y cuando los recursos de estas acciones hayan sido debidamente comprometidos y devengados al 31 de diciembre de 2025;

XV. Los recursos federales destinados a gastos de operación no ejercidos o no devengados, así como sus productos financieros no ejercidos al 31 de diciembre de 2025, deberán ser reintegrados a la TESOFE de acuerdo a lo establecido en los Lineamientos del cierre del ejercicio fiscal que para tal efecto sean emitidos, en caso contrario se sujetarán a lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables, y

XVI. Los gobiernos estatales con base en sus aportaciones podrán considerar recursos para Gastos de Operación, con la finalidad de fortalecer las actividades de seguimiento, supervisión, monitoreo y evaluación de los proyectos financiados con sus recursos, siendo ejecutados en apego a las disposiciones normativas que le apliquen.

Artículo 47. De los recursos asignados al Componente IV. Soporte a la Sanidad e Inocuidad, se destinará el porcentaje establecido para Gastos de Operación Transversales y Generales, señalados en los Lineamientos para el ejercicio de los Gastos de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural 2025.

Artículo 48. De ser el caso, a fin de obtener la autorización de la Globalizadora Hacendaria para cubrir el monto de gastos de operación al que hace referencia este apartado, el SENASICA deberá realizar la gestión correspondiente ante la SHCP en el marco de la normatividad aplicable, a través de la Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas de la Secretaría en su calidad de ventanilla única. Posteriormente se deberán realizar las gestiones necesarias para transferir los recursos señalados a los ejecutores.

4.2 Proyectos Estratégicos

Artículo 49. Cuando se trate de acciones de prioridad y/o emergencia nacional, estatal, regional, previa autorización del Titular de la Secretaría, las Unidades Responsables podrán proponer proyectos estratégicos que atiendan problemas de alguna actividad relacionada con el sector agroalimentario y pesquero, o rural en su conjunto, a través de nuevos conceptos, montos máximos de incentivo, porcentaje de aportaciones, o requisitos diferentes a los que se establecen en las presentes Reglas de Operación, siempre y cuando contribuyan con el objetivo y mantengan alienación con la población objetivo del Programa.

La materialización de los proyectos estratégicos se dará mediante la formalización de un instrumento jurídico denominado ACUERDO, y deberá cumplir con los criterios que, para tales efectos, emita la Oficina de la Abogada General.

La UR será la encargada de la debida integración y resguardo de los expedientes de derechohabientes, así como de los CFDI cancelados.

Asimismo, será la encargada el ejercicio, control, seguimiento y rendición de cuentas de los gastos de operación de los proyectos.

4.3 Derechos y obligaciones de la ciudadanía, las personas solicitantes, los derechohabientes e Instancias Ejecutoras

Artículo 50. Los derechohabientes y las Instancias Ejecutoras, se sujetarán a los derechos y obligaciones siguientes:

I. Son derechos de los derechohabientes y las Instancias Ejecutoras:

a) Recibir asesoría por parte de la Unidad Responsable o las Representaciones Estatales Fitozoosanitarias y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola, respecto de los programas, componentes y procedimientos contenidos en estas Reglas;

b) Interponer las quejas y denuncias en los términos establecidos en el artículo 57 de las presentes Reglas; y

c) Ejercer los medios de defensa contra los actos y resoluciones emitidos por las Unidades Responsables en los términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

II. Son obligaciones de los derechohabientes e Instancias Ejecutoras:

a) Cumplir con los requisitos y las obligaciones establecidas en estas Reglas;

b) La Instancia Ejecutora tiene la obligación de comprobar el ejercicio de los recursos mediante comprobantes fiscales, así como de conservar en carácter de depositario, los expedientes únicos del sistema contable del ejercicio, la documentación soporte, como estados de cuenta bancarios, pólizas y actas de cierre por un período mínimo de cinco años y otorgar las facilidades a la Unidad Responsable y/o autoridades fiscalizadoras y hacendarias para su evaluación, supervisión y auditorías;

c) Aceptar, facilitar y atender en cualquier etapa del proceso para la entrega del recurso y posterior a ésta, verificaciones, auditorías, inspecciones y solicitudes de información por parte de las unidades responsables, las instancias ejecutoras, las instancias fiscalizadoras o de cualquier otra autoridad competente con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos otorgados, así como la supervisión por parte de las instancias de la Secretaría y las que ésta determine;

d) Solicitar autorización previa por escrito a la Unidad Responsable de cualquier cambio que implique modificaciones al Programa de Trabajo o Anexo Técnico, salvo aquellas que solo se limiten a la recalendarización del monto anual autorizado, dentro de un mismo concepto;

e) Presentar información y documentación verdadera y fidedigna durante el proceso y comprobación del recurso;

f) Cumplir con las obligaciones establecidas específicamente en el Programa y sus componentes;

g) Destinar los montos establecidos en los Componentes exclusivamente a los proyectos o actividades señaladas en los instrumentos jurídicos correspondientes y conservar la documentación comprobatoria en los términos de la legislación aplicable;

h) Para la transferencia de los recursos al derechohabiente, a la Instancia Dispersora de Recursos, a la Instancia Ejecutora y a la Instancia Ejecutora de Gastos Asociados, deberán proporcionar carta bancaria certificada no mayor a tres meses de su expedición, así como copia del contrato de apertura de la cuenta bancaria, donde indique que es productiva o que, genera rendimientos y estado de cuenta bancaria a su nombre, en la que se especifique la CLABE interbancaria donde se depositará el recurso; asimismo, mantener vigente la cuenta correspondiente;

i) En su caso, devolver en un plazo no mayor a 10 días hábiles, los depósitos bancarios derivados de los programas de la Secretaría efectuados por error en la cuenta del derechohabiente, así como los que no le correspondan o los que excedan el recurso al que tiene derecho; una vez notificado por escrito por la Unidad Responsable y/o Instancias Ejecutoras;

j) Suscribir los documentos jurídicos que determine la Unidad Responsable; la persona derechohabiente que se abstenga de firmar los documentos antes señalados en la fecha o dentro del plazo establecido en la notificación respectiva, se le tendrá, por desistido del recurso autorizado, sin que para tal efecto se requiera su consentimiento expreso mediante escrito;

k) Manifestar por escrito, no haber recibido o estar recibiendo recursos de manera individual u organizada para el mismo concepto del Programa, Componente u otros programas de la Secretaría, que implique que se dupliquen recursos a la solicitud, salvo que se trate de proyectos por etapas;

l) Presentar los documentos que avalan la recepción de los recursos, (estados de cuenta presentados por las personas beneficiarias y/o sus representantes legales);

m) Tratándose de recursos aplicados a través de convenios con las personas derechohabientes y los/las representantes legales de las personas morales, la documentación que avala la recepción de recursos será la presentada por estas últimas personas y la verificación de la comprobación de la erogación del recurso público la hará la Instancia Ejecutora, con independencia del seguimiento que hasta el cierre del ejercicio fiscal 2025, realice el SENASICA;

n) Actualizar mensualmente la información relacionada con los servicios profesionales y mantener actualizado el inventario de bienes muebles, inmuebles, equipos, herramientas, suministros y vehículos;

o) Avisar inmediatamente a la Unidad Responsable respecto de la presencia o sospecha de enfermedades de notificación obligatoria, y la presencia de contaminantes en productos de origen vegetal, animal, acuícola y pesquero en producción primaria y procesamiento primario de productos acuícolas y pesqueros;

p) Atender en tiempo y forma los requerimientos solicitados por la Unidad Responsable.

Artículo 51. La Unidad Responsable, revocará la designación de una Instancia Ejecutora en funciones, previo derecho de audiencia, mediante proceso administrativo, en términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, por alguna de las siguientes causas:

I. Por solicitud expresa de cancelación de la Instancia Ejecutora con base en sus estatutos o Reglamento Interior;

II. Por escisión, transformación o disolución, sin previa notificación a la Unidad Responsable;

III. Por incumplimiento de las disposiciones establecidas en el marco legal aplicable;

IV. Por incumplimiento en las metas y tiempos establecidos en los Anexos Técnicos de Ejecución Específicos, Programas de Trabajos, Programas Operativos, Plan Anual de Trabajo y Convenios, sin argumentos justificativos que sustenten la falta;

V. Por falta de atención a las observaciones o peticiones realizadas por la(s) Unidad(es) Responsable(s);

VI. Por no presentar la comprobación de la ejecución de los recursos federales ante la Unidad Responsable;

VII. Por conflictos entre miembros de la Instancia Ejecutora o con otras instancias, que afecten y pongan en riesgo la ejecución del Programa o sus Componentes;

VIII. Por resolución o sentencia ejecutoria dictada por la autoridad judicial o administrativa competente que haga imposible el cumplimiento del ejecutor;

IX. Por desvío de recursos públicos;

X. Por pérdida de registro, debido a las causales descritas en las disposiciones legales aplicables;

XI. Por cambio en la estrategia de atención en los proyectos prioritarios por parte de la Unidad Responsable;

XII. Por no dar aviso en tiempo y forma a la Unidad Responsable, de la presencia de plagas, enfermedades y contaminantes de notificación obligatoria o de alto impacto económico en materia fitozoosanitaria y de inocuidad agroalimentaria;

XIII. Por falsear, ocultar o alterar la información generada a partir de la ejecución de los Programas de Trabajo, que ponga en riesgo la operación de los mismos;

XIV. Por no comprobar el ejercicio de los recursos o en su caso, por no realizar los reintegros correspondientes, en los términos establecidos en la normatividad aplicable,

XV. Por no contar con un Órgano Directivo vigente,

XVI. Por no coordinarse con la Unidad Responsable, para hacer uso de información asociada con los programas de trabajo, que ponga en riesgo las relaciones comerciales de productos de origen vegetal, animal, acuícola y pesquero, y

XVII. Por cualquier otra acción que ponga en riesgo el desarrollo de proyectos contenidos en los Anexos Técnicos de Ejecución Específicos, Programas de Trabajo, Programas Operativos, Plan Anual de Trabajo, Convenios y su Anexo Técnico.

Derivado de lo anterior, la Instancia Ejecutora revocada, deberá realizar la entrega de bienes adquiridos total o parcialmente con recurso federal en el presente ejercicio o anteriores para la operación de los proyectos, indicados en el inventario de bienes muebles, inmuebles, equipos, herramientas, suministros y vehículos a la nueva Instancia Ejecutora designada por la Unidad Responsable, durante los 15 días hábiles siguientes a la fecha de designación.

La revocación de la designación a la Instancia Ejecutora respecto al desarrollo del Programa, resulta independiente a las sanciones administrativas y/o judiciales que le sean imputables por las autoridades competentes, de conformidad con la causa que originó la sanción en que se haya incurrido.

Las Unidades Responsables en los casos no previstos, aplicarán las medidas pertinentes que garanticen la ejecución del Programa.

Artículo 52. Las faltas de comprobación, desviaciones, incumplimiento a los convenios o acuerdos, o incumplimiento en la entrega oportuna de la información relativa a avances y metas alcanzadas, deberán ser informadas a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno o a la Secretaría de Bienestar en el ámbito de sus respectivas competencias. Esta última dependencia, después de escuchar la opinión del gobierno de la entidad federativa, podrá suspender la radicación de los recursos federales e inclusive solicitar su reintegro, sin perjuicio de lo establecido en las disposiciones aplicables.

4.4 Fiscalización

Artículo 53. Los recursos federales de este Programa, no pierden su carácter federal; su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización conforme a la legislación vigente y en ámbito de sus respectivas competencias por las siguientes instancias: la Auditoría Superior de la Federación y Áreas Administrativas competentes y adscritas a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

Artículo 54. La Instancia Ejecutora y la Unidad Responsable del Programa, darán todas las facilidades a dichas Instancias Fiscalizadoras para la entrega de información requerida en las solicitudes correspondientes a los actos de fiscalización que consideren necesarios (auditorías, visitas, intervenciones de control interno, evaluaciones de políticas públicas, verificación de calidad, o cualquier otro) y en el momento en que lo juzguen pertinente; asimismo, efectuarán las acciones necesarias para dar atención a las recomendaciones planteadas en cada una de las observaciones y/o recomendaciones determinadas, en coordinación con los enlaces de auditorías de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Organismos Públicos Desconcentrados y Entidades Sectorizadas.

Las responsabilidades administrativas, civiles o penales derivadas de las revisiones, seguimiento o auditorías realizadas por la Secretaría y las instancias fiscalizadoras mencionadas en el artículo anterior, que afecten a la Hacienda Pública Federal en que, en su caso, incurran los servidores públicos federales o locales, así como las Instancias participantes del Programa y sus Componentes serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

De conformidad con el artículo 71 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas será responsable por el uso indebido de recursos públicos el particular que realice actos mediante los cuales se apropie, haga uso indebido o desvíe del objeto para el que estén previstos los recursos públicos, sean materiales, humanos o financieros, cuando por cualquier circunstancia maneje, reciba, administre o tenga acceso a estos recursos, o bien, la omisión de rendir cuentas que comprueben el destino que se otorgó a dichos recursos.

4.5 Transparencia, acceso a la información pública y rendición de cuentas

Artículo 55. Protección de Datos Personales, en todo momento la persona derechohabiente podrá ejercer los derechos ARCO (acceso, rectificación, cancelación y oposición) de los datos personales recabados. Los datos personales recabados serán utilizados con las finalidades siguientes: validar que se cumplan con los requisitos de elegibilidad para ser persona beneficiaria de este Programa, asimismo, serán integrados en el sistema de información con los padrones de beneficiarios de los programas sociales de la Administración Pública Federal. Por lo tanto, se garantiza la protección de los datos personales que sean recabados, en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables.

Se garantiza el ejercicio de los derechos de acceso a la información y la protección de datos personales, conforme a los principios de y bases establecidos por el artículo 6º de la CPEUM, así como lo previsto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables.

Todos los programas de AGRICULTURA deberán registrar su listado de personas beneficiarias, en el Padrón de Solicitantes y Beneficiarios(as) de esta Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, el cual deberá estar desagregado por género, grupo de edad, entidad federativa y municipio, así como los conceptos de apoyo. Dicha información deberá actualizarse permanentemente y publicarse en la página electrónica oficial, www.gob.mx/agricultura y de cada Instancia Ejecutora conforme a lo establecido en los Lineamientos que para tal efecto emita la Unidad de Administración y Finanzas.

Los datos personales recabados podrán ser transmitidos a otros entes públicos de los tres niveles de gobierno en el ejercicio de facultades propias, compatibles o análogas, para la realización de compulsas y la integración del Padrón Único de Beneficiarios(as). Se garantiza la protección de los datos personales que sean recabados, en cumplimiento con las disposiciones en la materia de protección de datos personales y de transparencia y acceso a la información pública aplicables.

La papelería y documentación oficial para los programas deberán incluir la siguiente leyenda: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

El Aviso de privacidad integral, puede consultarse en: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/avisos-de-privacidad-integrales-288461?idiom=es. El ejercicio de los derechos ARCO de los datos personales recabados se podrá realizar a través de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural con domicilio en Avenida Cuauhtémoc 1230, PB, Colonia Santa Cruz Atoyac, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03310, en un horario de atención de 9:00 a 14:00 horas o bien por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia.

Artículo 56. La Dirección General de Supervisión, Evaluación y Rendición de Cuentas será la Unidad Administrativa responsable de:

I. Establecer los términos, formatos, tiempos y condiciones para la entrega de la información requerida y hacerlos del conocimiento de las Unidades Responsables, Instancias Ejecutoras, y Organismos Descentralizados;

II. Publicar mensualmente un reporte sobre el cumplimiento de la entrega de la información por parte de las Unidades Responsables, y

III. En el mes de enero del año del ejercicio fiscal que corresponda, difundir el catálogo correspondiente a los conceptos de apoyo, de conformidad a las claves establecidas en el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN), mediante las cuales las Unidades Responsables deberán identificar sus conceptos de apoyo.

La Unidad de Administración y Finanzas será la Unidad Administrativa responsable de operar el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPPG).

La Unidad de Transparencia será la Unidad Administrativa responsable de: atender los asuntos en materia de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos.

4.6 Quejas, denuncias y solicitudes de información

Artículo 57. Los derechohabientes o interesados(as), tienen derecho a solicitar información relacionada con el presente Programa y sus Reglas de Operación, así como a presentar quejas o denuncias por el incumplimiento en la ejecución, operación o entrega de apoyos, ante las instancias correspondientes:

I. Denuncias.- Las denuncias podrán realizarse por escrito, vía telefónica, correo electrónico a través del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas, a través de:

a) En el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural: Para recepción de denuncias al teléfono de larga distancia sin costo 800 90 61 900, correo electrónico atencionoic@agricultura.gob.mx. Podrán realizarse, por escrito al domicilio ubicado en Avenida Guillermo Pérez Valenzuela, número 127, edificio "A", piso 1, Colonia del Carmen, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México.

b) En la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno: "Las denuncias podrán realizarse a través del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEC) en la liga https://sidec.funcionpublica.gob.mx/ las 24 horas del día, los 365 días del año; o mediante escrito presentado en la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, ubicada en Avenida Insurgentes Sur 17354, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México.

4.7 Contraloría Social

Artículo 58. La contraloría social es el mecanismo mediante el cual las personas beneficiarias verifican, de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica, el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos federales asignados a los programas federales de desarrollo social relacionados con los derechos humanos, en áreas como la educación, la salud, la alimentación, la vivienda, el trabajo, la seguridad social, el medio ambiente y la no discriminación, de conformidad con los artículos, 6, 69, 70 y 71 de la Ley General de Desarrollo Social; así como 67, 68, 69 y 70 de su reglamento.

Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y los entes que reciban, gestionen o utilicen, total o parcialmente, recursos públicos federales, observarán los Lineamientos y La Estrategia Marco vigentes emitidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, así como los documentos normativos de la Estrategia de Contraloría Social (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social) validados por dicha dependencia.

Los comités de contraloría social, para solicitar su registro, deberán presentar, a la(s) unidad(es) responsable(s) de la dependencia o entidad de la Administración Pública Federal a cargo del programa, un escrito libre en el que se especifique, como mínimo, el nombre del programa, el ejercicio fiscal correspondiente, su representación y domicilio legal, así como los mecanismos e instrumentos que utilizarán para el ejercicio de sus funciones.

La(s) unidad(es) responsable(s) del programa federal, a través de sus oficinas de representación federal y las instancias ejecutoras, deberá(n), de no haber impedimento alguno, expedir las constancias de registro de los comités en un plazo no mayor de 15 días hábiles contados a partir de la solicitud de registro. Estas constancias serán el comprobante de su constitución, y deberán registrarse en el Sistema Informático de Contraloría Social. Asimismo, la(s) unidad(es) responsable(s) brindará(n) a los comités la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación y orientación sobre los mecanismos para presentar quejas y denuncias.

La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno proporcionará asesoría en materia de contraloría social por medio del correo electrónico: contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx.

Adicionalmente, la(s) unidad(es) responsable(s) del programa federal promoverán e implementarán mecanismos de participación ciudadana en la prevención y el combate a la corrupción impulsados por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, por medio de herramientas digitales que faciliten, a las personas beneficiarias y a la ciudadanía en general, la posibilidad de incidir en dicha materia, de conformidad con la disposición vigésimo primera y trigésima de los Lineamientos para la promoción, conformación, organización, funcionamiento y monitoreo de los mecanismos de participación ciudadana en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

4.8 Instauración del procedimiento administrativo, políticas y denuncias

Artículo 59. Para la instauración del Procedimiento Administrativo, la Unidad Responsable se sujetará a lo establecido en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y el Acuerdo por el que se dan a conocer las disposiciones generales aplicables a las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

4.9 Políticas transversales para la igualdad e inclusión

Artículo 60. Enfoque de Derechos Humanos.- Con el objetivo de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo en términos de disponibilidad, accesibilidad y calidad en las acciones que realiza este Programa; se hará valer el derecho de las personas, tomando en cuenta un enfoque de derechos ante la situación de vulnerabilidad de los grupos históricamente discriminados. Con base en lo establecido en estas Reglas de Operación, sin discriminación alguna.

Artículo 61. Perspectiva de Género.- Este Programa garantiza que las mujeres accedan a los beneficios señalados en estas Reglas de Operación en igualdad de condiciones y contribuye al ejercicio de sus derechos.

La Unidad Responsable, observará el puntual cumplimiento de actividades dirigidas a fortalecer la igualdad de género, conforme al anexo respectivo del Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente y demás normatividad aplicable en la materia, en los procesos de ejecución del Programa y la aplicación de los recursos presupuestarios.

4.10 Acciones de Blindaje Electoral

Artículo 62. En la operación ye ejecución de los recursos federales asignados a este Programa social, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente contenidas en las leyes federales y/o locales en materia electoral aplicables, además de las disposiciones emitidas por las autoridades electorales federales y/o locales, así como las demás disposiciones normativas aplicables.

4.11 Excusas

Artículo 63. Aquellas personas servidoras públicas que por motivo de su encargo, participen de forma directa en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tengan interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos en los que puede resultar algún beneficio para ellas y ellos, su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para una tercera persona con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que las personas servidoras públicas o las personas antes referidas formen o hayan formado parte, están obligados y obligadas a excusarse de intervenir en los mismos.

Las personas servidoras públicas que se encuentren en alguno de los supuestos anteriores, están obligados(as) a excusarse de forma inmediata ante el superior jerárquico, respecto de la atención, tramitación o resolución de asuntos a que hace referencia el párrafo anterior, y en su caso, su calidad de persona beneficiaria de cualquiera de los programas y/o componentes a que se refieren los diversos Acuerdos de Reglas de Operación de la Secretaría, para ello, deberán utilizar el Modelo de Excusa para las personas Servidoras Públicas, que se publicará en la página Web del SENASICA.

También procederá la excusa para aquellas personas servidoras públicas impedidas para recibir apoyos, en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Austeridad Republicana. Para los casos particulares, en los que exista incertidumbre, las Unidades Administrativas podrán realizar la consulta a la Oficina del Abogado General para su determinación.

5. Transitorios

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Para la operación del Programa será aplicable lo señalado en el “Acuerdo por el que se dan a conocer las Disposiciones Generales aplicables a las Reglas Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural”.

TERCERO.- Hasta en tanto las Unidades Administrativas de la Secretaría emitan nuevas disposiciones, seguirán siendo aplicables las emitidas en el ejercicio fiscal anterior, en lo que no contravengan al Acuerdo por el que se dan a conocer las Disposiciones Generales Aplicables a las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y el presente acuerdo.

Ciudad de México, a 18 de diciembre de 2024.- El Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, **Julio Antonio Berdegué Sacristán**.- Rúbrica.

ANEXO I

Guía rápida para el derechohabiente

Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria 2025

Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria Acuícola y Pesquera

Objetivo

Mantener y mejorar el patrimonio fitozoosanitario y de inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera en las zonas o regiones del país mediante la ejecución de proyectos en las zonas o regiones donde se vigilan, previenen, controlan, combaten y, en su caso, erradican plagas y enfermedades que afectan la agricultura, ganadería, acuacultura y pesca, así como los correspondientes a inocuidad.

Componentes

- Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias
- Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera
- Campañas Fitozoosanitarias
- Soporte a la Sanidad e Inocuidad

Cobertura

Nacional

Se realizan acciones de sanidad y/o inocuidad en las 32 entidades federativas del país.

Población objetivo /Área de Enfoque

Es el *Patrimonio fitozoosanitario*, entendido como, las zonas o regiones del país que requieren de la aplicación de medidas para contribuir a la protección, mantenimiento o mejora, conforme las condiciones fitozoosanitarias y de inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera del país.

Atiende a:

Las personas productoras agrícolas, pecuarios, acuícolas y pesqueros a través de las Instancias Ejecutoras.

Cómo opera

La **Instancia Ejecutora** presenta un **Programa de Trabajo, Programa Operativo, Plan de Trabajo, o Convenio** para su revisión y autorización por el SENASICA, en el cual se describen las acciones de sanidad e inocuidad que realizará con los recursos económicos que reciba, estableciendo metas.

La Instancia Ejecutora pueden ser los **Organismos Auxiliares de Sanidad** u Otras Instancias relacionadas con el sector, designadas por el SENASICA.

Comité Estatal Sanidad Vegetal

CEFOPP

Comité de Sanidad Acuícola

Se otorgan los **recursos económicos** a las Instancias Ejecutoras designadas, para que realicen las acciones de sanidad e inocuidad, en beneficio de los derechohabientes.

Acciones que realiza la Instancia Ejecutora

Acciones de **vigilancia epidemiológica**, para monitorear y prevenir las plagas y enfermedades no presentes en un área y que afectan a la producción agricola, pecuaria, acuícola y pesquera, coayuvando a la protección de la seguridad alimentaria del país.

Medidas fitosanitarias para la prevención, combate y en su caso, erradicación de plagas y enfermedades que afecten a los vegetales en un área geográfica determinada.

Medidas zoosanitarias que se aplican en una fase y un área geográfica determinada, para la prevención, control o erradicación de enfermedades o plagas de los animales.

Medidas sanitarias acuícolas para prevenir, controlar, combatir y erradicar plagas y enfermedades de las especies acuáticas vivas (peces, crustáceos y moluscos).

Apoyar la **implementación de medidas que minimicen y prevengan la presencia de contaminantes físicos, químicos y biológicos** en las Unidades de Producción y/o procesamiento primario.

Atención que recibe el productor a través de las actividades de la Instancia Ejecutora

- ✓ Asistencia técnica
- ✓ Diagnóstico
- ✓ Capacitación
- ✓ Promoción
- ✓ Asesoría
- ✓ Trampeo
- ✓ Toma de muestras
- ✓ Control químico
- ✓ Control autocida
- ✓ Control biológico
- ✓ Control cultural
- ✓ Vacunación
- ✓ Eliminación de animales
- ✓ Control de la movilización
- ✓ Divulgación
- ✓ Implementación de cuarentenas

SOBERANÍA CON ALIMENTOS SANOS E INOCUOS

ANEXO II

Diagramas de Flujo de la Mecánica Operativa

	Unidades Responsables	Grupo Interno de Dirección	UCE	Secretaría, el SENASICA y las entidades federativas	SENASICA	Instancia Dispersora	Instancia Ejecutora
Planeación, Programación y Presupuestación correspondiente a los Componentes previstos en las fracciones I, II y III del artículo 1 de las presentes Reglas	1. Elaboran las Reglas de Operación considerando las prioridades de operación para el Programa. 3. Realizan la designación de Instancias Participantes en el Programa. 5. Autoriza los Programas de Trabajo	2. Determina la asignación de recursos a los proyectos, con base en las propuestas presentadas por las Unidades Responsables.	4. Notifica la designación de Instancias participantes del Programa.	6. Formalizan el Anexo Técnico de Ejecución para su aplicación.	7. Efectúa la radicación del recurso para la operación del Programa a la Instancia Dispersora de Recursos.	8. Recibe el recurso y envía estados de cuenta bancarios a las Unidades Responsables.	9. Realiza el registro de la(s) solicitud(es) de pago en el Sistema Informático de Gestión y Administración de Programas (SIGAP). 10. Envía comprobantes fiscales por ejercicio de los recursos de manera separada a la adquisición de bienes o a la prestación de servicios a las Unidades Responsables.

	Candidato a Instancia Ejecutora	Unidad Responsable	UCE
Designación de Instancias Ejecutoras del Programa	1. Solicita a la Unidad Responsable su designación como Instancia Ejecutora, acompañada de los requisitos para su designación. 3. Atiende las observaciones realizadas por la Unidad Responsable en un plazo no mayor a 5 días hábiles.	2. Revisa la documentación y en su caso, emite observaciones para que estas sean subsanadas por los candidatos a Instancias Ejecutoras. 4. Revisa que los candidatos a Instancia Ejecutora cuenten con todos los requisitos para su designación en términos de lo dispuesto en el Acuerdo por el que se dan a conocer las disposiciones generales aplicables a las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y las disposiciones jurídicas que para el efecto se emitan. Una vez que cuenta con los elementos necesarios emite la valoración correspondiente.	5. Realiza las gestiones correspondientes en los términos de los en el Acuerdo por el que se dan a conocer las disposiciones generales aplicables a las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y las disposiciones jurídicas que para el efecto se emitan. Notifica la designación a la Instancia Ejecutora y da a conocer el listado de Instancias Participantes en la página web del SENASICA.

	Instancia Ejecutora	Unidad Responsable
Autorización de los Programas de Trabajo, correspondiente a los Componentes y Subcomponentes previstos en las fracciones I, II y III del artículo 1 de las presentes Reglas	1. Presenta proyecto de Programa de Trabajo a la Unidad Responsable a través del SISIA dentro de los 10 días hábiles posteriores a su designación. 3. Atiende las observaciones realizadas por la Unidad Responsable a través del SISIA. 5. Imprime cuatro tantos y recaba las firmas de la Representación de Agricultura y del Gobierno del Estado en un plazo no mayor a de 20 días hábiles, y posteriormente envía, para su suscripción de la Unidad Responsable.	2. Revisa el proyecto de Programas de Trabajo y, en su caso, realiza observaciones a través del SISIA. 4. Revisa y autoriza el Programa de Trabajo a través del SISIA y comunica mediante oficio, la autorización firmada por el titular de la Unidad Responsable correspondiente, solicitando su impresión y suscripción.

	Instancia Ejecutora de Gastos Asociados a la Operación	Unidad de Coordinación y Enlace
Autorización de los Programas de Trabajo de Gastos de Operación, correspondiente a los Componentes y Subcomponentes previstos en las fracciones I, II y III del artículo 1 de las presentes Reglas	1. Presenta propuesta de Programa de Trabajo de Gastos de Operación a la Unidad de Coordinación y Enlace 3. Atiende las observaciones realizadas por la Unidad de Coordinación y Enlace a través de correo electrónico oficial	2. Revisa la propuesta, y en su caso, realiza observaciones a través de correo electrónico oficial. 4. Revisa y valida las observaciones realizadas al Programa de Trabajo de Gastos de Operación y emite la autorización correspondiente a la Instancia Ejecutora de Gastos Asociados a la Operación mediante oficio, adjuntando el documento firmado por el Titular de la Unidad de Coordinación y Enlace.

	Instancia Ejecutora	COSIA	Unidad Responsable
Ejecución, Seguimiento y Control de los Componentes previstos en las fracciones I, II y III del artículo 1 de las presentes Reglas	1. Inicia operaciones conforme a los Programas de Trabajo. Recibe el recurso, y lleva a cabo las acciones autorizadas en los Programas de Trabajo. 3. Registra en el SISIA el avance de metas y avance presupuestal de los Programas de Trabajo para la generación de los informes físicos-financieros mensuales y trimestrales, conforme a las fechas establecidas, así como los comprobantes fiscales para la comprobación del ejercicio de los recursos. 5. Atiende observaciones que, en su caso, emita la COSIA. 8. Atiende en el SISIA las observaciones realizadas por la Unidad Responsable a los informes físico-financieros mensuales y trimestrales. 11. Al cierre del ejercicio fiscal, genera en el SISIA el cierre operativo y, en su caso, elabora el complemento de cierre operativo para presentarlos a la COSIA para su validación. 13. Atiende observaciones al cierre operativo y, en su caso, al complemento del cierre operativo y envía a la COSIA.	2. Da seguimiento a la ejecución de los Programas de Trabajo. 4. Revisa y coteja documentación soporte de las metas físicas y ejecución del gasto, y, en su caso, emite observaciones a los informes físicos-financieros para su corrección por parte de la Instancia Ejecutora. 6. Valida los informes físicos-financieros corregidos por la Instancia Ejecutora. 9. Valida las observaciones solventadas por la Instancia Ejecutora. 12. Revisa y en su caso emite observaciones al cierre operativo y, en su caso, al complemento de cierre operativo. 14. Emite validación y remite a la Unidad Responsable.	7. Revisa en el SISIA y aprueba los informes físicos-financieros mensuales y trimestrales validados por la COSIA, y en su caso, emite observaciones para ser atendidas por la Instancia Ejecutora. 10. Aprueba en el SISIA los informes físico-financieros mensuales y trimestrales. 15. Revisa el cierre operativo y, en su caso, el complemento de este; de ser necesario realiza observaciones y una vez solventadas emite su validación.

	Instancia Ejecutora	Persona productora beneficaria	Instancia Ejecutora y Persona productora beneficaria	Personal de la Dirección de Campañas Zoosanitarias (en cada Entidad Federativa)	COSIA
Ejecución, Seguimiento y Control del proyecto susceptible de apoyo del artículo 18 fracción III, inciso d) Programa de eliminación de animales positivos, reactores, expuestos y sospechosos del Componente II, Campañas Fitozoosanitarias	1. Realiza pruebas de campo o seguimientos epizootiológicos en donde identifica animales reactores, positivos, sospechosos o expuestos. 5. Integra expediente y presenta a la Dirección de Campañas Zoosanitarias (en la entidad federativa). 7. Presenta el expediente a la COSIA, para su aprobación. 9. Realiza el pago del apoyo por el sacrificio de animales. 11. Concluye expediente	2. Solicita a la Instancia Ejecutora el apoyo. 4. Envía al animal o animales reactores, positivos, sospechosos o expuestos a sacrificio. 10. Firma de conformidad	3. Firma documentos para apoyo y se da inicio a la integración del expediente.	6. Revisa el expediente y valida, regresándolo a la Instancia Ejecutora	8. Revisa y aprueba la información para el pago del apoyo.

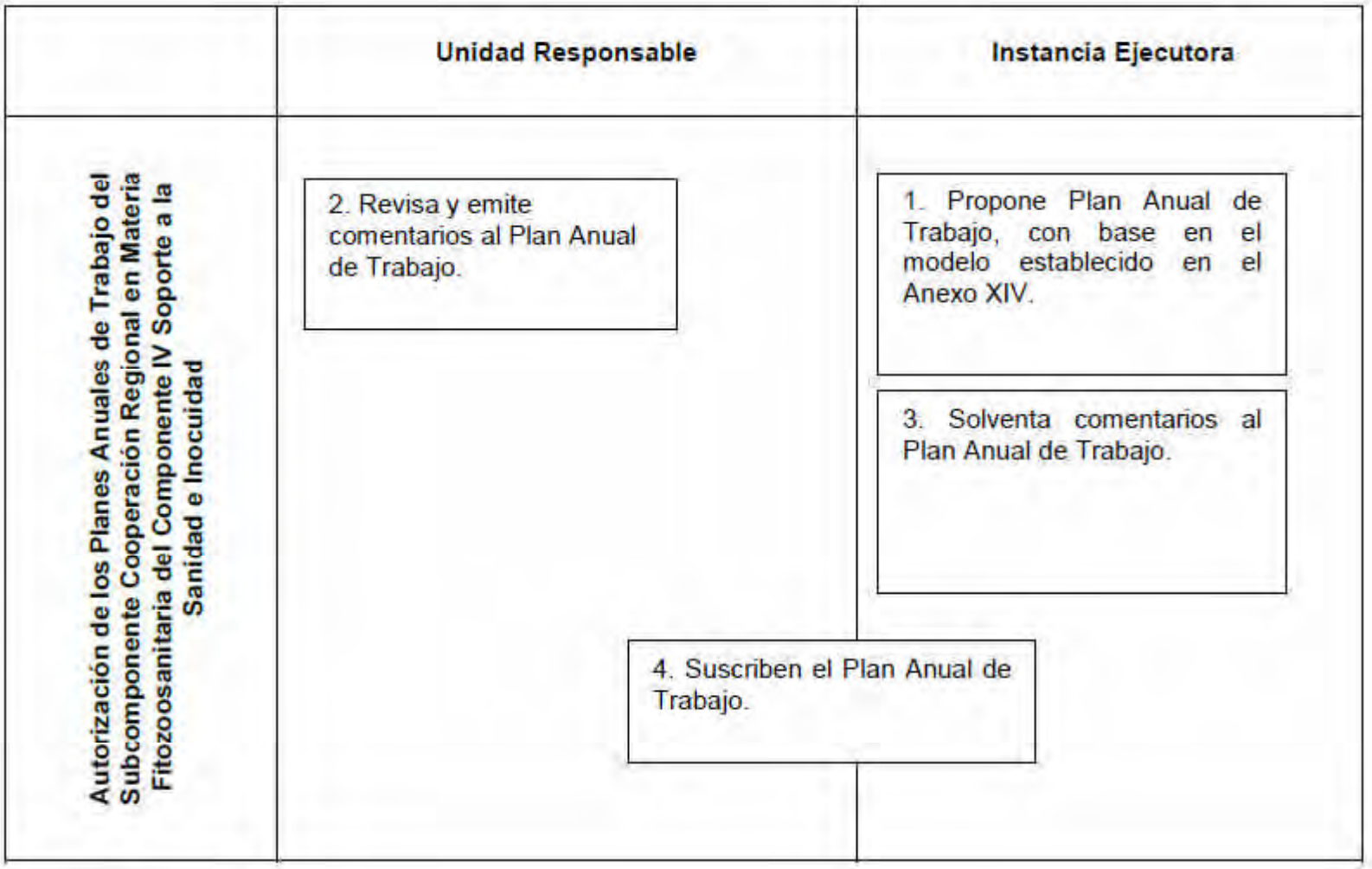
	Unidad Responsable	Dirección en Jefe del Senasica	UCE	SENASICA	Instancia Ejecutora
Planeación, Programación y Presupuestación correspondiente al Componente IV. Soporte a la Sanidad e Inocuidad y sus Subcomponentes	1. Elaboran las Reglas de Operación considerando las prioridades de operación para el Programa. 2. Presenta la cédula de justificación al GID de cada proyecto señalando la importancia, problemática, beneficios. impacto económico y riesgos de no ejecutarse el proyecto. 4. Designan a las Instancias Participantes en el Programa y formalizan el instrumento jurídico y/o técnico para su aplicación.	3. Determina la asignación de recursos a los proyectos, con base en las propuestas de cédula de justificación del (de los) proyecto(s).	5. Comunica y publica en la página Web del SENASICA el listado de Instancias Participantes del Programa.	6. Efectúa la radicación del recurso para la operación de los proyectos	7. Recibe el recurso y envía estado de cuenta bancario correspondiente a las Unidades Responsables. 8. Envía los comprobantes correspondientes por el ejercicio de los recursos a las Unidades Responsables.

	Dirección en Jefe	Unidad Responsable	Unidad Responsable
Autorización de los Programas Operativos del Subcomponente Fortalecimiento de la Capacidad Técnico, Operativa y Administrativa del SENASICA del Componente IV. Soporte a la Sanidad e Inocuidad	1. Determina los Programas Operativos que serán atendidos, de acuerdo a lo autorizado en el GID.	2. Designa a la Instancia Ejecutora.	3. Elabora el anexo técnico y resumen presupuestal por concepto de gasto, de acuerdo de acuerdo a los modelos de los anexos VIII y IX de estas Reglas de Operación.

	Instancia Ejecutora	Unidad Responsable	Comisión de Seguimiento
Ejecución, Seguimiento y Control del Subcomponente Fortalecimiento de la Capacidad Técnico, Operativa y Administrativa del SENASICA del Componente IV Soporte a la Sanidad e Inocuidad	1. Inicia operaciones conforme a los Programas Operativos. Recibe el recurso, emite recibos por su recepción y lleva a cabo las acciones contempladas en los Programas Operativos. 3. Elabora y envía a la Unidad Responsable los informes financieros mensuales. 5. Suscriben el Acta Cierre Finiquito que da por concluido los trabajos acordados al término de la vigencia del Programa Operativo.	2. Requiere oficialmente a la Instancia Ejecutora las acciones necesarias para la gestión de los procedimientos orientados a la eficiente ejecución de los Programas Operativos. 4. Revisa y, en su caso, emite observaciones a los informes financieros mensuales.	6. Valida los informes técnicos y financieros presentados en las sesiones de avance y cierre que llevarán a cabo cada seis meses. En la sesión de cierre se presenta el Acta de Cierre Finiquito.

	Unidad Responsable	Unidad Responsable e Instancia Ejecutora
Suscripción de los Convenios y Anexos Técnicos del Subcomponente Fortalecimiento a programas fitozoosanitarios y de inocuidad, certificación orgánica y administración de riesgos emergentes del Componente IV Soporte a la Sanidad e Inocuidad	1. Elabora Convenio y su Anexo Técnico.	2. Suscriben el Convenio y su Anexo Técnico.

	Instancia Ejecutora	Unidad Responsable	Comisión de Seguimiento
Ejecución, Seguimiento y Control del Subcomponente Fortalecimiento a programas fitozoosanitarios y de inocuidad, certificación orgánica y administración de riesgos emergentes del Componente IV Soporte a la Sanidad e Inocuidad	1. Inicia operaciones conforme al Convenio y su Anexo Técnico, elaborados con base en los modelos previstos en los Anexos X, XI, XII, XIII, XIV y XV. Recibe recurso y presenta estado de cuenta bancario para acreditar su recepción y lleva a cabo las acciones contempladas en dichos instrumentos, comprobando el ejercicio de recursos mediante comprobantes fiscales. 3. Presenta a la Comisión de Seguimiento los informes físicos- financieros mensuales o trimestrales para revisión, así como el cierre finiquito conforme a las fechas establecidas. 5. Remite el cierre finiquito validado a la Unidad Responsable.	2. Da seguimiento a la ejecución del Convenio y su Anexo Técnico. 6. Revisa y, en su caso, valida el cierre finiquito.	4. Revisa y en su caso, emite observaciones a los informes y cierre finiquito, previo a la validación de los mismos.


Autorización de los Planes Anuales de Trabajo del Subcomponente Cooperación Regional en Materia Fitozoosanitaria del Componente IV Soporte a la Sanidad e Inocuidad
Unidad Responsable
Instancia Ejecutora
1. Propone Plan Anual de Trabajo, con base en el modelo establecido en el Anexo XIV.
2. Revisa y emite comentarios al Plan Anual de Trabajo.
3. Solventa comentarios al Plan Anual de Trabajo.
4. Suscriben el Plan Anual de Trabajo.

	Instancia Ejecutora	Unidad Responsable
Ejecución, seguimiento y control del Subcomponente Cooperación Regional en Materia Fitozoosanitaria del Componente IV Soporte a la Sanidad e Inocuidad	1. Inicia operaciones conforme al Plan Anual de Trabajo. Recibe recurso y lleva a cabo las acciones contempladas en dicho Plan. 3. Envía a la Unidad Responsable los informes trimestrales, así como el informe anual.	2. Da seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Trabajo. 4. Recibe, revisa y en su caso, valida los informes trimestrales, y el informe anual.

	Unidad Responsable	Unidad Responsable e Instancia Ejecutora
Suscripción de los Convenios y Anexo Técnico del Subcomponente Fortalecimiento de los Consejos Técnicos Consultivos en Materia de Sanidad Vegetal y Sanidad Animal del Componente IV Soporte a la Sanidad e Inocuidad	1. Elabora Convenio y su Anexo Técnico.	2. Suscriben el Convenio y su Anexo Técnico con base en los modelos previstos en los Anexos X y XI.

	Instancia Ejecutora	Unidad Responsable	Comisión de Seguimiento
Ejecución, seguimiento y control del Subcomponente Fortalecimiento de los Consejos Técnicos Consultivos en materia de Sanidad Vegetal y Sanidad Animal del Componente IV Soporte a la Sanidad e Inocuidad	1. Inicia operaciones conforme al Convenio y su Anexo Técnico. Recibe recurso, presenta estado de cuenta bancario que acredite la recepción de los recursos y lleva a cabo las acciones contempladas en dichos instrumentos. Asimismo, emite comprobantes fiscales que comprueben el ejercicio de los recursos. 3. Presenta a la Comisión de Seguimiento los informes físicos y financieros mensuales o trimestrales para revisión, así como el cierre finiquito conforme a las fechas establecidas. 5. Remite informes físicos y financieros mensuales o trimestrales y el cierre finiquito a la Unidad Responsable.	2. Da seguimiento a la ejecución del Convenio y su Anexo Técnico. 6. Revisa y, en su caso, valida los informes y el cierre finiquito.	4. Revisa y en su caso, emite observaciones a los informes físicos y financieros mensuales o trimestrales y cierre finiquito, previo a la validación de los mismos.

	El SENASICA	Los colegios de profesionistas, asociaciones de especialistas, instituciones de investigación o promoción de actividades agrícolas o pecuarias, los y las profesionales, las asociaciones de personas productoras o cámaras de industrias relacionadas con la actividad agrícola o pecuaria	Unidad Responsable	El jurado calificador
Autorización y ejecución del Subcomponente IV.5 Estímulos a la labor científica y al mérito en sanidad vegetal o animal del Componente Soporte a la Sanidad e Inocuidad	1. Una vez aprobado el proyecto por el Grupo Interno de Dirección, se publica la convocatoria elaborada con base en los modelos previstos en los Anexos XVIII y XIX, en el Diario Oficial de la Federación donde se establecerán las bases que deberán cumplir los interesados en recibir los recursos del proyecto.	2. Envían propuestas dirigidas a la persona Titular de la Dirección General responsable de la convocatoria, las cuales deberán estar suscritas por el/la Titular o representante legal que postule a las personas candidatas.	3. Integra al jurado calificador con especialistas y/o representantes de los sectores involucrados en materia fitosanitaria o pecuaria y convoca a una reunión exclusiva para los miembros del jurado calificador, en la cual se constituirá una comisión de escrutinio de entre las y los asistentes. 5. Notifica y hace del conocimiento al público en general a través de la página web del SENASICA.	4. Emite el dictamen de la votación, el cual será de carácter irrevocable.

ANEXO III

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Nivel objetivo	Resumen Narrativo	Nombre del indicador	Método de Cálculo	Frecuencia de medición	Medios de Verificación
Fin	Contribuir a incrementar el nivel de producción del sector agropecuario en el país	F1. Porcentaje del valor de la producción nacional agropecuaria y acuícola proveniente de los cultivos o especies atendidos que participan en el programa en las zonas o regiones libres de plagas y enfermedades fitozoosanitarias y acuícolas.	(Valor de la producción agropecuaria y acuícola de los cultivos o especies atendidos por el programa en las zonas o regiones libres de plagas y enfermedades fitozoosanitarias y acuícolas en el año t / Valor de la producción nacional agropecuaria y acuícola en el año t) * 100	Anual	Valor de la producción agropecuaria y acuícola de los cultivos o especies atendidos por el programa en las zonas o regiones libres de plagas y enfermedades fitozoosanitarias y acuícolas en el año t:Valor de la producción SIACON - SIAP https://www.gob.mx/siap/documentos/siacon-ng-161430; Valor de la producción nacional agropecuaria y acuícola en el año t:Valor de la producción SIACON - SIAP https://www.gob.mx/siap/documentos/siacon-ng-161430
Propósito	El patrimonio fitozoosanitario y de inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera en el país mantiene o mejora su estatus	P1. Porcentaje de conservación de estatus fitozoosanitarios	(Número de estatus fitozoosanitarios que se conservan en el año t / Número de estatus fitozoosanitarios actual en el año t)*100	Anual	Número de estatus fitozoosanitario en el año t:Acuerdos publicados en el Diario Oficial de la Federación disponibles en la página Web del SENASICA https://www.gob.mx/senasica/documentos/acuerdos-en-materia-de-sanidad-vegetal, e Informes de la Situación Zoosanitaria Nacional elaborado por la Dirección General de Salud Animal y publicada en https://www.gob.mx/senasica/acciones-y-programas/sistema-nacional-de-vigilancia-epidemiologica-sive ; Número de estatus fitozoosanitarios que se conservan en el año t:Informe mensual de los programas fitosanitarios moscas de la fruta, plagas reglamentadas del algodonero y aguacate, elaborados por el área de Protección Fitosanitaria y Moscas de la Fruta, disponibles en https://www.gob.mx/senasica/acciones-y-programas/campanas-fitosanitarias; e Informes de la Situación Zoosanitaria Nacional elaborado por la Dirección General de Salud Animal y publicada en https://www.gob.mx/senasica/acciones-y-programas/sistema-nacional-de-vigilancia-epidemiologica-sive

Nivel objetivo	Resumen Narrativo	Nombre del indicador	Método de Cálculo	Frecuencia de medición	Medios de Verificación
		P2. Porcentaje de mejora de estatus fitozoosanitarios	(Número de estatus fitozoosanitarios que se mejoran en el año t /Número de estatus fitozoosanitarios actual susceptible de mejora en el año t)*100	Anual	Número de estatus fitozoosanitarios que se mejoran en el año t:Acuerdos publicados en el Diario Oficial de la Federación disponibles en la página Web del SENASICA https://www.gob.mx/senasica/documentos/acuerdos-en-materia-de-sanidad-vegetal e Informes de la Situación Zoosanitaria Nacional elaborado por la Dirección General de Salud Animal y publicada en https://www.gob.mx/senasica/acciones-y-programas/sistema-nacional-de-vigilancia-epidemiologica-sive ; Número de estatus fitozoosanitario actual susceptibles de mejora en el año t:Programas de Trabajo (municipios atendidos) autorizados por la Dirección General de Sanidad Vegetal, disponibles en https://www.gob.mx/senasica/documentos/programas-de-trabajo-sanidad-vegetal e Informes de la Situación Zoosanitaria Nacional elaborado por la Dirección General de Salud Animal y publicada en https://www.gob.mx/senasica/acciones-y-programas/sistema-nacional-de-vigilancia-epidemiologica-sive
		P3. Tasa variación de unidades de producción agrícolas, pecuarias, acuícolas y pesqueras con implementación de sistemas de reducción de riesgos de contaminación y buenas prácticas.	((Número de unidades de producción agrícolas, pecuarias, acuícolas y pesqueras que implementaron sistemas de reducción de riesgos de contaminación y buenas prácticas apoyadas por el PSIA en el año t / Número de unidades de producción agrícolas, pecuarias, acuícolas y pesqueras que implementaron sistemas de reducción de riesgos de contaminación y buenas prácticas apoyadas por el PSIA en el año t-1) -1) *100	Anual	Número de unidades de producción agrícolas, pecuarias, acuícolas y pesqueras que implementan sistemas de reducción de riesgos de contaminación y buenas prácticas apoyadas por el PSIA en el año t:Concentrado de unidades de producción agrícolas, pecuarias, acuícolas y pesqueras que implementan sistemas de reducción de riesgos de contaminación y buenas prácticas apoyadas por el PSIA elaborado por la Dirección General de Inocuidad Agropecuaria Acuícola y Pesquera y publicado en: ://www.gob.mx/senasica/acciones-y-programas/direccion-general-de-inocuidad-agroalimentaria-acuicola-y-pesquera; Número de unidades de producción agrícolas, pecuarias, acuícolas y pesqueras que implementaron sistemas de reducción de riesgos de contaminación y buenas prácticas apoyadas por el PSIA en el año t-1:Concentrado de unidades de producción agrícolas, pecuarias, acuícolas y pesqueras que implementaron sistemas de reducción de riesgos de contaminación y buenas prácticas apoyadas por el PSIA elaborado por la Dirección General de Inocuidad Agropecuaria Acuícola y Pesquera y publicado en: ://www.gob.mx/senasica/acciones-y-programas/direccion-general-de-inocuidad-agroalimentaria-acuicola-y-pesquera

Nivel objetivo	Resumen Narrativo	Nombre del indicador	Método de Cálculo	Frecuencia de medición	Medios de Verificación
		P4. Porcentaje de plagas y enfermedades ausentes o erradicadas consideradas de alto impacto que conservan el estatus libre	(Número de plagas y enfermedades fitozoosanitarias consideradas de alto impacto que conservan el reconocimiento de estatus libre en el año t / Número de plagas y enfermedades fitozoosanitarias consideradas de alto impacto ausentes o erradicadas al año t) *100	Anual	Número de plagas y enfermedades fitozoosanitarias consideradas de alto impacto que conservan el reconocimiento de estatus libre en el año t:Relación de estatus zoosanitarios elaborada por la Dirección General de Salud Animal y publicada en https://www.gob.mx/senasica/acciones-y-programas/acciones-estrategicas-de-salud-animal y Acuerdos de zona libre publicada en el Diario Oficial de la Federación disponible en la página web del SENASICA https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/387237/ACUERDO_por_el_que_se_declara_como_zona_libre_de_mosca_del_Mediterr_neo_Ceratitis_capitata__Wiedemann__a_los_Estados_Unidos_Mexicanos.pdf ; Número de plagas y enfermedades fitozoosanitarias consideradas de alto impacto ausentes o erradicadas al año t:Relación de estatus zoosanitarios elaborada por la Dirección General de Salud Animal y publicada en https://www.gob.mx/senasica/acciones-y-programas/acciones-estrategicas-de-salud-animal y Acuerdos de zona libre publicada en el Diario Oficial de la Federación disponible en la página web del SENASICA https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/387237/ACUERDO_por_el_que_se_declara_como_zona_libre_de_mosca_del_Mediterr_neo_Ceratitis_capitata__Wiedemann__a_los_Estados_Unidos_Mexicanos.pdf
		P5. Cobertura promedio de atención a la población objetivo del programa	(Sumatoria de la cobertura del programa por proyecto operado en el año t / Total de proyectos operados en el año t)	Anual	Total de proyectos operados en el año t:Bases de datos elaborados por las Unidades Responsables del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, https://www.gob.mx/senasica/acciones-y-programas/acciones-estrategicas-de-sanidad-vegetal;https://www.gob.mx/senasica/acciones-y-programas/acciones-estrategicas-de-salud-animal https://www.gob.mx/senasica/acciones-y-programas/direccion-general-de-inocuidad-agroalimentaria-acuicola-y-pesquera ; Sumatoria de la cobertura del programa por proyecto operado en el año t:Bases de datos elaborados por las Unidades Responsables del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, https://www.gob.mx/senasica/acciones-y-programas/acciones-estrategicas-de-sanidad-vegetal;https://www.gob.mx/senasica/acciones-y-programas/acciones-estrategicas-de-salud-animal; https://www.gob.mx/senasica/acciones-y-programas/direccion-general-de-inocuidad-agroalimentaria-acuicola-y-pesquera
Componente 1	Sistema de vigilancia epidemiológica, de plagas y enfermedades fitozoosanitarias operado	C1. Porcentaje promedio de acciones de vigilancia para la detección de plagas y enfermedades fitozoosanitarias	((Porcentaje de actividades de trampeo y muestreo implementadas en el periodo t)+(Porcentaje de estrategias de vigilancia zoosanitaria aplicadas para la detección de plagas y enfermedades zoosanitarias en el periodo t))/2	Semestral	Porcentaje de estrategias de vigilancia zoosanitaria aplicadas para la detección de plagas y enfermedades zoosanitarias en el periodo t:Informes de Indicadores en materia de salud animal elaborados por la Dirección General de Salud Animal disponibles en https://www.gob.mx/senasica/acciones-y-programas/acciones-estrategicas-de-salud-animal ; Porcentaje de actividades de trampeo y muestreo implementadas en el periodo t:Registros de vigilancia general y de vigilancia a través de encuesta de campo realizadas en el SIRVEF; Informe anual del seguimiento de las acciones de vigilancia para la detección de plagas reglamentadas y Lista de plagas reglamentadas bajo vigilancia epidemiológica fitosanitaria elaborada por la Dirección General de Sanidad Vegetal y disponibles en https://www.gob.mx/senasica/acciones-y-programas/acciones-estrategicas-de-sanidad-vegetal

Nivel objetivo	Resumen Narrativo	Nombre del indicador	Método de Cálculo	Frecuencia de medición	Medios de Verificación
Componente 2	Campañas fitozoosanitarias operadas	C2. Porcentaje de programas de trabajo de campañas fitozoosanitarias y acuícolas implementados conforme a las estrategias establecidas	(Número de programas de trabajo de campañas fitozoosanitarias y acuícolas implementados conforme a las estrategias establecidas al periodo t/Número de programas de trabajo de campañas fitozoosanitarias y acuícolas autorizados al periodo t) *100	Semestral	Número de programas de trabajo de campañas fitozoosanitarias y acuícolas autorizados al periodo t:Programas de Trabajo autorizados con Recurso Federal elaborados por la DGSV y DGSA disponibles en: https://www.gob.mx/senasica/documentos/programas-de-trabajo-sanidad-vegetal / https://www.gob.mx/senasica/documentos/programas-de-trabajo-del-proyecto-peces-crustaceos-y-moluscos-del-incentivo-prevencion-y-control-de-enfermedades-acuicolas / https://www.gob.mx/senasica/acciones-y-programas/indicadores-en-materia-de-salud-animal; Número de programas de trabajo de campañas fitozoosanitarias y acuícolas implementados conforme a las estrategias establecidas al periodo t:Informe elaborado por la DGSV y DGSA, disponibles en:https://www.gob.mx/senasica/acciones-y-programas/manejo-fitosanitario-en-apoyo-a-la-produccion-para-el-bienestar-259821, https://www.gob.mx/senasica/acciones-y-programas/campañas-fitosanitarias /https://www.gob.mx/senasica/documentos/programas-de-trabajo-del-proyecto-peces-crustaceos-y-moluscos-del-incentivo-prevencion-y-control-de-enfermedades-acuicolas / https://www.gob.mx/senasica/acciones-y-programas/indicadores-en-materia-de-salud-animal
Componente 3	Sistemas de reducción de riesgos de contaminación y buenas prácticas, operados	C3. Porcentaje de unidades de producción del sector agroalimentario, acuícola y pesquero que se certificaron en sistemas de reducción de riesgos de contaminación y buenas prácticas	(Número de unidades de producción del sector agroalimentario, acuícola y pesquero certificadas en sistemas de reducción de riesgos apoyadas por el PSIA al periodo t /Número de unidades de producción del sector agroalimentario, acuícola y pesquero que implementaron sistemas de reducción de riesgos apoyadas por el PSIA al periodo t)*100	Semestral	Número de unidades de producción del sector agroalimentario, acuícola y pesquero que implementaron sistemas de reducción de riesgos de contaminación y buenas prácticas apoyadas por el PSIA al periodo t:Concentrado de las unidades de producción agrícolas, pecuarias, acuícolas y pesqueras que implementan sistemas de reducción de riesgos de contaminación y buenas prácticas con apoyo del PSIA elaborado por la Dirección General de Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera y publicado en https://www.gob.mx/senasica/acciones-y-programas/direccion-general-de-inocuidad-agroalimentaria-acuicola-y-pesquera; Número de unidades de producción del sector agroalimentario, acuícola y pesquero certificadas en sistemas de reducción de riesgos apoyadas por el PSIA al periodo t:Concentrado de unidades de producción del sector agroalimentario, acuícola y pesquero certificadas por la implementación de sistemas de reducción de riesgos de contaminación y buenas prácticas elaborado por la Dirección General de Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera publicado en https://www.gob.mx/senasica/acciones-y-programas/direccion-general-de-inocuidad-agroalimentaria-acuicola-y-pesquera

Nivel objetivo	Resumen Narrativo	Nombre del indicador	Método de Cálculo	Frecuencia de medición	Medios de Verificación
Componente 4	Sistema de soporte a la sanidad e inocuidad operado	C4.1 Porcentaje de acciones estratégicas para la prevención y fortalecimiento de las actividades de sanidad	((Porcentaje de entradas de moscas del Mediterráneo atendidas en el periodo t)+(Porcentaje de técnicas diagnósticas de plagas y enfermedades, derivadas de la notificación, realizadas en tiempo en el periodo t)+ (Porcentaje de cargamentos comerciales y productos turísticos de importación inspeccionados en las Oficinas de Inspección de Sanidad Agropecuaria (OISA) y cargamentos comerciales inspeccionados y/o verificados en materia de movilización nacional en los PVIF, a los que se le aplicó una medida cuarentenaria en el período t))/3	Semestral	Porcentaje de entradas de moscas del Mediterráneo atendidas en el periodo t:Informes del Programa Operativo Moscamed elaborados por la Dirección General de Sanidad Vegetal y disponibles en la página web del SENASICA https://www.gob.mx/senasica/documentos/informes-y-evaluaciones-moscamed; Porcentaje de técnicas diagnósticas de plagas y enfermedades, derivadas de la notificación, realizadas en tiempo en el periodo t:Informe de tiempos de respuesta elaborado por la Dirección General de Salud Animal y publicados en https://www.gob.mx/senasica/acciones-y-programas/acciones-estrategicas-de-salud-animal ; Porcentaje de cargamentos comerciales y productos turísticos de importación inspeccionados en las Oficinas de Inspección de Sanidad Agropecuaria (OISA) y cargamentos comerciales inspeccionados y/o verificados en materia de movilización nacional en los PVIF, a los que se le aplicó una medida cuarentenaria en el período t:Cuadro resumen elaborado por la Dirección General de Inspección Fitozoosanitaria y publicada en https://www.gob.mx/senasica/documentos/indicadores-2020?state=published
		C4.2 Porcentaje de informes de resultados de laboratorios de diagnóstico emitidos oportunamente	((Porcentaje de casos o servicios entregados en tiempo por los laboratorios de sanidad vegetal en el periodo t) + (Porcentaje de casos, servicios o muestras entregados en tiempo por los laboratorios de salud animal en el periodo t)+ (Porcentaje de informes de resultados emitidos en los tiempos establecidos para el análisis de plaguicidas, microorganismos patógenos, organismos genéticamente modificados y secuenciación de ADN en el periodo t))/3	Semestral	Porcentaje de casos o servicios entregados en tiempo por los laboratorios de sanidad vegetal en el periodo t:Archivos o base de datos electrónica disponible en SINALAB bajo responsabilidad de la Dirección General de Sanidad Vegetal. ; Porcentaje de casos, servicios o muestras entregados en tiempo por los laboratorios de salud animal en el periodo t:Informe de análisis de cumplimiento de los laboratorios de salud animal elaborado por la Dirección General de Salud Animal y publicado en https://www.gob.mx/senasica/acciones-y-programas/acciones-estrategicas-de-salud-animal ; Porcentaje de informes de resultados emitidos en los tiempos establecidos para el análisis de plaguicidas, microorganismos patógenos, organismos genéticamente modificados y secuenciación de ADN en el periodo t:Gráfico y tabla de datos elaborados por el Centro Nacional de Referencia de Inocuidad y Bioseguridad Alimentaria y publicado en https://www.gob.mx/senasica/acciones-y-programas/direccion-general-de-inocuidad-agroalimentaria-acuicola-y-pesquera

Nivel objetivo	Resumen Narrativo	Nombre del indicador	Método de Cálculo	Frecuencia de medición	Medios de Verificación
Actividad 1.1	Aplicación de encuestas de campo para la detección oportuna en sitios de riesgo de introducción de plagas fitosanitarias.	A1.1 Porcentaje de encuestas de campo aplicadas para la detección oportuna de plagas reglamentadas	(Número de encuestas de campo aplicadas para la detección oportuna de plagas reglamentadas en el periodo t/Número de encuestas de campo programadas para la detección de plagas reglamentadas en el periodo t)*100	Trimestral	Número de encuestas de campo programadas para la detección de plagas reglamentadas en el periodo t:Programación Anual elaborada por la Dirección General de Sanidad Vegetal ; Número de encuestas de campo aplicadas para la detección de plagas reglamentadas en el periodo t:Base de datos de los sitios en donde se instalaron o aplicaron encuestas elaborada por la Dirección General de Sanidad Vegetal y publicada en https://www.gob.mx/senasica/acciones-y-programas/acciones-estrategicas-de-sanidad-vegetal
Actividad 1.2	Aplicación de estrategias de vigilancia epidemiológica de riesgos zoosanitarios.	A1.2 Porcentaje de cobertura de sitios de riesgo con acciones de vigilancia epidemiológica zoosanitaria	(Número de sitios de riesgo con acciones de vigilancia epidemiológica zoosanitaria al periodo t / Número de sitios de riesgo que requieren acciones de vigilancia epidemiológica zoosanitaria al periodo t)*100Número de sitios de riesgo con acciones de vigilancia epidemiológica zoosanitaria al periodo t / Número de sitios de riesgo que requieren acciones de vigilancia epidemiológica zoosanitaria al periodo t)*100	Trimestral	Número de sitios de riesgo que requieren acciones de vigilancia epidemiológica zoosanitaria al periodo t:Programación Anual elaborada por la Dirección General de Salud Animal ; Número de sitios de riesgo con acciones de vigilancia epidemiológica zoosanitaria al periodo t:Informes elaborados por la Dirección General de Salud Animal disponibles en https://www.gob.mx/senasica/acciones-y-programas/indicadores-en-materia-de-salud-animal
Actividad 2.1	Implementación de acciones para la prevención o control de enfermedades acuícolas.	A2.1. Porcentaje de Unidades de Producción Acuícola con acciones para la prevención o control de enfermedades acuícolas	(Número de unidades de producción acuícola atendidas con acciones para la prevención o control de enfermedades acuícolas al periodo t/ Número de unidades de producción acuícola que requieren acciones para la prevención o control de enfermedades acuícolas al periodo t)*100	Trimestral	Número de unidades de producción acuícola que requieren acciones para la prevención o control de enfermedades acuícolas al periodo t:Programas de trabajo autorizados, por la Dirección General de Salud Animal, a los OASA para la prevención de enfermedades acuícolas o control de enfermedades acuícolas https://www.gob.mx/senasica/documentos/programas-de-trabajo-del-proyecto-peces-crustaceos-y-moluscos-del-incentivo-prevencion-y-control-de-enfermedades-acuicolas.; Número de unidades de producción acuícola atendidas con acciones para la prevención o control de enfermedades acuícolas al periodo t:Reporte de avance de unidades de producción acuícola atendidas con acciones para la prevención o control de enfermedades acuícolas https://www.gob.mx/senasica/documentos/programas-de-trabajo-del-proyecto-peces-crustaceos-y-moluscos-del-incentivo-prevencion-y-control-de-enfermedades-acuicolas

Nivel objetivo	Resumen Narrativo	Nombre del indicador	Método de Cálculo	Frecuencia de medición	Medios de Verificación
Actividad 2.2	Implementación de acciones para el manejo fitosanitario en la producción de cultivos básicos	A2.2 Porcentaje de superficie atendida de los cultivos básicos (maíz, frijol, trigo panificable, caña de azúcar y arroz) a través de acciones para el manejo fitosanitario de plagas de importancia económica	(Superficie de cultivos básicos en las que se realiza el manejo fitosanitario de plagas de importancia económica al periodo t / Total de superficie de cultivos básicos programada a atender al periodo t)*100	Trimestral	Superficie de cultivos básicos en las que se realiza el manejo fitosanitario de plagas de importancia económica al periodo t:Bitácoras de campo del manejo fitosanitario e informes elaborados por la Dirección General de Sanidad Vegetal y publicados en https://www.gob.mx/senasica/acciones-y-programas/manejo-fitosanitario-en-apoyo-a-la-produccion-para-el-bienestar-259821; Total de superficie de cultivos básicos programada a atender al periodo t:Informes elaborados por la Dirección General de Sanidad Vegetal y publicados en https://www.gob.mx/senasica/acciones-y-programas/manejo-fitosanitario-en-apoyo-a-la-produccion-para-el-bienestar-259821
Actividad 2.3	Implementación de acciones para la prevención, control o erradicación de plagas fitosanitarias reglamentadas.	A2.3. Porcentaje de acciones implementadas para la prevención, control o erradicación de plagas fitosanitarias reglamentadas	(Número de acciones implementadas para la prevención, control o erradicación de plagas fitosanitarias reglamentadas al periodo t / Número de acciones necesarias para la prevención, control o erradicación de plagas fitosanitarias reglamentadas al periodo t)*100	Trimestral	Número de acciones implementadas para la prevención, control o erradicación de plagas fitosanitarias reglamentadas al periodo t:nforme mensual de los programas fitosanitarios, elaborados por la Dirección General de Sanidad Vegetal y estarán disponibles en el apartado de informes y evaluaciones de https://www.gob.mx/senasica/acciones-y-programas/manejo-fitosanitario-en-apoyo-a-la-produccion-para-el-bienestar-259821, https://www.gob.mx/senasica/acciones-y-programas/campanas-fitosanitarias para cada proyecto ; Número de acciones necesarias para la prevención, control o erradicación de plagas fitosanitarias reglamentadas al periodo t:Informe mensual de los programas fitosanitarios, elaborados por la Dirección General de Sanidad Vegetal y estarán disponibles en el apartado de informes y evaluaciones de https://www.gob.mx/senasica/acciones-y-programas/manejo-fitosanitario-en-apoyo-a-la-produccion-para-el-bienestar-259821, https://www.gob.mx/senasica/acciones-y-programas/campanas-fitosanitarias para cada proyecto
Actividad 2.4	Implementación de acciones para el control o erradicación de plagas y enfermedades zoosanitarias reglamentadas.	A2.4. Porcentaje de acciones aplicadas para el control y/o erradicación de plagas y enfermedades zoosanitarias reglamentadas.	(Número de acciones aplicadas para el control o erradicación de plagas y enfermedades zoosanitarias reglamentadas al periodo t / Número de acciones necesarias para el control o erradicación de plagas y enfermedades zoosanitarias reglamentadas al periodo t)*100	Trimestral	Número de acciones aplicadas para el control o erradicación de plagas y enfermedades zoosanitarias reglamentadas al periodo t:Resumen del avance de los programas de trabajo operados por los Organismos Auxiliares de Sanidad Animal en los Estados para el control o erradicación de plagas y enfermedades zoosanitarias reglamentadas, elaborado por la Dirección General de Salud Animal y publicados en https://www.gob.mx/senasica/acciones-y-programas/indicadores-en-materia-de-salud-animal ; Número de acciones necesarias para el control o erradicación de plagas y enfermedades zoosanitarias reglamentadas al periodo t:Programas de trabajo autorizados por la Dirección General de Salud Animal https://www.gob.mx/senasica/acciones-y-programas/indicadores-en-materia-de-salud-animal

Nivel objetivo	Resumen Narrativo	Nombre del indicador	Método de Cálculo	Frecuencia de medición	Medios de Verificación
Actividad 3.1	Implementación de sistemas de reducción de riesgos de contaminación en la producción y procesamiento primario en productos agrícolas, pecuarios, acuícolas y pesqueros.	A3.1.1. Porcentaje de unidades de producción de cultivos prioritarios reconocidas por el Buen Uso y Manejo de Plaguicidas BUMP, apoyadas por el PSIA.	(Número de unidades de producción reconocidas por el Buen Uso y Manejo de Plaguicidas apoyadas por el PSIA al periodo t / Número de unidades de producción que implementan el Buen Uso y Manejo de Plaguicidas apoyadas por el PSIA al periodo t)*100	Trimestral	Número de unidades de producción de reconocidas por el Buen Uso y Manejo de Plaguicidas apoyadas por el PSIA al periodo t:Concentrado de las unidades de producción reconocidas por el Buen Uso y Manejo de Plaguicidas apoyadas por el PSIA elaborado por la Dirección General de Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera y publicado en https://www.gob.mx/senasica/acciones-y-programas/direccion-general-de-inocuidad-agroalimentaria-acuicola-y-pesquera ; Número de unidades de producción que implementan el Buen Uso y Manejo de Plaguicidas apoyadas por el PSIA al periodo t .:Programas de Trabajo autorizados por la Dirección General de Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera
Actividad 4.1	Fortalecimiento de la capacidad técnico operativa en materia fitozoosanitarias y de inspección	A4.1.1 Porcentaje de revisión de trampas de mosca del Mediterráneo	(Número de revisiones de trampas de mosca del Mediterráneo realizadas en el periodo t / Número de revisiones de trampas de mosca del Mediterráneo programadas en el periodo t) * 100	Trimestral	Número de revisiones de trampas de mosca del Mediterráneo programadas en el periodo t:Informes periódicos del Programa Operativo Moscamed elaborados por la Dirección del Programa Nacional de Moscas de la Fruta y publicados en https://www.gob.mx/senasica/documentos/informes-y-evaluaciones-moscamed ; Número de revisiones de trampas de mosca del Mediterráneo realizadas en el periodo t:Informes periódicos del Programa Operativo Moscamed elaborados por la Dirección del Programa Nacional de Moscas de la Fruta y publicados en https://www.gob.mx/senasica/documentos/informes-y-evaluaciones-moscamed
		A4.1.2 Porcentaje de actividades de prevención zoosanitaria aplicadas.	(Número de actividades de prevención zoosanitaria aplicadas al periodo t/ Número de actividades de prevención zoosanitaria necesarias al periodo t)*100	Trimestral	Número de actividades de prevención zoosanitaria necesarias al periodo t: Reporte de actividades de prevención zoosanitaria elaborado por la Dirección General de Salud Animal y publicado en https://www.gob.mx/senasica/acciones-y-programas/acciones-estrategicas-de-salud-animal.; Número de actividades de prevención zoosanitaria aplicadas al periodo t: Reporte de actividades de prevención zoosanitaria. elaborado por la Dirección General de Salud Animal y publicado en https://www.gob.mx/senasica/acciones-y-programas/acciones-estrategicas-de-salud-animal
		A4.1.3 Porcentaje de focos de plagas y enfermedades exóticas de los animales atendidos con medidas contra-epidémicas.	(Número de focos de plagas y enfermedades exóticas de los animales atendidos con medidas contra epidémicas en el periodo t/ Número de focos de plagas y enfermedades exóticas de los animales detectados en el periodo t)*100	Trimestral	Número de focos de plagas y enfermedades exóticas de los animales detectados en el periodo t:Informe trimestral de atención de focos de plagas y enfermedades exóticas de los animales elaborado por la Dirección General de Salud Animal y publicado en https://www.gob.mx/senasica/acciones-y-programas/acciones-estrategicas-de-salud-animal.; Número de focos de plagas y enfermedades exóticas de los animales atendidos con medidas contra epidémicas en el periodo t:Informe trimestral de atención de focos de plagas y enfermedades exóticas de los animales elaborado por la Dirección General de Salud Animal y publicado en https://www.gob.mx/senasica/acciones-y-programas/acciones-estrategicas-de-salud-animal.

Nivel objetivo	Resumen Narrativo	Nombre del indicador	Método de Cálculo	Frecuencia de medición	Medios de Verificación
		A4.1.4 Porcentaje de participación del personal Tercero Especialista Autorizado (TEA IICA) en las actividades de verificación en importación comercial y turística en las Oficinas de Inspección de Sanidad Agropecuaria (OISAs)	(Sumatoria del número de verificaciones del personal TEA IICA en las actividades de importación comercial y turística al periodo t/ Total de verificaciones en las actividades de importación comercial, turística al periodo t)*100	Trimestral	Sumatoria de las verificaciones del personal TEA IICA en las actividades de importación comercial y turística al periodo t:Cuadro resumen de verificaciones realizadas por personal TEA IICA, elaborado por la Dirección de Inspección Fitozoosanitaria y publicado en https://www.gob.mx/senasica/documentos/indicadores-2020?state=published; Total de verificaciones en las actividades de importación comercial y turística al periodo t: Cuadro resumen de verificaciones realizadas por personal oficial y TEA IICA, elaborado por la Dirección de Inspección Fitozoosanitaria y publicado en https://www.gob.mx/senasica/documentos/indicadores-2020?state=published
		A4.1.5 Porcentaje de participación del personal Tercero Especialista Autorizado (TEA IICA) en las actividades de verificación en materia de movilización nacional, en los PVIF	((Suma[(participación del personal TEA en actividades de verificación en materia de movilización nacional * Factor de ponderación) de cada PVIF])/2)*100	Trimestral	Factor de ponderación de los PVIF: Cuadro resumen de los factores de ponderación en los PVIF elaborado por la Dirección General de Inspección Fitozoosanitaria y publicado en https://www.gob.mx/senasica/documentos/indicadores-2020?state=published; Participación del personal TEA IICA en actividades de verificación en materia de movilización nacional en los PVIF: Cuadro resumen de la participación del personal TEA IICA en los PVIF, elaborado por la Dirección General de Inspección Fitozoosanitaria y publicado en https://www.gob.mx/senasica/documentos/indicadores-2020?state=published

Nivel objetivo	Resumen Narrativo	Nombre del indicador	Método de Cálculo	Frecuencia de medición	Medios de Verificación
		A4.1.6 Porcentaje de eficacia de las Unidades Caninas	(Número de marcajes positivos al periodo t / total de marcajes al periodo t)*100	Trimestral	Total de marcajes realizados por las Unidades Caninas al periodo t:Informe de actividades de la Unidad Canina en las OISA y PVIF, elaborado por la Dirección General de Inspección Fitozoosanitaria y publicado en https://www.gob.mx/senasica/documentos/indicadores-2020?state=published; Número de marcajes positivos al periodo t:Informe de actividades de la Unidad Canina en las OISA y PVIF, elaborado por la Dirección General de Inspección Fitozoosanitaria y publicado en https://www.gob.mx/senasica/documentos/indicadores-2020?state=published
Actividad 4.2	A4.2 Fortalecimiento de la capacidad técnico, operativa en materia de diagnóstico	A4.2.1 Porcentaje de diagnósticos fitozoosanitarios, muestras y/o análisis para diagnósticos zoosanitarios realizados	((Número de diagnósticos fitosanitarios realizados en el periodo t + Número de muestras y/o análisis para diagnósticos zoosanitarios realizados en el periodo t) / (Número de diagnósticos fitosanitarios programados en el periodo t + Número de muestras y/o análisis ingresadas aptas para diagnóstico zoosanitarios en el periodo t)) *100	Trimestral	Número de muestras y/o análisis ingresadas aptas para diagnóstico zoosanitarios en el periodo t:Informes del Laboratorios elaborados por la Dirección General de Salud Animal y publicado en https://www.gob.mx/senasica/acciones-y-programas/acciones-estrategicas-de-salud-animal; Número de muestras y/o análisis para diagnósticos zoosanitarios realizados en el periodo t:Informes del Laboratorios elaborados por la Dirección General de Salud Animal y publicado en https://www.gob.mx/senasica/acciones-y-programas/acciones-estrategicas-de-salud-animal; Número de diagnósticos fitosanitarios programados en el periodo t:Bitacoras internas de los laboratorios de sanidad vegetal ; Número de diagnósticos fitosanitarios realizados en el periodo t:Bitacoras internas de los laboratorios de sanidad vegetal

Nivel objetivo	Resumen Narrativo	Nombre del indicador	Método de Cálculo	Frecuencia de medición	Medios de Verificación
		A4.2.2 Porcentaje de procesos de desarrollo, estandarización o validación de métodos de diagnóstico fitosanitario realizados, y técnicas de laboratorio estandarizadas o implementadas realizadas en materia de salud animal	((Número de procesos de desarrollo, estandarización o validación de métodos de diagnóstico fitosanitario realizados en el periodo t + Número de técnicas de laboratorio estandarizadas o implementadas en materia de salud animal realizadas en el periodo t) / (Número de procesos de desarrollo, estandarización o validación de métodos de diagnóstico fitosanitario necesarios en el periodo t + Número de técnicas de laboratorio estandarizadas o implementadas en materia de salud animal necesarias en el periodo t))*100	Trimestral	Número de técnicas de laboratorio estandarizadas o implementadas en materia de salud animal necesarias en el periodo t:Reporte de procedimientos y/o instructivo de la técnica de laboratorio estandarizada o implementada en materia de salud animal elaborado por la Dirección General de Salud Animal y publicado en https://www.gob.mx/senasica/acciones-y-programas/acciones-estrategicas-de-salud-animal.; Número de procesos de desarrollo, estandarización o validación de métodos de diagnóstico fitosanitario necesarios en el periodo t:Informes de los procesos de desarrollo, estandarización o validación de métodos de diagnóstico fitosanitario realizados elaborados por la Dirección General de Sanidad Vegetal y publicados en https://www.gob.mx/senasica/acciones-y-programas/acciones-estrategicas-de-sanidad-vegetal.; Número de procesos de desarrollo, estandarización o validación de métodos de diagnóstico fitosanitario realizados en el periodo t:Matriz de resultados integrales (MRI) elaborada por la Dirección General de Sanidad Vegetal; Número de técnicas de laboratorio estandarizadas o implementadas en materia de salud animal realizadas en el periodo t:Reporte de procedimientos y/o instructivo de la técnica de laboratorio estandarizada o implementada en materia de salud animal elaborado por la Dirección General de Salud Animal y publicado en https://www.gob.mx/senasica/acciones-y-programas/acciones-estrategicas-de-salud-animal.
		A4.2.3 Porcentaje de reportes de acciones de innovación tecnológica para el análisis de plaguicidas, detección de microorganismos patógenos, detección de organismos genéticamente modificados y para la secuenciación de ADN realizados	(Número de reportes de acciones de innovación tecnológica para el análisis de plaguicidas, detección de microorganismos patógenos, detección de organismos genéticamente modificados y para la secuenciación de ADN realizados al periodo t / Número de reportes de acciones de innovación tecnológica para el análisis de plaguicidas, detección de microorganismos patógenos, detección de organismos genéticamente modificados y para la secuenciación de ADN programados al periodo t)*100	Trimestral	Número de reportes de acciones de innovación tecnológica para el análisis de plaguicidas, detección de microorganismos patógenos, detección de organismos genéticamente modificados y para la secuenciación de ADN realizados al periodo t:Reporte de la acción de innovación elaborado por el Centro Nacional de Referencia de Inocuidad y Bioseguridad Alimentaria publicado en https://www.gob.mx/senasica/acciones-y-programas/direccion-general-de-inocuidad-agroalimentaria-acuicola-y-pesquera.; Número de reportes de acciones de innovación tecnológica para el análisis de plaguicidas, detección de microorganismos patógenos, detección de organismos genéticamente modificados y para la secuenciación de ADN programados al periodo t:Reporte de la acción de innovación realizada elaborado por el Centro Nacional de Referencia de Inocuidad y Bioseguridad Alimentaria y publicado en https://www.gob.mx/senasica/acciones-y-programas/direccion-general-de-inocuidad-agroalimentaria-acuicola-y-pesquera.

Nivel objetivo	Resumen Narrativo	Nombre del indicador	Método de Cálculo	Frecuencia de medición	Medios de Verificación
Actividad 4.3	Aplicación de incentivos para el pago a organismos internacionales o nacionales	A4.3 Porcentaje de cuotas pagadas a organismos internacionales o nacionales, para mecanismos de cooperación regional, nacional o internacional	(Número de cuotas pagadas a organismos internacionales o nacionales para mecanismos de cooperación regional, nacional o internacional al periodo t / Número de cuotas programadas a pagar a organismos internacionales o nacionales para mecanismos de cooperación regional, nacional o internacional al periodo t)*100	Trimestral	Número de cuotas programadas a pagar a organismos internacionales o nacionales para mecanismos de cooperación regional, nacional o internacional al periodo t:Plan Anual de Trabajo elaborado por la Dirección General de Salud Animal y formalizado con el Organismo correspondiente publicado en https://www.gob.mx/senasica/acciones-y-programas/acciones-estrategicas-de-salud-animal.; Número de cuotas pagadas a organismos internacionales o nacionales para mecanismos de cooperación regional, nacional o internacional al periodo t:Cuenta por Liquidar Certificada emitida por la Tesorería de la Federación
Actividad 4.4	Otorgamiento de apoyos a consejos consultivos en materia de sanidad vegetal y salud animal	A4.4 Porcentaje de apoyos entregados a consejos consultivos en materia de sanidad vegetal y salud animal	(Número de apoyos a consejos consultivos en materia de salud vegetal y salud animal en el entregados al periodo t / Número de apoyos a consejos consultivos en materia de salud vegetal y salud animal programados al periodo t)*100	Trimestral	Número de apoyos a consejos consultivos en materia de salud vegetal y salud animal programados al periodo t:Convenio de Colaboración elaborado por la Dirección General de Sanidad Vegetal o Salud Animal y formalizado con el Consejo Consultivo correspondiente publicado en https://www.gob.mx/senasica/acciones-y-programas/acciones-estrategicas-de-salud-animal; https://www.gob.mx/senasica/acciones-y-programas/acciones-estrategicas-de-sanidad-vegetal.; Número de apoyos a consejos consultivos en materia de salud vegetal y salud animal entregados al periodo t:Convenio de Colaboración elaborado por la Dirección General de Sanidad Vegetal o Salud Animal y formalizado con el Consejo Consultivo correspondiente publicado en https://www.gob.mx/senasica/acciones-y-programas/acciones-estrategicas-de-salud-animal; https://www.gob.mx/senasica/acciones-y-programas/acciones-estrategicas-de-sanidad-vegetal.
Actividad 4.5	Otorgamiento del incentivo para estimular el aporte y mérito científico en materia fitozoosanitaria	A4.5 Porcentaje de apoyos entregados al aporte y mérito científico	(Número de apoyos al aporte y mérito científico entregados al periodo t / Número de apoyos al aporte y mérito científico programados al periodo t)*100	Trimestral	Número de apoyos al aporte y mérito científico programados al periodo t:Convocatoria al Premio Nacional de Sanidad Vegetal y Convocatoria al Premio Nacional de Salud Animal; Número de apoyos al aporte y mérito científico entregados al periodo t:Publicación del ganador en www.senasica.gob.mx o Acta firmada por el jurado calificador.

ANEXO IV

LINEAMIENTOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS COMPONENTES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE PLAGAS Y ENFERMEDADES FITOZOOSANITARIAS, CAMPAÑAS FITOZOOSANITARIAS E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA, ACUÍCOLA Y PESQUERA.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO PRIMERO

OBJETO DE LOS LINEAMIENTOS

PRIMERO. Los presentes "**LINEAMIENTOS"** tienen como objetivo establecer las directrices institucionales para la ejecución y operación de los proyectos de los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitaria, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera del **"PROGRAMA",** mismos que establecen los procedimientos complementarios, por lo que son de observancia obligatoria para las Instancias Participantes en la ejecución de las actividades que se desarrollan con recursos federales, de los Gobiernos de los Estados y en su caso los aportados por las personas productoras.

SEGUNDO. La interpretación de las disposiciones contenidas en los presentes **"LINEAMIENTOS"**, así como la resolución de las situaciones no previstas en estos, serán facultad de la Unidad Responsable.

TÍTULO II

CAPÍTULO PRIMERO

DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO Y LOS INFORMES FÍSICOS FINANCIEROS

TERCERO. La Instancia Ejecutora durante el mes de enero, presentará a la Unidad Responsable a través del SISIA, sus proyectos de Programa de Trabajo para la revisión y autorización correspondiente por parte de la Unidad Responsable, en el primer trimestre de 2025. Sin excepción alguna, previamente deberán solicitar opinión y/o comentarios a la Oficina de Representación en la entidad federativa de la Secretaría de Agricultura y la Representación de Gobierno del Estado

CUARTO. Las acciones a considerar en el Programa de Trabajo, así como los conceptos para la adquisición de bienes y contratación de servicios se sujetarán al Catálogo de Conceptos de Gasto, previamente validado por la Unidad Responsable, los cuales estarán disponibles en la página electrónica del SENASICA o el repositorio asociado al correo psia@senasica.gob.mx, a partir del 02 de enero de 2025.

QUINTO. Una vez identificados los conceptos de gastos operativos fijos transversales tales como: remuneración de servicios profesionales del personal que opere más de un Programa de Trabajo, asimismo, el pago de servicios básicos comunes en oficinas, arrendamiento y otros conceptos de la Instancia Ejecutora que sean compartidos; habrán de distribuirse en los Componentes y sus conceptos aplicables, de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Conceptos de Gasto , de manera proporcional al presupuesto asignado previo acuerdo entre las Unidades Responsables.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS MODIFICACIONES DEL PROGRAMA DE TRABAJO

SEXTO. La Unidad Responsable podrá autorizar las modificaciones al Programa de Trabajo solicitadas en el SISIA, conforme a lo siguiente:

I. Por economías generadas entre los conceptos de gastos contemplados en los Programas de Trabajo;

II. Por modificación de los conceptos de gasto contemplados en el programa de trabajo de un proyecto;

III. Por modificación o incumplimientos a las metas físicas o financieras, y

IV. Por transferencia de recursos entre proyectos de Subcomponentes y Componentes a cargo de la misma Instancia Ejecutora.

SÉPTIMO. La Instancia Ejecutora, registra a través del SISIA las modificaciones a los Programas de Trabajo, con su justificación respectiva, previa notificación a la Unidad Responsable correspondiente, a más tardar el 15 de octubre de 2025, las cuales serán validadas en la sesión de la Comisión de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria del mes correspondiente. La autorización por la Unidad Responsable se dará antes del 17 de noviembre de 2025.

Dichos cambios deberán ser asentados en el informe físico-financiero del mes y trimestre en el que se aplique la modificación y en el cierre operativo del ejercicio.

Asimismo, la Instancia Ejecutora presentará a la COSIA los informes físico-financieros de los proyectos conforme a las acciones y conceptos de gastos autorizados por la Unidad Responsable en el programa de trabajo, las modificaciones solicitadas debidamente justificadas y la autorización de la Unidad Responsable de ejercicios de recursos previo a la radicación de los recursos federales.

Dichos cambios no podrán ser autorizados por la Unidad Responsable, en los casos en que esta encuentre inconsistencias en las metas físicas y financieras, hasta en tanto no sean solventados por la Instancia Ejecutora

OCTAVO. La Unidad Responsable podrá autorizar la transferencia o la adecuación de recursos, en los proyectos que ésta considere, a fin de dar cumplimiento a los objetivos, metas y actividades comprometidos en el Programa de Trabajo conforme a lo siguiente:

I. Por recursos obtenidos en los procesos de enajenación de bienes no útiles.

II. Por rendimientos generados de las cuentas productivas o fondos de inversión ligadas a las mismas cuentas de cada proyecto operado por la Instancia Ejecutora.

III. Por recursos derivados de indemnizaciones de bienes asegurados con el **"PROGRAMA"**.

IV. Por la asignación de recursos extraordinarios al **"PROGRAMA"**.

NOVENO. La Instancia Ejecutora solicitará a las Unidades Responsables la autorización de las transferencias y/o adecuaciones, para la cual adjuntará la justificación y desglose de necesidades físicas y financieras, y en su caso la modificación de las metas, lo cual formará parte integral del Programa de Trabajo que corresponda. Para el caso de acciones o gastos que no hayan sido ejecutados conforme al calendario (anterior o posterior), no requerirán la autorización de las Unidades Responsables, en tanto se apeguen a las cantidades y montos contemplados en el programa de trabajo autorizado por la Unidad Responsable correspondiente.

CAPÍTULO TERCERO

DEL CIERRE OPERATIVO

DÉCIMO. La Instancia Ejecutora generará el cierre operativo en el SISIA o en el formato indicado en el Anexo V al 31 de diciembre de 2025, con base en las acciones realizadas de las metas y ejercicio de recursos de los conceptos de gasto contemplados en los Programas de Trabajo y lo enviará firmado por todos los involucrados a la Unidad Responsable a más tardar el 31 de enero de 2026, para validación. En caso de incumplimiento, se podrán considerar las acciones mencionadas en el Capítulo Cuarto.

En caso de negarse a firmar alguna persona miembro de la COSIA, deberá hacerse constar en el acta, sin que ello sea impedimento para continuar con las acciones comprometidas en los Programas de Trabajo.

La REFIAA revisará y en su caso validará o emitirá observaciones a más tardar el último día hábil del mes de marzo de 2026, el acta de cierre operativo, que se haya presentado y validado en la COSIA.

DÉCIMO PRIMERO. Los conceptos de gasto que se considere para el análisis de las Unidades Responsables, será únicamente para servicios contemplados en el Programa de Trabajo para la realización de acciones pendientes, para lo cual, la Instancia Ejecutora elaborará el complemento de cierre operativo, mismo que se deberá presentar en el SISIA para su validación por la Comisión de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria y entregar a la Unidad Responsable para su revisión y en su caso validación dentro del primer bimestre del ejercicio fiscal correspondiente.

CAPÍTULO CUARTO

DE LA REVOCACIÓN Y SUSTITUCIÓN DE LAS INSTANCIAS EJECUTORAS DESIGNADAS

DÉCIMO SEGUNDO. En caso de incumplimiento a lo establecido en el artículo 51, de las Reglas de Operación, la Unidad Responsable designará otra Instancia Ejecutora para el manejo de los recursos públicos y la operación de los Programas de Trabajo conforme al procedimiento siguiente:

I. La Unidad Responsable notificará mediante oficio a la Instancia Ejecutora el posible incumplimiento a sus obligaciones, otorgándole un plazo de 15 días para que exponga lo que su derecho convenga y aporte pruebas;

II. Conforme a lo establecido en la normatividad aplicable, la Unidad Responsable determinará sobre la revocación de designación como Instancia Ejecutora, de manera fundada y motivada, y designará una nueva Instancia Ejecutora;

III. La Instancia Ejecutora revocada elaborará y entregará a la Unidad Responsable, a más tardar dentro de los 15 días hábiles siguientes, el acta de entrega que contenga los informes físicos y financieros a la fecha de revocación, así como el inventario de bienes adquiridos, para su validación por la Comisión de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria;

IV. La Instancia Ejecutora que sea revocada, deberá transferir a la nueva Instancia Ejecutora designada por la Unidad Responsable, durante los 15 días hábiles siguientes de la fecha de designación, los recursos materiales y bienes adquiridos total o parcialmente con recurso federal en el presente ejercicio o en anteriores, plasmados en el inventario.

La transferencia se realizará de acuerdo al siguiente procedimiento:

Se levantará acta circunstanciada en la que quede constancia de:

1. La entrega a la nueva Instancia Ejecutora Designada del inventario de los recursos materiales y bienes adquiridos, por parte de la Instancia Ejecutora Revocada.

2. Recepción y verificación de los recursos materiales y bienes adquiridos por parte de la Instancia Ejecutora Designada que deberá ser coincidente con los inventarios validados por la COSIA, en caso de no coincidir, se deberá entregar una justificación debidamente fundamentada.

3. Validación de la COSIA de lo asentado en el Acta.

CAPÍTULO QUINTO

DE LA COMISIÓN DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROPECUARIA (COSIA)

DÉCIMO TERCERO. La COSIA es un Órgano Colegiado Auxiliar del SENASICA, en cada entidad federativa para dar seguimiento a los Programas de Trabajo autorizados.

DÉCIMO CUARTO. Para el cumplimiento de su objeto y sus funciones, la COSIA estará integrada por Representantes de las instancias siguientes:

I. La Oficina de Representación en las Entidades Federativas de la Secretaría:

a) La persona Titular de la Oficina de Representación en las Entidades Federativas de la Secretaría o quien formalmente designe esta persona.

II. El SENASICA:

a) El/La Representante Estatal Fitozoosanitario(a) y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA, o bien, el/la Titular de la Unidad de Coordinación y Enlace o quién este o esta designe para que lo supla en el ejercicio de sus funciones,

b) La Unidad Responsable podrá designar una persona especialista en la materia, misma que deberá ser participe en las sesiones ordinarias o extraordinarias.

III. El Gobierno del Estado:

a) La persona Titular de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario o su equivalente, o quien formalmente designe.

IV. La Instancia Ejecutora.

a) La Presidencia o quien formalmente designe ésta.

DÉCIMO QUINTO. Las reuniones de la COSIA, podrán ser presenciales o vía remota. En ellas, la persona Titular de la Oficina de Representación en la entidad federativa de la Secretaría, la Representación del Gobierno del Estado y la Representación Estatal Fitozoosanitaria y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA, tendrán derecho a voz y voto; la Instancia Ejecutora y la persona especializada designada por la Unidad Responsable, solamente tendrán derecho a voz.

DÉCIMO SEXTO. La participación de las personas integrantes en la COSIA será de carácter honorífico, por lo que no tendrán derecho a retribución alguna por su colaboración.

DÉCIMO SÉPTIMO. En el supuesto de que cambie la denominación de la Representación Estatal Fitozoosanitaria y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA, el puesto se encuentre vacante o desaparezca éste, lo sustituirá la persona Titular de la Unidad de Coordinación y Enlace, o a quien este último designe.

Las designaciones de las personas representantes de cada una de las partes a integrar la COSIA, deberán ser informadas de inmediato y por escrito vía oficio a la Representación Estatal Fitozoosanitaria y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA, indicando a la persona titular y suplente, así como en el caso de sustitución, lo cual quedará asentado en las actas respectivas de la COSIA; cada una de las partes de la COSIA cargará los oficios de designación en las plataformas informáticas correspondientes para el seguimiento del Programa.

DÉCIMO OCTAVO. La COSIA tendrá las funciones siguientes:

I. Revisar y validar mediante acuerdo en la sesión respectiva los Informes físicos-financieros mensuales, trimestrales y cierre operativo, constatando que el ejercicio de recurso y las acciones realizadas, así como las metas programadas correspondan a las cantidades autorizadas en los Programas de Trabajo y en su caso las modificaciones, así como las aclaraciones o justificación cuando no se corresponda el avance a lo programado, con la documentación soporte que presente la Instancia Ejecutora;

II. Establecer acuerdos en las sesiones ordinarias y extraordinarias, para solicitar a las Instancias Ejecutoras que presenten la solventación respectiva, en caso de detectar incumplimientos conforme al Programa de Trabajo autorizado;

III. Solicitar la información y documentación comprobatoria de la operación y ejecución de los Programas de Trabajo, sus modificaciones, transferencias y adecuaciones que presenten o sean requeridas a las Instancias Ejecutoras a través de acuerdos en las sesiones; tales como estados de cuenta bancarios, conciliaciones bancarias, contratos y convenios, y toda aquella información necesaria o que sea requerida por la COSIA con fines de transparencia y rendición de cuentas.

IV. Efectuar sesiones ordinarias mensuales y extraordinarias cuando éstas se requieran en el momento que los miembros de la COSIA así lo determinen hasta su conclusión del cierre operativo;

V. Firmar las actas de cada sesión, en las cuales se asienten los acuerdos que se tomen en la sesión respectiva, conforme a los tiempos establecidos en las Reglas de Operación;

VI. Establecer los acuerdos relacionados con la mecánica para presentar y validar en tiempo y forma, los informes físicos-financieros mensuales, trimestrales el cierre operativo, conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación;

VII. Establecer acuerdos por unanimidad o por mayoría de las y los integrantes que participen en las sesiones, y

VIII. Las demás que sean indispensables para el desempeño de sus funciones.

DÉCIMO NOVENO. La persona Representante de la Oficina de Representación en la entidad federativa de la Secretaría y Gobierno del Estado designados, conducirán y dirigirán las sesiones de la COSIA de manera alternada.

VIGÉSIMO. La persona Representante Estatal Fitozoosanitaria y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA, tendrá las funciones siguientes:

I. Convocar a las personas integrantes de la COSIA para la celebración de las sesiones de constitución, ordinarias y extraordinarias;

II. Llevar el registro de asistencia de las personas participantes de las sesiones;

III. Someter los asuntos y temas relacionados con la ejecución y operación del PROGRAMA;

IV. Llevar el registro y dar seguimiento a los acuerdos y recomendaciones que emanen de las reuniones de la COSIA;

V. Elaborar las actas de las sesiones, en la que hará constar los acuerdos y los comentarios de las personas integrantes de la COSIA;

VI. Gestionar la firma de las actas de las personas integrantes que hayan participado, de los informes físicos-financieros, cuando estos hayan sido validados, resguardar sus originales y registrarlos en el SISIA y en repositorio asociado al correo institucional psia@senasica.gob.mx , para su consulta por las Unidades Responsables e integrantes de la COSIA y en su caso, dar seguimiento a los comentarios emitidos por la Unidad Responsable;

VII. Informar a la Unidad Responsable correspondiente las propuestas de acuerdos que contravengan lo dispuesto en la normatividad vigente, y

VIII. Las demás funciones que sean necesarias para una adecuada operación de la COSIA.

VIGÉSIMO PRIMERO. La Oficina de Representación en la entidad federativa de la Secretaría, en coordinación con la Representación Estatal Fitozoosanitaria y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA, gestionará ante la Instancia Dispersora, la ministración de los recursos federales a las Instancias Ejecutoras, respecto a los recursos asignados a los Programas de Trabajo autorizados por las Unidades Responsables.

VIGÉSIMO SEGUNDO. La persona representante de cada Instancia Ejecutora presentará ante la COSIA, los avances físicos y financiero de los programas de trabajo de los proyectos a su cargo y atenderá los requerimientos que realice la COSIA.

La Instancia Ejecutora, al quinto día hábil del mes que se reporta, deberá enviar a la COSIA, los Informes Físico-Financieros de los Programas de Trabajo de los proyectos, para que emitan los comentarios respectivos, para lo cual el personal técnico y administrativo de la Instancia Ejecutora deberá proporcionar la documentación técnica y administrativa necesaria para verificar lo reportado en los informes físico-financieros

VIGÉSIMO TERCERO. La COSIA, se constituirá en un plazo que no exceda 10 días hábiles posteriores a la designación de Instancias Ejecutoras en la entidad federativa y se reunirá mensualmente de manera ordinaria, dentro de los primeros 10 días hábiles de cada mes, la primera sesión ordinaria será al mes siguiente al de su constitución, conforme a la convocatoria que se emita para tal efecto, con la finalidad de llevar a cabo la validación de los informes mensuales, en esta sesión se debe presentar el PAAAS y ser validado a más tardar la primera sesión ordinaria.

VIGÉSIMO CUARTO. Las sesiones de la COSIA serán legalmente válidas con la asistencia de la mayoría simple (50% más una) de las personas integrantes con derecho a voz y voto. Sin excepción, deberá asistir la persona Titular de la Representación Estatal Fitozoosanitaria y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA, en su ausencia, la Unidad de Coordinación y Enlace designará a la persona que lo supla en el ejercicio de sus funciones.

VIGÉSIMO QUINTO. Para la celebración de las sesiones ordinarias de la COSIA, la convocatoria se expedirá por escrito y se hará llegar a través de los medios de comunicación disponibles, por parte de la Representación Estatal Fitozoosanitaria y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA, cuando menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha señalada, indicando sede, fecha, lugar y hora de la misma, acompañándose del orden del día.

VIGÉSIMO SEXTO. Para la celebración de sesiones extraordinarias, la convocatoria se expedirá por escrito y se hará llegar a las personas integrantes de la COSIA a través de los medios de comunicación disponibles, por parte de la Representación Estatal Fitozoosanitaria y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA, cuando menos con tres días hábiles de anticipación, indicando sede, fecha, lugar y hora de la misma, acompañándose del orden del día.

VIGÉSIMO SÉPTIMO. Al término de las sesiones se levantará el acta respectiva, haciendo constar los puntos analizados y los acuerdos adoptados, agregándose la lista de asistencia que deberá contener los nombres y las firmas autógrafas de las personas asistentes.

VIGÉSIMO OCTAVO. Las actas de sesión deberán contener lo siguiente:

I. Lugar, fecha y hora de inicio y terminación de la sesión;

II. Orden del día;

III. Los acuerdos generados, y

IV. Las declaraciones que haya solicitado incluir cualquier integrante de la COSIA.

Las actas e informes mensuales y trimestrales deberán ser suscritas al término de las sesiones por los miembros de la COSIA.

VIGÉSIMO NOVENO. Los acuerdos de los temas abordados en la COSIA serán incluidos en el acta de la sesión respectiva. Formará parte de dicha acta, la lista de asistencia de las personas participantes de la misma. El acta, deberá firmarse en el siguiente orden: Representación Estatal Fitozoosanitaria y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA, Instancia Ejecutora, Oficina de Representación en la entidad federativa de la Secretaría y Gobierno del Estado.

En caso de negarse a firmar alguna persona miembro, o que no esté disponible o en condiciones, deberá hacerse constar en el acta, sin que ello sea impedimento para continuar con las acciones comprometidas en los programas de trabajo.

Una vez validados los informes físicos-financieros, dicha validación no podrá ser revocada sin previa autorización de la Unidad Responsable.

CAPÍTULO SEXTO

DE LOS RECURSOS FINANCIEROS

TRIGÉSIMO. Para facilitar el ejercicio de los recursos financieros y su seguimiento en la operación de los programas y proyectos, la Instancia Ejecutora deberá llevar un registro contable de los recursos por separado para cada Programa de Trabajo, o proyecto, así como de cada uno de sus conceptos, con la especificación de los conceptos que serán gastos operativos fijos y gastos técnicos del proyecto. La Instancia Ejecutora registrará en el SISIA y en el repositorio asociado al correo institucional psia@senasica.gob.mx , para consulta de las Unidades Responsables, la comprobación de gastos correspondiente a cada Programa de Trabajo autorizado, así como la documentación soporte de la misma, (incluyendo estados de cuenta bancarios), a más tardar cinco días posteriores al mes que se informa.

Asimismo, la Instancia Ejecutora deberá llevar el seguimiento en cuentas bancarias productivas que generen intereses y exclusivas por cada proyecto y conforme el origen de las aportaciones, Federal o Estatal, evitando cuentas de inversión para la compra y venta de activos, así como el uso de cuentas concentradoras.

Los pagos de los conceptos de gastos deberán realizarse desde las referidas cuentas bancarias productivas exclusivas de cada proyecto.

Las trasferencias realizadas de cada cuenta productiva deberán estar asociada a los conceptos de gasto establecidos en los programas de trabajo y a los proveedores adjudicados para su ejercicio.

En ningún caso las Instancias Ejecutoras harán transferencias a cuentas bancarias diferentes a las asociadas al Proyecto o de diferentes Componentes y Subcomponentes contemplados en el Anexo Técnico de Ejecución, o a otras cuentas sin la autorización previa de la(s) Unidad(es) Responsable(s) del SENASICA involucrada(s).

TRIGÉSIMO PRIMERO. Los recursos financieros deberán ser aplicados para cubrir los conceptos de gasto tales como servicios profesionales, materiales y servicios para llevar a cabo las actividades técnicas y administrativas, de acuerdo a lo considerado en cada Programa de Trabajo, autorizado. La contabilidad deberá sujetarse a los presentes "**LINEAMIENTOS"**.

Los conceptos de gasto autorizados para la aplicación de los Subcomponentes son los establecidos en los Programas de Trabajo autorizados para cada proyecto.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DE LOS VIÁTICOS

TRIGÉSIMO SEGUNDO. Los viáticos se destinarán a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje del personal técnico, y directivo de las Instancias Ejecutoras, en el desempeño de comisiones relacionadas con actividades de campo autorizadas en el Programa de Trabajo autorizado por la Unidad Responsable, a una distancia mayor a 50 kilómetros fuera de su lugar de adscripción. No podrán ser utilizados los siguientes medios de pago para viáticos: tarjetas, vales ni monederos electrónicos.

No serán autorizados los productos procesados denominados como alimentos premium / gourmet (salmón, jamón serrano, nueces de la india, paquetes de chocolates, pan gourmet) bebidas energizantes y alcohólicas, despensas (fruta por kilogramo, carne, verduras por kilogramo, condimentos, aceites, leche por litros o de polvo, cereales, pastel completo, detergente para ropa o trastes, enseres de cocina o limpieza,), artículos de uso personal (jabones, desodorantes, shampoo, rastrillos, gel, cepillos capilar y dental, toallas higiénicas), golosinas (chocolates, chicles, pastillas, helados, frituras, cacahuates) o cualquier producto que esté fuera del concepto de Alimentos como cigarros, medicinas, asistencia médica, ropa, artículos de papelería u oficina, artículos para automóvil, tazas, souvenirs, termos, renta de auto o moto, ni estacionamientos; asimismo, no se autorizan recursos para propinas, ni lavado de automóvil o camioneta.

La asignación de viáticos se debe realizar de forma individual, de acuerdo lo estipulado en el oficio de comisión, mismo que deberá considerar todas las actividades a realizarse por día con pernocta y sin pernocta, el cual deberá estar directamente relacionado con la operación y ejecución del Programa de Trabajo y contener como mínimo, nombre de la persona viaticante, cargo, destino, itinerario, periodo y objetivo. De la misma forma la persona viaticante, deberá elaborar un informe de actividades y resultados correspondiente a su comisión, el cual deberá ser entregado a la Coordinación Administrativa de la Instancia Ejecutora en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la conclusión de la comisión. Asimismo, dicho informe deberá contener como mínimo, objetivo de la comisión, la descripción de las actividades, fecha, lugar, resultados obtenidos, firma de la persona viaticante y la validación por parte de la Coordinación Administrativa.

No se permitirá la asignación de más de un oficio de comisión por persona por día.

Es obligatorio contar con el oficio de comisión previó a la fecha en la que se llevará a cabo la comisión.

Los viáticos deberán ser asignados de manera anticipada y deberá comprobarse la totalidad del recurso ejercido con la presentación de comprobantes fiscales. El viaticante deberá reintegrar a la cuenta del Proyecto el recurso no ejercido, los comprobantes fiscales y de reintegro deberán integrarse al expediente de cada comisión.

En los sitios de comisión en los cuales no exista infraestructura para la expedición del comprobante fiscal, se otorgará viáticos de campo que cubrirán únicamente los gastos de alimentación, estadía, y transporte local. La comprobación de gastos deberá incluir escrito, debidamente firmado por la persona viaticante y con la leyenda “Declaro bajo protesta de decir verdad que en la comisión llevada a cabo en (lugar de comisión) durante el período comprendido entre el dd/mm/aaaa y el dd/mm/aaaa, he erogado los recursos que me fueron otorgados como gastos para operativos de campo según el desglose aquí presentado”. Asimismo, deberá de contar con la validación o sello de las autoridades municipales o locales para avalar que la localidad no cuenta con la infraestructura correspondiente.

La tarifa de viáticos en general que se autorice por la Unidad Responsable no podrán exceder las establecidas para las personas servidoras públicas de la Federación, para zonas con infraestructura fiscal o sin ésta.

Para las comisiones del personal de las Instancias Ejecutoras que se desplace fuera de su lugar de adscripción, a una distancia mayor a 50 kilómetros a la redonda o en el desempeño de actividades de campo autorizadas en el Programa de Trabajo autorizado y retorne el mismo día como mínimo una hora posterior al horario laboral, se le podrá otorgar los recursos necesarios para alimentación (los cuales no podrán rebasar el monto autorizado en el programa de trabajo como viático sin pernocta) y transporte, debiendo acreditar documentalmente dichos gastos.

El pago de viáticos y pasajes para comisiones internacionales o fuera del estado del personal técnico o directivo de la Instancia Ejecutora, se hará bajo invitación expresa de la instancia organizadora y la autorización de la Unidad Responsable correspondiente, debiendo solicitar dicha autorización por lo menos con 25 (veinticinco) días naturales de anticipación a la celebración del evento, adjuntando la justificación de los beneficios a obtener por la asistencia, que se encuentren directamente relacionados con la operación y ejecución de los Programas de trabajo, lo cual debe demostrar con el informe que realice al término de la comisión, caso contrario deberá reintegrar los viáticos que hayan sido proporcionados, ya que está prohibido el uso de viáticos para la atención de temas de índole personal.

La comprobación de viáticos nacionales e internacionales, únicamente será con el comprobante del hotel donde se hayan hospedado, que garantice el cumplimiento de la comisión y los boletos del traslado para comprobar el pasaje erogado.

De igual forma cuando la invitación y los gastos sean cubiertos por la instancia organizadora, la Instancia Ejecutora deberá solicitar de manera previa la autorización a la Unidad Responsable correspondiente, adjuntando la justificación de los beneficios a obtener por la asistencia, que se encuentren directamente relacionados con la operación y ejecución de los Programas de trabajo, lo cual debe demostrar con el informe que realice al término de la comisión.

Con base en los requerimientos de los Programas de Trabajo se podrán incluir viáticos y pasajes, para personas consultoras, investigadoras y especialistas que la Unidad Responsable correspondiente autorice, las cuales deberán ajustarse a la tarifa de viáticos en general autorizados por la Unidad Responsable.

La designación y aplicación de los recursos para comisiones no programadas de personal técnico, administrativo o directiva, será a propuesta de la Instancia Ejecutora y autorizada por la Unidad Responsable correspondiente.

TÍTULO III

CAPÍTULO PRIMERO

DE LAS ADQUISICIONES, LOS ARRENDAMIENTOS DE BIENES Y LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

TRIGÉSIMO TERCERO. Las adquisiciones, arrendamiento de bienes y contratación de servicios, por la Instancia Ejecutora, se deberá realizar de acuerdo a lo establecido en los presentes **“LINEAMIENTOS”** conforme a lo autorizado en los Programas de Trabajo. La Dirección General de Administración e Informática (DGAI) del SENASICA aún sin que medie solicitud de intervención, podrá verificar y supervisar que, en todo procedimiento de adquisición de bienes y contratación de servicios con recursos federalizados, se lleven a cabo con estricto apego a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables. Los bienes adquiridos o servicios contratados por la Instancia Ejecutora invariablemente se facturarán a su nombre, sin perder su carácter de federal.

Los bienes adquiridos por la Instancia Ejecutora total o parcialmente con recursos federales, en ninguna circunstancia podrán ser otorgados en comodato a servidores públicos de la Secretaría, Gobierno del Estado o del SENASICA, así como a personas ajenas a la operación y ejecución de los Programas de Trabajo, o que no formen parte de la plantilla de personal técnico administrativo contratada por la Instancia Ejecutora, conforme a lo autorizado en el Programa de Trabajo.

TRIGÉSIMO CUARTO. La adquisición, arrendamientos de bienes o contratación de servicios requerirá de la elaboración, por parte de la Instancia Ejecutora, de un Plan Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en el formato disponible en la página Web del SENASICA, el cual debe contener una descripción amplia y suficiente del bien o servicio por adquirir o contratar, debiendo coincidir con lo autorizado en los Programas de Trabajo, así como el recurso con el que se adquirirá, el cual debe estar validado por el Comité de Adquisiciones y Servicios, conforme se autorice en los Programas de Trabajo por las Unidades Responsables para su ejecución, con base en la disponibilidad presupuestal, y será presentado al CAS y validado por esta misma instancia diez días después de dicha autorización.

Para todo bien, servicio o arrendamiento que programe adquirir la Instancia Ejecutora, deberá contar con un anexo técnico en el que se establezca la descripción, características, especificaciones, las cantidades por adquirir y condiciones que se requieran para su contratación.

Cada una de las adquisiciones previas y actuales deberá integrarse al inventario de la Instancia Ejecutora, el cual será verificado por el Representante Estatal Fitozoosanitario y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola en el estado previo a la elaboración del PAAAS y presentará sus observaciones en el CAS.

TRIGÉSIMO QUINTO. La Instancia Ejecutora podrá realizar las adquisiciones, arrendamientos de bienes y contratación de servicios, mediante los procedimientos de Licitación Pública, Invitación a cuando menos tres personas y Adjudicación Directa, atendiendo a las disposiciones establecidas en los presentes **"LINEAMIENTOS"**, conforme a lo autorizado en los Programas de Trabajo.

TRIGÉSIMO SEXTO. Para validar y llevar a cabo el Plan Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, se deberá conformar dentro de un plazo no mayor a diez días hábiles posteriores a la designación de la Instancia Ejecutora en la entidad federativa correspondiente, un Comité de Adquisiciones y Servicios (CAS) u Órgano o Instancia Colegiada responsable de las adquisiciones, arrendamientos de bienes y contratación de servicios, por Instancia Ejecutora con base en lo siguiente:

I. El CAS estará integrado por la persona Titular de la Representación Estatal Fitozoosanitaria y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA, una persona Representante del Gobierno del Estado y por la Instancia Ejecutora, su Presidencia o quien así designe ésta, quienes tendrán derecho a voz y voto. El representante de la Instancia Ejecutora será quien presidirá los actos del CAS y realizará las convocatorias de las sesiones respectivas, quienes, aplicando los principios de transparencia, legalidad, imparcialidad, honestidad, austeridad, eficacia y eficiencia, tendrán la responsabilidad de validar las propuestas que se presenten en cada proceso de adquisición o contratación de acuerdo a las modalidades respectivas, dejando registro de todo el proceso.

II. La Instancia Ejecutora deberá convocar a las sesiones del CAS con al menos tres días hábiles de anticipación. La participación de la persona Titular de la Representación Estatal Fitozoosanitaria y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA será obligatoria, al ser éste el responsable de la validación de los procedimientos de las adquisiciones con recursos federales y de la persona Representante del Gobierno del Estado la validación de las adquisiciones con recursos estatales.

III. Los procesos de adquisición que impliquen recurso federal, serán validados por el CAS, por mayoría de votos, siendo obligatoria la participación de la persona titular de la Representación Estatal Fitozoosanitaria y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola, quien tendrá voto de calidad. Asimismo, cuando impliquen únicamente recurso estatal, el voto de calidad será a través de la persona representante del Gobierno del Estado.

IV. Para el caso de los procedimientos de adquisición mediante invitación a cuando menos tres personas y licitación pública, la integración de la documentación deberá encontrarse completa a más tardar en el mes de marzo a fin de que la Unidad Responsable revise durante el mes de abril; e iniciar los procesos de adquisiciones a más tardar en el mes de mayo, y deberán incluir en las cláusulas de las convocatorias y los contratos que las fechas de entrega y pago de los bienes o servicios serán una vez sea determinado el resultado del proceso.

V. El CAS, validará que los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos de bienes y contratación de servicios que realice la Instancia Ejecutora, se apeguen a lo establecido en el Programa de Trabajo autorizado por la Unidad Responsable, al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios y a los presentes Lineamientos, asimismo, que presenten y publiquen la documentación correspondiente a cada procedimiento de adquisición, por lo que deberá levantarse un acta de cada una de las sesiones y acompañarse del soporte documental correspondiente presentado por la Instancia Ejecutora.

VI. Durante el proceso de adquisiciones, arrendamientos de bienes y contratación de servicios, así como en las sesiones del CAS podrá participar la Dirección General de Administración e Informática, la Gerencia, la Coordinación administrativa y en su caso, la Coordinación del proyecto del programa respectivo, con el fin de dar soporte y emitir opiniones respecto a los aspectos técnicos o administrativos relacionados con los bienes o servicios requeridos de acuerdo al Programa de Trabajo.

VII. El CAS deberá revisar y validar la Investigación de Mercado que hayan realizado las Instancias Ejecutoras; así como las bases, anexos y convocatorias, para los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos de bienes y prestación contratación de servicios.

VIII. La Unidad Responsable validará los aspectos técnicos de los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos de bienes y contratación de servicios, previa validación del CAS, y de ser el caso, la Instancia Ejecutora podrá solicitar opinión a la DGAI en cuestiones administrativas, notificando a la Unidad Responsable la determinación realizada.

TRIGÉSIMO SÉPTIMO. Previo a las adquisiciones, arrendamientos de bienes y contratación de servicios, a través de los procedimientos de Licitación Pública, Invitación a cuando menos tres personas, y Adjudicación Directa, con base en el Plan Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios validado, deberá realizar la Investigación de Mercado **de conformidad con el formato previsto en el apéndice I de los presentes "LINEAMIENTOS"** que le permita contar con información para obtener las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad, para sustentar las adquisiciones, arrendamientos de bienes y contratación de servicios para cada procedimiento, la Investigación de Mercado deberá efectuarse con un máximo de 60 días naturales, previo al proceso, con la finalidad de conocer las condiciones imperantes en el mercado al momento de iniciar el procedimiento de adquisición y/o contratación correspondiente y deberá estar publicado en el repositorio asociado al correo electrónico psia@senasica.gob.mx:

I. Dicha investigación se realizará con la información obtenida de por lo menos tres posibles proveedores de alguna de las siguientes fuentes:

a) La que se encuentre disponible en el Padrón de proveedores y proveedoras de la Instancia Ejecutora;

b) De organismos especializados, cámaras, asociaciones o agrupaciones industriales, comerciales o de servicios, de fabricantes, proveedores y proveedoras, distribuidoras y distribuidores o comercializadoras y comercializadores del ramo correspondiente,

c) A través de páginas de Internet, por vía telefónica o por algún otro medio, siempre y cuando se lleve un registro de los medios y de la información que permita su verificación, o

d) La que se encuentre disponible y vigente en Compranet.

Cuando no se encuentre información, se deberá consultar la documentación histórica, con la que cuente la Instancia Ejecutora.

II. La investigación de mercado tendrá como propósito:

a) Determinar la existencia de oferta de bienes y servicios en la cantidad; calidad y oportunidad requerida en los Programas de Trabajo;

b) Establecer la cobertura territorial de los ofertantes del servicio;

c) Verificar la existencia del proveedor o de la proveedora en los ámbitos nacional o internacional con posibilidad de cumplir con sus necesidades de contratación;

d) Conocer el precio prevaleciente de los bienes, arrendamientos o servicios requeridos, al momento de llevar a cabo la investigación;

e) Acreditar la aceptabilidad del precio conforme al cual se realizará la contratación correspondiente;

f) Establecer precios máximos de referencia de bienes, arrendamientos o servicios;

g) Determinar si existen bienes o servicios alternativos o sustitutos técnicamente razonables;

h) Elegir el procedimiento de contratación que podrá llevarse a cabo o que justifique el cambio de modalidad;

i) Determinar la conveniencia de efectuar un procedimiento de contratación internacional abierto, cuando se acredite fehacientemente que en el territorio nacional no existe proveedor o proveedora, o que el o los, o la(s) existentes no pueden atender el requerimiento de la Instancia Ejecutora en lo que respecta a cantidad, calidad y oportunidad, o que el precio no es aceptable.

j) **I**dentificar proveedores o proveedoras que mantengan el precio prevaleciente de los bienes, arrendamientos o servicios requeridos con la posibilidad de ofertar crédito, en tanto se realiza la radicación de recursos del programa**.**

III. Para la búsqueda de información se deberá contar con el anexo técnico, en el que se identifiquen claramente las características, la descripción, especificaciones, las cantidades por adquirir y condiciones que se requieran para su contratación, mismo que deberá acompañar a las solicitudes de cotización, garantizando la comparación de bienes en igualdad de condiciones.

IV El análisis de la información obtenida en la investigación de mercado se efectuará por parte del CAS, considerando las mismas condiciones en cuanto a los plazos y lugares de entrega de los bienes o de la prestación de los servicios; la moneda usada para la cotización; la forma y los términos de pago; las características técnicas de los bienes o servicios, y las demás circunstancias que resulten aplicables y que permitan la comparación objetiva entre bienes o servicios iguales o de la misma naturaleza, pudiendo dividir por regiones su contratación, al considerar la oferta del servicio o de las condiciones orográficas del estado o región.

El resultado de la investigación de mercado deberá documentarse e integrarse en el Plan Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, en el acta del CAS, así como en el expediente de adquisición o contratación correspondiente. El análisis de la investigación de mercado deberá contener un cuadro comparativo de por lo menos tres personas proveedoras identificadas, haciendo el análisis del costo beneficio, con la finalidad de que se muestre el desglose de los costos que se ofertan por parte de los posibles proveedores, procurando las mejores condiciones para el estado como lo estipula el artículo 134 Constitucional (Apéndice 1 Resultado de la Investigación de Mercado).

En el resultado de la Investigación de Mercado se deberá incluir el resumen de las cotizaciones recibidas, por los posibles proveedores, obteniendo la mediana del costo total.

Para efectos de control interno, en el caso de no recibir respuesta o manifestar un inconveniente o imposibilidad, se procederá a hacer la anotación respectiva, circunstancias que deberán ser consideradas al momento de definir el tipo de procedimiento de contratación

El CAS, rechazará las solicitudes de compra sin la descripción completa de los servicios conforme a lo descrito en los presentes **"LINEAMIENTOS"**.

Los contratos que celebre la Instancia Ejecutora con alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Federal, no estarán obligadas a realizar la Investigación de Mercado a que se refieren las presentes Reglas de Operación.

TRIGÉSIMO OCTAVO. Las adquisiciones, los arrendamientos de bienes y la contratación de servicios se realizarán mediante los procedimientos de contratación señalados en los presentes **"LINEAMIENTOS"**. Para la adquisición de bienes o contratación de servicios, la Instancia Ejecutora tomará como base los resultados obtenidos de la Investigación de Mercado a efecto de determinar el procedimiento de contratación correspondiente que estará establecido en su Plan Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, a excepción de las adquisiciones, los arrendamientos de bienes y la contratación de servicios realizadas al amparo del último párrafo del artículo Trigésimo Séptimo de los presentes Lineamientos o bien de aquellas derivadas de casos fortuitos o fuerza mayor que autorice la Unidad Responsable:

I. Licitación Pública

Nacional.

En la cual únicamente podrán participar personas de nacionalidad mexicana y los bienes a adquirir sean producidos en el país y cuenten, por lo menos, con un cincuenta por ciento de contenido nacional, el que se determinará tomando en cuenta la mano de obra, insumos de los bienes y demás aspectos que determine la Secretaría de Economía.

Internacional Abierta.

En las que podrán participar licitantes mexicanos y extranjeros, cualquiera que sea el origen de los bienes a adquirir o arrendar y de los servicios a contratar.

En las adquisiciones, los arrendamientos de bienes y la contratación de servicios mayores a $750,000.00 (setecientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) sin considerar el impuesto aplicable se deberá realizar el proceso de licitación pública. El proceso de Licitación Pública deberá iniciarse con la publicación de la convocatoria en el sitio Web de la Instancia Ejecutora y concluye con la firma del contrato, de conformidad con el apéndice II de los presentes "LINEAMIENTOS". En esta modalidad y durante el proceso, el CAS, podrá solicitar la opinión o asesoramiento de la Dirección General de Administración e Informática del SENASICA.

Las adquisiciones, los arrendamientos de bienes y la contratación de servicios, mediante convocatoria pública, se llevarán a cabo para que libremente se presenten propuestas solventes en sobre cerrado y debidamente firmado por las personas interesadas, mismo que será abierto públicamente en reunión convocada por la Instancia Ejecutora para tal efecto, a fin de asegurar la transparencia del ejercicio y buscando se cumpla con las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, eficiencia y demás circunstancias pertinentes.

Las bases que emitan las Instancias Ejecutoras, previa validación del CAS, para las licitaciones, se pondrán a disposición de las personas interesadas, tanto en el domicilio señalado en la convocatoria, así como en el medio de difusión antes descrito, el plazo para la presentación y apertura de propuestas será, cuando menos, de 15 (quince) días naturales contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria antes del acto de presentación y apertura de propuestas, pudiendo manifestar su interés las personas interesadas en participar oportunamente durante este periodo.

En la(s) junta(s) de aclaración o aclaraciones el CAS, resolverá en forma clara y precisa las dudas o los cuestionamientos sobre las bases de licitación que formulen las personas participantes interesadas, debiendo constar todo ello, en el acta respectiva que para tal efecto se levante.

La reducción de los plazos para la presentación y apertura de propuestas deberá motivarse en causas supervenientes de cualquier naturaleza ajena a la Instancia Ejecutora, entre las que se encuentran el caso fortuito o de fuerza mayor.

El plazo entre la publicación de la convocatoria a la Licitación Pública y el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas no podrá ser inferior a 20 (veinte) días naturales, salvo en los casos de emergencia debidamente justificados por la Instancia Ejecutora y autorizados por la Unidad Responsable, en los cuales podrá reducirse a no menos de 10 (diez) días naturales.

La Instancia Ejecutora previo al acto de presentación y apertura de propuestas, deberá efectuar el registro de participantes, así como realizar revisiones preliminares a la documentación distinta a la propuesta.

Además de la Convocatoria, en el acta se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación; esta fecha deberá quedar comprendida dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a la establecida para este acto y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de 20 (veinte) días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente. El CAS procederá a realizar la evaluación de la(s) propuesta(s) aceptada(s).

II. Invitación a cuando menos tres personas

Este procedimiento se deberá aplicar para las adquisiciones, los arrendamientos de bienes y la contratación de servicios por cantidades mayores a $250,000.00 (doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) y hasta por la cantidad de $750,000.00 (setecientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), ambas cantidades sin considerar el impuesto aplicable, y bajo la supervisión y validación del CAS.

En esta modalidad la Instancia Ejecutora invitará a cuando menos tres personas que realicen actividades comerciales o profesionales y que cumplan con las especificaciones técnicas establecidas para los bienes o servicios, con los recursos técnicos, humanos y financieros necesarios. La Instancia Ejecutora deberá publicar conforme al apéndice III, las bases del procedimiento validado por el CAS en su página Web y otros medios que las Unidades Responsables determinen al menos con cinco días naturales de anticipación al acto de la junta de aclaración.

Para llevar a cabo la adjudicación correspondiente, se deberá contar con un mínimo de tres propuestas susceptibles de analizarse técnicamente.

En caso de que no se presenten el mínimo de propuestas señaladas en el párrafo anterior, se podrá optar por declarar desierta la invitación, o bien, continuar con el procedimiento y evaluar las propuestas presentadas. En caso de que sólo se haya presentado una propuesta, la Instancia Ejecutora podrá adjudicarle el contrato, si el CAS, considera que reúne las condiciones requeridas.

En el supuesto de que un procedimiento de invitación a cuando menos tres personas haya sido declarado desierto, la Instancia Ejecutora podrá adjudicar directamente el contrato siempre que no se modifiquen los requisitos establecidos en dichas invitaciones, previa notificación y autorización de la Unidad Responsable.

Los plazos para la presentación de las propuestas se fijarán para cada operación atendiendo al tipo de bienes, arrendamientos o servicios requeridos, así como a la complejidad para elaborar la proposición. Dicho plazo no podrá ser inferior a 5 (cinco) días hábiles a partir de que se entregó la última invitación.

Además de la Convocatoria, en el acta se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la invitación; esta fecha deberá quedar comprendida dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la establecida para este acto y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de 10 (diez) días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente. El CAS procederá a realizar la evaluación de la(s) propuesta(s) aceptada(s).

III. Adjudicación directa.

Se realizará ante la necesidad de llevar a cabo la adquisición de bienes, insumos, arrendamientos y servicios por cantidades hasta de $250,000.00 (doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) sin considerar el impuesto aplicable, y se realizará por la Instancia Ejecutora bajo su responsabilidad; bajo la supervisión y validación del CAS.

En ningún caso los procedimientos de adquisición de bienes y contratación de servicios para la realización de adjudicación directa o invitación a cuando menos tres personas podrán fraccionarse.

En razón de lo anterior, es de señalar que el fraccionamiento, se da cuando los bienes o servicios objeto de las contrataciones sean exactamente los mismos, se realizan por una misma Instancia Ejecutora durante un mismo ejercicio presupuestal y cuya suma total de erogaciones rebasen el monto máximo establecido para tal efecto en el presente lineamiento.

Con independencia de los montos señalados en los párrafos que anteceden, las instancias ejecutoras podrán llevar a cabo las adquisiciones de bienes, los arrendamientos y la contratación de servicios, indistintamente mediante el procedimiento de Licitación Pública.

TRIGÉSIMO NOVENO. La convocatoria a la licitación pública y al proceso de invitación a cuando menos tres personas, deberá contener los requisitos y se elaborará conforme al orden, los apartados y la información que a continuación se indican:

I. Datos generales o de identificación de la licitación pública o invitación a cuando menos tres personas:

a) El nombre de la Instancia Ejecutora que convoca, el domicilio donde se localiza, así como fecha y hora de la respectiva(s) Junta(s) de Aclaraciones, Apertura de Propuestas y Fallo.

b) El carácter que tendrá la licitación pública será nacional o internacional abierta, para el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas únicamente será de carácter nacional.

c) Modalidad de contratación abierta: Se podrán celebrar contratos abiertos cuando se cuente con la disponibilidad presupuestaria que garantice cubrir el monto mínimo, para ello, se deberá establecer la cantidad mínima y máxima de los bienes, arrendamientos o servicios a contratar; o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse, sin que la cantidad o presupuesto mínimo pueda ser inferior al cuarenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo.

d) Modalidad de contratación Cerrada: Contrato en el que se establece la cantidad máxima de los bienes, arrendamientos o servicios a contratar; o bien, el presupuesto máximo que podrá ejercerse.

e) El número de identificación de la convocatoria a la licitación pública, e invitación a cuando menos tres personas (cuando aplique), el cual será asignado por la Instancia Ejecutora, y permitirá identificar el procedimiento en la página Web de la Instancia Ejecutora.

f) El idioma en que deberán presentarse la convocatoria, bases, propuestas y sus anexos serán en español. En el caso de Licitaciones Públicas Internacionales, las propuestas se deberán presentar con su traducción al español.

g) El señalamiento de disponibilidad presupuestaria o que la contratación será financiada con recursos provenientes del **"PROGRAMA"**.

II. Objeto y alcance los procedimientos de adquisición de bienes y la contratación de servicios**:**

a) La información que la Instancia Ejecutora y la Unidad Responsable consideren necesaria para identificar los bienes por adquirir o por arrendar o los servicios que se pretenda contratar, la o las cantidades o volúmenes requeridos y la o las unidades de medida, conforme al Catálogo de Conceptos de Gasto, disponible en el SISIA y en la página WEB de SENASICA.

b) La Instancia Ejecutora deberá incorporar en la convocatoria de la licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, los anexos necesarios, identificándolos por su nombre y, en su caso, con un número o letra; señalando adicionalmente que, en las propuestas, presentadas por las personas participantes, los referidos anexos deberán estar rubricados en cada una de sus hojas y al final, la firma autógrafa de la persona que funge como representante legal.

Las especificaciones técnicas propuestas por las Instancias Ejecutoras a los que se sujetarán las contrataciones deberán estar previamente validadas por la Unidad Responsable.

c) La indicación, en su caso, de que los bienes o servicios se consolidarán para su adquisición, siempre y cuando no se limite la libre participación de cualquier interesado. Se entenderá que no se limita la libre participación, cuando a raíz de la Investigación de Mercado, se constate la existencia de al menos tres probables proveedores que pudieran cumplir integralmente con el agrupamiento a que se refiere el párrafo anterior.

d) La descripción completa para identificar las normas oficiales mexicanas, las internacionales o las normas de referencia o especificaciones, cuyo cumplimiento se exija a los participantes, con las que deberán demostrar que los bienes o servicios o los procesos de fabricación cumplen los estándares de calidad o unidades de medida requeridas.

e) El plazo máximo en días naturales para la entrega de los bienes o la prestación de los servicios.

f) La vigencia de las contrataciones, la cual no deberá exceder el ejercicio fiscal vigente.

g) Los seguros que, en su caso, deben otorgarse, indicando los bienes que ampararían y la cobertura de la póliza correspondiente.

h) La Instancia Ejecutora deberá establecer en el Anexo Técnico y las bases de los procedimientos; las deducciones o penalizaciones al pago de las adquisiciones, arrendamientos de bienes y contratación de servicios, con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el proveedor respecto a las partidas o conceptos que integran el contrato, las cuales podrán ser divisibles o indivisibles. En estos casos, establecerán el límite de incumplimiento a partir del cual podrán cancelar total o parcialmente las partidas o conceptos no entregados, o bien, rescindir el contrato;

i) La Instancia Ejecutora, deberá exigir en los requisitos de las Bases de los procedimientos, el otorgamiento de Fianzas para garantizar el cumplimiento de lo estipulado en los contratos respectivos, para casos de vicios ocultos en que pudiera incurrir la persona participante ganadora del procedimiento de adquisición.

j) La previsión de que deberá ajustarse la garantía otorgada cuando se modifique el monto, el plazo o la vigencia del contrato.

III. Publicación de las convocatorias.

La convocatoria para la Licitación Pública se realizará a través del sitio Web de la Instancia Ejecutora, el portal web “www.osiap.org.mx”.

IV. Forma y términos que regirán los diversos actos de los procedimientos:

a) Los actos del procedimiento de licitación pública o de Invitación a cuando menos tres personas del CAS, serán presididos por la Instancia Ejecutora.

b) Una vez recibidas las propuestas en la fecha, hora y lugar establecidos, éstas no podrán retirarse o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, hasta su conclusión.

c) Los requisitos para la presentación de propuestas conjuntas, de conformidad con lo señalado en los presentes **“LINEAMIENTOS”**, o bien, la indicación de que no se aceptarán las mismas, señalando de manera sucinta las razones para ello.

d) Que las personas participantes sólo podrán presentar una proposición por licitación pública o invitación a cuando menos tres personas.

e) En caso de que se presenten dos o más ofertas dentro de una misma propuesta, estas deberán ser desechadas.

f) Que la persona licitante deberá presentar, tres sobres cerrados: primer sobre cerrado para la documentación legal y administrativa del participante, segundo sobre cerrado para la propuesta técnica y un tercer sobre cerrado para la propuesta económica, que forma parte de su proposición, conforme a las bases del procedimiento publicadas.

g) La indicación de que la persona licitante y/o su representante deberán acreditar su existencia legal y personalidad jurídica, en el acto de presentación y apertura de propuestas, mediante un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada o su representado.

h) Las indicaciones relativas al fallo y a la firma del contrato.

i) Enumeración de los requisitos que los posibles proveedores deben cumplir, precisando cuáles de estos se considerarán indispensables para evaluar la propuesta y, en consecuencia, su incumplimiento afectaría su solvencia y motivaría su desechamiento, especificando que éste también se dará si se comprueba que algún posible proveedor ha acordado con otra u otras elevar el costo de los bienes, arrendamientos o servicios, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás posibles proveedores.

j) Criterios específicos conforme a los cuales se evaluarán las propuestas y se adjudicará el contrato respectivo.

V. Documentos y datos que deben presentar los posibles proveedores:

a) El escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí mismo(a) o por su representada o representado.

b) En el caso de procedimientos de carácter nacional, el escrito en el que el/la licitante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que es de nacionalidad mexicana y que los bienes que oferta y entregará, serán producidos en México.

c) Copia de los documentos mediante los cuales la persona licitante acreditará el cumplimiento de las normas, especificaciones o los sistemas de calidad solicitados.

d) Escrito mediante el cual la persona licitante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en el supuesto de “Conflicto de Interés” para participar en el procedimiento de contratación.

e) Declaración de integridad, en la que la persona licitante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que se abstendrá, por sí o a través de interpósita persona, de adoptar conductas para que los/las colaboradores(as) involucrados(as) en el proceso de contratación induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que le puedan otorgar condiciones más ventajosas en relación con los/las demás participantes.

f) Salvo los casos justificados por el CAS en las bases del procedimiento, se establecerá que dos o más personas podrán presentar conjuntamente propuestas sin necesidad de constituir una sociedad, o nueva sociedad en caso de personas morales, siempre que, para tales efectos, en la propuesta y en el contrato se establezcan con precisión y a satisfacción del CAS. Cuando más de 2 (dos) personas formen parte de una propuesta deberá ser firmada por el/la representante común que haya sido designado (a) por el grupo.

g) En su caso, el convenio firmado por cada una de las personas que integren una proposición conjunta, indicando en el mismo, las obligaciones específicas del contrato que corresponderá a cada una de ellas, así como la manera en que se exigirá su cumplimiento.

h) El escrito mediante el cual, el participante manifieste bajo protesta de decir verdad, que en su caso cuentan con el carácter de MYPIMES, en el que se señale su estratificación como micro, pequeña o mediana empresa, utilizando para tal fin el formato que al efecto proporcione la convocante.

i) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), con una vigencia no mayor a 30 días naturales.

j) Opinión del Cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social en sentido positivo, con una vigencia no mayor a 60 días naturales.

k) Constancia de situación fiscal en sentido de “Sin adeudo” en materia de vivienda (Infonavit), vigente.

VI. Para las adjudicaciones, adquisiciones, arrendamientos de bienes y contratación de servicios no se podrán exigir requisitos que tengan por objeto limitar la libre participación de las personas interesadas, tales como:

a) Haber celebrado contratos anteriores con la Instancia Ejecutora.

b) Contar con sucursales o representantes regionales o estatales, salvo que resulte necesario para proveer los bienes o prestar los servicios en los términos requeridos.

c) Que los bienes por adquirir o arrendar sean de una marca determinada, salvo en los casos justificados por la Instancia Ejecutora y validados por la Unidad Responsable.

d) Los demás requisitos que tengan por objeto o efecto limitar el proceso de competencia y libre concurrencia.

En todos los procedimientos de contratación, los proveedores o las proveedoras de los bienes y servicios, deberán cumplir con la normatividad aplicable en materia fiscal y en materia fitozoosanitaria y de inocuidad correspondiente, para proceder a su adquisición.

Asimismo, la Instancia Ejecutora junto con los Representantes Estatales Fitozoosanitarios y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA, verificarán las características técnicas de los bienes o servicios adquiridos y de las fichas técnicas de los fabricantes sobre los productos que se presenten antes de la entrada al almacén, a fin de constatar que reúnen la calidad ofrecida y las características técnicas solicitadas.

Las actas del CAS que se levanten con motivo de los actos del procedimiento de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes y Contratación de Servicios, se tendrán como actas para hacer constar la junta de aclaraciones, apertura de propuestas, evaluación y fallo de los procedimientos; sin que se tenga que levantar una nueva acta; siempre y cuando se titule al acta del CAS con el nombre del evento que se llevó a cabo.

La convocatoria, las bases, anexos y formatos son enunciativos más no limitativos, el convocante podrá incorporar en estos modelos otros elementos pertinentes y útiles, atendiendo las necesidades y especificaciones de las adquisiciones, los arrendamientos de bienes y la contratación de servicios, puestos a consideración de la Unidad Responsable o de la Dirección General de Administración e Informática.

CUADRAGÉSIMO. Los diversos actos de los procedimientos se llevarán conforme a lo siguiente:

I. Para la Junta de aclaraciones se considerará:

Las Instancias Ejecutoras, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes, podrán modificar aspectos establecidos en la convocatoria, a más tardar el tercer día natural previo al acto de presentación y apertura de propuestas, debiendo difundir dichas modificaciones en la página web de la Instancia, a más tardar el día hábil siguiente a aquél en que se efectúen.

Las modificaciones que se mencionan en el párrafo anterior en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los bienes o servicios convocados originalmente, adición de otros de distintos rubros o en variación significativa de sus características.

Cualquier modificación a la convocatoria, incluyendo las que resulten de la o las juntas de aclaraciones, formará parte de la misma y deberá ser considerada por los participantes en la elaboración de su proposición.

El acto será presidido por un representante de la Instancia Ejecutora a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y planteamientos de los participantes relacionados con los aspectos contenidos en la convocatoria.

Las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria, deberán presentar un escrito, en el que expresen su interés en participar en la licitación, por si o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos los datos generales del interesado y, en su caso, del representante.

De cada junta de aclaraciones se levantará acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas de la convocante. En el acta correspondiente a la última junta de aclaraciones se indicará expresamente esta circunstancia.

El convocante deberá realizar al menos una junta de aclaraciones, siendo optativa para los participantes la asistencia a la misma.

Cuando el convocante termine de responder a las solicitudes de aclaración, se dará oportunidad en el mismo acto a los participantes para que, en el orden de los puntos o apartados de la convocatoria en que se dio respuesta, formulen las preguntas pertinentes en relación con las respuestas recibidas; la convocante podrá dar la respuesta en ese mismo acto a las preguntas o hasta 24 horas posteriores al acto de junta de aclaración, notificando a los participantes y al público en general la nueva fecha para dar respuesta a las

preguntas a través de la página Web de la Instancia Ejecutora y el portal web de los OSIAP www.osiap.org.mx. De todas las preguntas y respuestas que se hagan en la junta de aclaraciones, se hará constar en la misma acta de esta junta los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas de la convocante.

II. El acto de presentación y apertura de propuestas se llevará a cabo en el día, lugar y hora previstos en la convocatoria, conforme a lo siguiente:

Una vez recibidas las propuestas en sobre cerrado, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido.

Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las propuestas, en la que se harán constar el importe de cada una de ellas; se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo del procedimiento, fecha que deberá quedar comprendida dentro de los veinte días naturales siguientes a la establecida para este acto y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.

III. La evaluación de propuestas se llevará a cabo, conforme a lo siguiente:

En todos los casos las convocantes deberán verificar que las propuestas cumplan con los requisitos solicitados en la convocatoria de los procedimientos;

La Instancia Ejecutora verificará que las propuestas cumplan con los requisitos solicitados en la convocatoria, utilizando el criterio de evaluación binario, “CUMPLE” o “NO CUMPLE”, debiendo relacionarse en primera instancia las que “CUMPLEN”; para el caso de las que “NO CUMPLEN”, se indicarán las razones que lo motivaron.

La evaluación de las propuestas técnicas se realizará sólo a aquellas que hayan cumplido con los requisitos legales.

En caso de existir igualdad de condiciones, se dará preferencia a las personas que integren el sector de micro, pequeñas y medianas empresas nacionales.

Si derivado de la evaluación de las propuestas se obtuviera un empate entre dos o más proveedores en una misma o más partidas, se deberá adjudicar el contrato en primer término a las micro empresas, a continuación, se considerará a las pequeñas empresas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga el carácter de mediana empresa.

Las condiciones que tengan como propósito facilitar la presentación de las propuestas y agilizar la conducción de los actos de la licitación, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, o deficiencia en su contenido no afecte la solvencia de las propuestas, no serán objeto de evaluación, y se tendrán por no establecidas.

La inobservancia por parte de los participantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus propuestas. Entre los requisitos cuyo incumplimiento no afecta la solvencia de la proposición, se considerarán: el proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, de resultar adjudicado y de convenir a la convocante pudiera aceptarse; el omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica; el no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida; y el no observar requisitos que carezcan de fundamento legal o cualquier otro que no tenga por objeto determinar objetivamente la solvencia de la propuesta presentada.

En ningún caso la Instancia Ejecutora o los participantes podrán suplir o corregir las deficiencias de las propuestas presentadas.

III.1 Criterios de desechamiento.

Serán desechadas las propuestas de los participantes que incurran en cualquiera de los siguientes supuestos:

a) Cuando su propuesta no cumpla con alguno de los requisitos establecidos en el numeral 2 “Presentación de propuestas”, sus incisos y subincisos, Anexo 1 “Especificaciones técnicas”, Anexo 2 “Propuesta económica” o los requisitos o modificaciones derivadas de la junta de aclaraciones, a menos que el requisito manifieste que no será motivo de descalificación.

b) Si se comprueba que tienen acuerdo con otro(a) u otros(as) participantes para elevar los precios de los bienes objeto de la presente invitación o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los o las demás participantes.

c) Si se encuentra algún elemento que indique que la persona participante tuvo acceso a información sobre el procedimiento de invitación, que la pueda poner en ventaja sobre los(as) otros(as) participantes, aún en el caso de que sea él o la único(a) participante.

d) Si la persona licitante presenta su propuesta económica en moneda diferente a la solicitada.

e) Si omite, en la propuesta económica manifestar que los precios ofertados son fijos y en moneda nacional. (Excepto en los casos en que no se pueda mantener el precio)

f) Si los precios ofertados no son aceptables conforme a la Investigación de Mercado realizada.

g) Si la persona participante se rehúsa a aceptar la corrección que realice el convocante, de los errores de cálculo que presente su propuesta.

h) Cuando los documentos que integren la proposición no estén foliados en todas y cada una de las hojas que los integren.

i) Cuando un(a) participante presente más de una propuesta técnica o económica.

j) Cuando se solicite una manifestación “bajo protesta de decir verdad” y esta leyenda sea omitida en el documento correspondiente.

k) Cuando las propuestas no estén firmadas por la persona física o el o la representante legal de la empresa.

l) Cuando las propuestas no se presenten en papel membretado de la empresa.

m) Cuando presenten documentos falsificados, alterados, tachados o con enmendaduras.

IV. La convocante emitirá un fallo, el cual deberá contener lo siguiente:

a) La relación de participantes cuyas propuestas se desecharon, expresando todas las razones legales, técnicas o económicas que sustentan tal determinación e indicando los puntos de la convocatoria que en cada caso se incumpla;

b) La relación de participantes cuyas propuestas resultaron solventes; se presumirá la solvencia de las propuestas, cuando no se señale expresamente incumplimiento alguno;

c) En caso de que se determine que el precio de una propuesta no es aceptable o no es conveniente, se deberá anexar copia de la investigación de precios realizada o del cálculo correspondiente;

d) Nombre del o los participantes a quien se adjudica el contrato, indicando las razones que motivaron la adjudicación, de acuerdo a los criterios previstos en la convocatoria, así como la indicación de la o las partidas, los conceptos y montos asignados a cada licitante;

e) Fecha, lugar y hora para la firma del contrato, la presentación de garantías y, en su caso, la entrega de anticipos, y

f) Nombre, cargo y firma de los miembros del CAS, señalando sus facultades de acuerdo con los ordenamientos jurídicos que rijan a la convocante.

g) En caso de que se declare desierto el procedimiento o alguna partida, se señalarán en el fallo las razones que lo motivaron.

h) En el fallo no se deberá incluir información reservada o confidencial, en los términos de las disposiciones aplicables.

Asimismo, el contenido del fallo se difundirá a través de la página de la Instancia Ejecutora el mismo día en que se emita.

Con la notificación del fallo por el que se adjudica el contrato, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles, sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo en la fecha y términos señalados en el fallo.

Cuando se advierta en el fallo la existencia de un error aritmético, mecanográfico o de cualquier otra naturaleza, que no afecte el resultado de la evaluación realizada por la convocante, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su notificación y siempre que no se haya firmado el contrato, el CAS procederá a su corrección, aclarando o rectificando el mismo, mediante el acta administrativa correspondiente, en la que se harán constar los motivos que lo originaron y las razones que sustentan su enmienda, hecho que se notificará a los participantes del procedimiento de adquisición o contratación.

V. Evaluación

Para hacer la evaluación de las propuestas, el CAS deberá verificar que las mismas cumplan con los requisitos solicitados en la convocatoria de la licitación, debiendo considerar la relación costo-beneficio al adquirir el bien, insumo, arrendamiento o servicio, siempre y cuando sea definido, medible y aplicable a todas las propuestas.

Una vez que el CAS haya hecho la evaluación de las propuestas, la Instancia Ejecutora determinará el fallo para la adjudicación del bien o servicio a contratar y el contrato se adjudicará a:

I. Aquel cuya propuesta resulte solvente porque reúne, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en las bases de licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la Instancia Ejecutora y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Si resultara que dos o más propuestas son solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la Instancia Ejecutora, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo.

II. En el caso de que, el precio del bien o servicio ofertado sea superior al establecido en el Programa de Trabajo autorizado, el CAS, podrá adjudicar, siempre y cuando, el precio ofertado por las personas participantes no rebase el 10% de la media de la Investigación de Mercado, debiendo notificar posteriormente a la Unidad Responsable.

III. El CAS emitirá un dictamen que servirá como base para el fallo del procedimiento, el cual se hará constar a través de una reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las propuestas y las razones para admitirlas o desecharlas. El dictamen se dará a conocer, en reunión convocada por la Instancia Ejecutora para tal fin en un periodo no menor a 24 horas, a la que libremente podrán asistir las personas participantes en el acto de presentación y apertura de propuestas, levantándose el acta respectiva que firmarán las personas asistentes, a quienes se entregará copia de la misma. La falta de firma de alguna persona participante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido, para efectos de su notificación en la página Web de la Instancia Ejecutora, asimismo, el CAS, deberá de cerciorarse que el dictamen, le sea enviado para notificar el fallo del procedimiento por escrito, a cada una de las personas participantes, dentro de los 5 (cinco) días naturales siguientes a su emisión, proporcionando la información por escrito acerca de las razones por las cuales su propuesta no resultó ganadora.

IV. Contra la resolución que contenga el fallo dado por el CAS, no procederá recurso alguno; sin embargo, solamente procederá la inconformidad que se interponga por las personas participantes ante la autoridad que resulte competente en los términos de los presentes “LINEAMIENTOS”, ya que por normativa se sujetan como organización de personas productoras reconocidas por la Secretaría, sin que estos sean considerados como instancias de Gobierno Federal, Estatal, Municipal o como Órgano Administrativo Desconcentrado u Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal.

V. El CAS, procederá a declarar desierto un procedimiento y deberá expedir una segunda convocatoria, cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos de las bases del procedimiento o sus precios no fueren aceptables, de acuerdo a la Investigación de Mercado realizada, lo cual se deberá incluir en el dictamen y acta que para tal efecto deberá elaborarse. Dicha determinación se hará del conocimiento de las personas participantes en el fallo correspondiente.

VI. En caso de que las propuestas presentadas por las personas participantes no sean satisfactorias y por segunda ocasión consecutiva, un procedimiento sea declarado desierto en una segunda convocatoria, la Instancia Ejecutora deberá asentarlo en el dictamen y en el acta que para tal efecto sea elaborada y podrá solicitar de manera escrita a la Unidad Responsable la autorización para la adquisición de la partida a adquirir bajo otra modalidad.

De cada Acto de procedimiento se elaborará un acta que será aprobada y firmada por quien presida el acto. Las actas de sesión del CAS pueden hacer las veces que las actas de los actos, siempre y cuando se indique lo relativo.

El acto de presentación y apertura de propuestas, la evaluación de las propuestas y fallo, podrá diferirse hasta 10 días hábiles, lo cual quedará asentado en el “Acta de Diferimiento” (Subapéndice), notificando a los participantes y al público en general la nueva fecha a través de la página Web de la Instancia Ejecutora y el portal web de los OSIAP www.osiap.org.mx.

CUADRAGÉSIMO PRIMERO. Tratándose de procedimientos en las que se consideren más de una partida y en la que una o varias partidas se declaren desiertas, el CAS podrá proceder, sólo respecto a esas partidas, a celebrar un nuevo procedimiento de adquisición, debiendo dejar evidencia clara mediante el levantamiento de acta sobre la resolución tomada, notificando a la Unidad Responsable.

A petición de la Instancia Ejecutora o de la Unidad Responsable, el CAS, podrá cancelar un procedimiento, partidas o conceptos incluidos en éstas, por las siguientes causas:

I. Cancelación del **"PROGRAMA"**,

II. Falta de recursos financieros (la Instancias deberá realizar su respectiva justificación),

III. Cambio de meta u objetivos de los proyectos,

IV. Por caso fortuito o por causa de fuerza mayor. (la Instancia deberá realizar su respectiva justificación).

De igual manera, podrá cancelar cuando existan circunstancias, debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir o arrendar los bienes o contratar la prestación de los servicios, y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la operación de la Instancia Ejecutora. La determinación de cancelar un procedimiento, las partidas o los conceptos, deberá precisar el acontecimiento que motiva la decisión, la cual se hará del conocimiento de los posibles proveedores.

CUADRAGÉSIMO SEGUNDO. Cuando se presente cualquiera de los casos mencionados en el Anexo 1 Técnico, "La instancia Ejecutora" quedará expresamente facultada para optar por exigir el cumplimiento del contrato, aplicando las penas convencionales y/o rescindirlo, siendo esta situación una facultad potestativa. La penalización tendrá como objeto resarcir los daños y perjuicios ocasionados a la instancia ejecutora por el incumplimiento del contrato.

La notificación y cálculo de las penas convencionales se realizará por el administrador del contrato, conforme al procedimiento que se indique en el contrato.

El cálculo de las penas convencionales, serán sin considerar el I.V.A. y de acuerdo al valor de los bienes o servicios que hayan sido proporcionados con atraso, sin que esta pena exceda del 10% (diez por ciento) del monto del contrato o del monto de la garantía, en cuyo caso, procederá a la rescisión del contrato.

Por cada día hábil de atraso en la entrega de los bienes o servicios la Instancia Ejecutora podrá imponer una pena convencional de 2% (dos por ciento) hasta que éste cumpla con dicha obligación.

En caso que sea necesario llevar a cabo la rescisión administrativa del contrato, la aplicación de la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas

La Instancia Ejecutora podrá rescindir los contratos cuando el monto total de aplicación de penas convencionales exceda el 10% (diez por ciento) del valor total de la garantía de cumplimiento, lo anterior sin menoscabo de la recisión derivada del incumplimiento de obligaciones por parte del proveedor conforme al procedimiento siguiente:

I. Se iniciará a partir de que el proveedor o la proveedora, prestador o prestadora de servicios le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de máximo 5 (cinco) días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;

II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, se resolverá considerando los argumentos y las pruebas que hubiere hecho valer;

III. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y notificada al proveedor o a la proveedora, prestador o prestadora de servicios dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes en que se haya detectado el incumplimiento por parte del proveedor o la proveedora, prestador o prestadora de servicios, y

IV. En caso de que se rescinda el contrato se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar la Instancia Ejecutora por concepto de los bienes, insumos, arrendamientos o servicios prestados hasta el momento de rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se hiciere entrega de los bienes, insumos, arrendamientos o servicios prestados, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de la Instancia Ejecutora de que continúa vigente la necesidad de los mismos, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

La Instancia Ejecutora podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del contrato pudiera ocasionar algún daño o alguna afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, deberá elaborar un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

Al no dar por rescindido el contrato, la Instancia Ejecutora deberá presentar ante el CAS y dejarlo registrado en acta, establecerá con el proveedor o la proveedora otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento.

CUADRAGÉSIMO TERCERO. Modificaciones al contrato.

Se podrán modificar los contratos a efecto de incrementar cantidad, modificar el monto, plazo o vigencia para la entrega de los bienes o servicios en los siguientes casos: por caso fortuito o fuerza mayor, por causas atribuibles al convocante o por necesidades del servicio. Cualquier modificación a los contratos deberá formalizarse por escrito.

En caso de requerir modificación en la cantidad de los bienes o servicios contratados siempre que el monto total no rebase el 20% de la cantidad convenida originalmente, se solicitará a la persona proveedora, lo cual deberá quedar estipulado mediante escrito y siempre y cuando el contrato se encuentre vigente.

Las modificaciones en cantidad, monto, plazo o vigencia a los contratos conllevarán el respectivo ajuste de la garantía de cumplimiento cuando dicho incremento no se encuentre cubierto por la garantía originalmente otorgada, para lo cual deberá estipularse en el convenio modificatorio respectivo el plazo para entregar la ampliación de garantía, el cual no deberá exceder de diez días naturales siguientes a la firma de dicho convenio.

Las modificaciones por ampliación de vigencia, de contratos de arrendamiento de bienes, de prestación de servicios o de adquisición de bienes, que requieran de continuidad una vez concluido el ejercicio fiscal en el que terminaría su vigencia original, procederán siempre y cuando resulten indispensables para no interrumpir la operación regular de Instancias Ejecutoras y se cuente con la aprobación de la Unidad Responsable.

CUADRAGÉSIMO CUARTO. La Instancia Ejecutora podrá dar por terminados anticipadamente los contratos cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir las adquisiciones, arrendamientos de bienes y contratación de servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad al respecto. En estos supuestos la Instancia Ejecutora reembolsará al proveedor o a la proveedora los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

Los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos de bienes y contratación de servicios, de aplicación de sanciones y de inconformidades, así como los demás asuntos que se encuentren en trámite o pendientes de resolución se tramitarán y resolverán conforme a las disposiciones vigentes al momento en el que se iniciaron.

CUADRAGÉSIMO QUINTO. Procedimientos de excepción a la Licitación Pública.

La Instancia Ejecutora solo podrá solicitar la excepción a licitación pública e invitación a tres personas para considerar la adjudicación directa de la compra de bienes o contratación de servicios, indicando una marca determinada o razón social del proveedor, cuando se trate de productos que de esta manera se identifiquen, de producción exclusiva, cuando se trate de bienes que deban coincidir con otros previamente adquiridos por la Instancia Ejecutora, por su compatibilidad técnica, si son componentes de un equipo mayor o se trate de regalías cuyo cambio represente gastos adicionales a la Instancia Ejecutora. La Instancia Ejecutora deberá documentar con la Investigación de Mercado correspondiente, las cartas del proveedor único. En estos casos, la Instancia Ejecutora deberá y justificar ante el CAS, dicha excepción en la solicitud de compra, la adquisición de bienes bajo estas condiciones y que se deberá reflejar en el Plan Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios.

La Instancia Ejecutora podrá realizar la adjudicación directa y sin necesidad de investigar mercado, cuando se adquiera a un organismo público, en cuyo caso solo comunicará al CAS a través de PAAAS.

En los casos estrictamente necesarios, la Unidad Responsable podrá autorizar las adquisiciones, los arrendamientos de bienes y la contratación de servicios, a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa en aquellos casos en que la Instancia Ejecutora presente la justificación técnica correspondiente.

En ningún caso la Unidad Responsable autorizará la excepción a los procedimientos de Licitación Pública o Invitación a Cuando Menos Tres Personas tres meses después de que la Instancia Ejecutora reciba la ministración.

Adhesión a contratos ya existentes con la Administración Pública Federal e Instancias Ejecutoras del Programa:

Para la adquisición de bienes o contratación de servicios que la Instancia Ejecutora estime comprar, podrá eximir cualquiera de los procesos señalados en el artículo Trigésimo Octavo de los presentes "LINEAMIENTOS, mediante el procedimiento de adhesión a contratos, de acuerdo a lo siguiente:

1. Los bienes a adquirir, arrendar o los servicios a contratar cuenten con contratos vigentes que ya hayan sido sometidos a procesos de Licitación Pública Nacional o Internacional con la Administración Pública Federal o Instancias Ejecutoras del Programa;
2. Los bienes a adquirir, arrendar o los servicios a contratar sean sujetos de un Contrato Marco vigente para la Administración Pública Federal; o
3. Los bienes a adquirir o los servicios a contratar se sometan a una Contratación Consolidada de la Administración Pública Federal;
4. Para la adhesión a contratos con las Instancias Ejecutoras, se deberá realizar la consulta a la Unidad de Coordinación y Enlace, si existe algún contrato susceptible de adhesión.

Los Procedimientos deberán estar validados por el CAS.

La adhesión a los contratos con la Administración Pública Federal se deberá realizar bajo el siguiente procedimiento:

I. La Instancia Ejecutora deberá realizar la búsqueda de la licitación pública, contrato marco o contratación consolidada de conceptos y condiciones iguales a los que desea contratar, en las siguientes páginas de:

   Licitación pública: https://upcp-compranet.hacienda.gob.mx/sitiopublico/#/ ;

   Contrato marco: https://upcp-compranet.hacienda.gob.mx/contratos_marco/index.html ,

   Contratación consolidada: https://upcp-compranet.hacienda.gob.mx/contrataciones_consolidadas/contrataciones_consolidadas.html .

   Lo anterior para verificar el expediente del posible proveedor o de la posible proveedora; identificando que se encuentre vigente el proceso en la Administración Pública Federal; o en su caso del listado de procedimientos adjudicados mediante procesos de licitación pública Nacional o Internacional por las Instancias Ejecutoras del Programa, mismo que deberá estar integrado por la Unidad de Coordinación y Enlace.

II. Se enviará al proveedor o la proveedora del bien o servicio un oficio por parte de la Instancia Ejecutora, solicitando se pronuncie si existe la posibilidad de proporcionar el bien o servicio en igualdad de condiciones de acuerdo con el contrato derivado de la Licitación, Contratación Consolidada o Contrato Marco identificado en el punto anterior.

III. Si el proveedor o la proveedora emiten la aceptación para proporcionar el bien o servicio en igualdad de condiciones a las pactadas en los contratos; la instancia Ejecutora deberá solicitar la autorización al CAS para la excepción del procedimiento de adquisición o contratación.

IV. Una vez que el CAS verifico la procedencia de la adhesión resolverá lo procedente, a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

V. Se realiza la contratación del bien o servicio requerido por la Instancia Ejecutora conforme a las condiciones establecidas en el (o los) instrumento(s) jurídico(s) antes citado(s) para la adquisición o contratación.

CUADRAGÉSIMO SEXTO. Todos los proveedores o proveedoras que participen en los procesos de adquisición, bajo cualquier modalidad, deberán ser registrados por la Instancia Ejecutora en el portal web www.osiap.org.mx, con fines de transparencia y rendición de cuentas.

CAPÍTULO SEGUNDO

DEL INVENTARIO

CUADRAGÉSIMO SÉPTIMO. La Instancia Ejecutora deberá mantener actualizado de manera mensual el inventario de muebles, equipos, herramientas, suministros y vehículos, con base en el formato establecido por el SENASICA, indicando por lo menos el origen de los recursos, el proyecto, resguardante, estatus del bien, años de compra, no. de factura, y deberá estar firmado por el Presidente, Coordinador Administrativo, Coordinador de Proyecto y la persona que tenga bajo su resguardo los bienes, acompañado de la copia de las facturas originales.

La Instancia Ejecutora, deberá enviar a la Unidad Responsable dicha información, la cual se utilizará para su designación como Instancia Ejecutora, para la revisión y autorización de gastos contemplados en los Programas de Trabajo, así como, para la validación o verificación de las adquisiciones.

El resguardo de los bienes adquiridos deberá ser por la Instancia Ejecutora que realice la compra. Los bienes de las Instancias Ejecutoras deberán ser resguardados por el personal técnico y administrativo que los utilice en el cumplimiento de su trabajo, priorizando las actividades técnicas del proyecto, conforme al Programa de Trabajo que lo adquirió, con la responsiva de resguardo correspondiente a personal adscrito al mismo Programa.

Todos los muebles, equipos, herramientas, suministros y vehículos deberán tener un resguardante, en caso de que existan bienes que no se estén usando por que haya una vacante, podrá ser el Coordinador de Proyecto o el Coordinador Administrativo, es decir no debe de haber bienes o vehículos sin resguardante.

Las responsivas de resguardo deberán actualizarse al menos una vez al año, o cuando exista un cambio de resguardante, o asignación de un resguardante temporal; se deberá enviar la actualización a la Unidad Responsable, e incluir evidencia fotográfica que constate el estado físico del bien.

La Instancia Ejecutora no deberá tener bienes los muebles, equipos, herramientas, suministros y vehículos acumulados y sin uso.

En el caso de vehículos, estos deberán ser asignados única y exclusivamente al personal de la Instancia Ejecutora que realice actividades de campo propias del Programa de Trabajo o cuente con autorización previa de la Unidad Responsable, como es el caso de las personas Coordinadoras de Proyecto, Profesionales de Proyecto y de Campo y Auxiliares de Campo, así como a la persona titular de la Gerencia consideradas en los Programas de Trabajo. Asimismo, podrá asignarse solo un vehículo para la Presidencia de la Instancia Ejecutora y el área administrativa para el cumplimiento de sus funciones, priorizando las actividades en campo, siempre y cuando esto no perjudique al personal técnico para que realice sus actividades, es decir se deberá favorecer el uso de vehículos para realizar las actividades técnicas sustantivas, en todos los casos se deberá cumplir con la comprobación de los gastos del vehículo (bitácora de combustible y de mantenimiento) y justificar el uso del vehículo mediante los reportes correspondientes detallando específicamente las actividades para lo cual lo utiliza, independientemente del origen del recurso con el cual se adquirió, así mismo la Instancia Ejecutora, deberá contar con el Reglamento de uso de vehículos vigente, de acuerdo al formato del Apéndice V, el cual deberá ser validado en la primera Sesión de la COSIA y publicarlo en el repositorio creado para tal fin, en el apartado que se indique; y hacerlo extensivo al personal técnico que tenga unidades vehiculares a resguardo.

La Instancia Ejecutora, deberá contar con un plan de mantenimiento vehicular, asimismo, cada vehículo deberá contar con bitácora de combustible y mantenimiento vehicular, así como logotipo distintivo y número económico, ambos rotulados de acuerdo a la Guía de Identidad para los OASAS de la Dirección de Promoción y Vinculación del SENASICA de forma visible y adheridos los costados derecho e izquierdo y parte trasera de cada unidad de forma permanente, asimismo, para el uso de los vehículos; todos los vehículos deberán contar con rastreo satelital y seguro vehicular vigentes durante todo el ejercicio; la Instancia Ejecutora deberá considerar lo indicado en los presentes **"LINEAMIENTOS"** y en el Reglamento de uso de vehículos, mencionado en el párrafo anterior.

En caso de que ocurra robo o extravío del vehículo, la persona resguardante procederá a levantar la denuncia ante la autoridad competente y el acta correspondiente para los efectos procedentes y deberá notificarse junto con el dictamen de la aseguradora, a la Unidad Responsable en un plazo no mayor a 5 (cinco) días naturales después de haber ocurrido el suceso. En caso de no notificar a la Unidad Responsable en los tiempos establecidos, esta última determinará las sanciones conforme a lo establecido en el Apéndice V, Capítulo VII del presente Acuerdo. Es responsabilidad de la Instancia Ejecutora dar seguimiento a la denuncia presentada, hasta su debida conclusión e informarlo a la Unidad Responsable.

En caso de siniestro del vehículo, deberá notificarse mediante oficio a la Unidad Responsable, en un plazo no mayor a 5 (cinco) días naturales, adjuntando el acta de hechos elaborada por la aseguradora, acta correspondiente para los efectos procedentes levantada por el resguardante y un expediente fotográfico en el lugar de los hechos, dónde sean visibles los daños al vehículo. Asimismo, deberá presentar el dictamen por parte de la aseguradora. Es responsabilidad de la Instancia Ejecutora dar seguimiento al siniestro, hasta su debida conclusión e informarlo a la Unidad Responsable.

En el caso de que ocurra robo, extravío o siniestro de un bien adquirido con recurso federal o estatal, en horario no laboral o fuera del área comisionada para la realización de actividades relacionadas con la operación del Programa de Trabajo correspondiente, la Instancia Ejecutora deberá realizar la reposición total del bien, con recursos de ésta, con la finalidad de no afectar la ejecución de las acciones comprometidas.

El uso de vehículos particulares para el cumplimiento de las actividades del Proyecto estará sujeto a la autorización por la Unidad Responsable, con la respectiva justificación y expediente vehicular, con los elementos que determine la misma Unidad.

Cuando el proyecto o los proyectos hayan concluido o la necesidad sea menor, los vehículos, materiales o accesorios adquiridos para su operación, previa autorización de la Unidad Responsable, serán asignados para su uso en otros proyectos en la misma Instancia Ejecutora. Se considera prioritario la asignación de vehículos a los proyectos de vigilancia epidemiológica.

El Representante Estatal Fitozoosanitario y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola en el estado verificará de manera frecuente el inventario de la Instancia Ejecutora y notificará sus observaciones en el CAS, asimismo, la información del inventario y el programa de trabajo, serán el soporte para la elaboración del PAAAS.

CAPÍTULO TERCERO

BAJA Y ENAJENACIÓN DE BIENES NO ÚTILES

CUADRAGÉSIMO OCTAVO. La Instancia Ejecutora solicitará a la Unidad Responsable autorización para llevar a cabo la baja de los bienes no útiles por su uso excesivo, por cumplir su vida útil, que representen un riesgo para su uso por mal funcionamiento; en los casos que hubiere sido extraviado, robado o siniestrado, se deberá contar con un acta circunstanciada de hechos y denuncia ante la autoridad competente y observar las disposiciones legales aplicables, atendiendo lo dispuesto en el Reglamento de uso de vehículos, en el apartado de responsabilidades y sanciones.

La Instancia Ejecutora llevará a cabo la identificación de bienes no útiles para baja, elaborando una lista en la cual especifique porqué se determinó tal situación, debiendo incluir los bienes que fueron extraviados o robados. Deberá presentar las causas de baja especializado o en las instalaciones donde labore el personal de la Instancia Ejecutora o, exceptuando mobiliario de oficina, debiendo contener los siguientes elementos:

I. Un expediente que contenga la relación de los bienes no útiles, evidencia fotográfica al momento de solicitar la baja, número de inventario, año de adquisición y justificación de la no utilidad del bien, y un dictamen técnico por personal que no labore en la Instancia Ejecutora que describa las causas técnicas de baja del inventario;

II. Fecha de elaboración, nombre, cargo y firma del personal que lo elabora y quien autoriza el dictamen y la relación de los bienes;

III. Cuando se trate de la baja de vehículos, deberá presentar la bitácora de mantenimiento vehicular de estos y un expediente fotográfico del mismo al momento de solicitar la baja, en el que también se incluya una fotografía del kilometraje total de la unidad, así como la valuación o dictamen realizada por un experto o perito, asimismo, se tendrá que anexar el expediente que se haya generado, cuando hayan sido robados o extraviados, y

IV. La Unidad Responsable con base a la información presentada por la Instancia Ejecutora, procederá a su análisis para determinar la baja de los bienes solicitados y de ser el caso comunicará a la Instancia Ejecutora su procedencia, así como para llevar a cabo la enajenación de los mismos o determinar su destino final a través del CAS, cuando se trate de equipo de cómputo y dispositivos móviles se deberá dar cumplimiento a Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, para su disposición final.

Una vez concluida la baja de los bienes, la Instancia Ejecutora procederá a actualizar el inventario de bienes y se hará de conocimiento a la Unidad Responsable.

La Instancia Ejecutora, conservará la información de la baja por un periodo de 5 (cinco) años.

CUADRAGÉSIMO NOVENO. El CAS, será el responsable del proceso de enajenación de los bienes que hayan sido dados de baja. Los recursos provenientes de dicha enajenación deberán ser utilizados para los trámites de la misma, a cuenta de la reposición de los bienes enajenados, fortalecimiento o ampliación de metas de los Programas de Trabajo u otras necesidades conforme lo autorice la Unidad Responsable. Para realizar la enajenación de los bienes dados de baja, se deberá considerar lo siguiente:

I. Determinación del valor mínimo de venta con base en la valuación o dictamen de un experto o perito (para el caso de vehículos se podrá consultar el libro azul o la Guía EBC);

II. La enajenación de bienes, se realizará a través de una Convocatoria pública y abierta con participación del CAS; con el apoyo del personal administrativo de la Instancia;

III. Fallo del CAS donde se determinará la mejor propuesta que se presente para la venta de los bienes, acompañada del acta correspondiente y que especifique el ganador o acreedor del bien o de los bienes, así como todo el procedimiento y sus anexos;

Previa entrega de los bienes el adjudicado deberá proporcionar recibo original del depósito o transferencia efectuada en Institución Bancaria a la cuenta productiva del proyecto correspondiente, por el monto del valor del bien o de los bienes a enajenar, y

IV. Una vez concluida la venta de los bienes se procede a levantar el acta en la cual se asienten todos los bienes enajenados, los datos de las personas compradoras y el monto de su venta.

Concluida la enajenación de los bienes se procederá a actualizar los inventarios de la Instancia Ejecutora, se hará de conocimiento a la Unidad Responsable el monto recuperado de la enajenación, remitiendo el expediente del procedimiento realizado.

La Instancia Ejecutora, conservará la información de la enajenación por un periodo de 5 (cinco) años.

CAPÍTULO CUARTO

DEL ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES

QUINCUAGÉSIMO. La Instancia Ejecutora podrá tomar bienes inmuebles en arrendamiento en caso de no contar con estos para realizar la coordinación y seguimiento de las actividades establecidas en los Programas de Trabajo, buscando la máxima economía, eficiencia y funcionalidad, observando los principios de austeridad.

Para satisfacer los requerimientos de la operación de los proyectos en materia de arrendamiento de inmuebles, se deberán observar las siguientes precisiones:

I. Las necesidades de espacio, seguridad, higiene y funcionalidad;

II. El importe de las erogaciones y el tiempo necesario para remodelar y adaptar los inmuebles, así como para instalar los equipos especiales que se requieran, y

III. El cumplimiento de la normativa aplicable en materia de uso del suelo, estacionamientos, construcciones, seguridad estructural, protección del medio ambiente y almacenamiento de sustancias peligrosas.

QUINCUAGÉSIMO PRIMERO. La Instancia Ejecutora deberá considerar las previsiones presupuestales necesarias para cubrir las erogaciones por concepto de arrendamiento de inmuebles, así como para realizar las mejoras, adaptaciones e instalaciones para equipos especiales que en su caso se requieran, y para los servicios de conservación, mantenimiento y vigilancia de dichos inmuebles.

La Instancia Ejecutora podrá iniciar en cualquier fecha del año los contratos de arrendamiento que celebre con recursos de los Componentes previstos en las fracciones I, II, y III del artículo 1 de las Reglas de Operación del **"PROGRAMA"**.

Una vez que se cuente con la aceptación de la persona propietaria del inmueble, o de su representante, respecto del monto de la renta, se procederá a celebrar el contrato de arrendamiento, el cual deberá ser firmado por un(a) representante de la Instancia Ejecutora, facultado(a) para ello y por la persona propietaria del inmueble, o en su caso, su representante. La Directiva de la Instancia Ejecutora que efectúe pagos de rentas sin contar con el contrato de arrendamiento debidamente firmado, asumirá los costos de esas rentas, independientemente de que con posterioridad se cubra este requisito.

La Instancia Ejecutora deberá acatar las licencias y constancias de uso de suelo y los permisos de ocupación de construcciones expedidos a las personas propietarias de los inmuebles arrendados.

En ningún caso se podrá arrendar un inmueble o parte de él, si no está en condiciones de ser ocupado de inmediato una vez formalizado el contrato.

CAPÍTULO QUINTO

ESTRUCTURA OPERATIVA

QUINCUAGÉSIMO SEGUNDO. De acuerdo a los objetivos y las metas establecidas en los Programas de Trabajo, la Instancia Ejecutora propondrá la estructura operativa que se requiera para la ejecución del Programa respectivo, la cual será revisada y autorizada por la Unidad Responsable correspondiente.

Cuando así se requiera, la Unidad Responsable determinará la ampliación, adecuación o modificación de dichas estructuras, lo cual estará en función del presupuesto del **"PROGRAMA"** conforme lo asignado a cada programa de trabajo en la entidad federativa.

Los procesos de selección del personal a contratar por la Instancia Ejecutora de acuerdo a las necesidades del Programa de Trabajo respectivo, se podrá realizar acorde al procedimiento establecido en los presentes **"LINEAMIENTOS"** y al Modelo de Convocatoria del Apéndice VI.

QUINCUAGÉSIMO TERCERO. Para el nivel de secretaria(o) y auxiliar o su equivalente, la Instancia Ejecutora informará en la COSIA la existencia de vacantes y que llevará a cabo la contratación del personal que cumpla los requisitos establecidos, registrando los expedientes para su verificación por parte de la REFIAA. Una vez concluido el proceso de contratación, la Instancia Ejecutora deberá informar a la Unidad Responsable y actualizará la plantilla de personal, haciéndolo de su conocimiento.

QUINCUAGÉSIMO CUARTO. En el caso de los niveles de Gerencia, Coordinación de Proyecto, Coordinación Administrativa, Coordinación Regional, Profesional de Proyecto, Profesional de Campo, Profesional Administrativo(a), Profesional de Informática y Profesional Técnico(a) de Capacitación y Divulgación, el procedimiento de selección se llevará a cabo conforme a lo dispuesto en la Convocatoria correspondiente y a lo siguiente:

I. La Presidencia de la Instancia Ejecutora, informará oficialmente las vacantes y enviará la propuesta de convocatoria a la Unidad Responsable, a través de la Representación Estatal Fitozoosanitaria y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA, para su respectiva validación. Una vez validada, deberá publicarla en la página Web de la Instancia Ejecutora o los medios de divulgación de la misma Instancia, durante 10 (diez) días hábiles, el documento deberá contener el temario, perfil del puesto y los requisitos que las personas aspirantes deben cumplir de acuerdo a sus funciones, asimismo, las fechas establecidas, no podrán ser modificadas sin autorización de la Unidad Responsable;

II. La Representación Estatal Fitozoosanitaria y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA llevará a cabo la recepción de la documentación señalada en la convocatoria en formato digital, y seleccionará únicamente a las personas aspirantes que cumplen con los requisitos establecidos y difundidos a través de la misma; una vez autorizados por la Unidad Responsable, notificará a los aspirantes que asistan a la evaluación, donde se realizará el cotejo de la documentación original el día del examen. En caso de no existir aspirantes, la Representación Estatal Fitozoosanitaria y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA informará a la Unidad Responsable previo a la fecha de aplicación;

La Representación Estatal Fitozoosanitaria y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA llevará a cabo la recepción de la documentación señalada en la convocatoria en formato digital y preseleccionará a las personas aspirantes que cumplen con los requisitos establecidos y difundidos a través de la misma. Una vez realizada la preselección, enviará la lista preliminar de aspirantes a la Unidad Responsable para su validación. La Unidad Responsable dispondrá de cinco días hábiles para revisar la lista y aprobar la participación de los aspirantes en la siguiente fase del proceso. Solo los aspirantes validados por la Unidad Responsable serán convocados para el cotejo de la documentación original y la posterior evaluación técnica. Cualquier aspirante que no cumpla con los requisitos establecidos será excluido del proceso

III. La Representación Estatal Fitozoosanitaria y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA enviará en formato digital la documentación soporte de los y las aspirantes y notificará a la Unidad Responsable por lo menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha de la evaluación técnica, que hay personas aspirantes, para que la misma Unidad Responsable indique si cumplen con los requisitos establecidos y difundidos a través de la misma y proceda a la elaboración de los reactivos correspondientes;

IV. La Representación Estatal Fitozoosanitaria y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA, aplicará la evaluación y la enviará a la Unidad Responsable en formato digital una vez concluida la evaluación y de manera electrónica, escaneados en formato PDF en un plazo no mayor a 3 (tres) días hábiles, para su ponderación;

V. La Unidad Responsable analizará la documentación, evaluará y comunicará, los resultados, es decir, el listado de las personas aspirantes que pasaron a la etapa de entrevista, a la Representación Estatal Fitozoosanitaria y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA en un periodo no mayor de 15 (quince) días hábiles posteriores a la presentación de la evaluación técnica;

VI. La entrevista a las personas aspirantes convocadas estará a cargo de la Representación Estatal Fitozoosanitaria y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA, y en su caso, por quien la Unidad Responsable determine; una persona representante de la mesa directiva de la Instancia Ejecutora, una persona representante del Gobierno del Estado y en su caso una persona representante de la Unidad Responsable, cuando ésta lo considere necesario; quienes entrevistarán y evaluarán a la persona candidata apta a ocupar el puesto en concurso para determinar de manera consensuada su contratación, la Representación Estatal Fitozoosanitaria y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA notificará a la Unidad Responsable el resultado final y; la contratación del personal le corresponderá a la Instancia Ejecutora, y

VII. En caso de que ninguna persona aspirante obtenga al menos la calificación mínima aprobatoria de 80.0, (en escala de 0 a 100), o no sea seleccionado o seleccionada en la etapa de entrevista, la Instancia Ejecutora informará a la Unidad Responsable quien validará una nueva convocatoria la cual será publicada en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles, e iniciará nuevamente el proceso de selección.

La selección de personal se realizará con base en los resultados de la ponderación porcentual siguiente:

Puesto	Evaluación Técnica (%)	Formación Profesional (%)	Experiencia Profesional (%)	Entrevista (%)
Gerencia	50	10	20	20
Coordinación de Proyecto	60	10	10	20
Coordinación Regional	60	10	10	20
Coordinación Administrativa	60	10	10	20
Profesional de Proyecto y Profesional de Campo	60	10	10	20
Profesional Administrativo(a)	60	10	10	20
Profesional de Informática	60	10	10	20
Profesional Técnico(a) de Capacitación y Divulgación	60	10	10	20

*Para el Componente III de las presentes Reglas, en caso de que el aspirante cuente con una Autorización en materia de Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera vigente, esta reemplazará la evaluación técnica con una ponderación del 60%.

Para el caso de las vacantes de los puestos de la Coordinación Administrativa, del Profesional Administrativo(a) y del Profesional de Informática, la DGAI podrá participar a petición de la Unidad Responsable, a efecto de coordinarse con ésta para la elaboración del examen de conocimientos.

Cuando existan vacantes por cualquier circunstancia, se podrán ocupar de manera temporal previa presentación de la justificación de la Instancia Ejecutora, quien enviará a la Unidad Responsable la documentación comprobatoria de la persona profesionista que cumpla con el perfil requerido y cuente con experiencia laboral, así como la propuesta de convocatoria para su ocupación. La Unidad Responsable determinará si la persona profesionista propuesta podrá ocupar el puesto de manera temporal, de ser el caso, lo comunicará a la Instancia Ejecutora para que, en el periodo que determine, deberá culminarse el proceso de contratación de la vacante conforme a los presentes **"LINEAMIENTOS"**. En el caso de que la persona profesionista que ocupe el puesto de manera temporal no apruebe la evaluación técnica dejará de ocupar el puesto y, la Instancia Ejecutora podrá presentar otra propuesta de manera coordinada con la Representación Estatal Fitozoosanitaria y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA, Gobierno del Estado.

La Instancia Ejecutora no podrá erogar recurso alguno para el pago de personal temporal que no cuente con la autorización previa de la Unidad Responsable, en caso contrario, deberá de hacer el reintegro correspondiente a la Tesorería de la Federación.

QUINCUAGÉSIMO QUINTO. La Instancia Ejecutora en coordinación con la Unidad de Coordinación y Enlace realizará la evaluación anual del desempeño del personal contratado, conforme a sus funciones y responsabilidades en apego a la metodología y los parámetros a evaluar. Esta información deberá ser enviada a la Unidad Responsable, para que ésta se manifieste de acuerdo a los resultados obtenidos de los puestos de Gerencia y Coordinaciones.

La evaluación de la Gerencia y la Coordinación Administrativa se realizará con base en una ponderación en la cual se dará un mayor peso al cumplimiento de metas de los programas de trabajo, con base en los criterios que la Unidad Responsable determine, dada la asociación de la responsabilidad de estos puestos para la consecución de las metas y cumplimiento de la entrega de informes.

La Instancia Ejecutora valorará la continuidad de la relación laboral con el personal con una evaluación anual del desempeño con un rango de cumplimiento calificado como “No cumple” por dos años consecutivos.

Gerencia

Evaluador	**Porcentaje**
Evaluación de Unidad Responsable	20
Evaluación de la Mesa Directiva de la Instancia Ejecutora	20
Cumplimiento de acciones de los programas de trabajo	60

Coordinación Administrativa

Evaluador	**Porcentaje**
Evaluación de Unidad Responsable	20
Evaluación de la Mesa Directiva de la Instancia Ejecutora	20
Cumplimiento de acciones de los programas de trabajo	60

La Instancia Ejecutora deberá elaborar y mantener actualizada de manera mensual la plantilla de personal con que cuente, para cada uno de los Programas de Trabajo, la cual deberá enviarla debidamente firmada a la Unidad Responsable, previo a la autorización de los mismos, dicha plantilla deberá mantenerse actualizada e informar a la Unidad Responsable de toda modificación.

Los cargos de la Mesa Directiva de la Instancia Ejecutora no podrán recibir remuneración alguna, apoyo o gratificación con cargo a los recursos públicos aportados para la ejecución de los Programas de Trabajo, por ser estos cargos estrictamente honoríficos.

No se podrá contratar a personas que estén inhabilitadas de sus funciones por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno o que tengan un proceso administrativo en el área jurídica del SENASICA; lo cual debe ser constatado durante el proceso de convocatoria o en la designación temporal.

El personal técnico y administrativo contratado por las Instancias Ejecutoras, se obliga a conocer las leyes, los reglamentos, acuerdos, manuales, criterios, lineamientos, las Normas Oficiales Mexicanas y otros instrumentos que se dispongan para el desempeño de sus funciones.

La Instancia Ejecutora deberá proporcionar la capacitación correspondiente al personal técnico y administrativo contratado, conforme a sus funciones, y en caso de requerir los servicios de una persona física o moral ajena a la Instancia Ejecutora para capacitar a su personal, éstos deberán estar establecidos en los Programas de Trabajo a su cargo, o en su caso, ser autorizados por la Unidad Responsable. En caso de congresos deberán confirmar participación en el evento a través de un cartel o ponencia para ser autorizado.

QUINCUAGÉSIMO SEXTO Los montos máximos (indicativos) para cubrir la remuneración de servicios profesionales que opera en las Instancias Ejecutoras con recursos del PROGRAMA, son los siguientes:

PUESTO	MONTO MÁXIMO BRUTO MENSUAL CON BASE EN PRESUPUESTO POR PROYECTO
Gerencia	32,000.00 (treinta y dos mil pesos 00/100 M.N.)
Coordinación Administrativa	24,000.00 (veinticuatro mil pesos 00/100 M.N.)
Coordinación de Proyecto	24,000.00 (veinticuatro mil pesos 00/100 M.N.)
Coordinación Regional	23,000.00 (veintitrés mil pesos 00/100 M.N.)
Profesional de Proyecto	21,000.00 (veintiún mil pesos 00/100 M.N.)
Profesional de Campo	18,500.00 (dieciocho mil quinientos pesos 00/100 M.N.)
Profesional de Informática	18,000.00 (dieciocho mil pesos 00/100 M.N.)
Profesional Administrativo(a)	18,000.00 (dieciocho mil pesos 00/100 M.N.)
Profesional Técnico(a) de Capacitación y Divulgación	18,000.00 (dieciocho mil pesos 00/100 M.N.)
Auxiliar Administrativo(a)	14,500.00 (catorce mil quinientos pesos 00/100 M.N.)
Auxiliar de Informática	14,500.00 (catorce mil quinientos pesos 00/100 M.N.)
Auxiliar de Campo	15,000.00 (quince mil pesos 00/100 M.N.)
Auxiliar Técnico(a) de Centro de Acopio Temporal	10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.)
Secretaria(o)	10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.)

Se podrá llevar a cabo la contratación de jornales, la cual estará sujeta a las necesidades de los proyectos establecidos en los Programas de Trabajo.

En cada Componente o Subcomponentes se podrá tener una denominación específica del puesto, pero deberá ser equivalente a los señalados en el cuadro anterior.

Los recursos destinados a los conceptos mencionados en el cuadro antes referido, deben incluir el pago de sueldo, pago de impuestos federales, estatales y locales, así como las aportaciones patronales (IMSS, INFONAVIT, SAR, entre otros) conforme al tipo de contrato laboral o régimen de contratación que cada Instancia Ejecutora establezca, los cuales deben estar en estricto apego a lo establecido en la Ley Federal del Trabajo, y en su caso en la Ley del Seguro Social, y demás normatividad cuando sea aplicable.

En caso de que las Instancias Ejecutoras incumplan con sus obligaciones fiscales y patronales, éstas a través de sus representantes legales y conforme a lo establecido en las Reglas de Operación, asumirán la responsabilidad total como patrón ante las autoridades correspondientes. La Instancia Ejecutora deberá enviar la corrida financiera de los servicios profesionales de acuerdo con el tipo de contratación que lleve a cabo.

El aguinaldo (gratificación) con base en el tipo de contratación, únicamente estará permitido en los términos de la Ley Federal del Trabajo.

El monto a pagar se encuentra en función de la disponibilidad presupuestal adoptando el mismo monto para el personal que se encuentre dentro de un puesto con las mismas responsabilidades, a fin de que no existan diferencias dentro del puesto.

El personal que labora en una Instancia Ejecutora lo hace de tiempo completo por lo cual no podrá realizar ninguna actividad extra fuera de sus responsabilidades dentro de los días y horario que tenga asignado. La instancia ejecutora deberá establecer los mecanismos de control para asegurar que el personal lleva a cabo las actividades y funciones asignadas.

Asimismo, el personal que labora en una Instancia Ejecutora y por la índole de sus funciones utilicen bienes, manejen, utilicen, procesen o consulten información, documentos u otros, no podrán hacer uso de estos para otros intereses laborales, así como, personal, profesional, familiar o de negocios, que pueda afectar el desempeño imparcial, objeto de sus funciones a fin de evitar un posible conflicto de interés.

QUINCUAGÉSIMO SÉPTIMO. Todo el personal de las Instancias Ejecutoras, además de los perfiles particulares, deberán:

I. Presentar y aprobar la evaluación técnica respectiva, con excepción del nivel de Secretaria(o) y auxiliar o su equivalente;

II. Saber conducir y contar con licencia de manejo vigente (incluye al personal administrativo, que por motivo de sus funciones utilice vehículo de la Instancia Ejecutora);

III. Tener disponibilidad para viajar;

IV. Contar con disponibilidad de horario para cumplir con los compromisos relacionados con el área de trabajo;

V. No estar desempeñando un cargo o funciones remuneradas dentro del Gobierno Federal, Estatal o Municipal u otra institución Gubernamental y no Gubernamental, a partir de su contratación en la Instancia Ejecutora, a fin de que no interfiera con el cumplimiento de sus funciones y horario establecido, y

VI. Presentar Carta bajo protesta de decir verdad de no estar inhabilitado(a) de sus funciones por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno o haya sido dado(a) de baja de otro Organismo Auxiliar (OA) por un comportamiento inadecuado o que tenga un proceso administrativo en el área jurídica del SENASICA.

VIII. En el caso de que el puesto demande contar con título profesional y este sea electrónico, deberá presentar documento digital en formato XML y constancia de autenticación del título electrónico.

QUINCUAGÉSIMO OCTAVO. Los requisitos que deberá cubrir la Gerencia, son los siguientes:

I. Requisitos generales:

a) Profesional titulado(a) en nivel licenciatura del área de competencia;

b) Contar con Cédula Profesional, y

c) Contar con experiencia técnica y gerencial o de manejo de equipos de trabajo, demostrable en los últimos 4 (cuatro) años en la materia que corresponda.

II. Requisitos específicos:

a) En materia de Sanidad Vegetal e Inocuidad Agrícola, los siguientes:

i. Ingeniería en Agronomía con especialidad en Parasitología Agrícola, Ingeniería en Agronomía con especialidad en Fitotecnia, o bien, de otra profesión afín con postgrado en fitosanidad o con al menos 6 (seis) años de experiencia demostrable en el puesto y área específica, y

ii. Experiencia demostrable en materia de inocuidad alimentaria, microbiología, buen uso y manejo de agroquímicos, Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación (SRRC), Buenas Prácticas Agrícolas, Procedimientos Operativos Estandarizados de Saneamiento (POES), Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control (HACCP), y Trazabilidad y con al menos 4 (cuatro) años de experiencia demostrable.

b) En materia de Salud Animal e Inocuidad Pecuaria, los siguientes:

i. Medicina Veterinaria y Zootecnia o bien, de otra profesión afín con postgrado en Salud Animal con al menos 6 (seis) años de experiencia demostrable en el puesto, y

ii. Experiencia demostrable en materia de inocuidad alimentaria, microbiología, SRRC, Buenas Prácticas Pecuarias, POES, HACCP, Identificación y Trazabilidad.

c) En materia de Sanidad Acuícola e Inocuidad Acuícola y Pesquera, los siguientes:

i. Biología, Medicina Veterinaria y Zootecnia, Ingeniería en Acuacultura, Oceanología o carreras relacionadas con la acuacultura y pesca, y

ii. Experiencia demostrable en materia de inocuidad alimentaria, microbiología, SRRC, Buenas Prácticas Agrícolas Acuícolas y Pesqueras y Buenas Prácticas Pecuarias, Procedimientos, POES, HACCP, y Trazabilidad.

QUINCUAGÉSIMO NOVENO. Los requisitos que deberán cubrir las Coordinaciones Administrativas, son los siguientes:

I. Profesional titulado(a) en nivel licenciatura en Contaduría; Administración o Economía, u otra profesión afín con experiencia demostrable de al menos 3 (tres) años en la materia;

II. Contar con Cédula Profesional, y

III. Contar con experiencia comprobable en el manejo de recursos humanos, financieros y materiales en los últimos 3 (tres) años.

SEXAGÉSIMO. Los requisitos que deberán cubrir las Coordinaciones de Proyecto, son los siguientes:

I. Requisitos generales:

a) Profesional titulado en nivel licenciatura del área de competencia;

b) Contar con Cédula Profesional;

c) Contar con experiencia demostrable documentalmente de 2 (dos) años en el área de competencia y gerencial, manejo de equipos de trabajo;

d) Manejo de herramientas computacionales, y

e) Presentar documentación comprobable de las áreas de conocimiento.

II. Requisitos específicos:

a) En materia de Sanidad Vegetal, se requiere Ingeniería en Agronomía con especialidad en Parasitología Agrícola, Ingeniería en Agronomía con especialidad en Fitotecnia, o bien, de otra profesión afín con experiencia en Fitosanidad;

b) En materia de Inocuidad Agrícola se requiere ser Profesional titulado(a) en Área de Ciencias Agropecuarias, Biológicas, Químico-Biológicas, Ingeniería o Química en Alimentos y las relacionadas con las Ciencias Agrarias, de conformidad con el Procedimiento IA-OO/PE-02 publicado en el micrositio de la Dirección General de Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera; con experiencia demostrable en alguna de las siguientes materias de inocuidad agrícola, microbiología, buen uso y manejo de insumos agrícolas, SRRC, Buenas Prácticas Agrícolas, POES, HACCP, y Trazabilidad; y preferentemente contar con la clave de Autorización como Profesional Fitosanitario en SRRC en la Producción Primaria de vegetales vigente, de lo contrario deberá obtener la Autorización en un plazo no mayor a 12 (doce) meses posterior a la fecha de contratación. En caso de contar con una autorización vigente, podrá omitirse la etapa de evaluación técnica en el proceso de selección y el/la aspirante, ser convocado directamente a la etapa de entrevista;

c) En materia de Salud Animal, se requiere ser Médico(a) Veterinario(a) Responsable Autorizado(a) vigente en la materia.

d) En materia de Vigilancia epidemiológica en salud animal, acuícola y pesquera, para la parte pecuaria deberá ser Médico(a) Veterinario(a) especializado(a) con diplomado, certificación o especialidad en epidemiología, y para la parte acuícola deberá ser Médico(a) Veterinario(a) especializado(a), Biólogo(a), Ingeniería en Acuacultura o Pesca, Oceanología, o carrera afín, con diplomado, certificación o especialidad en epidemiología.

e) En materia de Inocuidad Pecuaria se requiere ser Profesional titulado(a) en Medicina Veterinaria y Zootecnia, o las áreas relacionadas con las ciencias veterinarias, ciencias agropecuarias y ciencias biológicas, de conformidad con el Procedimiento IA-OO/PE-02 publicado en el micrositio de la Dirección General de Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera; con experiencia demostrable en alguna de las siguientes materias de inocuidad pecuaria, microbiología, Buenas Prácticas Pecuarias, POES, y Trazabilidad; y preferentemente contar con la clave de Autorización como Profesional Autorizado para la ejecución de las Buenas Prácticas Pecuarias (BPP) en la Producción Primaria de Bienes de Origen Animal vigente, de lo contrario deberá obtener la Autorización en un plazo no mayor a 12 (doce) meses posterior a la fecha de contratación. En caso de contar con una autorización vigente, podrá omitirse la etapa de evaluación técnica en el proceso de selección y el/la aspirante, ser convocado directamente a la etapa de entrevista;

f) En materia de Sanidad Acuícola se requiere ser Profesional titulado en Biología, Ingeniería en Acuacultura o Pesca, Oceanología, Medicina Veterinaria y Zootecnia o carrera afín con materias relacionadas con el área del proyecto;

g) En materia de Inocuidad Acuícola y Pesquera se requiere ser Profesional titulado(a) en el Área de Acuacultura o Pesca, Oceanología, Biología, Biología Marina, Ingeniería o Química en Alimentos, Medicina Veterinaria y Zootecnia o áreas afines a la acuacultura y pesca, de conformidad con el Procedimiento IA-OO/PE-02 publicado en el micrositio de la Dirección General de Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera; con experiencia demostrable en alguna de las siguientes materias de inocuidad acuícola y pesquera,, microbiología, Buenas Prácticas Acuícolas y Pesqueras, POES, HACCP, y Trazabilidad, y preferentemente contar con la clave de Autorización como Profesional Autorizado en Buenas Prácticas en Manejo a Bordo en Embarcaciones Menores y Profesional Reconocido en Buenas Prácticas de Inocuidad de Productos de Origen Pesquero y Acuícola vigente, de lo contrario deberá obtener la Autorización en un plazo no mayor a 12 (doce) meses posterior a la fecha de contratación. En caso de contar con una autorización vigente, podrá omitirse la etapa de evaluación técnica en el proceso de selección y el/la aspirante, ser convocado directamente a la etapa de entrevista;

h) En materia de Inspección de la Movilización Nacional para salud animal se requiere ser profesional titulado(a) en Medicina Veterinaria y Zootecnia, Ingeniería en Agronomía con especialidad en Zootecnia, Biología o carrera afín a las ya mencionadas;

i) En materia de Inspección de la Movilización Nacional para sanidad vegetal, se requiere Ingeniería en Agronomía, Biología, o bien, profesión afín con experiencia en Fitosanidad.

SEXAGÉSIMO PRIMERO. Los requisitos que deberán cubrir las Coordinaciones Regionales:

I. En materia de Sanidad Vegetal, son los siguientes:

a) Profesional titulado(a) con nivel Licenciatura en Ingeniería en Agronomía con especialidad en Parasitología Agrícola, Ingeniería en Agronomía con especialidad en Fitotecnia, o bien, en otra profesión afín con experiencia en Fitosanidad;

b) Contar con Cédula Profesional;

c) Contar con experiencia demostrable de 2 (dos) años en el área de competencia y gerencial, manejo de equipos de trabajo;

d) Manejo de herramientas computacionales, y

e) Presentar constancias en las áreas de conocimiento comprobable.

II. En materia de Salud Animal, son los siguientes:

a) Profesional titulado(a) con nivel de Licenciatura en Medicina Veterinaria y Zootecnia;

b) Contar con Cédula Profesional;

c) Contar con experiencia demostrable de 2 (dos) años en el área de competencia y gerencial, manejo de equipos de trabajo;

d) Manejo de herramientas computacionales, y

e) Presentar constancias en las áreas de conocimiento comprobable.

SEXAGÉSIMO SEGUNDO. Los requisitos que deberán cubrir los/las Profesionales de Proyecto, son los siguientes:

I. Requisitos generales:

a) Profesional titulado(a) en nivel licenciatura del área de competencia;

b) Contar con Cédula Profesional;

c) Contar con experiencia demostrable documentalmente de por lo menos 1 (un) año

d) Manejo de herramientas computacionales, y

e) Presentar documentación comprobable en las áreas de conocimiento

II. Requisitos específicos:

a) En materia de Sanidad Vegetal se requiere Ingeniero(a) en Agronomía con especialidad en Parasitología Agrícola, Ingeniera en Agronomía con especialidad en Fitotecnia, o bien, de otra profesión afín con experiencia en Fitosanidad;

b) En materia de Inocuidad Agrícola se requiere ser Profesional titulado(a) en Áreas Agronómicas, Biológicas, Químico-Biológica, Ingeniería o Química en Alimentos y las relacionadas con las Ciencias Agrarias, de conformidad con el Procedimiento IA-OO/PE-02 publicado en el micrositio de la Dirección General de Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera; con experiencia demostrable en alguna de las siguientes materias de inocuidad agrícola, microbiología, buen uso y manejo de agroquímicos, SRRC, Buenas Prácticas Agrícolas, POES, HACCP, y Trazabilidad, asimismo, preferentemente contar con la clave de Autorización como Profesional Fitosanitario en SRRC en la Producción Primaria de vegetales vigente, de lo contrario deberá obtener la Autorización en un plazo no mayor a 12 (doce) meses posterior a la fecha de contratación. En caso de contar con una autorización vigente, podrá omitir la etapa de evaluación técnica en el proceso de contratación y presentarse directamente a la etapa de entrevista;

c) En materia de Salud Animal se requiere ser Médico(a) Veterinario(a) Responsable Autorizado(a) vigente en la materia;

d) En materia de Vigilancia epidemiológica en salud animal, acuícola y pesquera, para la parte pecuaria deberá ser Médico(a) Veterinario(a) especializado(a), con conocimientos en epidemiología comprobable mediante cursos de epidemiología o relacionados con enfermedades de reporte obligatorio, y para la parte acuícola deberá ser Médico(a) Veterinario(a) especializado(a), Biólogo(a), Ingeniería en Acuacultura o Pesca, Oceanología, o carrera afín con conocimientos en epidemiología comprobable mediante cursos de epidemiología o relacionados con enfermedades de reporte obligatorio;

e) En materia de Inocuidad Pecuaria se requiere ser Profesional titulado(a) en Medicina Veterinaria y Zootecnia o las áreas relacionadas con las ciencias de la zootecnia, ciencias veterinarias, ciencias biológicas, de conformidad con el Procedimiento IA-OO/PE-02 publicado en el micrositio de la Dirección General de Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera;, con experiencia demostrable en alguna de las siguientes materias de inocuidad pecuaria, microbiología, Buenas Prácticas Pecuarias, POES, HACCP, Identificación y Trazabilidad, y preferentemente contar con la clave de Autorización como Profesional Autorizado para la ejecución de las Buenas Prácticas Pecuarias (BPP) en la Producción Primaria de Bienes de Origen Animal vigente, de lo contrario deberá obtener la Autorización en un plazo no mayor a 12 (doce) meses posterior a la fecha de contratación. En caso de contar con una autorización vigente, podrá omitir la etapa de evaluación técnica en el proceso de contratación y presentarse directamente a la etapa de entrevista;

f) En materia de Sanidad Acuícola se requiere ser Profesional titulado(a) en Biología, Ingeniería en Acuacultura o Pesca, Oceanología, Medicina Veterinaria y Zootecnia o carrera afín con materias relacionadas con el área del proyecto;

g) En materia de Inocuidad Acuícola y Pesquera se requiere ser Profesional titulado(a) Área de Acuacultura o Pesca, Oceanología, Biología, Biología Marina, Ingeniería o Química en Alimentos, Medicina Veterinaria y Zootecnia o áreas afines a la acuacultura y pesca, de conformidad con el Procedimiento IA-OO/PE-02 publicado en el micrositio de la Dirección General de Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera; con experiencia demostrable en alguna de las siguientes materias de inocuidad alimentaria, microbiología, Buenas Prácticas Acuícolas y Pesqueras, POES, HACCP, Identificación y Trazabilidad, y preferentemente contar con la clave de Autorización como Profesional Autorizado en Buenas Prácticas en Manejo a Bordo en Embarcaciones Menores y Profesional Reconocido en Buenas Prácticas de Inocuidad de Productos de Origen Pesquero y Acuícola vigente, en caso contrario deberá obtener la Autorización en un plazo no mayor a 12 (doce) meses posterior a la fecha de contratación. En caso de contar con una autorización vigente podrá omitir la etapa de evaluación técnica en el proceso de contratación y presentarse directamente a la etapa de entrevista;

h) En materia de Inspección de la Movilización Nacional se requiere ser Médico(a) Veterinario(a), o carrera afín.

i) En materia de Inspección de la Movilización Nacional para sanidad vegetal, se requiere Ingeniería en Agronomía, Biología, o bien, profesión afín con experiencia en Fitosanidad.

SEXAGÉSIMO TERCERO. Los requisitos generales que deberán cubrir los/las Profesionales de Campo en materia de Sanidad Acuícola y Pesquera, son los siguientes:

I. Profesional titulado(a) en nivel licenciatura en Biología, Ingeniería en Acuacultura o Pesca, Oceanología, Medicina Veterinaria y Zootecnia o carrera afín; con materias relacionadas con el área del proyecto;

II. Contar con cédula profesional;

III. Contar con experiencia demostrable de al menos un año;

IV. Manejo de herramientas computacionales, y

V. Presentar constancias en las áreas de conocimiento comprobable.

Cuando se requiera contratar personal para laboratorio, se podrán incluir profesionales del área química, y quedarán contratados como Profesionales de Campo, previa justificación y autorización de la Unidad Responsable.

SEXAGÉSIMO CUARTO. Los requisitos que deberán cubrir los/las Profesionales de Informática, son los siguientes:

I. Licenciatura en informática, sistemas computacionales o carrera afín;

II. Contar con Cédula Profesional, y

III. Contar con 2 (dos) años de experiencia y conocimientos en desarrollo de software, desarrollo de páginas Web, soporte técnico de equipo de cómputo y dispositivos móviles, manejo de bases de datos, habilidad en manejo avanzado de Microsoft office, herramientas de internet, Windows y dispositivos móviles (android), así como el manejo de sistemas de información geográfica.

SEXAGÉSIMO QUINTO. Los requisitos que deberán cubrir los/las Profesionales Técnicos(as) de Capacitación y Divulgación son los siguientes:

I. Profesional Titulado(a) en la Licenciatura en Ciencias de la Comunicación, Antropología, Sociología Rural, Diseño Gráfico, Mercadotecnia, Publicidad, Comunicación Gráfica, Relaciones Públicas o alguna otra afín en materia de Comunicación o bien, acreditar experiencia mayor de 3 (tres) años mediante un puesto similar;

II. Contar con Cédula Profesional, y

III. Con experiencia comprobable de 1 (un) año en la materia

SEXAGÉSIMO SEXTO. Los requisitos que deberán cubrir los/las Profesionales Administrativos(as) y Auxiliares Administrativos(as) son los siguientes:

I. Para Profesional Administrativo(a) contar con Licenciatura en Economía, Contaduría o en Administración de Empresas, Ingeniería en Agronomía con especialidad en Administración Agrícola o Economía Agrícola o carrera afín y contar con cédula profesional;

II. Los(as) Auxiliares deberán contar con Licenciatura en Economía, Contaduría, Administración de Empresas, Ingeniería en Agronomía con especialidad en Administración Agrícola, Economía Agrícola o Técnico(a) en Contaduría, Administración o técnico(a) comprobable en contaduría o administración, y

III. Deberán demostrar experiencia en actividades de finanzas, contabilidad o administración conforme a lo siguiente:

a) Para Profesionales Administrativos(as), la experiencia comprobable deberá de ser de al menos 1 (un) año en la materia, y

b) Para Auxiliares Administrativos(as), la experiencia deberá de ser de al menos 6 (seis) meses en la materia.

SEXAGÉSIMO SÉPTIMO. Los requisitos que deberán cubrir los/las Auxiliares de Informática son los siguientes:

I. Licenciado(a) o Técnico(a) en informática, sistemas computacionales o carrera afín, y

II. Experiencia de 6 (seis) meses en actividades de informática o sistemas computacionales.

SEXAGÉSIMO OCTAVO. Los requisitos que deberán cubrir los/las Auxiliares de Campo son los siguientes:

I. Requisitos generales:

a) Estudios al menos de nivel bachillerato o su equivalente;

II. Requisitos específicos:

a) En materia de Sanidad Vegetal se requiere con estudios al menos de nivel bachillerato o equivalente;

b) En Materia de Inocuidad Agrícola se requiere ser Técnico(a) agrícola, titulado(a) o pasante en áreas agrícolas, químico-biológicas, bioquímica o alimentos o carrera afín;

c) En materia de Salud Animal se requiere pasante en Medicina Veterinaria o bachillerato técnico agropecuario o áreas afines;

d) En materia de Vigilancia epidemiológica en salud animal, acuícola y pesquera, se requiere ser pasante o bachillerato técnico(a) en Medicina Veterinaria o Biología o áreas afines;

e) En materia de Inocuidad Pecuaria se requiere ser Médico(a) Veterinario(a) Zootecnista, Técnico(a) Agropecuario(a), Ingeniero(a) Agrónomo(a) Zootecnista o carrera afín;

f) En materia de Sanidad Acuícola se requiere ser Profesional o Técnico en Biología, Ingeniería en Acuacultura o Pesca, Oceanología, Medicina Veterinaria y Zootecnia o profesión afín a la acuacultura y la pesca;

g) En materia de Inocuidad Acuícola y Pesquera se requiere ser Profesional o Técnico en Biología, Ingeniería en Acuacultura o Pesca, Oceanología, Medicina Veterinaria y Zootecnia, o profesión afín a la acuacultura y la pesca, y

h) En materia de Inspección de la Movilización Nacional se requiere profesional con bachillerato o pasante en Medicina Veterinaria y Zootecnia, Ingeniería en Agronomía, Biología o bien, contar con nivel medio superior en carrera técnica afín.

SEXAGÉSIMO NOVENO. Los requisitos que deberán cubrir los Auxiliares Técnicos(as) de Centro de Acopio Temporal, son los siguientes:

I. Bachillerato tecnológico o su equivalente;

II. Contar con capacitación demostrable documentalmente en el Buen uso y Manejo de Agroquímicos, y

III. Contar con experiencia comprobable de 6 (seis) meses en la materia.

SEPTUAGÉSIMO. Los requisitos que deberán cubrir las/los Secretarias(os) son los siguientes:

I. Tener conocimientos secretariales;

II. Manejo de herramientas computacionales, y

III. Contar con experiencia comprobable documentalmente de 6 (seis) meses en materia secretarial.

SEPTUAGÉSIMO PRIMERO. Los requisitos que deberán cubrir los Jornales para Centro de Acopio Temporal, son los siguientes:

I. Contar con capacitación demostrable en el Buen Uso y Manejo de Agroquímicos, y

II. Contar con experiencia comprobable en la materia.

CAPÍTULO SEXTO

FUNCIONES DEL PERSONAL DE LAS INSTANCIAS EJECUTORAS

SEPTUAGÉSIMO SEGUNDO. Las Gerencias tendrán las funciones siguientes:

I. Planear estrategias que coadyuven a la conservación y mejora de los estatus fitozoosanitarios, acuícolas y pesqueros y de inocuidad;

II. Promover y asesorar a la Directiva en la operación de las Instancias Ejecutoras en la Entidad, conforme a la normativa establecida para poder funcionar (procesos de reestructuración) y para mantener su vigencia;

III. Asesorar a la Directiva de las Instancias Ejecutoras, sobre la operación de los Programas de Trabajo, conforme a la normativa vigente;

IV. Mantener la coordinación y comunicación constante con el Gobierno del Estado, la Oficina de Representación en la entidad federativa de la Secretaría y las Unidades Responsables del SENASICA, con el objeto de dar cumplimiento a la normativa aplicable a los programas y a las metas convenidas, así como de los logros que se pretenden alcanzar con los Programas de Trabajo;

V. Verificar que las coordinaciones de los proyectos, el (la) coordinador (a) administrativo (a) y los auxiliares administrativos(as), realicen las actividades contempladas en los Programas de Trabajo, elaboren y envíen los informes técnicos de los Programas de Trabajo según corresponda; con información veraz, asimismo, que elaboren los informes mensuales y trimestrales de los avances físicos y financieros de los Programas de Trabajo y la evaluación de estos, al cierre del ejercicio;

VI. Enviar a la Unidad Responsable correspondiente los Programas de Trabajo en los tiempos establecidos para su revisión y validación oportuna;

VII. Priorizar la atención de los asuntos relacionados con los Programas de Trabajo operados por las Instancias Ejecutoras;

VIII. Informar de manera general a las Juntas Locales de Sanidad Vegetal los acuerdos derivados de las reuniones de la COSIA;

IX. Cumplir y dar seguimiento a las disposiciones emitidas por el SENASICA;

X. Coordinar, analizar y supervisar la elaboración, la ejecución, el seguimiento y la evaluación de las acciones contempladas en los Programas de Trabajo;

XI. Supervisar que el personal en las Instancias Ejecutoras cumpla con las atribuciones y sus responsabilidades asignadas;

XII. Elaborar el informe correspondiente de las supervisiones que realice a los Programas de Trabajo y a las Instancias Ejecutoras, y notificar a la Unidad Responsable correspondiente en caso de detectar irregularidades, así como de las comisiones llevadas a cabo dentro y fuera del estado o país; entregándolo a la Presidencia de la mesa directiva de las Instancias Ejecutoras;

XIII. Integrar los informes mensuales y trimestrales físicos-financieros, conforme a los Programas de Trabajo;

XIV. Integrar los informes mensuales y trimestrales que se presentarán ante la COSIA, así como el cierre operativo y la evaluación anual correspondiente;

XV. Vigilar y supervisar que la coordinación administrativa realice la ministración de recursos económicos con oportunidad y en apego a los Programas de Trabajo, a efecto de que la adquisición de bienes y servicios sea oportuna para la realización de las acciones de los Programas de Trabajo;

XVI. Asegurar que los montos salariales, las prestaciones y los viáticos se paguen conforme a lo establecido en los Programas de Trabajo;

XVII. Vigilar el estricto cumplimiento de metas y ejercicio de recursos, con el objeto de evitar desvíos de fondos e incumplimiento de metas;

XVIII. Vigilar que las acciones y adquisiciones de bienes y servicios por parte de las Instancias Ejecutoras cumplan con los procedimientos establecidos;

XIX. Dar seguimiento a los acuerdos que se generen en las reuniones de la COSIA y verificar su debido cumplimento;

XX. Atender las recomendaciones técnicas y administrativas de mejora en apego a la normativa aplicable, señaladas por la COSIA;

XXI. Participar en el CAS y en la COSIA;

XXII. Dar las facilidades para que se realicen satisfactoriamente las auditorías, evaluaciones, supervisiones de los Programas de Trabajo y de la operación de las Instancias Ejecutoras de la entidad;

XXIII. Asumir las responsabilidades del Coordinador Administrativo, del coordinador de proyecto o de la coordinadora de proyecto ante la ausencia de éste o ésta y cuando la operación de un nuevo proyecto lo requiera;

XXIV. Participar en eventos de capacitación, debiendo aprobar la evaluación correspondiente, así como, en reuniones organizadas por el SENASICA y otras instituciones del sector, previa autorización de la Unidad Responsable, dicha participación estará en función de los asuntos por atender inherentes a la operación de los Programas de Trabajo;

XXV. Designar a un responsable de la Gerencia cuando se encuentre de comisión, vacaciones o incapacidad, siempre y cuando se tenga el visto bueno de la Presidencia de la Instancia Ejecutora;

XXVI. Implementar un calendario de supervisiones con el apoyo de las áreas técnicas y administrativas;

XXVII. Proporcionar la capacitación de inducción al personal que ingresa a laborar en la Instancia Ejecutora;

XXVIII. Contar con los conocimientos para el manejo de los Sistemas Informáticos que implemente el SENASICA para la operación y seguimiento de los Programas de Trabajo;

XXIX. Comunicar en tiempo y forma a la Unidad Responsable la presencia de enfermedades de notificación obligatoria o de alto impacto económico, así como presencia o detección de contaminantes que representen un riesgo para la inocuidad del producto;

XXX. Para el caso de Sanidad Acuícola, deberá enviar el informe técnico mensual correspondiente, y

XXXI. Notificar a las Unidades Responsables de los cambios en la Mesa Directiva de las Instancias Ejecutoras.

SEPTUAGÉSIMO TERCERO. Las Coordinaciones Administrativas tendrán las funciones siguientes:

I. Acatar y dar seguimiento a las disposiciones de carácter administrativo emitidas por el SENASICA;

II. Verificar que la asignación, administración y el ejercicio de los recursos económicos se apeguen a la normativa vigente;

III. Realizar la ministración de fondos para la adquisición de bienes y servicios necesarios, a fin de realizar las acciones de los Programas de Trabajo con oportunidad y en apego a los mismos y en su caso, hacer lo correspondiente con las Juntas Locales;

IV. Supervisar que los comprobantes de ingresos y egresos de las Instancias Ejecutoras, se contabilicen por fuente de recursos, por programa de trabajo y actividad;

V. Llevar la contabilidad y el estado de cuenta de los ingresos y egresos de la Instancia Ejecutora, por Programas de Trabajo, aportante y actividad realizada;

VI. Coordinar y participar en la elaboración y el seguimiento financiero y contable de los Programas de Trabajo, de acuerdo con las acciones estipuladas para integrar el informe mensual y trimestral que se presentará ante la COSIA;

VII. Asegurar que los montos salariales y prestaciones se paguen conforme a lo establecido en los Programas de Trabajo, el régimen de contratación y la Ley Federal del Trabajo;

VIII. Coordinar las investigaciones de mercado de los, bienes y servicios necesarios para cada uno de los Programas de Trabajo, asimismo, dar seguimiento a los procesos de compras conforme a los procedimientos establecidos;

IX. Realizar y actualizar el inventario mensualmente de los bienes muebles e inmuebles de las Instancias Ejecutoras y supervisar que estén debidamente resguardados, conservados y que sean utilizados adecuadamente;

X. Supervisar y dar seguimiento a los procesos de baja de los bienes obsoletos, que ya no sean útiles o que, por el uso de estos, el mantenimiento o la compostura se tenga excesivo gasto o aquellos que llegasen a extraviar o siniestrar;

XI. Supervisar que los vehículos cuenten con bitácoras de combustible y que se tenga un plan de mantenimiento, logotipo distintivo, número económico, en ambos lados rotulados, de acuerdo a la Guía de Identidad para los OASAS de la Dirección de Promoción y Vinculación de manera visible, así como adheridos de manera permanente en las puertas izquierda y derecha de cada unidad, y que sean debidamente asignados al personal técnico para la realización de acciones de campo de acuerdo con las necesidades de los Programas de Trabajo, mismos que deberán ser utilizados conforme al Reglamento de uso de vehículos;

XII. Vigilar que el ejercicio de recursos asignados sea de acuerdo con el al programa de trabajo validado;

XIII. Integrar y mantener actualizada la plantilla del personal, el inventario mensual de recursos materiales y bienes muebles e inmuebles de la Instancia Ejecutora, así como el balance financiero del programa, presentándolos junto con los Programas de Trabajo a la Unidad Responsable cuando sean requeridos;

XIV. Vigilar que la contratación de personal de las Instancias Ejecutoras sea en apego a la normativa vigente, con recursos previamente programados y el pago se apegue a los puestos previstos en la estructura operativa;

XV. Vigilar que el personal técnico/administrativo y de la directiva de las Instancias Ejecutoras cuenten con los oficios de comisión correspondientes para la realización de sus actividades y funciones;

XVI. Vigilar que el personal técnico/administrativo y la directiva de la Instancia Ejecutora presenten la comprobación de los recursos por concepto de viáticos, con comprobantes fiscales o documentos que cumplan con los requisitos fiscales;

XVII. Elaborar y presentar mensualmente el balance general y estados de cuenta de los recursos a la Mesa Directiva y Gerencia de los proyectos que opera la Instancia Ejecutora;

XVIII. Elaborar oportunamente los avances físicos-financieros para la formulación de los informes mensuales y trimestrales de la Instancia Ejecutora, mismos que se deberán proporcionar a la instancia solicitante;

XIX. Elaborar de manera coordinada con su personal de apoyo y las coordinaciones de proyecto, el informe físico-financiero mensual, trimestral y el cierre operativo de los Programas de Trabajo;

XX. Presentar ante las instancias competentes, las declaraciones fiscales y laborales respectivas;

XXI. Participar en el proceso de adquisición de bienes y servicios de las Instancias Ejecutoras como auxiliar de la Gerencia para la aclaración y opinión de las propuestas de compra;

XXII. Dar las facilidades para que se realicen satisfactoriamente las auditorías, evaluaciones, supervisiones de los Programas de Trabajo y de la operación de la Instancia Ejecutora de la entidad;

XXIII. Capturar o supervisar que la información financiera se ingrese en los tiempos establecidos en los sistemas informáticos que disponga el SENASICA;

XXIV. Participar en eventos de capacitación, reuniones organizadas por la Unidad Responsable y otras instituciones del sector, previa autorización de ésta, dicha participación estará en función de los asuntos por atender inherentes a la administración de los Programas de Trabajo;

XXV. Verificar que todo el personal administrativo cumpla con los horarios de trabajo establecidos en el contrato, mediante un sistema electrónico o digital de entrada y salida, o en su caso implementar acciones que permitan su cumplimiento. Cuando se trate de personal que realiza actividades de campo, deberá implementar el mecanismo mediante el cual se compruebe su jornada laboral;

XXVI. Elaborar su calendario de supervisiones o comisiones, así como, integrar el del personal a su cargo;

XXVII. Integrar los expedientes del personal que contrate la Instancia Ejecutora y mantenerlos actualizados durante el ejercicio fiscal;

XXVIII. Evaluar el desempeño anual de los/las Auxiliares Administrativos(as) o personal de campo en ausencia de la Gerencia, o Coordinación de proyecto, de la Instancia Ejecutora;

XXIX. Proporcionar la capacitación de inducción al personal que ingresa a laborar en la Instancia Ejecutora;

XXX. Asumir las responsabilidades de la Gerencia o Coordinación de proyecto ante la ausencia de estos, y

XXXI. Asegurarse que, al término de la relación laboral con el personal adscrito a la Instancia Ejecutora, se realice el acta de entrega recepción de los bienes a su resguardo, y para el caso del personal a su cargo, la entrega de la información documental generada de manera física y electrónica.

SEPTUAGÉSIMO CUARTO. Las Coordinaciones de proyecto tendrán las funciones siguientes:

I. Elaborar en coordinación con la Gerencia y la Coordinación Administrativa el programa de trabajo;

II. Dar seguimiento al cumplimiento de las metas físicas y financieras previstas en los Programas de Trabajo;

III. Acatar y dar seguimiento a las disposiciones de carácter técnico y administrativo emitidas por el SENASICA;

IV. Elaborar su calendario de supervisiones y comisiones, así como, integrar el del personal a su cargo;

V. Realizar la supervisión del personal técnico a su cargo en gabinete y campo para asegurar la continuidad y uniformidad de la información generada conforme a los Programas de Trabajo, así como dar seguimiento a las observaciones detectadas a fin de garantizar la operatividad;

VI. Realizar las actividades contempladas en los Programas de Trabajo en caso de ausencia o vacante de personal técnico de campo, entre otras que indiqué la Unidad Responsable;

VII. Coordinar la operación de las acciones establecidas en los Programas de Trabajo y proponer a la Gerencia las acciones de mejora;

VIII. Realizar la evaluación anual física y financiera de los proyectos que sean de su competencia coordinar, debiendo describir la situación actual, logros alcanzados y las perspectivas para el año siguiente;

IX. Formular de manera conjunta la Coordinación Administrativa el informe de avance físico-financiero mensual y trimestral e informar a la Gerencia sobre el resultado de las acciones realizadas, en apego a los formatos establecidos para tal fin;

X. Formular los informes técnicos de manera semanal y mensual, del cumplimiento de las actividades contempladas en los Programas de Trabajo, con información veraz;

XI. Elaborar la requisición de materiales y servicios para mantener la operación de los Programas de Trabajo que deberá presentar a la Coordinación Administrativa. Asimismo, asegurarse que esta actividad se lleve a cabo de acuerdo con lo programado;

XII. Asesorar a la Directiva de la Instancia Ejecutora conforme a la normativa vigente para la operación de las Instancias Ejecutoras y los Programas de Trabajo;

XIII. Coordinar y realizar el levantamiento y la actualización del padrón de personas productoras beneficiadas por los Programas de Trabajo;

XIV. Dar las facilidades para que se realice la evaluación del programa de trabajo;

XV. Asegurar que la información técnica y financiera que se ingresa a los sistemas de información implementados por el SENASICA sea oportuna, veraz, congruente y de calidad;

XVI. Asistir a las sesiones del CAS cuando se trate de bienes, materiales o servicios a utilizar en el programa de trabajo bajo su responsabilidad;

XVII. Participar en eventos de capacitación organizados por el SENASICA y otras instituciones del sector, en la cual se deberá aprobar la evaluación correspondiente, asimismo, la información obtenida deberá ser replicada en el resto del personal de las Instancias Ejecutoras, a más tardar dos semanas después de haber asistido a la capacitación, por lo que deberá levantar evidencia de dicha acción;

XVIII. Obtener la autorización o reconocimiento según la materia que corresponda para el cumplimiento de sus funciones en los tiempos que establezca la Unidad Responsable;

XIX. Elaborar la evaluación técnica que se aplicará a los/las auxiliares de campo en el proceso de selección;

XX. Impartir las pláticas al personal técnico y productores(as) contemplados(as) en los Programas de Trabajo;

XXI. Participar en las actividades de gestión relacionadas con la Sanidad e Inocuidad Agropecuaria, tales como reuniones regionales y directivas, entre otras;

XXII. Asumir las responsabilidades de la Gerencia o coordinación administrativa ante la usencia de estos, con lo que respecta al programa de trabajo a su cargo;

XXIII. Informar a la Unidad Responsable correspondiente, cualquier irregularidad de las actividades derivada de la operación de los Programas de Trabajo;

XXIV. Atender la problemática operativa que se presente en la operación de los Programas de Trabajo y las quejas relacionadas con la misma, hasta su resolución, de manera coordinada con la Gerencia, Representación Estatal Fitozoosanitaria y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA y la Unidad Responsable correspondiente;

XXV. Evaluar el desempeño anual de los(as) Profesionales de Proyecto, Profesionales de Campo y Auxiliares de Campo de las Instancias Ejecutoras;

XXVI. En el caso de Sanidad Acuícola, verificar que los(las) Profesionales de Campo y Auxiliares de Campo, integren la información en tiempo y forma del Informe Técnico mensual, y

XXVII. Asegurarse que al término de la relación laboral con el personal de la Instancia Ejecutora se realice el acta de entrega recepción de los bienes a su resguardo, y para el caso del personal a su cargo, la entrega de la información documental generada de manera física y electrónica.

SEPTUAGÉSIMO QUINTO. Las Coordinaciones Regionales en materia de Sanidad Vegetal y Salud Animal tendrán las funciones siguientes:

I. Aplicar y vigilar el cumplimiento de la normativa vigente, en el desarrollo de sus actividades fitozoosanitarias;

II. Asesorar a la Directiva de las Instancias Ejecutoras que integran la región conforme a la normativa existente para la operación de las mismas u organizaciones y la ejecución de los proyectos fitozoosanitarios;

III. Llevar a cabo los seguimientos a las acciones técnico operativas de campo que le asigne la Gerencia o Coordinación de proyecto, contempladas en los Programas de Trabajo;

IV. Coordinarse e Informar semanal o mensualmente a la Coordinación de cada proyecto sobre el resultado de sus acciones;

V. Informar semanal, quincenal o mensualmente (según sea acordado) a cada una de las Instancias Ejecutoras que conforman la región sobre el resultado de sus acciones en materia zoosanitaria;

V. Supervisar las acciones que realizan los(as) profesionales de proyecto en el programa de trabajo respectivo;

VI. Apoyar a las Gerencias o a la Coordinación del proyecto, de las Instancias Ejecutoras que integran la región, en la elaboración de los Programas de Trabajo, con base en el resultado de los seguimientos que realiza, con el objeto de mejorar o conservar los estatus;

VII. Promover y apoyar para que la Directiva de las Juntas Locales de Sanidad Vegetal envíe a la Instancia Ejecutora con atención a la Coordinación del proyecto correspondiente, su propuesta de Programa de Trabajo del área de su circunscripción, y

VIII. Participar en la coordinación de las actividades establecidas en los programas de trabajo que tengan como objetivo, el cambio de fase por región, para el mejoramiento de un estatus fitozoosanitario.

SEPTUAGÉSIMO SEXTO. Los/Las Profesionales de Proyecto tendrán las funciones siguientes:

I. Aplicar y vigilar el cumplimiento de la normativa vigente, en el desarrollo de sus actividades;

II. Llevar a cabo las acciones técnico-operativas de campo que le asigne la Coordinación de proyecto, contempladas en los Programas de Trabajo;

III. Realizar las actividades de carácter obligatorio que sean de su competencia en el área que le corresponda, contempladas en los Programas de Trabajo;

IV. Coordinarse e Informar semanal y/o mensualmente a la Coordinación de cada proyecto y en su caso a la Coordinación Regional sobre el resultado de sus acciones;

V. Elaborar su calendario de supervisiones y/o comisiones, así como el del personal a su cargo;

VI. Supervisar las acciones que realizan los/las auxiliares de campo en el programa de trabajo respectivo;

VII. Apoyar a la Coordinación del proyecto en la elaboración de los Programas de Trabajo, con base en la evaluación, y con el objeto de mejorar o conservar los estatus fitozoosanitarios y de inocuidad;

VIII. Asumir las responsabilidades de la Coordinación de Proyecto ante la ausencia de éste, con lo que respecta al Programa de Trabajo a su cargo;

IX. Ingresar en tiempo y forma la información técnica en los sistemas informáticos implementados por el SENASICA, la cual deberá ser veraz y congruente;

X. Impartir las pláticas a técnicos(as) y personas productoras contempladas en los Programas de Trabajo;

XI. Participar en eventos de capacitación organizados por el SENASICA y otras instituciones del sector, en los cuales se deberá aprobar la evaluación correspondiente, asimismo la información obtenida deberá ser replicada en el resto del personal de la Instancia Ejecutora;

XII. Obtener las autorización o reconocimiento según la materia que corresponda para el cumplimiento de sus funciones en los tiempos que establezca la Unidad Responsable, y

XIII. Para el caso particular de los PVI vigilar que estos se mantengan en condiciones óptimas de operación y que atiendan la problemática operativa que se presente en las movilizaciones, así como las quejas relacionadas con la misma, de manera coordinada con la Coordinación del Proyecto.

SEPTUAGÉSIMO SÉPTIMO. Los/Las Profesionales de Campo de Sanidad Acuícola y Pesquera tendrán las funciones siguientes:

I. Aplicar y vigilar el cumplimiento de la normativa vigente, en el desarrollo de sus actividades;

II. Llevar a cabo las acciones técnico-operativas de campo que les asigne la Coordinación de proyecto, contempladas en los Programas de Trabajo;

III. Realizar las actividades de carácter obligatorio que sean de su competencia en el área que les corresponda, contempladas en los Programas de Trabajo;

IV. Coordinarse e Informar semanal o mensualmente a la Coordinación de cada proyecto sobre el resultado de sus acciones;

V. Elaborar su programación de visitas a unidades de producción de forma semanal o quincenal, para visto bueno de la Coordinación de proyecto;

VI. Apoyar a la Coordinación del proyecto en la elaboración de los Programas de Trabajo, con base en la evaluación, con el objeto de mejorar o conservar los estatus fitozoosanitarios y de inocuidad;

VII. Ingresar en tiempo y forma la información técnica en los sistemas informáticos implementados por el SENASICA, la cual deberá ser veraz y congruente;

VIII. Impartir las pláticas a técnicos(as) y personas productoras contemplados(as) en los Programas de Trabajo, y

IX. Participar en eventos de capacitación organizados por el SENASICA y otras instituciones del sector, en las cuales se deberá aprobar la evaluación correspondiente, asimismo la información obtenida deberá ser replicada en el resto del personal de la Instancia Ejecutora.

SEPTUAGÉSIMO OCTAVO. Los/Las Profesionales de Informática tendrán las funciones siguientes:

I. Validar junto con las Coordinaciones de Proyecto, Profesionales Fitosanitarios(as) y Auxiliares de campo, que los datos almacenados en el Sistema Informático sean acordes con las actividades realizadas y planteadas en los Programas de Trabajo;

II. Procesar mensual y trimestralmente los informes físicos-financieros;

III. Procesar semanalmente el envío de datos de los SIM al Sistema Informático;

IV. Planear la atención inmediata de las observaciones referentes al trabajo realizado en el Sistema Informático;

V. Coordinar y revisar con las Coordinaciones de Proyecto la elaboración de los Programas de Trabajo;

VI. Coordinar y revisar con el/la profesional de proyecto los datos de campo registrados en Sistema Informático;

VII. Coordinar y revisar con las Coordinaciones de Proyecto el procesamiento de metas y el seguimiento de los informes físico-financieros;

VIII. Coordinar y revisar que la información requerida en las evaluaciones anuales de campaña en los guiones de Sistema Informático se refleje conforme a los presentes **"LINEAMIENTOS"**, establecidos por la Unidad Responsable;

IX. Coordinar y revisar el seguimiento a las observaciones referentes al Sistema Informático para su atención inmediata;

X. Resolver los problemas que surjan en cuanto a la elaboración y el seguimiento de los Programas de Trabajo, inventarios y el combustible;

XI. Capacitar periódicamente a todo el personal de la Instancia Ejecutora en el uso, manejo y la actualización del Sistema Informático;

XII. Establecer plan de mantenimiento o actualización de software;

XIII. Mantener actualizada la información bajo el lineamiento que dicte la Unidad Responsable sobre la página Web de la Instancia Ejecutora;

XIV. Proporcionar el apoyo técnico al personal de las Instancias Ejecutoras en el mantenimiento y la actualización de los equipos de cómputo y en la materia que se requiera;

XV. Implementar el uso de sistemas de información geográfica, conforme a lo previsto en los Programas de Trabajo respectivos;

XVI. Apoyar en el uso, manejo y la administración del Sistema Informático y otros Sistemas de Información que sean implementados por el SENASICA, así como capacitar al personal en el uso y manejo de estos;

XVII. Administrar el sistema de registro de entrada y salida del personal y reportar las inasistencias injustificadas del mismo a la Coordinación Administrativa, para que apliquen las medidas pertinentes;

XVIII. Participar en eventos de capacitación organizados por el SENASICA y otras instituciones del sector, en los cuales se deberá aprobar la evaluación correspondiente, asimismo la información obtenida deberá darse a conocer al personal técnico y administrativo en la Instancia Ejecutora;

XIX. Validar que las coordenadas correspondan al municipio capturado en las bitácoras de campo;

XX. Verificar con periodicidad la información de bitácoras de campo de los Programas de Trabajo que operan en el Estado;

XXI. Asegurar la existencia de procedimientos que garanticen el respaldo de información;

XXII. Preservar la seguridad de los sistemas y de la privacidad de los datos de usuario, incluyendo copias de seguridad periódicas, y

XXIII. Evaluar el desempeño anual del personal a su cargo.

SEPTUAGÉSIMO NOVENO. Los/Las Profesionales Administrativos(as) tendrán las funciones siguientes:

I. Llevar el control de los recursos financieros otorgados a la Instancia Ejecutora;

II. Recibir y organizar los comprobantes de ingreso y egreso de la Instancia Ejecutora, para su contabilidad por fuente de recurso, por programa de trabajo y actividad;

III. Ofrecer apoyo en la coordinación y tener participación en la elaboración y seguimiento financiero y contable de los Programas de Trabajo, de acuerdo con las acciones estipuladas para integrar el informe mensual que se presentará ante la COSIA;

IV. Integrar la contabilidad y el estado de cuenta de los ingresos y egresos de la Instancia Ejecutora, por Programas de Trabajo, aportante y actividad realizada;

V. Dar seguimiento financiero y contable a los Programas de Trabajo;

VI. Participar en la cotización de los insumos, bienes y servicios necesarios para cada uno de los Programas de Trabajo y dar seguimiento a los procesos de compras conforme a los procedimientos establecidos;

VII. Apoyar y en su caso coordinar los temas que les sean asignados por la Coordinación Administrativa en materia de recursos humanos, materiales y servicios y de ser el caso asumir las responsabilidades de la Coordinación Administrativa ante la ausencia de este y de la Gerencia, a solicitud de la Directiva a la Unidad Responsable.

VIII. Verificar los procesos de baja de los bienes que ya no sean necesarios o que, por el uso de estos, el mantenimiento o la compostura presenten excesivo gasto o aquellos que llegasen a extraviarse, y

IX. Proporcionar capacitación al personal y Mesa directiva de las Instancias Ejecutoras (en el conocimiento y actualización de información de los procesos de adquisiciones bajo autorización de la Unidad Responsable.

OCTAGÉSIMO. Los/Las Profesionales Técnicos(as) de Capacitación y Divulgación tendrán las funciones siguientes:

I. Fomentar la cultura fitozoosanitaria y de inocuidad, así como la difusión de objetivos y actividades de los Programas de Trabajo que se desarrollarán en la Entidad;

II. Elaborar y ejecutar un programa anual de capacitación y divulgación con base en los Programas de Trabajo;

III. Establecer las técnicas y herramientas, así como proponer los medios de comunicación que permitan la difusión de los proyectos y servicios proporcionados por los sectores involucrados;

IV. Realizar visitas de campo con personal técnico de las campañas con el objeto de recopilar información sustancial para la elaboración de la estrategia de divulgación;

V. Diseñar, elaborar y distribuir el material de difusión en tiempo y forma de acuerdo con a lo establecido en los Programas de Trabajo;

VI. Coordinar y apoyar las actividades de logística en los eventos de capacitación y divulgación realizados por las Instancias Ejecutoras y el SENASICA;

VII. Participar en eventos de capacitación organizados por el SENASICA y otras instituciones del sector, en las cuales deberá aprobar la evaluación correspondiente, y dar a conocer la información obtenida al personal técnico y administrativo, para su aplicación en los proyectos que operan las Instancias Ejecutoras;

VIII. Registrar la información correspondiente en el sistema informático que determine la Unidad Responsable;

IX. Realizar reportes mensuales sobre las actividades realizadas para promover los objetivos de las campañas fitozoosanitarias y los programas de inocuidad;

X. Generar esquemas de vinculación con asociaciones de personas productoras, civiles, gubernamentales, privadas o académicas para promover los objetivos de las campañas fitozoosanitarias y programas de inocuidad;

XI. Administrar, recopilar y publicar información de interés para las personas productoras en el micrositio del comité en el portal Web www.osiap.org.mx;

XII. Administrar, monitorear, atender a usuarios y generar contenido en las redes sociales de las Instancias Ejecutoras, y

XIII. Realizar acciones de capacitación dirigidas a las personas productoras de acuerdo a las necesidades que indique la coordinación técnica de la Unidad Responsable.

OCTOGÉSIMO PRIMERO. Los/Las Auxiliares Administrativos(as) tendrán las funciones siguientes:

I. Contabilizar los comprobantes de ingresos y egresos de la Instancia Ejecutora;

II. Actualizar mensualmente los inventarios y resguardos de los bienes asignados a las Instancias Ejecutoras y apoyar a la Coordinación Administrativa en la baja de bienes;

III. Participar en la elaboración y el seguimiento financiero de los Programas de Trabajo;

IV. Dar seguimiento al estado de cuenta de los ingresos y egresos de cada Instancia Ejecutora, para cada uno de los Programas de Trabajo por aportante;

V. Integrar la información para la elaboración de los informes mensuales y trimestrales físicos y financieros;

VI. Desarrollar las actividades que disponga la Coordinación Administrativa de la Instancia Ejecutora en materia de seguimiento a los recursos;

VII. Ingresar oportunamente la información financiera en los sistemas informáticos que se disponga, y

VIII. Participar en eventos de capacitación organizados por el SENASICA y otras instituciones del sector, en los cuales se deberá aprobar la evaluación correspondiente.

OCTOGÉSIMO SEGUNDO. Los/Las Auxiliares de Informática tendrán las funciones siguientes:

I. Procesar la información generada en la operación de los proyectos suministrada por las coordinaciones de la Instancia Ejecutora;

II. Administrar los Sistemas de Información que sean implementados por el SENASICA;

III. Proporcionar el apoyo técnico al personal de las Instancias Ejecutoras, en el mantenimiento y la actualización de los equipos de cómputo y en la materia que se requiera;

IV. Alimentar el micrositio del sitio Web de la Instancia Ejecutora, para presentar información relativa a los bienes, materiales y servicios adquiridos por las Instancias Ejecutoras, con fines de transparencia en el ejercicio de los recursos;

V. Apoyar en el uso y manejo de los Sistemas de Información que sean implementados en la Instancia Ejecutora;

VI. Administrar el sistema de registro de entrada y salida del personal, y

VII. Participar en eventos de capacitación organizados por el SENASICA y otras instituciones del sector, en las cuales se deberá aprobar la evaluación correspondiente.

OCTOGÉSIMO TERCERO. Los/Las Auxiliares de Campo tendrán las funciones siguientes:

I. Llevar a cabo las acciones técnico-operativas de campo que les asigne el/la profesional o la coordinación de proyecto, contempladas en los Programas de Trabajo;

II. Elaborar y registrar los informes de las actividades llevadas a cabo en los proyectos e informar al Profesional, a la Profesional o Coordinación de proyecto;

III. Ingresar en tiempo y forma la información técnica en los sistemas informáticos implementados por el SENASICA, la cual deberá ser veraz y congruente;

IV. Apoyar a los Profesionales de Proyecto y Coordinadores en impartir las pláticas a las personas productoras contempladas en los Programas de Trabajo, y

V. Participar en eventos de capacitación organizados por el SENASICA y otras instituciones del sector, en los cuales se deberá aprobar la evaluación correspondiente.

OCTOGÉSIMO CUARTO. Los/Las Auxiliares Técnicos(as) de Centro de Acopio Temporal (CAT) tendrán las funciones siguientes:

I. Recibir y acondicionar los envases vacíos de agroquímicos y afines en los Centros de Acopio Temporales;

II. Recolectar los envases vacíos de agroquímicos y afines, para trasladarlos a los CAT;

III. Apoyar en las actividades que se requiera realizar en los CAT para que se tenga un adecuado control desde el ingreso, almacenamiento y la salida de los envases vacíos de agroquímicos y afines;

IV. Organizar los documentos que se generen en los CAT, e

V. Informar a la Coordinación de Proyecto de las necesidades de mantenimiento de las instalaciones y el equipo del CAT.

OCTOGÉSIMO QUINTO. Las(os) Secretarias(os) tendrán las funciones siguientes:

I. Apoyar en las actividades que les sean requeridas por el personal técnico y administrativo para el cumplimiento de las metas de los Programas de Trabajo;

II. Recibir, registrar y dar seguimiento a la correspondencia y a aquellos asuntos inherentes a la Instancia Ejecutora que les competa;

III. Atender y turnar las llamadas telefónicas, realizar el envío de documentación y correos electrónicos cuando sea requerido;

IV. Organizar y dar seguimiento a los documentos de la operación de los proyectos;

V. Archivar y resguardar la documentación que se genere de la operación de las Instancias Ejecutoras, y

VI. Dar atención a las personas usuarias de las Instancia Ejecutora, y al público en general, cuando les sea requerida información al respecto de los Subcomponentes del Programa.

Índice de apéndices inherentes al "Capítulo primero de las adquisiciones, arrendamientos de bienes y contratación de servicios"

- **Formato de acta de diferimiento**
- **Instructivo**
- **Apéndice I (Investigación de mercado)**

  I.1 Contratación de servicios mediante contrato abierto.

  I.2 Contratación de servicios mediante contrato cerrado.

  I.3 Adquisición de bienes contrato abierto.

  I.4 Adquisición de bienes contrato cerrado.

- **Apéndice II (Modelo de bases y convocatoria de Licitación Pública)**

  II.1 Contratación de servicios mediante contrato abierto para Licitación Pública Nacional.

  II.2 Contratación de servicios mediante contrato cerrado para Licitación Pública Nacional.

  II.3 Adquisición de bienes contrato abierto para Licitación Pública Nacional.

  II.4 Adquisición de bienes contrato cerrado para Licitación Pública Nacional.

  II.5 Contratación de servicios mediante contrato abierto para Licitación Pública Internacional.

  II.6 Contratación de servicios mediante contrato cerrado para Licitación Pública Internacional.

  II.7 Adquisición de bienes contrato abierto para Licitación Pública Internacional.

  II.8 Adquisición de bienes contrato cerrado para Licitación Pública Internacional.

- **Apéndice III (Modelo de bases de Invitación a Cuando Menos Tres Personas)**

  III.1 Contratación de servicios mediante contrato abierto.

  III.2 Contratación de servicios mediante contrato cerrado.

  III.3 Adquisición de bienes contrato abierto.

  III.4 Adquisición de bienes contrato cerrado.

- **Apéndice IV (Solicitud de cotización)**

  IV.1 Contratación de servicios mediante contrato abierto.

  IV.2 Contratación de servicios mediante contrato cerrado.

  IV.3 Adquisición de bienes contrato abierto.

  IV.4 Adquisición de bienes contrato cerrado.

Los apéndices establecidos son enunciativos más no limitativos, el convocante podrá incorporar en estos documentos otros elementos pertinentes y útiles, atendiendo las necesidades y especificaciones de las adquisiciones, arrendamientos de bienes y contratación de servicios.

ACTA DE DIFERIMIENTO

Diferimiento de [45]_____

Procedimiento No.[1]_____

En la Ciudad de [27]_____, siendo las[14] _____horas del día[11]_____ de 2025, en la sala de juntas de la Instancia Ejecutora [2]_____, sito en [8]_____, en este acto se reunieron los miembros del CAS cuyos nombres y firmas aparecen al calce de la presente acta, con objeto de llevar a cabo el acto de [45]_____ del procedimiento citado al rubro, de conformidad con los numerales _____, de los "**LINEAMIENTOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS COMPONENTES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE PLAGAS Y ENFERMEDADES FITOZOOSANITARIAS, CAMPAÑAS FITOZOOSANITARIAS E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA, ACUÍCOLA Y PESQUERA**".

Preside el acto el C.[17]_____, y se encuentran presentes el C._____, Representante Estatal y C._____, Representante Estatal Fitozoosanitario de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola (REFIAA) del SENASICA; acordaron el diferimiento de [17]_____, de este procedimiento para el día [11]____ de _____ de 2025 a las[14] _____horas, el cual se llevará a cabo en las oficinas ubicadas en [8]_____.

Para efectos de notificación, a partir de esta fecha se pone a disposición de los participantes y del público en general, copia de la presente acta en las oficinas de la Instancia Ejecutora en su página web [7]_____y de los OSIAP www.osiap.org.mx. Este procedimiento sustituye a la notificación personal.

No habiendo ningún otro asunto que tratar o desahogar, se da por terminada la presente a las [46]____ horas del día su emisión.

A T E N T A M E N T E

_____	_____	_____
Nombre y firma [17]	Nombre y firma	Nombre y firma
Cargo	REFIAA (SENASICA)	Representante Estatal

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Para efectos del llenado de los documentos establecidos en el Apéndice I; Apéndice II; Apéndice III y Apéndice IV, se deben basar en el "Instructivo de llenado", el cual se presenta como un documento cuyo objetivo es explicar la forma correcta de complementar los campos referidos correspondientes, y permitir un mayor entendimiento para su elaboración.

1) Indicar el número de la convocatoria pública
2) Indicar el nombre completo de la Instancia Ejecutora
3) Indicar el Registro Federal del Contribuyente de la Instancia Ejecutora bajo el cual está registrado ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
4) Indicar el número de registro de convocatoria pública
5) Indicar el número de la licitación pública e invitación a cuando menos tres personas
6) Indicar el nombre de la adquisición del bien o contratación del servicio
7) Indicar la dirección de página web de la Instancia Ejecutora
8) Indicar el domicilio de la Instancia Ejecutora
9) Indicar lada, teléfono y extensión: número(s) telefónico(s), incluyendo clave lada, de la Instancia Ejecutora
10) Indicar horario de atención en las oficinas de la Instancia Ejecutora
11) Indicar día, mes y año del acto correspondiente
12) Indicar dirección del correo electrónico en minúsculas y sin dejar espacios en blanco de la persona autorizada
13) Señalar domicilio de Instancia Ejecutora o bien, donde se lleve a cabo el acto correspondiente
14) Indicar hora de inicio del acto correspondiente
15) Señalar lugar de publicación de convocatoria pública
16) Indicar fecha de publicación de convocatoria pública
17) Indicar nombre completo de quien preside la Instancia Ejecutora
18) Indicar número de partidas que integran la convocatoria pública, y señalar si es partida única, o el número de partidas correspondientes
19) En este recuadro se deberá plasmar la información aprobada por la Unidad Responsable en los Programas de Trabajo y su Plan Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. El recuadro se podrá ampliar de conformidad al número de partidas.
20) Indicar modalidad del contrato: abierto o cerrado
21) Especificar la especie
22) Especificar especie, plaga y dosis
23) Indicar entidad federativa al que pertenece la Instancia Ejecutora
24) Indicar domicilio de la Secretaría de la Contraloría de la Entidad Federativa
25) Desarrollar una breve explicación de los antecedentes de la creación y justificación del Programa Operativo y de lo que se pretende adquirir o contratar, así como la justificación de esa adquisición o contratación.
26) Deben señalar las siguientes fuentes que identificaron la Investigación de mercado:
    a) La que se encuentre disponible en el Padrón de proveedores y proveedoras de la Instancia Ejecutora;
    b) De organismos especializados, cámaras, asociaciones o agrupaciones industriales, comerciales o de servicios, o bien, de fabricantes, proveedores y proveedoras, distribuidoras y distribuidores o comercializadoras y comercializadores del ramo correspondiente,
    c) A través de páginas de Internet, por vía telefónica o por algún otro medio, siempre y cuando se lleve un registro de los medios y de la información que permita su verificación, o
    d) La que se encuentre disponible y vigente en Compranet.

27) Señalar el número de invitaciones a cotizar

28) Indicar el número de días que se otorgaron para que el proveedor envíe la cotización

29) Señalar las preguntas que realizaron los posibles proveedores

30) Número de respuestas recibidas por parte de los posibles proveedores

31) Indicar el nombre del posible proveedor

32) Debe de establecerse la cantidad mínima de los bienes a adquirir o servicios a contratar, el cual no podrá ser inferior al cuarenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo.

33) Debe establecer la cantidad máxima de los bienes a adquirir o servicios a contratar, según el presupuesto máximo.

34) Indicar: “Si” o “No”, existe calidad y un precio conveniente de los bienes y servicios solicitados

35) Nacional o Internacional, según corresponda.

36) Indicar según corresponda:

- Licitación Pública Nacional (LPN)
- Licitación Pública Internacional (LPI)
- Adhesión a contratos
- Invitación a cuando menos Tres Personas (ITP)
- Adjudicación Directa (AD)

37) Señalar los motivos que llevaron a determinar que el procedimiento seleccionado es el más conveniente para el Estado

38) Indicar nombre y cargo de quien elaboró la investigación de mercado

39) Indicar nombre y cargo de quien da el Vo.Bo. a la investigación de mercado

40) Indicar lugar y fecha de elaboración

41) Indicar en su caso, lo que corresponda:

- Junta de Aclaraciones
- Apertura de propuestas
- Fallo

42) Indicar hora de término del acto correspondiente

43) Se deberá señalar a que partida corresponde el Anexo técnico. Nota: El formato de Anexo técnico podrá ser repetido el número de veces de acuerdo con el número de partidas

44) Se deberá describir lo correspondiente de manera específica al bien a adquirir o servicio a contratar, correspondiente al numeral 2.2 de la convocatoria pública

45) Se deberán plasmar de manera clara y descriptiva los bienes o servicios solicitados, desglosando los conceptos aprobados en los Programas de Trabajo. Es decir, si se aprobó “Lote” es necesario describir los bienes que lo integren

46) Se deberán señalar todas las características particulares de los bienes y servicios solicitados, tales como cantidad, presentación, fecha y lugar de entrega, costo de traslado y manejo de los bienes, características de conservación, ejecución del servicio, y cualesquiera otras particularidades necesarias para la adquisición de los bienes o contratación de servicios según corresponda

47) Indicar si se requiere alguna condición adicional, en caso de no existir se debe de omitir

48) La penas convencionales y deductivas se podrán ampliar debido a sus necesidades

49) En este apartado, se podrán especificar las muestras y/o pruebas que permitan verificar el cumplimiento de las especificaciones de los bienes a adquirir

50) Se deben de señalar las características del contenedor que preservará y protegerá al producto de acuerdo a sus necesidades.

51) Modelo de contrato, es un modelo general el cual deberá adecuarse al tipo de contratación aplicable y a las especificaciones necesarias.

NOTA: En el título de los formatos se deberá eliminar la palabra “Apéndice” y se deberán agregar los logotipos de la Instancia Ejecutora.

"MODELO DE CONTRATO"[51]

CONTRATO PARA LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES O CONTRATACIÓN DE SERVICIOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL (*NOMBRE DE LA INSTANCIA EJECUTORA*), QUIEN SE DENOMINARÁ ¨EL COMITÉ", REPRESENTADO POR EL O LA C._____, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE Y POR LA OTRA PARTE, LA EMPRESA_____REPRESENTADA POR EL/LA C._____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO "EL PROVEEDOR/LA PROVEEDORA" Y EN SU CONJUNTO SE DENOMINARÁN "LAS PARTES", QUIENES SE COMPROMETEN AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

DE "EL COMITÉ":

a) Que es un Organismo Auxiliar en materia de _____, debidamente constituido conforme a las leyes mexicanas y bajo la denominación de (Nombre del Organismo Auxiliar), lo cual acredita con su escritura constitutiva y sus modificaciones número _____ otorgada ante la fe del Notario Público _____ número ____ en la Ciudad de _____ Estado de _____, Inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la entidad teniendo por objeto la _____.

b) Que el C._____, es Presidente del (Nombre del Organismo Auxiliar), quien cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente contrato de conformidad con su (Reglamento, Estatutos o lo que le aplique); asimismo, cuenta con el Registro Número _____ otorgado por la Dirección General de _____.

c) Que tiene establecido su domicilio legal en _____, mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato. Sin perjuicio de que cambie éste y lo dé a conocer a **"EL PROVEEDOR/LA PROVEEDORA"** en su oportunidad.

d) Que se encuentra inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes con la clave _____.

e) Que la adjudicación del presente contrato se realizó mediante (Adjudicación directa, Invitación a cuando menos tres personas o la Licitación Pública, según sea el caso) iniciada según convocatoria de fecha _____, con No._____, para la adquisición de _____ en observancia a lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Lineamientos Técnicos Específicos para la Operación de los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera.

f) Que para cubrir las erogaciones que se deriven del presente contrato, se cuenta con disponibilidad presupuestal del Comité _____.

g) Que designa como responsable de administrar y vigilar el cumplimiento de las obligaciones en el presente contrato al o la C._____.

DE "EL PROVEEDOR/LA PROVEEDORA":

a) (Aplica para personas físicas) Que es una persona física, dedicada al objeto de este contrato, debidamente identificada con número de credencial para votar _____ otorgada por el Instituto Nacional Electoral

b) (Aplica para personas morales) Que es una empresa, dedicada al objeto de este contrato, debidamente constituida y existente conforme a las leyes de la República Mexicana según consta en la escritura constitutiva número _____ otorgada ante la fe del Notario Público _____ número ____ en la ciudad de _____ Estado de _____, Inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la entidad.

c) Que tiene establecido su domicilio en _____, que señala para todos los fines y efectos legales de este contrato.

d) Que se encuentra inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes con la clave_____ y al corriente en sus declaraciones fiscales.

e) (Aplica para persona moral) Que el/la C. _____ acredita su personalidad como representante legal de **"EL PROVEEDOR/LA PROVEEDORA"**, según consta en el Poder Notarial contenido en la escritura pública _____, manifestando bajo protesta de decir verdad, que a la fecha no le ha sido modificado o revocado el poder con que se ostenta.

f) Que tiene capacidad jurídica para contratar y reúne las condiciones técnicas y económicas para obligarse a la entrega objeto de este contrató y que dispone de la organización y los elementos suficientes para ello.

g) Que conoce plenamente las necesidades y características del servicio que se requiere, ya que ha considerado todos los factores que intervienen en su ejecución, por lo que manifiesta que dispone de elementos suficientes para contratar y obligarse en los términos del presente instrumento, y que para su cumplimiento y ejecución cuenta con los recursos técnicos, económicos y humanos necesarios, teniendo la experiencia y capacidad requerida.

h) Que manifiesta no encontrarse en ninguno de los supuestos que se establecen en el 2.2.1 inciso C) apartado a) de las Bases de Licitación Pública No. _____.

DE "LAS PARTES":

a) Que es voluntad de las partes celebrar el presente contrato y obligarse, sujetándose al contenido de las siguientes:

CLÁUSULAS:

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO

"EL COMITÉ" se obliga a adquirir/contratar de **"EL PROVEEDOR/LA PROVEEDORA"** el (BIEN O SERVICIO), para operar el Programa (PROYECTO O PROGRAMA) cuyas características, especificaciones y cantidades se describen en el **ANEXO 1** del presente contrato.

SEGUNDA. IMPORTE DEL CONTRATO

"EL COMITÉ" se obliga a pagar a **"EL PROVEEDOR/LA PROVEEDORA"** un importe total de $ XXX.XX M.N. (CANTIDAD CON NÚMERO Y LETRA), mismo que incluye el (I.V.A. o el impuesto que le corresponda) contando con el presupuesto suficiente para cubrir el pago por el (BIEN O SERVICIO), objeto del presente instrumento jurídico.

Las partes convienen que el presente contrato, se celebra bajo la modalidad de precios fijos.

El pago se efectuará vía transferencia electrónica de fondos a la cuenta bancaria número _____, Banco _____ a nombre de _____, con clabe interbancaria _____.

TERCERA. CONDICIONES Y FORMA DE PAGO

"EL COMITÉ" pagará a **"EL PROVEEDOR/LA PROVEEDORA"** el monto de los bienes/servicios entregados y aceptados de acuerdo con las condiciones establecidas en este contrato, a los ___ días naturales de la fecha y aceptación del original del comprobante fiscal, acompañado con la documentación[1] soporte que proceda y del acuse de recibo correspondiente conteniendo: el sello del área receptora de los bienes, fecha de recepción, así como el nombre y la firma del personal facultado para estos efectos.

Por tal motivo, se hace de su conocimiento que la presentación impresa y el comprobante fiscal electrónico (archivos PDF y xlm) deberán ser enviados al siguiente correo electrónico: _____.

Una vez realizado el pago a **"EL PROVEEDOR/LA PROVEEDORA"**, tendrá _____ hábiles para solicitar aclaraciones sobre cualquier aspecto del mismo; transcurrido dicho plazo sin que se presente reclamación alguna, se considerará definitivamente aceptado y sin derecho a ulterior reclamación.

CUARTA. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA

De común acuerdo, **"LAS PARTES"** manifiestan que la entrega del producto/prestación de servicio, objeto del presente contrato, se llevará a efecto, por así convenir a **"EL COMITÉ"**, por las cantidades y en las direcciones señaladas en el siguiente cuadro:

[1] Los comprobantes de pago deberán contener lo estipulado en los artículos 29 fracción V y 29-A, del Código Fiscal de la Federación, ya que es obligación de todo contribuyente (persona física o moral que cuente con comprobantes fiscales digitales (C.F.D.).

LUGAR Y FECHA	CANTIDAD	DOMICILIO

Los gastos de transportación de los bienes, las maniobras de carga y descarga en el andén del lugar de entrega, así como el aseguramiento de los mismos, serán a cargo de **"EL PROVEEDOR/LA PROVEEDORA"**, hasta que estos sean recibidos de conformidad a lo convenido por **"LAS PARTES"** y a entera satisfacción de **"EL COMITÉ"**.

"EL PROVEEDOR/LA PROVEEDORA" se obliga a entregar los bienes objeto del presente contrato, en un plazo de ____ días naturales contados a partir del día natural siguiente de la fecha de firma de este contrato, plazo que terminará el __ de_____ de _____; salvo que el mismo coincida con un día inhábil, en cuyo caso la fecha de entrega se correrá hasta el siguiente día hábil sin dar lugar a la aplicación de penas convencionales.

La responsabilidad de la transportación de los bienes objeto del presente contrato, así como la integridad de los mismos hasta su recepción formal por parte del (Contratante, departamento administrativo), será a cargo de **"EL PROVEEDOR/LA PROVEEDORA"**, quien pagará por su cuenta y orden las primas de seguro contra robo o incendio de los bienes, mientras éstas no sean recibidas en el almacén del **"EL COMITÉ"** o en el domicilio que indique las mismas.

QUINTA. VERIFICACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES Y ACEPTACIÓN DE LOS BIENES

"EL COMITÉ" sólo recibirá o aceptará los bienes materia del presente contrato, previa verificación de las especificaciones requeridas, y acordadas. En tal virtud, **"EL PROVEEDOR/LA PROVEEDORA"**, manifiesta expresamente su conformidad de que hasta en tanto no se cumpla con la verificación de especificaciones y aceptación de los bienes objeto de este contrato, no se tendrán por aceptados o recibidos por parte de **"EL COMITÉ".**

SEXTA. RESPONSABILIDAD Y REPOSICIÓN DE BIENES

Previo a la reclamación de la garantía en términos de la cláusula novena **"EL COMITÉ"** podrá exigir a **"EL PROVEEDOR/LA PROVEEDORA"** dentro de los ____ días hábiles siguientes en que se haya percatado del vicio oculto o de los problemas de calidad, solicitará directamente a **"EL PROVEEDOR/LA PROVEEDORA"** la reposición de los bienes necesarios, en un plazo que no excederá de ___ hábiles contados a partir de la fecha de su notificación; sin que las sustituciones impliquen su modificación, lo que

"EL PROVEEDOR/LA PROVEEDORA" deberá realizar por su cuenta sin que tenga derecho a retribución por tal concepto.

SÉPTIMA. TRANSFERENCIA DE DERECHOS

En ningún caso los derechos y las obligaciones derivadas de este contrato, podrán ser transferidos total o parcialmente en favor de otras personas físicas o morales distintas de aquellas a la que se hubiera adjudicado el contrato.

OCTAVA. PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES

En caso de atraso en el cumplimiento de la prestación de la entrega de los bienes objeto del presente contrato, "**EL PROVEEDOR/LA PROVEEDORA"** queda obligado(a) a pagar por concepto de pena convencional, el 2% sobre el valor total de los bienes o servicios no entregados o servicios no prestados a razón, por cada día natural de atraso, hasta su cumplimiento a entera satisfacción de "**EL COMITÉ"**, procediendo este último a efectuar el descuento directo del entero de la facturación que deba cubrir durante el mes en que ocurra la falta, debiendo entregar **"EL PROVEEDOR/LA PROVEEDORA"** una nota de crédito que se aplicará en la facturación correspondiente. Cuando el monto total de aplicación de las penas convencionales rebase el 10% del valor total del presente contrato, **"EL COMITÉ"** podrá iniciar el procedimiento de rescisión del contrato, que estime pertinente; el pago de los bienes o servicios quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que **"EL PROVEEDOR/LA PROVEEDORA"** deba efectuar por concepto de penas convencionales.

Asimismo, se aplicará por concepto de Deductiva hasta un 4% sobre el monto total de los bienes o servicios prestados de manera deficiente por cada día natural, hasta que el proveedor o la proveedora subsane la deficiencia reportada.

NOVENA. GARANTÍA

"EL PROVEEDOR/LA PROVEEDORA" deberá de presentar en los términos de diez días naturales la fianza como forma de garantía a favor de **"EL COMITÉ".**

"EL PROVEEDOR/LA PROVEEDORA" deberá garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato por conducto de una Fianza expedida en los términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas debiendo tener las siguientes consideraciones:

1. La fianza deberá tener la vigencia hasta que **"EL PROVEEDOR/LA PROVEEDORA"** haya cumplido todas sus obligaciones y responsabilidades derivadas de este contrato, por una cantidad equivalente a $_____ (cantidad con letra) correspondiente al 10% del monto total contratado. Si los bienes o servicios son entregados o prestados antes de los 10 días naturales no será aplicada esta garantía.
2. La póliza de fianza deberá contener las siguientes declaraciones expresas de la afianzadora:
    - Que la fianza se otorga en los términos del presente contrato y las bases de licitación.
    - Que la fianza continuará vigente en el caso de que se otorgue prórroga o espera al fiador para el cumplimiento de las obligaciones que se afianzan, aunque hayan sido solicitadas o autorizadas extemporáneamente.
    - Que para cancelar la fianza será requisito indispensable la conformidad expresa y por escrito de **"EL COMITÉ"**, quien la emitirá solo cuando **"EL PROVEEDOR/LA PROVEEDORA"** haya cumplido con todas las obligaciones.
    - Que la institución afianzadora renuncia al beneficio contenido en el artículo 119 y acepta expresamente lo preceptuado en los artículos 93, 94 y 118 de la Ley Federal de Instituciones de Seguros y Fianzas vigente.
    - Que **"EL COMITÉ"** hará efectiva la fianza a partir del incumplimiento de cualquier obligación consignada en todas y cada una de las cláusulas del presente contrato, por la cantidad en dinero que se origine.
    - Que **"EL COMITÉ"** hará efectiva la fianza en caso de que sea rescindido el contrato celebrado por causas imputables a **"EL PROVEEDOR/LA PROVEEDORA"**.

Si transcurrido el plazo señalado en el primer párrafo **"EL PROVEEDOR/LA PROVEEDORA"** no hubiere presentado la garantía de cumplimiento respectiva, **"EL COMITÉ"** no formalizará el presente instrumento.

DÉCIMA. VIGENCIA

El presente contrato tendrá una vigencia a partir de ____y concluirá el ____ o hasta haberse agotado el cumplimiento de todas y cada una de las cláusulas que en él se contienen.

DÉCIMA PRIMERA. MODIFICACIÓN AL CONTRATO VIGENTE

"EL COMITÉ" podrá dentro de la vigencia del contrato y por necesidades del servicio efectuar cambios en uno o más de los siguientes aspectos:

a) El lugar de entrega.

b) El plazo de entrega.

Al respecto, **"EL COMITÉ"** se abstendrá de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a "**EL PROVEEDOR/LA PROVEEDORA"** comparadas con las establecidas originalmente.

En caso de que se genere alguno de estos cambios, previa solicitud de **"EL COMITÉ"**, **"EL PROVEEDOR/LA PROVEEDORA"** presentará las solicitudes de ajuste que se originen dentro de los tres días naturales siguientes a la fecha en que reciba la orden de cambio. Estos cambios, deberán formalizarse por escrito.

Cualquier otra incidencia que afecte el cumplimiento del contrato deberá ser notificada por escrito a **"EL COMITÉ"** para atenderlo, a partir de que se genere la misma y dentro de la vigencia del contrato.

En caso de requerir modificación en la cantidad de los bienes o servicios contratados siempre que el monto total no rebase el 20% de la cantidad convenida originalmente **"EL COMITÉ"** lo solicitará a **"EL PROVEEDOR/LA PROVEEDORA",** lo cual deberá quedar estipulado mediante escrito y siempre y cuando el contrato se encuentre vigente.

DÉCIMA SEGUNDA. TERMINACIÓN ANTICIPADA.

"El COMITÉ" podrá dar por terminado anticipadamente este contrato mediante comunicación por escrito con 5 (cinco) días hábiles previos, cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir el servicio originalmente contratado y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a **"El COMITÉ"**, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad al respecto. En estos supuestos el **"El COMITÉ"** reembolsará a **"EL PROVEEDOR/LA PROVEEDORA"** los gastos no recuperados en que haya incurrido, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

DÉCIMA TERCERA. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO

"LAS PARTES" convienen y "**EL PROVEEDOR/LA PROVEEDORA"** está de acuerdo en que **"EL COMITÉ"** podrá, en cualquier momento, por causas imputables a **"EL PROVEEDOR/LA PROVEEDORA"**, rescindir administrativamente el presente contrato cuando éste o ésta incumpla con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el mismo.

DÉCIMA CUARTA. PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO

El procedimiento se iniciará a partir de que a **"EL PROVEEDOR/LA PROVEEDORA"** le sea comunicado por escrito el o los incumplimientos en que haya incurrido para que en un término de cinco días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes.

Transcurrido el término a que se refiere el párrafo anterior, en ____ días hábiles resolverá considerando los argumentos y las pruebas que hubiera hecho valer a **"EL PROVEEDOR/LA PROVEEDORA"**.

La determinación de dar o no por rescindido el contrato, deberá ser comunicada por escrito a **"EL PROVEEDOR/LA PROVEEDORA"** dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo a que se refiere el primer párrafo o contados a partir del día siguiente de recibida la contestación de **"EL PROVEEDOR/LA PROVEEDORA"** dentro de dicho plazo.

Cuando se rescinda el contrato se formulará el finiquito correspondiente, dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha en que se notifique la rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido administrativamente el presente contrato, **"EL PROVEEDOR/LA PROVEEDORA"** hiciere entrega de los bienes, el procedimiento quedará sin efecto, sin perjuicio de que **"EL COMITÉ"** pueda aplicar las penas o deducciones establecidas en la cláusula denominada Penas Convencionales y Deducciones.

En caso que **"EL COMITÉ"** decida no dar por rescindido el contrato establecerá con **"EL PROVEEDOR/LA PROVEEDORA"** otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiera motivado el inicio del procedimiento.

DÉCIMA QUINTA. JURISDICCIÓN Y LEGISLACIÓN APLICABLE

Para los efectos de interpretación y cumplimiento del presente contrato, las partes se someten a las leyes, del Estado de _____; así como todas aquellas resulten aplicables y a la jurisdicción de los tribunales competentes de la Ciudad de _____, _____, por lo que renuncian al fuero que por razón de sus domicilios presentes y futuros les correspondan o les llegaren a corresponder.

LEÍDO QUE FUE, Y DEBIDAMENTE ENTERADAS DEL ALCANCE Y CONTENIDO LEGAL DE SUS CLÁUSULAS

"LAS PARTES" FIRMAN EL PRESENTE CONTRATO EN DOS TANTOS ORIGINALES EN LA CIUDAD DE _____, EL DÍA ____ DE _____ DE 2025.

POR "EL COMITÉ"	**POR "EL PROVEEDOR/LA PROVEEDORA"**
_____	_____
NOMBRE DE QUIEN PRESIDE O REPRESENTANTE (*NOMBRE DE LA INSTANCIA EJECUTORA*)	**NOMBRE C. REPRESENTANTE LEGAL DE *(NOMBRE DE LA PERSONA MORAL)***

APÉNDICE I

INVESTIGACIÓN DE MERCADO

I.1. CONTRATO DE SERVICIO MEDIANTE CONTRATO ABIERTO

En cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Trigésimo Séptimo de los **"LINEAMIENTOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS COMPONENTES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE PLAGAS Y ENFERMEDADES FITOZOOSANITARIAS, CAMPAÑAS FITOZOOSANITARIAS E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA, ACUÍCOLA Y PESQUERA" ("LINEAMIENTOS")** y demás disposiciones aplicables, se emite la presente Investigación de Mercado relativa a la **Contratación de servicios** de [6] **"_____"**

1. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADO

- Determinar la existencia de oferta de servicios en la cantidad, calidad y oportunidad requeridas por las Instancias Ejecutoras;
- Verificar la existencia de proveedores a nivel nacional o internacional con posibilidad de cumplir con las necesidades de contratación;
- Conocer el precio prevaleciente de los servicios requeridos, al momento de llevar a cabo la investigación;
- Identificar la oferta de servicios con proveedores únicos;

La Investigación de Mercado podrá ser utilizada por la Instancia Ejecutora para lo siguiente:

- Sustentar la procedencia de agrupar varios servicios en una sola partida;
- Acreditar la aceptabilidad del precio conforme al cual se realizará la contratación correspondiente;
- Establecer precios máximos de referencia de servicios;
- Determinar si existen servicios alternativos o sustitutos técnicamente razonables;
- Determinar el procedimiento de contratación que podrá llevarse a cabo;
- Considerar la cobertura territorial que tenga el proveedor del servicio o la operatividad para que el personal se desplace al lugar donde se brinda el servicio;
- Determinar aquellos casos en los que se requiera realizar una adjudicación directa debido a que los servicios son manufacturados o distribuidos por proveedores exclusivos, y
- Determinar la conveniencia de efectuar un procedimiento de contratación internacional abierto, cuando la Instancia Ejecutora no esté obligada a llevarla a cabo bajo la cobertura de Tratados y se acredite fehacientemente que no existe en el país un proveedor nacional, o que el existente no puedan atender el requerimiento de la Instancia Ejecutora en lo que respecta a cantidad, calidad y oportunidad, o que el precio no es aceptable.

2. ANTECEDENTES

[25] _____.

Por lo anterior, la Instancia Ejecutora, debe llevar a cabo la presente Investigación de Mercado, para estar en posibilidad de identificar la contratación más conveniente, en las condiciones señaladas dentro del Anexo Técnico, así como contar con una estimación de los costos a ejercer y los demás aspectos que resulten procedentes para contratar bajo las mejores condiciones.

3. FUENTES DE INFORMACIÓN

En cumplimiento a lo establecido en los **"LINEAMIENTOS",** para la debida integración de la Investigación de Mercado se consultaron las siguientes fuentes de información:

3.1. [26] _____

3.2. [26] _____

3.3. [26] _____

4. POSIBLES PROVEEDORES IDENTIFICADOS

Se identificó, a través de las fuentes de búsqueda antes mencionadas, a posibles proveedores con posibilidad de cumplir con lo señalado en el Anexo Técnico.

1.-

2.-

3.-

4.-

5.-

TABLA 1.- DATOS DE LOS POSIBLES PROVEEDORES IDENTIFICADOS

N.P.	Proveedor	Contacto	Dirección	Correo electrónico	Teléfono	Fuente
1						
2						
3						
4						
5						

5. SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

Se enviaron[27] _____ solicitudes de cotización con el Anexo Técnico, realizándose cada una de ellas bajo las mismas condiciones, otorgando[28] _____ días, para que el proveedor enviara su cotización.

TABLA 2.- SOLICITUDES DE COTIZACIÓN ENVIADAS.

N.P.	No de oficio.	Proveedor	Fecha de envío	Fecha de respuesta	Medio
1					
2					
3					
4					
5					

6. PREGUNTAS O DUDAS AL ANEXO TÉCNICO POR PARTE DE LOS POSIBLES PROVEEDORES

Previo a emitir una cotización, los posibles proveedores realizaron preguntas respecto a las características descritas en el Anexo 1 Técnico.

1. [29] _____

2. [29] _____

3. [29] _____

7. POSIBLES PROVEEDORES QUE PRESENTARON RESPUESTA A LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN

Se recibieron[30] respuestas por parte de los posibles proveedores identificados, de los cuales la totalidad de ellos manifestó la posibilidad de proporcionar el servicio en las condiciones y requisitos señaladas en el Anexo 1 Técnico, mismos que a continuación se detallan.

TABLA 3.- RESPUESTAS A LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN

N.P.	Proveedor	Contacto	Fecha de respuesta
1			
2			
3			
4			
5			

8. ANÁLISIS DE COTIZACIONES RECIBIDAS

En la fecha acordada, se recibieron[30] cotizaciones, las cuales se encuentran debidamente firmadas por la persona facultada para ello, estando en hojas membretadas y con la información necesaria para su identificación. (Se anexan cotizaciones).

Para efectos del análisis del Costo-Beneficio, se desglosan los costos que se ofertan por parte de los posibles proveedores, vinculados con los factores de mejores condiciones como lo estipula el Art. 134 constitucional.

TABLA 4.- RESUMEN DE COTIZACIONES RECIBIDAS

Servicio	Cantidad		[31](_____)		[31](_____)		[31](_____)	
	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
	[32]_____	[33]_____	$	$	$	$	$	$
Costo antes de IVA			$	$	$	$	$	$
IVA			$	$	$	$	$	$
Otros impuestos (en caso de aplicar)			$	$	$	$	$	$
Total			**$**	**$**	**$**	**$**	**$**	**$**

Mediana Costo Total Mínimo	Mediana Costo Total Máximo
$	**$**

9. RESULTADO DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADO

Del análisis de las cotizaciones recibidas, relativas a la contratación del servicio de[6] **"**_____**"** con el objetivo de tener como referente las condiciones que imperan en el mercado y que los ofertantes han manifestado a través de sus distintas cotizaciones, a fin de proceder a contratar, buscando siempre las mejores condiciones, procurando que los requisitos que se pretenden establecer en la convocatoria no limiten la libre participación.

El análisis comparativo de las ventajas y desventajas de las opciones y alternativas disponibles, se tiene que [34]_____ existe la calidad y un precio conveniente en los servicios solicitados, de conformidad al Programa de Trabajo autorizado.

10. CONCLUSIÓN DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADO

Para la contratación del servicio con las condiciones establecidas en el Anexo 1 Técnico, se concluye la existencia de oferta en la cantidad, calidad y las oportunidades requeridas, así como la existencia proveedores en el ámbito[35] _____ con posibilidad de cumplir con lo establecido en las especificaciones descritas en el Anexo 1 Técnico; y se determinan los precios prevalecientes en el mercado.

Se considera que de acuerdo a la información obtenida existen los siguientes elementos:

Criterio	Fundamento y Motivación
Economía	- De acuerdo al análisis de la presente Investigación de Mercado, se sugiere el procedimiento de [36] _____, en atención a que se obtiene el precio más bajo por la totalidad de los servicios solicitados, debido a que [37]_____.
Eficacia	- Las características de los servicios solicitados a los proveedores en la presente Investigación de Mercado cumplen al 100% con los requerimientos técnicos, de calidad y tiempo de entrega establecidos en el Anexo Técnico.
Eficiencia	- El procedimiento de[36]_____ permite la contratación de los servicios requeridos en los tiempos y plazos disponibles, lo cual hará posible cumplir los objetivos del Programa de Trabajo autorizado.
Imparcialidad	- Se establecieron los mismos requisitos y las condiciones para todos los participantes, se les proporcionó a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con esta investigación, a fin de evitar favorecer a algún o alguna participante. - A todos los proveedores se les proporcionó el Anexo Técnico y se les otorgaron los mismos plazos para presentar sus propuestas.
Honradez	- A todos los posibles proveedores se les pidió abstenerse de adoptar conductas, que induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás o las demás participantes.
Transparencia	- Para su desarrollo, esta investigación se apegó a la normatividad existente en la materia. Se dio a conocer a los proveedores el Anexo Técnico, mismo que se encuentra publicado en la página[7]_____, así como toda la documentación que integra la investigación de mercado.

Con base en la información recabada, y el análisis de los resultados mostrados en el presente documento y de las propuestas económicas recibidas, el procedimiento de contratación sugerido es el siguiente:[36] **_____ _____.**

Por lo anterior, el resultado de esta Investigación de Mercado da cabal cumplimiento a los **"LINEAMIENTOS"** que mencionan que la misma deberá ser utilizada por la Instancia Ejecutora para elegir el procedimiento de contratación de servicios, con la que se determinan las mejores condiciones que se ofertan, en razón a las características propias de los servicios requeridos, y se determina el mejor procedimiento en atención a que presenta las mejores condiciones, en cuanto calidad, precio, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

_____, a los _____días del mes de _____ del 2025.

Elaboro Vo. Bo.

[38] _____ [39] _____

Nombre y cargo Nombre y cargo

I.2. CONTRATO DE SERVICIO MEDIANTE CONTRATO CERRADO

En cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Trigésimo Séptimo de los **"LINEAMIENTOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS COMPONENTES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE PLAGAS Y ENFERMEDADES FITOZOOSANITARIAS, CAMPAÑAS FITOZOOSANITARIAS E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA, ACUÍCOLA Y PESQUERA" ("LINEAMIENTOS")** y demás Disposiciones aplicables, se emite la presente Investigación de Mercado relativa a la **Contratación de servicios** de [6] **"_____"**

1. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADO

- Determinar la existencia de oferta de servicios en la cantidad, calidad y oportunidad requeridas por las Instancias Ejecutoras;
- Verificar la existencia de proveedores a nivel nacional o internacional con posibilidad de cumplir con las necesidades de contratación;
- Conocer el precio prevaleciente de los servicios requeridos, al momento de llevar a cabo la investigación;
- Identificar la oferta de servicios con proveedores únicos;

La Investigación de Mercado podrá ser utilizada por la Instancia Ejecutora para lo siguiente:

- Sustentar la procedencia de agrupar varios servicios en una sola partida;
- Acreditar la aceptabilidad del precio conforme al cual se realizará la contratación correspondiente;
- Establecer precios máximos de referencia de servicios;
- Determinar si existen servicios alternativos o sustitutos técnicamente razonables;
- Determinar el procedimiento de contratación que podrá llevarse a cabo;
- Considerar la cobertura territorial que tenga el proveedor del servicio o la operatividad para que el personal se desplace al lugar donde se brinda el servicio;
- Determinar aquellos casos en los que se requiera realizar una adjudicación directa debido a que los servicios son manufacturados o distribuidos por proveedores exclusivos, y
- Determinar la conveniencia de efectuar un procedimiento de contratación internacional abierto, cuando la Instancia Ejecutora no esté obligada a llevarla a cabo bajo la cobertura de Tratados y se acredite fehacientemente que no existe en el país un proveedor nacional, o que el existente no puedan atender el requerimiento de la Instancia Ejecutora en lo que respecta a cantidad, calidad y oportunidad, o que el precio no es aceptable.

2. ANTECEDENTES

[25] _____.

Por lo anterior, la Instancia Ejecutora, debe llevar a cabo la presente Investigación de Mercado, para estar en posibilidad de identificar la contratación más conveniente, en las condiciones señaladas dentro del Anexo 1 Técnico, así como contar con una estimación de los costos a ejercer y los demás aspectos que resulten procedentes para contratar bajo las mejores condiciones.

3. FUENTES DE INFORMACIÓN

En cumplimiento a lo establecido en los **"LINEAMIENTOS",** para la debida integración de la Investigación de Mercado se consultaron las siguientes fuentes de información:

3.1. [26] _____

3.2. [26] _____

3.3. [26] _____

4. POSIBLES PROVEEDORES IDENTIFICADOS

Se identificó, a través de las fuentes de búsqueda antes mencionadas, a posibles proveedores con posibilidad de cumplir con lo señalado en el Anexo 1 Técnico.

1.-

2.-

3.-

4.-

5.-

TABLA 1.- DATOS DE LOS POSIBLES PROVEEDORES IDENTIFICADOS

N.P.	Proveedor	Contacto	Dirección	Correo electrónico	Teléfono	Fuente
1						
2						
3						
4						
5						

5. SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

Se enviaron[27] _____ solicitudes de cotización con el Anexo 1 Técnico, realizándose cada una de ellas bajo las mismas condiciones, otorgando[28] días, para que el proveedor enviara su cotización.

TABLA 2.- SOLICITUDES DE COTIZACIÓN ENVIADAS.

N.P.	No de oficio.	Proveedor	Fecha de envío	Fecha de respuesta	Medio
1					
2					
3					
4					
5					

6. PREGUNTAS O DUDAS AL ANEXO 1 TÉCNICO POR PARTE DE LOS POSIBLES PROVEEDORES

Previo a emitir una cotización, los posibles proveedores realizaron preguntas respecto a las características descritas en el Anexo 1 Técnico.

4. [29]_____

5. [29]_____

6. [29]_____

7. POSIBLES PROVEEDORES QUE PRESENTARON RESPUESTA A LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN

Se recibieron[30] respuestas por parte de los posibles proveedores identificados, de los cuales la totalidad de ellos manifestó la posibilidad de proporcionar el servicio en las condiciones y requisitos señaladas en el Anexo 1 Técnico, mismos que a continuación se detallan.

TABLA 3.- RESPUESTAS A LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN

N.P.	Proveedor	Contacto	Fecha de respuesta
1			
2			
3			
4			
5			

8. ANÁLISIS DE COTIZACIONES RECIBIDAS

En la fecha acordada, se recibieron[30] cotizaciones, las cuales se encuentran debidamente firmadas por la persona facultada para ello, estando en hojas membretadas y con la información necesaria para su identificación. (Se anexan cotizaciones).

Para efectos del análisis del Costo-Beneficio, se desglosan los costos que se ofertan por parte de los posibles proveedores, vinculados con los factores de mejores condiciones como lo estipula el Art. 134 constitucional.

TABLA 4.- RESUMEN DE COTIZACIONES RECIBIDAS

Servicio	Cantidad	[31](_____)	[31] (_____)	[31] (_____)
		$	$	$
Costo antes de IVA		$	$	$
IVA		$	$	$
Otros impuestos (en caso de aplicar)		$	$	$
Total		**$**	**$**	**$**

Mediana costo total
$

9. RESULTADO DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADO

Del análisis de las cotizaciones recibidas, relativas a la contratación del servicio de[6] **"_____"** con el objetivo de tener como referente las condiciones que imperan en el mercado y que los ofertantes han manifestado a través de sus distintas cotizaciones, a fin de proceder a contratar, buscando siempre las mejores condiciones, procurando que los requisitos que se pretenden establecer en la convocatoria no limiten la libre participación.

El análisis comparativo de las ventajas y desventajas de las opciones y alternativas disponibles, se tiene que [34]_____ existe la calidad y un precio conveniente en los servicios solicitados, de conformidad al Programa de Trabajo autorizado.

10. CONCLUSIÓN DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADO

Para la contratación del servicio con las condiciones establecidas en el Anexo 1 Técnico, se concluye la existencia de oferta en la cantidad, calidad y las oportunidades requeridas, así como la existencia proveedores en el ámbito39 _____ con posibilidad de cumplir con lo establecido en las especificaciones descritas en el Anexo 1 Técnico; y se determinan los precios prevalecientes en el mercado.

Se considera que de acuerdo a la información obtenida existen los siguientes elementos:

Criterio	Fundamento y Motivación
Economía	- De acuerdo al análisis de la presente Investigación de Mercado, se sugiere el procedimiento de [36] _____, en atención a que se obtiene el precio más bajo por la totalidad de los servicios solicitados, debido a que [41]_____.
Eficacia	- Las características de los servicios solicitados a los proveedores en la presente Investigación de Mercado cumplen al 100% con los requerimientos técnicos, de calidad y tiempo de entrega establecidos en el Anexo 1 Técnico.
Eficiencia	- El procedimiento de[36]_____ permite la contratación de los servicios requeridos en los tiempos y plazos disponibles, lo cual hará posible cumplir los objetivos del Programa de Trabajo autorizado.
Imparcialidad	- Se establecieron los mismos requisitos y las condiciones para todos los participantes, se les proporcionó a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con esta investigación, a fin de evitar favorecer a algún o alguna participante. - A todos los proveedores se les proporcionó el Anexo 1 Técnico y se les otorgaron los mismos plazos para presentar sus propuestas.
Honradez	- A todos los posibles proveedores se les pidió abstenerse de adoptar conductas, que induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás o las demás participantes.
Transparencia	- Para su desarrollo, esta investigación se apegó a la normatividad existente en la materia. Se dio a conocer a los proveedores el Anexo 1 Técnico, mismo que se encuentra publicado en la página[7]_____, así como toda la documentación que integra la investigación de mercado.

Con base en la información recabada, y el análisis de los resultados mostrados en el presente documento y de las propuestas económicas recibidas, el procedimiento de contratación sugerido es el siguiente:[36] _____ _____.

Por lo anterior, el resultado de esta Investigación de Mercado da cabal cumplimiento a los **"LINEAMIENTOS"** que mencionan que la misma deberá ser utilizada por la Instancia Ejecutora para elegir el procedimiento de contratación de servicios, con la que se determinan las mejores condiciones que se ofertan, en razón a las características propias de los servicios requeridos, y se determina el mejor procedimiento en atención a que presenta las mejores condiciones, en cuanto calidad, precio, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

_____, a los _____días del mes de _____ del 2025.

Elaboro Vo. Bo.

[38] _____ [39] _____

Nombre y cargo Nombre y cargo

I.3 ADQUISICIÓN DE BIENES MEDIANTE CONTRATO ABIERTO

En cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Trigésimo Séptimo de los **"LINEAMIENTOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS COMPONENTES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE PLAGAS Y ENFERMEDADES FITOZOOSANITARIAS, CAMPAÑAS FITOZOOSANITARIAS E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA, ACUÍCOLA Y PESQUERA**" **("LINEAMIENTOS")** y demás disposiciones aplicables, se emite la presente Investigación de Mercado relativa a la **Adquisición** de [6] **"_____"**

1. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADO

- Determinar la existencia de oferta de bienes en la cantidad, calidad y oportunidad requeridas por las Instancias Ejecutoras;
- Verificar la existencia de proveedores a nivel nacional o internacional con posibilidad de cumplir con las necesidades de contratación;
- Conocer el precio prevaleciente de los bienes requeridos, al momento de llevar a cabo la investigación;
- Identificar la oferta de bienes con proveedores únicos;

La Investigación de Mercado podrá ser utilizada por la Instancia Ejecutora para lo siguiente:

- Sustentar la procedencia de agrupar varios bienes en una sola partida;
- Acreditar la aceptabilidad del precio conforme al cual se realizará la contratación correspondiente;
- Establecer precios máximos de referencia de bienes;
- Determinar si existen bienes alternativos o sustitutos técnicamente razonables;
- Determinar el procedimiento de adquisición que podrá llevarse a cabo;
- Considerar la cobertura territorial que tenga el proveedor del bien;
- Determinar aquellos casos en los que se requiera realizar una adjudicación directa debido a que los bienes son manufacturados o distribuidos por proveedores exclusivos, y
- Determinar la conveniencia de efectuar un procedimiento de contratación internacional abierto, cuando la Instancia Ejecutora no esté obligada a llevarla a cabo bajo la cobertura de Tratados y se acredite fehacientemente que no existe en el país un proveedor nacional, o que el existente no pueda atender el requerimiento de la Instancia Ejecutora en lo que respecta a cantidad, calidad y oportunidad, o que el precio no es aceptable.

2. ANTECEDENTES

[25] ____

Por lo anterior, la Instancia Ejecutora debe llevar a cabo la presente Investigación de Mercado, para estar en posibilidad de identificar la adquisición más conveniente en las condiciones señaladas dentro del Anexo 1Técnico, así como contar con una estimación de los costos a ejercer y los demás aspectos que resulten procedentes para adquirir bajo las mejores condiciones.

3. FUENTES DE INFORMACIÓN

En cumplimiento a lo establecido en los **"LINEAMIENTOS"** para la debida integración de la Investigación de Mercado se consultaron las siguientes fuentes de información:

3.1. **[26]**_____

3.2. **[26]**_____

3.3. **[26]**_____

4. POSIBLES PROVEEDORES IDENTIFICADOS

Se identificó, a través de las fuentes de búsqueda antes mencionadas, a posibles proveedores con posibilidad de cumplir con lo señalado en el Anexo 1 Técnico.

1.-

2.-

3.-

4.-

5.-

TABLA 1.- DATOS DE LOS POSIBLES PROVEEDORES IDENTIFICADOS

N.P.	Proveedor	Contacto	Dirección	Correo electrónico	Teléfono	Fuente
1						
2						
3						
4						
5						

5. SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

Se enviaron[27] _____ solicitudes de cotización con el Anexo 1 Técnico, realizándose cada una de ellas bajo las mismas condiciones, otorgando[28] días, para que el proveedor enviara su cotización.

TABLA 2.- SOLICITUDES DE COTIZACIÓN ENVIADAS.

N.P.	No de oficio.	Proveedor	Fecha de envío	Fecha de respuesta	Medio
1					
2					
3					
4					
5					

6. PREGUNTAS O DUDAS AL ANEXO 1 TÉCNICO POR PARTE DE LOS POSIBLES PROVEEDORES

Previo a emitir una cotización, los posibles proveedores realizaron preguntas respecto a las características descritas en el Anexo 1 Técnico.

1. [293]_____

2. [29]_____

3. [29]_____

7. RESPUESTA A LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN

Se recibieron [30]_____respuestas por parte de los posibles proveedores identificados, de los cuales la totalidad de ellos manifestó la posibilidad de proporcionar los bienes en las condiciones y requisitos señaladas en el Anexo 1 Técnico, mismos que a continuación se detallan.

TABLA 3.- RESPUESTA A LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN

N.P.	Proveedor	Contacto	Fecha de respuesta
1			
2			
3			
4			
5			

8. ANÁLISIS DE COTIZACIONES RECIBIDAS

En la fecha acordada, se recibieron [30]_cotizaciones, las cuales se encuentran debidamente firmadas por la persona facultada para ello y se identifica al proveedor, estando en hojas membretadas y con la información necesaria para su identificación. (Se anexan cotizaciones).

Para efectos del análisis del Costo-Beneficio, se desglosan los costos que se ofertan por parte de los posibles proveedores, vinculados con los factores de mejores condiciones como lo estipula el Art. 134 constitucional.

TABLA 4.- RESUMEN DE COTIZACIONES RECIBIDAS

Bienes	**Cantidad**		**[31](_____)**		**[31](_____)**		**[31](_____)**	
	Mínimo	**Máximo**	**Mínimo**	**Máximo**	**Mínimo**	**Máximo**	**Mínimo**	**Máximo**
	[32]_____	[33]_____	$	$	$	$	$	$
Costo antes de I.V.A			$	$	$	$	$	$
I.V.A			$	$	$	$	$	$
Otros impuestos (en caso de aplicar)			$	$	$	$	$	$
Total			**$**	**$**	**$**	**$**	**$**	**$**

Mediana Costo Total Mínimo	**Mediana Costo Total Máximo**
$	$

1. RESULTADO DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADO

Del análisis de las contrataciones recibidas relativas a la adquisición del bien [6]_____, con el objetivo de tener referente las condiciones que imperan en el mercado y que los ofertantes han manifestado a través de sus distintas cotizaciones, a fin de proceder a contratar, buscando siempre las mejores condiciones, procurando, además, que los requisitos que se pretenden establecer en la convocatoria no limiten la libre participación.

El análisis comparativo de las ventajas y desventajas de las opciones y alternativas disponibles, se tiene que [34]_____ existe calidad y un precio conveniente de los bienes solicitados, de conformidad al Programa de Trabajo autorizado.

2. CONCLUSIÓN DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADO

Para la adquisición de los bienes, con las condiciones establecidas en el Anexo 1 Técnico, se concluye la existencia de oferta en la cantidad, calidad y las oportunidades requeridas, así como la existencia de proveedores en el ámbito [35]_____ con posibilidad de cumplir con lo establecido en las especificaciones descritas en el Anexo 1 Técnico; y se determinan los precios prevalecientes en el mercado.

Se considera que de acuerdo a la información obtenida existen los siguientes elementos:

Criterio	Fundamento y Motivación
Economía	De acuerdo al análisis de la presente Investigación de Mercado, se sugiere el procedimiento de [36] _____, en atención a que se obtiene el precio más bajo por la totalidad de los servicios solicitados, debido a que [37]_____.
Eficacia	- Las características de los bienes solicitados, a los proveedores en la presente Investigación de Mercado cumplen al 100% con los requerimientos técnicos, de calidad y tiempo de entrega establecidos en el Anexo 1 Técnico.
Eficiencia	- El procedimiento de[36]_____ permite la contratación de los bienes requeridos, en los tiempos y plazos disponibles, lo cual hará posible cumplir los objetivos del Programa de Trabajo autorizado.
Imparcialidad	- Se establecieron los mismos requisitos y las condiciones para todos los participantes, se les proporcionó a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con esta investigación, a fin de evitar favorecer a algún o alguna participante. - A todos los proveedores se les proporcionó el Anexo 1 Técnico y se les otorgaron los mismos plazos para presentar sus propuestas.
Honradez	- A todos los posibles proveedores se les pidió abstenerse de adoptar conductas, que induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás o las demás participantes.
Transparencia	- Para su desarrollo, esta investigación se apegó a la normatividad existente en la materia. Se dio a conocer a los proveedores el Anexo 1 Técnico, mismo que se encuentra publicado en la página [7]_____, así como toda la documentación que integra la investigación de mercado.

_____, a los _____días del mes de _____ del 2025.

Elaboró

[38]_____

Nombre y cargo

Vo. Bo.

[39]_____

Nombre y cargo

I.4 ADQUISICIÓN DE BIENES MEDIANTE CONTRATO CERRADO

En cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Trigésimo Séptimo de los **"LINEAMIENTOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS COMPONENTES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE PLAGAS Y ENFERMEDADES FITOZOOSANITARIAS, CAMPAÑAS FITOZOOSANITARIAS E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA, ACUÍCOLA Y PESQUERA**" **("LINEAMIENTOS"**) y demás disposiciones aplicables, se emite la presente Investigación de Mercado relativa a la **Adquisición** de [6] **"_____"**

1. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADO

- Determinar la existencia de oferta de bienes en la cantidad, calidad y oportunidad requeridas por las Instancias Ejecutoras;
- Verificar la existencia de proveedores a nivel nacional o internacional con posibilidad de cumplir con las necesidades de contratación;
- Conocer el precio prevaleciente de los bienes requeridos, al momento de llevar a cabo la investigación;
- Identificar la oferta de bienes con proveedores únicos;

La Investigación de Mercado podrá ser utilizada por la Instancia Ejecutora para lo siguiente:

- Sustentar la procedencia de agrupar varios bienes en una sola partida;
- Acreditar la aceptabilidad del precio conforme al cual se realizará la contratación correspondiente;
- Establecer precios máximos de referencia de bienes;
- Determinar si existen bienes alternativos o sustitutos técnicamente razonables;
- Determinar el procedimiento de adquisición que podrá llevarse a cabo;
- Considerar la cobertura territorial que tenga el proveedor del bien;
- Determinar aquellos casos en los que se requiera realizar una adjudicación directa debido a que los bienes son manufacturados o distribuidos por proveedores exclusivos, y
- Determinar la conveniencia de efectuar un procedimiento de contratación internacional abierto, cuando la Instancia Ejecutora no esté obligada a llevarla a cabo bajo la cobertura de Tratados y se acredite fehacientemente que no existe en el país un proveedor nacional, o que el existente no pueda atender el requerimiento de la Instancia Ejecutora en lo que respecta a cantidad, calidad y oportunidad, o que el precio no es aceptable.

2. ANTECEDENTES

[25] ____

Por lo anterior, la Instancia Ejecutora debe llevar a cabo la presente Investigación de Mercado, para estar en posibilidad de identificar la adquisición más conveniente en las condiciones señaladas dentro del Anexo 1 Técnico, así como contar con una estimación de los costos a ejercer y los demás aspectos que resulten procedentes para adquirir bajo las mejores condiciones.

3. FUENTES DE INFORMACIÓN

En cumplimiento a lo establecido en los **"LINEAMIENTOS"** para la debida integración de la Investigación de Mercado se consultaron las siguientes fuentes de información:

3.1. **[26]**_____

3.2. **[26]**_____

3.3. **[26]**_____

4. POSIBLES PROVEEDORES IDENTIFICADOS

Se identificó, a través de las fuentes de búsqueda antes mencionadas, a posibles proveedores con posibilidad de cumplir con lo señalado en el Anexo 1 Técnico.

1.-

2.-

3.-

4.-

5.-

TABLA 1.- DATOS DE LOS POSIBLES PROVEEDORES IDENTIFICADOS

N.P.	Proveedor	Contacto	Dirección	Correo electrónico	Teléfono	Fuente
1						
2						
3						
4						
5						

5. SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

Se enviaron[27] _____ solicitudes de cotización con el Anexo Técnico, realizándose cada una de ellas bajo las mismas condiciones, otorgando[28] días, para que el proveedor enviara su cotización.

TABLA 2.- SOLICITUDES DE COTIZACIÓN ENVIADAS.

N.P.	No de oficio.	Proveedor	Fecha de envío	Fecha de respuesta	Medio
1					
2					
3					
4					
5					

6. PREGUNTAS O DUDAS AL ANEXO 1 TÉCNICO POR PARTE DE LOS POSIBLES PROVEEDORES

Previo a emitir una cotización, los posibles proveedores realizaron preguntas respecto a las características descritas en el Anexo 1 Técnico.

1. [29]_____

2. [29]_____

3. [29]_____

7. RESPUESTA A LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN

Se recibieron [30] _____respuestas por parte de los posibles proveedores identificados, de los cuales la totalidad de ellos manifestó la posibilidad de proporcionar los bienes en las condiciones y requisitos señaladas en el Anexo 1 Técnico, mismos que a continuación se detallan.

TABLA 3.- RESPUESTAS A LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN

N.P.	Proveedor	Contacto	Fecha de respuesta
1			
2			
3			
4			
5			

8. ANÁLISIS DE COTIZACIONES RECIBIDAS

En la fecha acordada, se recibieron [30]_____cotizaciones, las cuales se encuentran debidamente firmadas por la persona facultada para ello y se identifica al proveedor, estando en hojas membretadas y con la información necesaria para su identificación. (Se anexan cotizaciones).

Para efectos del análisis del Costo-Beneficio, se desglosan los costos que se ofertan por parte de los posibles proveedores, vinculados con los factores de mejores condiciones como lo estipula el Art. 134 constitucional.

TABLA 4.- RESUMEN DE COTIZACIONES RECIBIDAS

Bienes	Cantidad	[31](_____)	[31] (_____)	[31] (_____)
		$	$	$
Costo antes de I.V.A		$	$	$
I.V.A		$	$	$
Otros impuestos (en caso de aplicar)		$	$	$
Total		**$**	**$**	**$**

Mediana costo total
$

9. RESULTADO DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADO

Del análisis de las contrataciones recibidas relativas a la adquisición del bien [6]_____, con el objetivo de tener referente las condiciones que imperan en el mercado y que los ofertantes han manifestado a través de sus distintas cotizaciones, a fin de proceder a contratar, buscando siempre las mejores condiciones, procurando, además, que los requisitos que se pretenden establecer en la convocatoria no limiten la libre participación.

El análisis comparativo de las ventajas y desventajas de las opciones y alternativas disponibles, se tiene que [34]_____ existe calidad y un precio conveniente de los bienes solicitados, de conformidad al Programa de Trabajo autorizado.

10. CONCLUSIÓN DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADO

Para la adquisición de los bienes, con las condiciones establecidas en el Anexo 1 Técnico, se concluye la existencia de oferta en la cantidad, calidad y las oportunidades requeridas, así como la existencia de proveedores en el ámbito [35]_____ con posibilidad de cumplir con lo establecido en las especificaciones descritas en el Anexo 1 Técnico; y se determinan los precios prevalecientes en el mercado.

Se considera que de acuerdo a la información obtenida existen los siguientes elementos:

Criterio	Fundamento y Motivación
Economía	- De acuerdo al análisis de la presente Investigación de Mercado, se sugiere el procedimiento de [36] _____, en atención a que se obtiene el precio más bajo por la totalidad de los servicios solicitados, debido a que [37]_____.
Eficacia	- Las características de los bienes solicitados, a los proveedores en la presente Investigación de Mercado cumplen al 100% con los requerimientos técnicos, de calidad y tiempo de entrega establecidos en el Anexo 1 Técnico.
Eficiencia	- El procedimiento de [36]_____ permite la contratación de los bienes requeridos, en los tiempos y plazos disponibles, lo cual hará posible cumplir los objetivos del Programa de Trabajo autorizado.
Imparcialidad	- Se establecieron los mismos requisitos y las condiciones para todos los participantes, se les proporcionó a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con esta investigación, a fin de evitar favorecer a algún o alguna participante.
	- A todos los proveedores se les proporcionó el Anexo 1 Técnico y se les otorgaron los mismos plazos para presentar sus propuestas.
Honradez	- A todos los posibles proveedores se les pidió abstenerse de adoptar conductas, que induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás o las demás participantes.
Transparencia	- Para su desarrollo, esta investigación se apegó a la normatividad existente en la materia. Se dio a conocer a los proveedores el Anexo 1 Técnico, mismo que se encuentra publicado en la página [7]_____, así como toda la documentación que integra la investigación de mercado.

Con base en la información recabada y el análisis de los resultados mostrados en el presente documento y de las propuestas económicas recibidas, el procedimiento de adquisición sugerido es el siguiente: [36] _____ _____

Por lo anterior, el resultado de esta Investigación de Mercado da cabal cumplimiento a los **"LINEAMIENTOS"** que mencionan que la misma deberá ser utilizada por la Instancia Ejecutora para elegir el procedimiento de adquisición de bienes, con la que se determinan las mejores condiciones que se ofertan, en razón a las características propias de los bienes requeridos, y se determina el mejor procedimiento, en atención a que presenta las mejores condiciones, en cuanto calidad, precio, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

_____, a los _____días del mes de _____ del 2025.

Elaboró Vo.Bo.

[38] _____ [39] _____

Nombre y cargo Nombre y cargo

APÉNDICE II

MODELO DE BASES Y CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA

II.1 CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE CONTRATO ABIERTO PARA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

En cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Titulo III, Capítulo Primero, Numeral Trigésimo Octavo, Fracción I y Trigésimo Noveno, Cuadragésimo y Cuadragésimo Primero de los Lineamientos Técnicos Específicos para la Operación de los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera de las Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, para el ejercicio fiscal 2025 y demás disposiciones aplicables; la Instancia Ejecutora[2]:_____ con R.F.C.[3] _____ y Número de registro [4] _____ convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional, número [5]_____, para la **contratación de** [6]**"**_____" cuyas bases estarán disponibles para consulta en la página web[7] _____ de la Instancia Ejecutora y de los OSIAP "www.osiap.org.mx", o bien, en su oficina localizada en el domicilio:[8] _____, teléfono[9]:_____ en un horario de[10] _____ a _____ horas de lunes a viernes.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y PLAZOS

ACTIVIDAD	DESARROLLO	LUGAR
Periodo de recepción de preguntas para junta de aclaraciones	A partir de la publicación de la convocatoria, hasta el día [11]____ del 2025 a las [14]____ horas.	Al correo electrónico [12]_____ Domicilio:[13]_____
Acto de Junta de aclaraciones	A las [14]___ horas del día [11]_____ del 2025	Domicilio:[13]_____
Periodo para presentación de propuestas	A partir de la publicación de la convocatoria, hasta el día [11]____ del 2025 a las [14]____ horas.	Domicilio:[13]_____
Acto de presentación, apertura y evaluación de propuestas	A las [14]___ horas del día [11]_____ del 2025	Domicilio:[13]_____
Acto de Fallo	A las [14]___ horas del día [11]_____ del 2025	Domicilio:[13]_____
Firma de contrato	El contrato se firmará dentro de los quince días naturales siguientes a la notificación del fallo.	Domicilio:[13]_____

Consideraciones

- Se aceptará el envío de propuestas por servicio postal o de mensajería, siempre y cuando se reciban en tiempo y forma de acuerdo con calendario de actividades y plazo de la presente convocatoria.
- No podrán ser negociadas ninguna de las condiciones contenidas en las presentes bases de la licitación.
- El idioma en que deberá presentar la proposición será: español.
- Las contrataciones se realizarán conforme a la disponibilidad del recurso.
- La moneda en que deberá cotizarse la proposición será en moneda nacional (Peso mexicano MXN) (dos cifras decimales).
- Este procedimiento de contratación no se realiza bajo el amparo de ningún tratado de libre comercio.
- Las bases que rigen este procedimiento de contratación no tienen ningún costo.
- La actividad principal de la persona que participe en este procedimiento deberá coincidir o estar relacionado con la contratación de los servicios motivo de esta licitación.
- Podrá participar personal que designe el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA) previa acreditación sin necesidad de registro con derecho a voz, con el fin de dar seguimiento al procedimiento conforme a las necesidades establecidas en los Programas de Trabajo autorizados.

Lugar [15] _____ y fecha [16]_____ de publicación

ATENTAMENTE

_____

[17]_____

ÍNDICE

1 INFORMACIÓN GENERAL .....
1.1 Descripción del servicio .....
2 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS .....
2.1 Requisitos para la entrega de propuestas .....
2.2 Documentación que integrará la propuesta .....
2.2.1 Primer Sobre: Documentación Legal y Administrativa .....
2.2.2 Segundo Sobre: Propuesta Técnica .....
2.2.3 Tercer Sobre: Propuesta Económica .....
3 PROCEDIMIENTOS .....
3.1 Junta de Aclaraciones .....
3.2 Presentación, apertura y evaluación de propuestas .....
3.3 Fallo .....
3.4 Disposiciones complementarias .....
4 CANCELACIÓN O DECLARACIÓN DESIERTA DEL PROCEDIMIENTO .....
4.1 Cancelación .....
4.2 Declarar desierto el procedimiento.....
5 EL CONTRATO .....
5.1 Firma del contrato .....
5.2 Modificaciones al contrato.....
5.3 Vigencia del contrato.....
5.4 Impuestos y derechos .....
5.5 Impedimento para celebrar contrato.....
5.6 Rescisión de contratos .....
5.7 Terminación anticipada. .....
6 INCONFORMIDADES, CONTROVERSIAS, PENAS CONVENCIONALES Y SANCIONES .....
6.1 Inconformidades.....
6.2 Controversias .....
6.3 Penas convencionales .....
6.4 Sanciones .....
7 NEGOCIACIONES. .....
8 ANEXOS.....
Anexo 1 Técnico .....
Anexo 2 Económico .....
Anexo 3 Contrato .....
9 CARTAS BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD .....
Formato 1 .....
Formato 2 .....
Formato 3 .....
Formato 4 .....
Formato 5 .....
Formato 6 .....

Formato 7 .....

Formato 8 .....

Formato 9 .....

Formato 10 .....

Formato 11 .....

Formato 12 .....

Formato 13 .....

Formato 14 .....

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Administrador del contrato: La persona en quien recae la responsabilidad de dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las obligaciones del proveedor, establecidas en el contrato, así como determinar la aplicación y cálculo de penas convencionales y deductivas y, en su caso, solicitar la rescisión del contrato, aportando los elementos conducentes.

AGRICULTURA: Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

Bases: Documento que contiene las actividades, especificaciones y los procedimientos que regirán y serán aplicados para las adquisiciones, arrendamientos de bienes y prestación de servicios.

Bienes y servicios: Los que se adquieran con motivo del procedimiento contratación, de acuerdo con lo establecido en los "LTEOC" y considerados en los Programas de Trabajo Autorizados.

CAS: Comité de Adquisiciones y Servicios.

COFEPRIS: Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

Contratante: La facultada para realizar procedimientos de adquisición de bienes o contratación de servicios que se requieran.

Contrato Abierto: Contrato en el que se establece la cantidad mínima y máxima de los bienes, arrendamientos o servicios a contratar; o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse. La cantidad o presupuesto mínimo no podrá ser inferior al cuarenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo.

Contrato Cerrado: Contrato en el que se establece solamente la cantidad máxima de los bienes, arrendamientos o servicios a contratar; o bien, el presupuesto máximo que podrá ejercerse.

DGAI: Dirección General de Administración e Informática.

Instancia Ejecutora: Organismo Auxiliar, organización, institución, dependencia o institución internacional, que cumple con la normatividad aplicable vigente, requisitos y procedimientos establecidos en las presentes Reglas, designada por la Unidad Responsable, a la que se le otorga la responsabilidad de operar total o parcialmente los proyectos de los Componentes que forman parte de las presentes Reglas; por lo que asume todas las responsabilidades que implica el ejercicio de los recursos públicos federales y las convenidas en los instrumentos jurídicos aplicables;

LTEOC: Lineamientos Técnicos Específicos para la Operación de los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera.

MIPYMES: Las micro, pequeñas y medianas empresas de nacionalidad mexicana a que hace referencia la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.

OSIAP: Organismos de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria para el Productor

Participante: Persona física o moral que acepte presentar propuestas en los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos de bienes y prestación de servicios.

Proveedor/Proveedora: Persona física o moral a quien el contratante adjudique los bienes o la contratación de servicios.

Representante legal de la empresa: Persona con poder otorgado ante notario público, para ejercer en nombre de su representado acto de dominio o administración.

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

1 INFORMACIÓN GENERAL

La presente Licitación se convoca de conformidad a la Fracción I del lineamiento TRIGÉSIMO OCTAVO y TRIGÉSIMO NOVENO, Fracción I, inciso c) del Capítulo Primero "De las Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes y Prestación de Servicios" de las "Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural", para el ejercicio fiscal 2025. En ese tenor, con el carácter de nacional por el que se convoca, sólo podrán participar personas de nacionalidad mexicana.

La presente Licitación Pública Nacional [5](_____), tiene por objeto la "Contratación del servicio de [6]_____".

Las condiciones, especificaciones, cantidades y características del bien requerido se señalan en el Anexo 1 Técnico de la convocatoria.

El servicio deberá ser entregado con las características, en el lugar y en los tiempos establecidos en el Anexo 1 técnico de la convocatoria.

1.1 Descripción del servicio

PARTIDA (S) [18]_____ [6]_____

CONCEPTO APROBADO	UNIDAD DE MEDIDA APROBADA	CANTIDAD APROBADA	PROYECTO

*19

2 PRESENTACION DE PROPUESTAS

Las propuestas podrán ser presentadas de manera personal o mediante servicio postal o de mensajería, siempre y cuando se reciban en tiempo y forma de acuerdo con lo establecido en el "Cronograma de actividades y plazos".

Para la presentación de las propuestas, los participantes deberán sujetarse estrictamente a los requisitos, descripción y especificaciones previstas en la Convocatoria, su Anexo 1 Técnico, Junta de Aclaraciones y formatos, y sólo podrá presentar una proposición por partida.

La entrega del servicio será en los plazos y lugares establecidos en el Anexo 1 Técnico y las precisiones realizadas en la Junta de Aclaraciones de esta convocatoria.

La modalidad de contratación para la adjudicación del contrato del servicio será [20] ABIERTO.

El criterio de evaluación será binario "Cumple" o "No Cumple"

2.1 Requisitos para la entrega de propuestas

Las personas que deseen participar en este procedimiento de Licitación deberán cubrir los siguientes requisitos:

I. Presentar los documentos que acrediten el cumplimiento de todas y cada una de las especificaciones contenidas en la presente Convocatoria, Anexo 1 Técnico y Junta de Aclaraciones.

II. Contar con las licencias, los permisos y las autorizaciones emitidas por las autoridades correspondientes y que son necesarias para llevar a cabo cualquier tipo de operación mercantil dentro de las leyes que le competan.

III. La actividad principal de la persona que participe en este procedimiento deberá coincidir o estar relacionado con los servicios motivo de esta licitación.

IV. El participante presentará tres sobres cerrados de manera inviolable con cinta adhesiva, cruzando la solapa con la firma del representante legal de la empresa o de la persona física participante, los cuales contendrán:

- Primer sobre: Documentación legal y administrativa (uno por todas las partidas en que participe);
- Segundo sobre: propuestas técnicas (uno por cada partida en que participe); y
- Tercer sobre: Propuestas económicas (uno por cada partida en que participe);

Cada uno de los sobres deberán presentarse en el lugar, fecha y hora establecidos en el "Cronograma de actividades y plazos" de estas bases, debidamente cerrados sellados con cinta adhesiva; nombre del participante; número de la licitación y número de sobre.

V. Las propuestas deben ser presentadas en papel membretado del participante, sin tachaduras o enmendaduras y las hojas en su totalidad deben estar foliadas y firmadas por la persona física o en su caso por el o la representante legal de la persona moral y se deberá incluir una copia en medio electrónico (la falta de copia en medio electrónico no será motivo de descalificación).

VI. La propuesta técnica y económica deberá presentarse en estricto apego a las necesidades requeridas por la Instancia Ejecutora en estas Bases, atendiendo lo precisado en la Junta de Aclaraciones.

VII. En las propuestas, los o las participantes no podrán presentar opciones, ya que sus ofertas deberán estar conforme a las presentes Bases y lo precisado en la Junta de Aclaraciones y no serán negociables.

2.2 Documentación que integrará la propuesta.

Los proveedores y las proveedoras podrán participar en todas las partidas o en cualquiera de estas debiendo presentar un solo "Primer sobre, Documentación legal y administrativa" para todas ellas. Para el caso de los sobres "Segundo, Propuestas técnicas" y "Tercero, Propuestas económicas" se deberán entregar de manera individual por cada partida que concursen.

Los documentos originales o copias certificadas que se presenten para cotejo, serán devueltos una vez terminado el acto de presentación y apertura de propuestas. En caso de que se reciban mediante servicio postal y/o mensajería serán entregados en las instalaciones de la Instancia Ejecutora previa solicitud y acreditación.

2.2.1 ***Primer Sobre: Documentación Legal y Administrativa***

Deberá estar identificado con la leyenda "Primer Sobre", número de licitación, nombre del participante y contendrá:

A) Para personas físicas

I. Copia legible del documento de identidad oficial vigente con fotografía y ***original o copia certificada de ésta para su cotejo***. (credencial emitida por el Instituto Nacional Electoral, Cédula Profesional, Pasaporte o Cartilla Militar, expedidos por las dependencias oficiales autorizadas), se considerará como original, la impresión que cuente con código QR destinado para su autentificación, legible para su verificación.

II. Copia legible de la Clave Única del Registro de Población (CURP).

III. Copia legible del Acta de nacimiento, así como su **original o *copia certificada de ésta para su cotejo.*** se considerará como original, la impresión que cuente con firma electrónica, sello digital y código QR legible para su verificación.

NOTA 1: En caso de asignar a una persona en su representación, deberá presentar **poder notarial** amplio, general o específico para procedimientos de contratación, que acredite su personalidad y facultades para participar en la licitación. La persona que acuda en su representación deberá anexar al poder, copia legible de su documento de identidad oficial vigente con fotografía (credencial emitida por el Instituto Nacional Electoral, Cédula Profesional, Pasaporte o Cartilla Militar, expedidos por las dependencias oficiales autorizadas) y original para su cotejo, se considerará como original, la impresión que cuente con código QR destinado para su autentificación, legible para su verificación.

B) Para personas morales

I. Copia legible del Acta Constitutiva del participante y si hubiese modificaciones sustantivas a los estatutos, se deberán presentar estas. El objeto de la empresa mencionado en el acta constitutiva deberá coincidir o estar relacionado con los servicios objeto de la presente licitación ***(original o copia certificada para su cotejo)***. **Deberá resaltar con "marcatextos" el nombre del Representante legal dentro del Acta Constitutiva y el Objeto Social de la empresa**. (La omisión del resaltado no será motivo de desechamiento).

II. Copia legible de la identificación oficial vigente con fotografía del representante legal y ***original, copia certificada de ésta para su cotejo***. (credencial emitida por el Instituto Nacional Electoral, la cédula profesional, el Pasaporte o la Cartilla Militar, expedidos por las dependencias oficiales autorizadas), se considerará como original, la impresión que cuente con código QR destinado para su autentificación, legible para su verificación.

III. **"Cartas bajo protesta de decir verdad"**

1. "Carta de estatutos" **(Formato 1)**: En la que se señale que los estatutos que presenta son los que rigen actualmente a la empresa que representa.
2. "Carta de no revocación de poderes" **(Formato 2)**: En la que señale que el poder que exhibe no ha sido revocado ni limitado en forma alguna.

*Deberán presentarse en hoja membretada del participante firmadas por el o la representante.

NOTA 1: Si en el Acta Constitutiva no se acredita la personalidad del apoderado legal, deberá exhibir copia certificada legible del **Poder notarial** amplio o general con el que se le otorga facultades para realizar actos de representación y presentar el original o copia certificada para su cotejo. **Deberá resaltar con "marcatextos" el nombre del Representante legal dentro del Acta Constitutiva y el Objeto Social de la empresa**. (La omisión del resaltado no será motivo de desechamiento).

NOTA 2: En caso de que el representante legal designe un tercero en su representación, deberá presentar **Poder notarial** amplio, general o específico para procedimientos de contratación que acredite su personalidad y facultades. La persona que acuda en su representación deberá anexar al poder, copia legible de su documento de identidad oficial vigente con fotografía y original o copia certificada de ésta para su cotejo (credencial emitida por el Instituto Nacional Electoral, Cédula Profesional, Pasaporte o Cartilla Militar, expedidos por las dependencias oficiales autorizadas), se considerará como original, la impresión que cuente con código QR destinado para su autentificación, legible para su verificación.

C) Para personas físicas y morales.

I. Copia legible de la Cédula de Identificación Fiscal con código QR legible para su verificación. Sus actividades deberán estar relacionadas con el objeto de la presente licitación.

II. **"Cartas bajo protesta de decir verdad":**

1. "Carta de no inhabilitación o suspensión" **(Formato 3)**: En la que se señale que su representada no se encuentra **inhabilitada o suspendida** para proveer servicios, ni se encuentra en los siguientes supuestos:
    a. No se le ha rescindido administrativamente más de un contrato, dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión.
    b. Que por causas imputables a su representada(o) no se hubieren formalizado dos o más contratos que les haya adjudicado, en el plazo de dos años calendario contados a partir del día en que haya expirado el término para la formalización del primer contrato no formalizado.
    c. Que por causas imputables a su representada(o) se les haya rescindido administrativamente un contrato en dos o más Instancias Ejecutoras en un plazo de dos años.
    d. Que no se encuentren en situación de atraso en las entregas de los servicios por causas imputables a ellos(as) mismos(as), respecto de otro u otros contratos celebrados;
    e. Que no han sido declaradas o sujetas a concurso mercantil o alguna figura análoga.
    f. Que su representada(o) no se encuentran vinculadas por algún socio(a) o asociado(a) común con otro participante que presente propuestas en una misma partida. Se entenderá que es socio(a) o asociado(a) común, aquella persona física o moral que en el mismo procedimiento de contratación es reconocida como tal en las actas constitutivas, estatutos o en sus reformas o modificaciones de dos o más empresas participantes.

g. Que al no haber cumplido con obligaciones contractuales por causas imputables a su representada(o) que, como consecuencia, hayan causado daños o perjuicios graves a los convocantes de que se traten; así como que hubieren entregado los servicios con especificaciones distintas de las convenidas.

h. Que no han proporcionado información falsa ni actuado con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación o durante su vigencia, o bien, en la presentación o el desahogo de una solicitud de conciliación o de una inconformidad.

i. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por las disposiciones legales que le apliquen.

2. "Carta de conformidad" **(Formato 4)**: **Conozco** en su integridad y **manifiesto mi conformidad** de cada uno de los puntos y requisitos establecidos en las Bases y Junta de Aclaraciones de la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.[5]_____.

3. "Carta compromiso para responder por falla o defecto" **(Formato 5)**: Donde el proveedor o la proveedora se obliga a **responder por cualquier falla o defecto** que presente el servicio, así como de alguna responsabilidad en que se hubiere incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en el Código Civil Federal.

4. "Carta garantía de características y especificaciones" **(Formato 6)**: En la que se deberá **garantizar** por escrito, **el apego a las características y especificaciones** técnicas establecidas en las presentes bases conforme a su propuesta cumpliendo con la normatividad aplicable.

5. "Carta garantía de entrega" **(Formato 7)**: En la que se deberá **garantizar** por escrito que **la entrega del servicio** se realizará en estricto apego a las especificaciones establecidas en el **Anexo 1 Técnico y precisiones hechas en la Junta de Aclaraciones.**

6. "Carta de declaración de integridad" **(Formato 8)**: Carta bajo protesta de decir verdad, en la que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que por sí mismo o través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que la convocante, induzca o altere las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

7. "Carta de confidencialidad" **(Formato 9)**: Carta bajo protesta de decir verdad, donde se obligue a no divulgar ni utilizar la información identificada como confidencial o que conozca durante la vigencia del contrato, comprometiéndome solo a difundir aquella información que, en su caso, indique la instancia ejecutora a través del administrador del contrato, garantizando la confidencialidad de la información que reciba, registre o genere, derivado de la puesta en operación del procedimiento en el que participo, y me obligo a participar bajo las más estrictas reglas de confidencialidad y secreto profesional. En este sentido cualquier documentación o información que conserve como parte de mis archivos a la conclusión del servicio, pasará a ser propiedad de la instancia ejecutora.

8. "Carta de carácter de MIPYMES" **(Formato 10):** Carta bajo protesta de decir verdad, en la que señale su estratificación. Esta carta no es de carácter obligatorio, solo será considerada para fines de desempate.

9. "Carta de facultades" **(Formato 11):** Carta bajo protesta de decir verdad, en el que se manifieste que se cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí mismo(a) o por su representada o representado.

10. "Carta de conflicto de interés" **(Formato 13)** Carta bajo protesta de decir verdad, en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en el supuesto de "Conflicto de Interés" para participar en el procedimiento de contratación.

11. "Carta de nacionalidad" **(Formato 14):** Carta bajo protesta de decir verdad, en el que manifieste que es de nacionalidad mexicana.

Las Cartas antes mencionadas, se deben presentar en hoja membretada, firmadas por la persona física o el o la representante legal.

III. Cumplimiento de obligaciones fiscales con fundamento en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación

1. Opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales emitido por el SAT en sentido POSITIVO, con antigüedad no mayor a **30 días naturales**.
2. Opinión del cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social en sentido POSITIVO con una antigüedad no mayor a **30 días naturales**
3. Constancia de situación fiscal del INFONAVIT en sentido de NO ADEUDO, **vigente.**

2.2.2 ***Segundo Sobre: Propuesta Técnica***

Deberá estar identificado con la leyenda “Segundo Sobre” o “Propuesta Técnica”, número de licitación, partida y nombre del participante que contendrá:

Los requisitos a cubrir dependiendo las partidas y sólo si son aplicables **(Anexo 1 Técnico)** serán los siguientes:

I. **Para plaguicidas aplicados en el área vegetal deberá cumplir necesariamente con lo siguiente:**

a. Copia simple legible del registro del plaguicida ante la COFEPRIS con uso autorizado para el cultivo de conformidad a las presentes bases.

b. Copia simple legible de la certificación vigente conforme a lo establecido en la NOM- 033-FITO-1995.

c. Copia simple legible de la etiqueta comercial conforme a lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-232-SSA1-2009.

d. Carta compromiso del proveedor de asegurar el suministro en los tiempos indicados y calidad del producto.

e. Vigencia de caducidad no menor a 18 meses, misma que deberá estar plasmada de manera legible en la etiqueta o envase para su cotejo.

II. **Productos de control biológico de uso vegetal:**

a. Estar inscrito en el directorio de laboratorios de laboratorios reproductores y comercializadores de agentes de control biológico en México.

b. Las especificaciones técnicas del uso, manejo y resguardo de cada producto biológico que se oferte.

c. Presentar resultado de análisis de una muestra de cada lote de producción, emitido por el Centro Nacional de Referencia de Control Biológico, con la finalidad de verificar la concentración del biológico y el porcentaje de emergencia solicitado.

III. **Para plaguicidas aplicados en el área pecuaria deberá cumplir necesariamente con lo siguiente:**

a. Copia simple legible del registro del plaguicida o producto ante la COFEPRIS con uso autorizado para aplicarse en la especie [21] _____conforme a las presentes bases, **y original o la copia certificada de la etiqueta comercial del producto para su cotejo.**

b. Copia simple legible del Dictamen Técnico de Efectividad biológica emitido por el SENASICA, donde especifique la conveniencia del registro para uso en [22]_____, conforme a las presentes bases, y **original o la copia certificada para su cotejo.**

c. La etiqueta debe cumplir con lo señalado en la**, NOM-232-SSA1-2009.**

d. Copia simple legible de la etiqueta aprobada por COFEPRIS del producto donde indique la especie objetivo, dosis y plaga que controle conforme a las presentes Bases.

e. Carta original de respaldo de la empresa Titular del Registro del producto ofertado firmada por el Representante Legal, donde manifieste bajo protesta de decir verdad que asegura el suministro en los tiempos indicados origen y calidad del producto.

f. Vigencia de caducidad no menor a 18 meses, misma que deberá estar plasmada de manera legible en la etiqueta o envase para su cotejo.

g. Las especificaciones técnicas de cada plaguicida que se oferte.

IV. **Productos biológicos (Vacunas) de uso pecuario**

a. Copia simple legible del registro y la certificación vigente conforme a lo establecido en la NOM-012-ZOO-1993 o la NOM-064-ZOO-2000, así como el ***original o la copia certificada del registro y certificación para su cotejo.***

b. Copia simple legible de la etiqueta comercial del producto donde indique concentración, cepa, especie y agente causal a controlar.

c. Las especificaciones técnicas del uso, manejo y resguardo del biológico que se oferte.

V. **Para diagnósticos o pruebas de laboratorio:**

a. El laboratorio deberá estar autorizado por el SENASICA en las pruebas o diagnósticos específicos conforme a las presentes bases.

b. Deberán cumplir con las características precisas solicitadas tales como la acreditación por alguna instancia como a los servicios de salud pública de la Secretaría de Salud o aquellos vigentes en el directorio de laboratorios de ensayo que publica la EMA.

c. Deberán cumplir con las características precisas solicitadas para la toma, manejo, envío de muestras y entrega de resultados conforme a las especificaciones en el Anexo 1 Técnico de las presentes bases.

VI. **Servicios:**

a. Donde se requieran especificaciones técnicas, deberán cumplir con las características precisas solicitadas en el Anexo 1 Técnico y las precisiones realizadas en la Junta de Aclaraciones.

2.2.3 *Tercer Sobre: Propuesta Económica*

Deberá estar identificado con la leyenda “Tercer Sobre” o “Propuesta Económica”, número de licitación, partida y nombre del participante que contendrá:

I. La propuesta económica **(Anexo 2 Económico)**, desglosada por cada uno de los servicios, conteniendo el costo unitario, e incluir el costo del traslado del material al lugar establecido de acuerdo a la programación de entrega**.**

1. La moneda en que deberá cotizarse será en moneda nacional, pesos mexicanos MXN (dos cifras decimales).

2. Deberá desglosar el I.V.A y/o el impuesto que corresponda.

3. Deberá contener las condiciones de pago, mismas que deberán ser claras y acorde a las presentes bases.

4. Los precios deberán ser vigentes en el momento de la apertura de las propuestas y hasta la entrega total de los servicios; los cuales serán cubiertos dentro de la forma de pago fijada.

II. Manifestar que los precios que se presentan en su propuesta económica, no se cotizan en condiciones de prácticas desleales de comercio en su modalidad de discriminación de precios y subsidios.

3 PROCEDIMIENTOS

A efecto de realizar los diferentes actos y las diferentes reuniones con orden y puntualidad, una vez iniciado el acto no se permitirá el acceso a persona alguna.

Todas y cada una de las actas levantadas en el presente procedimiento, junta de aclaración, presentación y apertura de propuestas y fallo, deberán ser publicadas en un lugar visible al que tenga acceso el público, en el domicilio, la página web de la Instancia Ejecutora y de los OSIAP “www.osiap.org.mx”, que lleve a cabo el procedimiento de contratación, por un término no menor de cinco días hábiles; Con la finalidad de garantizar la transparencia y libre publicidad en los procesos, siendo de la exclusiva responsabilidad de los participantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de las mismas.

3.1 Junta de Aclaraciones

Se llevará a cabo el acto de Junta de Aclaraciones por el **convocante,** estando obligado el CAS a dar contestación, en forma clara y precisa, a las solicitudes de aclaración; a fin de responder las posibles dudas a las bases de **licitación y a los aspectos técnicos que se consideran en las presentes bases**.

La Junta de Aclaraciones se celebrará en el lugar, la fecha y la hora establecidas en el “Cronograma de Actividades y Plazos”.

El acto será presidido por el presidente de la Instancia Ejecutora o a quien éste designe, quién deberá ser asistido(a) por el personal Administrativo y Técnico de dicha instancia, a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y/o planteamientos de las personas participantes relacionadas con los aspectos contenidos en la convocatoria. Ninguna de las condiciones contenidas en las bases podrá ser negociada en la Junta de Aclaraciones.

La junta de aclaraciones se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

I. Los(as) participantes deberán enviar sus preguntas al correo electrónico: [12]_____ 48 horas antes de la Junta de Aclaraciones para poder participar, toda vez que las aclaraciones serán derivadas de las preguntas vertidas vía correo electrónico, no se aceptarán preguntas nuevas que no se hayan contemplado previamente, y por lo tanto no serán contestadas por el convocante por resultar extemporáneas, debiéndose integrar al expediente respectivo.

II. El convocante podrá optar por dar contestación a las solicitudes que fueron ingresadas conforme a las bases por correo electrónico, de manera individual o de manera conjunta, tratándose de aquellas que hubiera agrupado por corresponder a un mismo punto o apartado de la convocatoria.

III. La Instancia Ejecutora podrá suspender la sesión de la Junta de Aclaraciones, en razón del número de solicitudes de aclaración recibidas o del tiempo que se emplearía en darles respuesta, informando a las personas participantes la hora y, en su caso, fecha, en que se diferirá la Junta de Aclaraciones.

IV. Cuando el convocante termine de responder a las solicitudes de aclaración, se dará oportunidad en el mismo acto a los participantes para que, en el orden de los puntos o apartados de la convocatoria en que se dio respuesta, formulen las preguntas pertinentes en relación con las respuestas recibidas; la convocante podrá dar la respuesta en ese mismo acto a las preguntas o hasta 24 horas posteriores al acto de junta de aclaración, notificando a los participantes y al público en general la nueva fecha para dar respuesta a las preguntas a través de la página Web de la Instancia Ejecutora y el portal web de los OSIAP “www.osiap.org.mx” De todas las preguntas y respuestas que se hagan en la junta de aclaraciones, se hará constar en la misma acta de esta junta los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas de la convocante.

De cada Junta de Aclaraciones se levantará acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los(as) interesados(as) y las respuestas del convocante. Se difundirá un ejemplar de dicha acta en la página Web de la Instancia Ejecutora y de los OSIAP “www.osiap.org.mx”, para efecto de su notificación a los o las participantes que no hayan asistido con la finalidad de sustituir la notificación personal.

3.2 Presentación, apertura y evaluación de propuestas

Las propuestas serán recibidas por el CAS en los sobres cerrados de acuerdo a las características solicitadas, conforme a la fecha, la hora y el lugar establecidos en el “CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y PLAZOS”.

El CAS previo al acto de presentación y apertura de propuestas deberá efectuar el registro de participantes.

Ninguna de las condiciones contenidas en las bases, así como en las propuestas presentadas por los proveedores o las proveedoras podrá ser negociada en la presentación de propuestas.

El acto de apertura y evaluación de propuestas se llevará a cabo conforme lo siguiente:

Una vez recibidas las propuestas en sobre cerrado, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, llevando a cabo la evaluación de su contenido en el acto y con la presencia de las personas participantes que así lo consideren.

El CAS, deberá verificar que las propuestas cumplan con los requisitos solicitados de la presente convocatoria.

El convocante efectuará análisis específicos de las condiciones legales, técnicas y económicas de los o las participantes y de aquellas en las que se garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Se procederá a realizar el análisis y la evaluación detallada de las propuestas aceptadas y se desecharán las que no se ajusten a los requisitos exigidos, señalando las causas fundamentadas y motivadas por las cuales fueron desechadas para los efectos a que haya lugar; quedando asentado en el acta correspondiente.

Las propuestas desechadas podrán ser devueltas a las personas participantes que lo soliciten por escrito, una vez transcurridos 60 días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite.

El análisis de las propuestas recibidas se hará comparando entre sí, en igualdad de circunstancias y de acuerdo con las bases de este procedimiento de contratación.

I. **Condiciones legales y administrativas**

Se revisará que la documentación legal y administrativa requerida (Primer Sobre), cumpla con lo establecido en las presentes bases. El incumplimiento en cualquiera de los requisitos será motivo para que su propuesta sea desechada, y para los sobres siguientes no procederá su apertura.

No será motivo de descalificación la falta de identificación o de acreditación de la representación de la persona que solamente entregue la proposición, pero ésta solo podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de observador(a).

II. **Condiciones técnicas**

Se analizará el cumplimiento de las especificaciones técnicas de estas bases (Segundo Sobre), con la información presentada por los o las participantes.

El incumplimiento en cualquiera de los requisitos será motivo para que su propuesta sea desechada y no procederá la apertura del Tercer Sobre.

El área técnica del convocante verificará las características técnicas de los servicios ofertados y de las hojas técnicas de los(as) fabricantes de las propuestas que se presenten. Se tomará en consideración la calidad de los servicios ofrecidos y el apego a las características técnicas solicitadas en las bases. También elaborará los comparativos, indicando cuáles propuestas cumplen con los requisitos solicitados y cuáles no. El convocante considerará esta opinión para la emisión del dictamen respectivo.

III. **Condiciones económicas**

Para evaluar las propuestas económicas, se solicita que él o la participante haga el desglose de precios correspondientes, de acuerdo con lo solicitado en las bases, mencionando los impuestos que le apliquen.

Será motivo de desechamiento de propuestas el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en estas bases o la comprobación de que algún o alguna participante ha acordado con otro(a) u otros(as) elevar los precios de los servicios objeto de este procedimiento de contratación.

La consideración de las propuestas económicas se hará también comparando entre sí, en igualdad de circunstancias, cada una de las propuestas, tomando en consideración todas las condiciones de precio y la garantía de cumplimiento.

El convocante elaborará los comparativos de precios para su análisis y se utilizará el criterio de costo-beneficio para llevar a cabo la contratación, y tomar en consideración la Investigación de Mercado**.**

Finalmente se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación, apertura y evaluación de las propuestas, en la que se hará constar el importe de cada una de ellas; se señalará lugar y hora de conclusión del acto de apertura y evaluación de propuestas.

Cuando la convocante detecte un error de cálculo en alguna proposición podrá llevar a cabo su rectificación cuando la corrección no implique la modificación del precio unitario. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y número prevalecerá la primera, por lo que, de presentarse errores en las cantidades o volúmenes solicitados, éstos podrán corregirse.

Quedan comprendidos entre los requisitos cuyo incumplimiento, por sí mismos, no afecten la solvencia de la propuesta, el proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, prevalecerá el estipulado en la convocatoria de la Licitación; el omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica; el no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida; y el no observar requisitos que carezcan de fundamento legal o cualquier otro que no tenga como finalidad determinar objetivamente la solvencia de la propuesta presentada. En ningún caso podrán suplirse las deficiencias sustanciales de las propuestas presentadas.

Criterios para adjudicar el contrato

Se considerará ganadora aquella propuesta, que cumpla con todos los requisitos y conceptos establecidos por el convocante*,* tomando en cuenta prioritariamente los apartados técnicos estudiados establecidos en el análisis comparativo, y presente la propuesta económica más conveniente, así como las mejores condiciones para la entrega del servicio requerido.

La Instancia Ejecutora verificará que las propuestas cumplan con los requisitos solicitados en la convocatoria, utilizando el criterio de evaluación binario, “CUMPLE” o “NO CUMPLE”, debiendo relacionarse en primera instancia las que “CUMPLEN”; para el caso de las que “NO CUMPLEN”, se indicarán las razones que lo motivaron.

La evaluación de las propuestas técnicas se realizará sólo a aquellas que hayan cumplido con los requisitos legales.

Con base en los análisis de las condiciones técnicas y económicas, el convocante elaborará un dictamen que sirva de fundamento para emitir el fallo de este procedimiento a fin de garantizar debidamente los intereses del contratante y se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo.

En caso de haber un empate, se dará preferencia a las personas que integren el sector de MIPYMES micro, pequeñas y medianas empresas nacionales, de persistir el empate la adjudicación se efectuará a favor del o de la participante que resulte ganador(a) del sorteo que se realice por insaculación.

Criterios de desechamiento.

Serán desechadas las propuestas de los o las participantes que incurran en cualquiera de los siguientes supuestos:

I. Cuando su propuesta no cumpla con alguno de los requisitos establecidos en el numeral 2 “Presentación de propuestas”, sus incisos y subincisos, Anexo 1 Técnico, Anexo 2 “Económico” o los requisitos o las modificaciones derivadas de la junta de aclaraciones, a menos que el requisito manifieste que no será motivo de descalificación.

II. Si se comprueba que tienen acuerdo con otro(a) u otros(as) participantes para elevar los precios de los servicios objeto de la presente invitación o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás participantes

III. Si se encuentra algún elemento que indique que la persona participante tuvo acceso a información sobre el procedimiento de invitación, que la pueda poner en ventaja sobre los(as) otros(as) participantes, aún en el caso de que sea el o la único(a) participante.

IV. Si la persona participante presenta su propuesta económica en moneda diferente a la solicitada.

V. Si omite, en la propuesta económica manifestar que los precios ofertados son fijos (en caso de que aplique) y en moneda nacional.

VI. Si los precios ofertados no son aceptables conforme a la Investigación de Mercado realizada.

VII. Si la persona participante se rehúsa a aceptar la corrección que realice el convocante, de los errores de cálculo que presente su propuesta.

VIII. Cuando los documentos que integren la proposición no estén foliados en todas y cada una de las hojas que los integren.

En el caso de que alguna o algunas hojas de los documentos mencionados en el párrafo anterior carezcan de folio y se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad, la convocante no podrá desechar la proposición. En el supuesto de que falte alguna hoja y la omisión pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma, la convocante tampoco podrá desechar la proposición.

IX. Cuando un(a) participante presente más de una propuesta técnica o económica.

X. Cuando se solicite una manifestación “bajo protesta de decir verdad” y esta leyenda sea omitida en el documento correspondiente.

XI. Cuando las propuestas no estén firmadas por la persona física o el o la representante legal de la empresa.

La proposición deberá ser firmada autógrafamente por la persona facultada para ello en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la misma, por lo que no podrá desecharse cuando las demás hojas que la integran o sus anexos carezcan de firma o rúbrica.

XII. Cuando las no se presenten en papel membretado de la empresa.

XIII. Cuando presenten documentos falsificados, alterados, tachados o con enmendaduras.

3.3 Fallo

El fallo será comunicado de manera oficial conforme a la fecha, la hora y el lugar establecidos en el “Cronograma de Actividades y Plazos” señalado en la convocatoria de la presente Licitación Pública Nacional, o bien, a la indicada en el Acta de Presentación, Apertura y Evaluación de Propuestas, y se deberá publicar en la página Web de la Instancia Ejecutora y de los OSIAP “www.osiap.org.mx”.

3.4 Disposiciones complementarias

Patentes, marcas u otros derechos de autor. El o la participante a quien se le adjudique el contrato asumirá la responsabilidad total para el caso en que, durante la prestación de los servicios contratados utilice bienes, técnicas o tecnología que infrinjan los derechos de una tercera persona, sobre propiedad industrial, patentes, marcas o derechos de autor.

4 CANCELACIÓN O DECLARACIÓN DESIERTA DEL PROCEDIMIENTO

4.1 Cancelación

El CAS podrá cancelar una licitación, partida, partidas o conceptos incluidos en éstas, derivado de la cancelación del programa, falta de recursos financieros, cambio de metas u objetivos en los proyectos, por caso fortuito o causa de fuerza mayor, o bien, cuando existan circunstancias debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad de la contratación del servicio.

4.2 Declarar desierto el procedimiento

I. El CAS procederá a declarar desierto el procedimiento y deberán expedir una segunda convocatoria cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos de las bases de licitación o sus precios no resulten aceptables conforme a la investigación de mercado realizada, lo cual se deberá de incluir en el Acta y Dictamen.

II. Tratándose de procedimientos en las que una o varias partidas se declaren desiertas, el CAS podrá proceder, solo respecto a esas partidas, a celebrar un procedimiento de excepción previa autorización de su Unidad Responsable, según corresponda conforme a los montos y procedimientos señalados, dejando evidencia clara en el acta correspondiente sobre la resolución tomada.

5. EL CONTRATO

En el Anexo 3, se presenta el formato general del contrato con los artículos **mínimos** que deben considerarse a la firma de “LAS PARTES”.

5.1 Firma del contrato

I. El contrato se generará con estricto apego a las presentes Bases de Licitación Pública Nacional y las precisiones realizadas en la Junta de Aclaraciones.

II. La firma del contrato se llevará a cabo conforme a las fechas, la hora y el lugar establecidos en el “Cronograma de actividades y plazos” señalados en la convocatoria de la presente licitación o en su caso la indicada en el Acta de Fallo.

III. Únicamente se comprometerán recursos del ejercicio fiscal vigente.

IV. Si por causas imputables al o a la participante, el contrato no se formalice, a solicitud del convocante se podrá adjudicar el contrato al o a la participante que haya presentado la segunda proposición más económica y condiciones más convenientes.

V. El o la representante legal del/la participante ganadora(a) previo a la firma del contrato, deberá presentar original o copia certificada para su cotejo de los documentos con los que acredite su existencia legal y las facultades de su representado(a) para suscribir el contrato correspondiente (acta constitutiva de la empresa), en su caso el poder notarial e identificación oficial vigente.

VI. Presentar opinión positiva respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales expedida por el SAT en observancia a lo establecido en el Artículo 32-D, del Código Fiscal de la Federación. Dicho documento deberá ser de fecha no mayor a 30 días anteriores a la fecha de fallo programada en el presente procedimiento.

VII. Presentar opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, de conformidad con lo establecido en la regla quinta del “ACUERDO ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su anexo único, dictado por el H. Consejo Técnico, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 27 de febrero de 2015, relativo a que, los proveedores o las proveedoras que resulten adjudicados(as) con contrato cuyo monto sea superior a $300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.), sin incluir el impuesto al valor agregado (IVA) deberán presentar dentro del plazo legal para la formalización del contrato el documento vigente expedido por el IMSS en el que emita opinión positiva a nombre del o de la participante. Dicho documento deberá ser de fecha no mayor a 30 días anteriores a la fecha de fallo programada en el presente procedimiento.

VIII. Deberá presentar “CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL EN MATERIA DE APORTACIONES

PATRONALES Y ENTERO DE DESCUENTOS” emitida por el INFONAVIT, Constancia Vigente (30 días naturales contados a partir de su emisión) sin créditos fiscales que no se encuentren pagados o garantizados en alguna de las formas permitidas, en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y ACUERDO del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos publicado en el D.O.F el 28 de junio de 2017.

En caso de NO contar con trabajadores, deberán presentar constancia emitida por el INFONAVIT vigente en la que indique dicha situación.

IX. Para el caso de bienes, el o la participante ganador(a) de la Licitación, deberá presentar en el término de 10 días naturales a la firma del contrato la Fianza como forma de garantía, a favor de la Instancia Ejecutora por un importe equivalente al 10% del monto total de la propuesta económica. En el caso de prestación de servicios, el o la participante ganador de la Licitación, deberá presentar la fianza por el monto total del anticipo. Si los bienes son contra-entrega a la firma del contrato, o la prestación de servicios se realiza dentro de los 10 días naturales siguientes a la firma del contrato no será requerida la exhibición de la garantía. Nota: La Fianza deberá ser expedida por una Afianzadora Autorizada conforme a la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas. Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para la efectividad de las fianzas, aún para el caso que proceda cobro de indemnización por mora, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida, el procedimiento de ejecución será el previsto en los artículos 24 y 281 de la citada Ley, debiéndose atender para el cobro de indemnización por mora lo dispuesto en el artículo 283 de la misma. La fianza deberá tener la vigencia hasta que el participante ganador de la licitación haya cumplido todas sus obligaciones y responsabilidades derivadas del contrato que formalice. El convocante hará efectiva la fianza a partir del incumplimiento de cualquier obligación o en caso de que sea rescindido el contrato por causas imputables al proveedor o a la proveedora. En caso de otorgamiento de prórrogas al proveedor o a la proveedora para el cumplimiento de sus obligaciones, derivadas de la formalización de convenios de ampliación al monto, al plazo o vigencia del contrato, se deberá realizar la modificación correspondiente a la fianza, garantizando los alcances de la misma.

X. Las personas participantes que injustificadamente y por causas imputables a los(as) mismos(as) no formalicen el contrato adjudicado por la Instancia Ejecutora; aquellos que no cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios a la operación de la Instancia Ejecutora; así como, aquellos que entreguen servicios con especificaciones distintas de las convenidas; que proporcionen información falsa o que actúen con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una queja en una audiencia de conciliación o de una inconformidad, previa autorización del CAS, no serán aceptados para participar en posteriores licitaciones que convoque la Instancia Ejecutora.

5.2 Modificaciones al contrato

Se podrán modificar los contratos a efecto de modificar el monto, plazo o vigencia para la entrega de los servicios en los siguientes casos: por caso fortuito o fuerza mayor, por causas atribuibles al convocante o por necesidades del servicio. Cualquier modificación a los contratos deberá formalizarse por escrito.

En caso de requerir modificación en la cantidad de los servicios contratados siempre que el monto total no rebase el 20% de la cantidad convenida originalmente, se solicitara a **“EL PROVEEDOR”** o a **“LA PROVEEDORA”,** lo cual deberá quedar estipulado mediante escrito y siempre y cuando el contrato se encuentre vigente de conformidad al lineamiento Cuadragésimo Tercero de los “LTEOC”.

5.3 Vigencia del contrato

El convocante, conforme a las bases y a la normatividad vigente aplicable, elaborará el contrato a celebrarse con el o la participante ganador(a) del concurso en referencia con una vigencia a partir de la firma del contrato y hasta el **31 de diciembre del ejercicio fiscal corriente**.

5.4 Impuestos y derechos

En materia de impuestos y derechos el contratante, aceptará cubrir el impuesto al valor agregado (I.V.A.) o el impuesto que corresponda que deberá presentarse desglosado en las propuestas económicas y comprobantes fiscales.

5.5 Impedimento para celebrar contrato

El convocante no celebrará contrato alguno con las personas físicas o morales que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el 2.2.1 inciso C), fracción II numeral 1 de las presentes bases.

5.6 Rescisión de contratos

El contratante podrá rescindir administrativamente los contratos en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo de los proveedores o las proveedoras, mismos que serán notificados en forma escrita.

El procedimiento se realizará en los términos establecido en los Lineamientos Técnicos Específicos para la Operación de los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera, de conformidad al lineamiento Cuadragésimo Segundo de los "LTEOC"

5.7 Terminación anticipada.

Se podrán dar por terminados anticipadamente los contratos, cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios contratados, debiendo demostrar que, de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al contratante, de conformidad al lineamiento Cuadragésimo Cuarto de los LTEOC

6. INCONFORMIDADES, CONTROVERSIAS, PENAS CONVENCIONALES Y SANCIONES

6.1 Inconformidades

Se podrán inconformar el contratante o los(as) participantes ante la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de [23]_____, ubicada en [24]_____ y ante la autoridad que resulte competente. Por los actos que contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto de la Ley aplicable, dentro de los seis días hábiles siguientes a aquellos en que el contratante incurra o el o la inconforme tenga conocimiento del acto impugnado.

6.2 Controversias

Las controversias que se susciten en materia de la licitación, se resolverán con apego a lo previsto en las disposiciones que establece los **LINEAMIENTOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS COMPONENTES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE PLAGAS Y ENFERMEDADES FITOZOOSANITARIAS, CAMPAÑAS FITOZOOSANITARIAS E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA, ACUÍCOLA Y PESQUERA** y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

6.3 Penas convencionales o deductivas

Serán aplicables las distintas penas convencionales y deducciones que se estipulen en el contrato y las disposiciones legales vigentes en la materia, y tendrán como objeto resarcir los daños y perjuicios ocasionados al contratante, con motivo de dicho incumplimiento o la prestación deficiente de los servicios, de conformidad con lo señalado en el Anexo 1 Técnico.

6.4 Sanciones

Independientemente de la pena convencional económica, podrán ser aplicables las distintas sanciones que estipulan las disposiciones legales vigentes en la materia.

En los casos expresamente no señalados, el incumplimiento de alguno o algunos de los compromisos con el contratante será motivo de penalización.

En caso fortuito o de fuerza mayor que lo justifique y por así convenir a sus intereses, el contratante se reserva el derecho de otorgar prórroga o rescindir el contrato.

7. NEGOCIACIONES.

Ninguna de las condiciones contenidas en esta convocatoria, así como en las propuestas presentadas por las personas participantes será negociada.

Lugar [15] _____ y fecha [16]_____ de publicación

ATENTAMENTE

[17]_____

Anexo 1 Técnico

Para la partida [43]_____

Introducción:

[25] _____

_____

_____

Los requisitos por cubrir dependiendo del servicio a contratar, serán los siguientes:

[44] _____

_____

_____

_____

Descripción del servicio: [45]

Partida	Concepto	Unidad de medida	Cantidad o monto mínimo (40/100)	Cantidad o monto máximo (100/100)

Especificaciones Técnicas:

[46] _____

_____

_____

_____

_____.

Tipo de contrato: Abierto de conformidad al lineamiento TRIGÉSIMO NOVENO, Fracción I, inciso c).

Vigencia del contrato: _____.

Garantías de cumplimiento: El proveedor adjudicado deberá presentar garantía de cumplimiento (Fianza, cheque de caja, cheque certificado) equivalente al 10% del monto total del contrato a más tardar diez días naturales siguientes a la firma del contrato. En caso de que la totalidad de la prestación de los servicios se realicen dentro del citado plazo esta podrá ser omitida.

Vicios Ocultos: El proveedor adjudicado deberá presentar garantía de vicios ocultos (Fianza, cheque de caja, cheque certificado) equivalente al 10% del monto total del contrato, quedando obligado a responder por los defectos y vicios ocultos de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido.

Lugares y Fecha de entrega: _____ del 2025, en un horario de ____ a ___ horas.

Condiciones de pago:

- **El pago:** será en un periodo que no rebase los 30 días naturales a la entrega de estos.
- **Tipo de moneda:** Moneda Nacional M.N., Pesos Mexicanos MXN.
- **Forma de pago:** Transferencia bancaria electrónica.
- [47] _____.

Condiciones de entrega de los servicios:

El proveedor adjudicado deberá de proporcionar a la convocante, un entregable donde conste la prestación de los servicios, los cuales deberán de ser firmados y sellada por el administrador del contrato.

[47] _____.

Administrador del contrato:

Para la validación de los servicios, se ha designado al:

C. _____ con puesto_____.

Sin menoscabo de lo anterior, el titular de la Representación Estatal Fitozoosanitaria y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA o quien este designe, podrá verificar que estas se realicen en apego al presente Anexo 1 Técnico.

Penas convencionales y deductivas:

Las penas convencionales por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega se aplicarán al "Proveedor adjudicado", serán de acuerdo con lo establecido en lineamiento Cuadragésimo Segundo de los “LTEOC”, en los siguientes términos:

Penalizaciones[48]		
N.P.	**Concepto**	**Porcentaje de pena convencional**
	Si no cumple con el inicio de los servicios de conformidad con el Anexo 1 Técnico	Se aplicará una penalización del 2% sobre el monto total de la facturación en que haya ocurrido el incidente, por cada día natural de atraso que subsista el incumplimiento.

Deductiva[48]		
N.P.	**Concepto**	**Porcentaje de deductiva**
	Por la prestación del servicio de forma deficiente.	Se aplicará una deductiva del 1% sobre el monto individual del servicio en que haya ocurrido el incidente, por cada día natural de atraso que subsista el incumplimiento.

Anexo 2 Económico

Para la partida [43]_____

Lugar_____, a ___de__de 2025.

(Fecha de firma de presentación de propuestas)

Instancia Ejecutora _____.

Licitación Pública Nacional No. _____, para la contratación de _____.

Nombre del proveedor del servicio: _____.

Registro Federal de Contribuyentes: _____.

Domicilio: _____.

Teléfono: _____.

Fecha: _____.

_____, en mi nombre y representación me permito presentar la siguiente propuesta económica:

Número de partida	Descripción	Unidad de medida	Costo unitario	Cantidad mínima (40/100)	Subtotal mínimo	Cantidad máxima (100/100)	Subtotal máximo
			Subtotal				
			Impuestos				
			Total				

Importe mínimo total con letra _____ (pesos 00/100 M.X.N.) antes de la aplicación del impuesto.

Importe máximo total con letra _____ (pesos 00/100 M.X.N.) antes de la aplicación del impuesto.

- Que los precios de su oferta serán fijos y firmes hasta la recepción total de los servicios.
- De ser el caso, el participante deberá manifestar por escrito los descuentos que esté en posibilidad de otorgar a la institución.
- Vigencia de la propuesta 30 días hábiles.
- Los precios son vigentes en el momento de la apertura de las propuestas y firmes e incondicionados, durante la vigencia del contrato.

Atentamente

_____

Nombre y firma del representante legal o de la representante legal de la empresa

Anexo 3 "Modelo de contrato"[51]

FORMATO 1

CARTA DE ESTATUTOS
(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a _____de ____del 2025.

C. _____
Presidente o Representante de
(Nombre de la Instancia Ejecutora)
P r e s e n t e.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No._____, yo (nombre completo) declaro bajo protesta de decir verdad que los estatutos que presento son los que rigen actualmente la empresa que represento.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 2

CARTA DE NO REVOCACIÓN DE PODERES
(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a _____de ____del 2025.

C. _____
PRESIDENTE O REPRESENTANTE DE
(Nombre de la Instancia Ejecutora)
P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No._____, yo (nombre completo) declaro bajo protesta de decir verdad que el poder que exhibo no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 3

CARTA DE NO INHABILITACIÓN O SUSPENSIÓN
(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a _____de ____del 2025.

C. _____
PRESIDENTE O REPRESENTANTE
(Nombre de la Instancia Ejecutora)
P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo) declaro bajo protesta de decir verdad que, mi representada no se encuentra en los supuestos que se establecen en el punto 2.2.1 Primer sobre: Documentación Legal y administrativa, inciso C) Para personas físicas y morales, fracción II, numeral 1, de las bases del procedimiento, asimismo, no se encuentra inhabilitada o suspendida para proveer bienes o servicios a la federación o a cualquier otra entidad federativa.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 4

CARTA DE CONFORMIDAD

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, __a _____de _____del 2025.

C. _____
PRESIDENTE O REPRESENTANTE
(Nombre de la Instancia Ejecutora)
P R E S E N T E.

Por medio de la presente, yo (nombre completo) declaro bajo protesta de decir verdad que conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad de cada uno de los puntos y requisitos establecidos en las bases y junta de aclaraciones del procedimiento No._.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 5

CARTA COMPROMISO PARA RESPONDER POR FALLA O DEFECTO
(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a _____de ____del 2025.

C. _____
PRESIDENTE O REPRESENTANTE
(Nombre de la Instancia Ejecutora)
P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. yo (nombre completo) me obligo a responder por cualquier falla o defecto que presente el bien o servicio, así como alguna responsabilidad en que se hubiere incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en el Código Civil Federal.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA O
DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 6

CARTA GARANTÍA DE CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a _____de ____del 2025.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo) garantizo que me apego a las características y especificaciones técnicas establecidas en las presentes bases conforme a su propuesta cumpliendo con la normatividad aplicable.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 7

CARTA GARANTÍA DE ENTREGA

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a _____de ____del 2025.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo) garantizo que la entrega del bien o ejecución del servicio se realizará en estricto apego a las especificaciones establecidas en el Anexo Técnico.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 8

CARTA DE DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a _____de ____del 2025.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo) declaro bajo protesta de decir verdad que, me abstengo de adoptar conductas, para que la convocante, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 9

CARTA DE CONFIDENCIALIDAD

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a _____de ____del 2025.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo) declaro bajo protesta de decir verdad, manifiesto que me obligo a no divulgar ni utilizar la información identificada como confidencial o que conozca durante la vigencia del contrato, comprometiéndome solo a difundir aquella información que, en su caso, indique "**la Instancia Ejecutora**" a través del Administrador del contrato, garantizando la confidencialidad de la información que reciba, registre o genere, derivado de la puesta en operación del procedimiento en el que participo, y me obligo a participar bajo las más estrictas reglas de confidencialidad y secreto profesional. En este sentido cualquier documentación o información que conserve como parte de mis archivos a la conclusión de ejecución del contrato, pasará a ser propiedad de la Instancia Ejecutora.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 10

CARTA DE CARÁCTER DE MIPYMES

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a _____de ____del 2025.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE DE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No._____, yo (nombre completo); bajo protesta de decir verdad, manifiesto que la empresa que represento, cuenta con el carácter de MIPYME bajo la estratificación de: _____.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 11

CARTA DE FACULTADES

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a _____de _____del 2025.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo), en cumplimiento con lo que establece; bajo protesta de decir verdad manifiesto que el que suscribe la presente, cuenta con facultades suficientes para comprometerme a nombre de mi representada _____, para intervenir en el Acto de presentación y apertura de propuestas para esta convocatoria.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 12

CARTA COMPROMISO DE ENTREGA DE FIANZA

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, a de del 2025.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE DE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo) me comprometo a presentar fianza por el equivalente al 10% del monto total de la propuesta, en caso de resultar adjudicado, misma que se me devolverá, una vez que presente la fianza para responder de los defectos y vicios ocultos, así como de cualquier otra responsabilidad en que pudiese incurrir.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 13

CARTA DE CONFLICTO DE INTERÉS

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a _____de ____del 2025.

C.

PRESIDENTE O REPRESENTANTE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo), manifiesto bajo protesta de decir verdad que mi representada y/o socio(a) o asociado(a) no se encuentran en el supuesto de “Conflicto de interés” para participar en el procedimiento de contratación.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 14

CARTA DE NACIONALIDAD

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, a de del 2025.

C._____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo), manifiesto bajo protesta de decir verdad que mi representada es de nacionalidad mexicana y que los bienes que oferta y entregará, serán producidos en México o cuenten, por lo menos, con un cincuenta por ciento de contenido nacional, el que se determinará tomando en cuenta la mano de obra, insumos de los bienes y demás aspectos que determine la Secretaría de Economía mediante reglas de carácter general.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

II.2 CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE CONTRATO CERRADO PARA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

En cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Titulo III, Capítulo Primero, Numeral Trigésimo Octavo, Fracción I y Trigésimo Noveno, Cuadragésimo y Cuadragésimo Primero de los Lineamientos Técnicos Específicos para la Operación de los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera de las Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, para el ejercicio fiscal 2025 y demás disposiciones aplicables; la Instancia Ejecutora[2]:_____ con R.F.C.[3] _____ y Número de registro [4] _____ convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional, número [5]_____, para la **contratación de** [6]**"**_____" cuyas bases estarán disponibles para consulta en la página web[7] _____ de la Instancia Ejecutora y de los OSIAP "www.osiap.org.mx", o bien, en su oficina localizada en el domicilio:[8] _____, teléfono[9]:_____ en un horario de [10]_____ a _____ horas de lunes a viernes.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y PLAZOS

ACTIVIDAD	DESARROLLO	LUGAR
Periodo de recepción de preguntas para junta de aclaraciones	A partir de la publicación de la convocatoria, hasta el día [11]____ del 2025 a las [14]____ horas.	Al correo electrónico [12]_____ Domicilio:[13]_____
Acto de Junta de aclaraciones	A las [14]___ horas del día [11]_____ del 2025	Domicilio:[13]_____
Periodo para presentación de propuestas	A partir de la publicación de la convocatoria, hasta el día [11]____ del 2025 a las [14]____ horas.	Domicilio:[13]_____
Acto de presentación, apertura y evaluación de propuestas	A las [14]___ horas del día [11]_____ del 2025	Domicilio:[13]_____
Acto de Fallo	A las [14]___ horas del día [11]_____ del 2025	Domicilio:[13]_____
Firma de contrato	El contrato se firmará dentro de los quince días naturales siguientes a la notificación del fallo.	Domicilio:[13]_____

Consideraciones

- Se aceptará el envío de propuestas por servicio postal o de mensajería, siempre y cuando se reciban en tiempo y forma de acuerdo al calendario de actividades y plazo de la presente convocatoria.
- No podrán ser negociadas ninguna de las condiciones contenidas en las presentes bases de la licitación.
- El idioma en que deberá presentar la proposición será: español
- Las contrataciones se realizarán conforme a la disponibilidad del recurso.
- La moneda en que deberá cotizarse la proposición será en moneda nacional (Peso mexicano MXN) (dos cifras decimales).
- Este procedimiento de contratación no se realiza bajo el amparo de ningún tratado de libre comercio.
- Las bases que rigen este procedimiento de contratación no tienen ningún costo.
- La actividad principal de la persona que participe en este procedimiento, deberá coincidir o estar relacionado con la contratación de los servicios motivo de esta licitación.
- Podrá participar personal que designe el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA) previa acreditación sin necesidad de registro con derecho a voz, con el fin de dar seguimiento al procedimiento conforme a las necesidades establecidas en los Programas de Trabajo autorizados.

Lugar [15] _____ y fecha [16]_____ de publicación

ATENTAMENTE

_____

[17]_____

ÍNDICE

1 INFORMACIÓN GENERAL .....
1.1 Descripción del servicio .....
2 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS .....
2.1 Requisitos para la entrega de propuestas .....
2.2 Documentación que integrará la propuesta .....
2.2.1 Primer Sobre: Documentación Legal y Administrativa .....
2.2.2 Segundo Sobre: Propuesta Técnica .....
2.2.3 Tercer Sobre: Propuesta Económica .....
3 PROCEDIMIENTOS .....
3.1 Junta de Aclaraciones .....
3.2 Presentación, apertura y evaluación de propuestas .....
3.3 Fallo .....
3.4 Disposiciones complementarias .....
4 CANCELACIÓN O DECLARACIÓN DESIERTA DEL PROCEDIMIENTO .....
4.1 Cancelación .....
4.2 Declarar desierto el procedimiento .....
5 EL CONTRATO .....
5.1 Firma del contrato .....
5.2 Modificaciones al contrato.....
5.3 Vigencia del contrato .....
5.4 Impuestos y derechos .....
5.5 Impedimento para celebrar contrato .....
5.6 Rescisión de contratos .....
5.7 Terminación anticipada. .....
6 INCONFORMIDADES, CONTROVERSIAS, PENAS CONVENCIONALES Y SANCIONES .....
6.1 Inconformidades .....
6.2 Controversias .....
6.3 Penas convencionales .....
6.4 Sanciones .....
7 NEGOCIACIONES. .....
8 ANEXOS.....
Anexo 1 Técnico .....
.....
Anexo 2 Económico .....
.....
Anexo 3 Contrato .....
.....
9 Cartas bajo protesta de decir verdad .....
Formato 1 .....
Formato 2 .....
Formato 3 .....
Formato 4 .....
Formato 5 .....

Formato 6 .....
Formato 7 .....
Formato 8 .....
Formato 9 .....
Formato 10 .....
Formato 11 .....
Formato 12 .....
Formato 13 .....
Formato 14 .....

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Administrador del contrato: La persona en quien recae la responsabilidad de dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las obligaciones del proveedor, establecidas en el contrato, así como determinar la aplicación y cálculo de penas convencionales y deductivas y, en su caso, solicitar la rescisión del contrato, aportando los elementos conducentes.

AGRICULTURA: Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

Bases: Documento que contiene las actividades, especificaciones y los procedimientos que regirán y serán aplicados para las adquisiciones, arrendamientos de bienes y prestación de servicios.

Bienes y servicios: Los que se adquieran con motivo del procedimiento contratación, de acuerdo con lo establecido en los "LTEOC" y considerados en los Programas de Trabajo Autorizados.

CAS: Comité de Adquisiciones y Servicios.

COFEPRIS: Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

Contratante: La facultada para realizar procedimientos de adquisición de bienes o contratación de servicios que se requieran.

Contrato Abierto: Contrato en el que se establece la cantidad mínima y máxima de los bienes, arrendamientos o servicios a contratar; o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse. La cantidad o presupuesto mínimo no podrá ser inferior al cuarenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo.

Contrato Cerrado: Contrato en el que se establece solamente la cantidad máxima de los bienes, arrendamientos o servicios a contratar; o bien, el presupuesto máximo que podrá ejercerse.

DGAI: Dirección General de Administración e Informática.

Instancia Ejecutora: Organismo Auxiliar, organización, institución, dependencia o institución internacional, que cumple con la normatividad aplicable vigente, requisitos y procedimientos establecidos en las presentes Reglas, designada por la Unidad Responsable, a la que se le otorga la responsabilidad de operar total o parcialmente los proyectos de los Componentes que forman parte de las presentes Reglas; por lo que asume todas las responsabilidades que implica el ejercicio de los recursos públicos federales y las convenidas en los instrumentos jurídicos aplicables;

LTEOC: Lineamientos Técnicos Específicos para la Operación de los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera.

MIPYMES: Las micro, pequeñas y medianas empresas de nacionalidad mexicana a que hace referencia la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.

OSIAP: Organismos de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria para el Productor

Participante: Persona física o moral que acepte presentar propuestas en los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos de bienes y prestación de servicios.

Proveedor/Proveedora: Persona física o moral a quien el contratante adjudique los bienes o la contratación de servicios.

Representante legal de la empresa: Persona con poder otorgado ante notario público, para ejercer en nombre de su representado acto de dominio o administración.

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

1 INFORMACIÓN GENERAL

La presente Licitación se convoca de conformidad a la Fracción I del lineamiento TRIGÉSIMO OCTAVO y TRIGÉSIMO NOVENO, Fracción I, inciso d) del Capítulo Primero "De las Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes y Prestación de Servicios" de las "Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural", para el ejercicio fiscal 2025. En ese tenor, con el carácter de nacional por el que se convoca, sólo podrán participar personas de nacionalidad mexicana.

La presente Licitación Pública Nacional [5](_____), tiene por objeto la "Contratación del servicio de [6]_____".

Las condiciones, especificaciones, cantidades y características del bien requerido se señalan en el Anexo 1 Técnico de la convocatoria.

El servicio deberá ser entregado con las características, en el lugar y en los tiempos establecidos en el anexo 1 técnico de la convocatoria.

1.1 Descripción del servicio

PARTIDA (S) [18]_____ [6]_____

CONCEPTO APROBADO	UNIDAD DE MEDIDA APROBADA	CANTIDAD APROBADA	PROYECTO

*19

2 PRESENTACION DE PROPUESTAS

Las propuestas podrán ser presentadas de manera personal o mediante servicio postal o de mensajería, siempre y cuando se reciban en tiempo y forma de acuerdo con lo establecido en el "Cronograma de actividades y plazos".

Para la presentación de las propuestas, los participantes deberán sujetarse estrictamente a los requisitos, descripción y especificaciones previstas en la Convocatoria, su Anexo 1 Técnico, Junta de Aclaraciones y formatos, y sólo podrá presentar una proposición por partida.

La entrega del servicio será en los plazos y lugares establecidos en el Anexo 1 Técnico y las precisiones realizadas en la Junta de Aclaraciones de esta convocatoria.

La modalidad de contratación para la adjudicación del contrato del servicio será [20] CERRADO.

El criterio de evaluación será binario "Cumple" o "No Cumple".

2.1 Requisitos para la entrega de propuestas

Las personas que deseen participar en este procedimiento de Licitación deberán cubrir los siguientes requisitos:

I. Presentar los documentos que acrediten el cumplimiento de todas y cada una de las especificaciones contenidas en la presente Convocatoria, Anexo 1 Técnico y Junta de Aclaraciones.

II. Contar con las licencias, los permisos y las autorizaciones emitidas por las autoridades correspondientes y que son necesarias para llevar a cabo cualquier tipo de operación mercantil dentro de las leyes que le competan.

III. La actividad principal de la persona que participe en este procedimiento, deberá coincidir o estar relacionado con los servicios motivo de esta licitación.

IV. El participante presentará tres sobres cerrados de manera inviolable con cinta adhesiva, cruzando la solapa con la firma del representante legal de la empresa o de la persona física participante, los cuales contendrán:

- Primer sobre: Documentación legal y administrativa (uno por todas las partidas en que participe);
- Segundo sobre: propuestas técnicas (uno por cada partida en que participe); y
- Tercer sobre: Propuestas económicas (uno por cada partida en que participe);

Cada uno de los sobres deberán presentarse en el lugar, fecha y hora establecidos en el "Cronograma de actividades y plazos" de estas bases, debidamente cerrados sellados con cinta adhesiva; nombre del participante; número de la licitación y número de sobre.

V. Las propuestas deben ser presentadas en papel membretado del participante, sin tachaduras o enmendaduras y las hojas en su totalidad deben estar foliadas y firmadas por la persona física o en su caso por el o la representante legal de la persona moral y se deberá incluir una copia en medio electrónico (la falta de copia en medio electrónico no será motivo de descalificación).

VI. La propuesta técnica y económica deberá presentarse en estricto apego a las necesidades requeridas por la Instancia Ejecutora en estas Bases, atendiendo lo precisado en la Junta de Aclaraciones.

VII. En las propuestas, los o las participantes no podrán presentar opciones, ya que sus ofertas deberán estar conforme a las presentes Bases y lo precisado en la Junta de Aclaraciones y no serán negociables.

2.2 Documentación que integrará la propuesta.

Los proveedores y las proveedoras podrán participar en todas las partidas o en cualquiera de estas debiendo presentar un solo “Primer sobre, Documentación legal y administrativa” para todas ellas. Para el caso de los sobres “Segundo, Propuestas técnicas” y “Tercero, Propuestas económicas” se deberán entregar de manera individual por cada partida que concursen.

Los documentos originales o copias certificadas que se presenten para cotejo, serán devueltos una vez terminado el acto de presentación y apertura de propuestas. En caso de que se reciban mediante servicio postal y/o mensajería serán entregados en las instalaciones de la Instancia Ejecutora previa solicitud y acreditación.

2.2.1 ***Primer Sobre: Documentación Legal y Administrativa***

Deberá estar identificado con la leyenda “Primer Sobre”, número de licitación, nombre del participante y contendrá:

A) Para personas físicas

I. Copia legible del documento de identidad oficial vigente con fotografía y ***original o copia certificada de ésta para su cotejo***. (credencial emitida por el Instituto Nacional Electoral, Cédula Profesional, Pasaporte o Cartilla Militar, expedidos por las dependencias oficiales autorizadas), se considerará como original, la impresión que cuente con código QR destinado para su autentificación, legible para su verificación.

II. Copia legible de la Clave Única del Registro de Población (CURP).

III. Copia legible del Acta de nacimiento, así como su **original o *copia certificada de ésta para su cotejo.*** se considerará como original, la impresión que cuente con firma electrónica, sello digital y código QR legible para su verificación.

NOTA 1: En caso de asignar a una persona en su representación, deberá presentar **poder notarial** amplio, general o específico para procedimientos de contratación, que acredite su personalidad y facultades para participar en la licitación. La persona que acuda en su representación deberá anexar al poder, copia legible de su documento de identidad oficial vigente con fotografía (credencial emitida por el Instituto Nacional Electoral, Cédula Profesional, Pasaporte o Cartilla Militar, expedidos por las dependencias oficiales autorizadas) y original para su cotejo, se considerará como original, la impresión que cuente con código QR destinado para su autentificación, legible para su verificación.

B) Para personas morales

I. Copia legible del Acta Constitutiva del participante y si hubiese modificaciones sustantivas a los estatutos, se deberán presentar estas. El objeto de la empresa mencionado en el acta constitutiva deberá coincidir o estar relacionado con los servicios objeto de la presente licitación ***(original o copia certificada para su cotejo)***. **Deberá resaltar con “marcatextos” el nombre del Representante legal dentro del Acta Constitutiva y el Objeto Social de la empresa**. (La omisión del resaltado no será motivo de desechamiento).

II. Copia legible de la identificación oficial vigente con fotografía del representante legal y ***original, copia certificada de ésta para su cotejo***. (credencial emitida por el Instituto Nacional Electoral, la cédula profesional, el Pasaporte o la Cartilla Militar, expedidos por las dependencias oficiales autorizadas), se considerará como original, la impresión que cuente con código QR destinado para su autentificación, legible para su verificación.

III. **"Cartas bajo protesta de decir verdad"**

1. "Carta de estatutos" **(Formato 1)**: En la que se señale que los estatutos que presenta son los que rigen actualmente a la empresa que representa.

2. "Carta de no revocación de poderes" **(Formato 2)**: En la que señale que el poder que exhibe no ha sido revocado ni limitado en forma alguna.

*Deberán presentarse en hoja membretada del participante, firmadas por el o la representante.

NOTA 1: Si en el Acta Constitutiva no se acredita la personalidad del apoderado legal, deberá exhibir copia certificada legible del **Poder notarial** amplio o general con el que se le otorga facultades para realizar actos de representación y presentar el original o copia certificada para su cotejo. **Deberá resaltar con "marcatextos" el nombre del Representante legal dentro del Acta Constitutiva y el Objeto Social de la empresa**. (La omisión del resaltado no será motivo de desechamiento).

NOTA 2: En caso de que el representante legal designe un tercero en su representación, deberá presentar **Poder notarial** amplio, general o específico para procedimientos de contratación que acredite su personalidad y facultades. La persona que acuda en su representación deberá anexar al poder, copia legible de su documento de identidad oficial vigente con fotografía y original o copia certificada de ésta para su cotejo (credencial emitida por el Instituto Nacional Electoral, Cédula Profesional, Pasaporte o Cartilla Militar, expedidos por las dependencias oficiales autorizadas), se considerará como original, la impresión que cuente con código QR destinado para su autentificación, legible para su verificación.

C) Para personas físicas y morales.

I. Copia legible de la Cédula de Identificación Fiscal con código QR legible para su verificación. Sus actividades deberán estar relacionadas con el objeto de la presente licitación.

II. **"Cartas bajo protesta de decir verdad":**

1. "Carta de no inhabilitación o suspensión" **(Formato 3)**: En la que se señale que su representada no se encuentra **inhabilitada o suspendida** para proveer servicios, ni se encuentra en los siguientes supuestos:

   a. No se le ha rescindido administrativamente más de un contrato, dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión.

   b. Que por causas imputables a su representada(o) no se hubieren formalizado dos o más contratos que les haya adjudicado, en el plazo de dos años calendario contados a partir del día en que haya expirado el término para la formalización del primer contrato no formalizado.

   c. Que por causas imputables a su representada(o) se les haya rescindido administrativamente un contrato en dos o más Instancias Ejecutoras en un plazo de dos años.

   d. Que no se encuentren en situación de atraso en las entregas de los servicios por causas imputables a ellos(as) mismos(as), respecto de otro u otros contratos celebrados;

   e. Que no han sido declaradas o sujetas a concurso mercantil o alguna figura análoga.

   f. Que su representada(o) no se encuentran vinculadas por algún socio(a) o asociado(a) común con otro participante que presente propuestas en una misma partida. Se entenderá que es socio(a) o asociado(a) común, aquella persona física o moral que en el mismo procedimiento de contratación es reconocida como tal en las actas constitutivas, estatutos o en sus reformas o modificaciones de dos o más empresas participantes.

   g. Que al no haber cumplido con obligaciones contractuales por causas imputables a su representada(o) que, como consecuencia, hayan causado daños o perjuicios graves a los convocantes de que se traten; así como que hubieren entregado los servicios con especificaciones distintas de las convenidas.

   h. Que no han proporcionado información falsa ni actuado con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación o durante su vigencia, o bien, en la presentación o el desahogo de una solicitud de conciliación o de una inconformidad.

   i. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por las disposiciones legales que le apliquen.

2. "Carta de conformidad" **(Formato 4)**: **Conozco** en su integridad y **manifiesto mi conformidad** de cada uno de los puntos y requisitos establecidos en las Bases y Junta de Aclaraciones de la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.[5]_____.

3. "Carta compromiso para responder por falla o defecto" **(Formato 5)**: Donde el proveedor o la proveedora se obliga a **responder por cualquier falla o defecto** que presente el servicio, así como de alguna responsabilidad en que se hubiere incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en el Código Civil Federal.

4. "Carta garantía de características y especificaciones" **(Formato 6)**: En la que se deberá **garantizar** por escrito, **el apego a las características y especificaciones** técnicas establecidas en las presentes bases conforme a su propuesta cumpliendo con la normatividad aplicable.

5. "Carta garantía de entrega" **(Formato 7)**: En la que se deberá **garantizar** por escrito que **la entrega del servicio** se realizará en estricto apego a las especificaciones establecidas en el **Anexo 1 Técnico y precisiones hechas en la Junta de Aclaraciones.**

6. "Carta de declaración de integridad" **(Formato 8)**: Carta bajo protesta de decir verdad, en la que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que por sí mismo o través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que la convocante, induzca o altere las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

7. "Carta de confidencialidad" **(Formato 9)**: Carta bajo protesta de decir verdad, donde se obligue a no divulgar ni utilizar la información identificada como confidencial o que conozca durante la vigencia del contrato, comprometiéndome solo a difundir aquella información que, en su caso, indique la instancia ejecutora a través del administrador del contrato, garantizando la confidencialidad de la información que reciba, registre o genere, derivado de la puesta en operación del procedimiento en el que participo, y me obligo a participar bajo las más estrictas reglas de confidencialidad y secreto profesional. En este sentido cualquier documentación o información que conserve como parte de mis archivos a la conclusión del servicio, pasará a ser propiedad de la instancia ejecutora.

8. "Carta de carácter de MIPYMES" **(Formato 10):** Carta bajo protesta de decir verdad, en la que señale su estratificación. Esta carta no es de carácter obligatorio, solo será considerada para fines de desempate.

9. "Carta de facultades" **(Formato 11):** Carta bajo protesta de decir verdad, en el que se manifieste que se cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí mismo(a) o por su representada o representado.

10. Todos los participantes, deberán anexar a su propuesta económica "Carta Compromiso de Entrega de Fianza" **(Formato 12)** equivalente al 10% del monto total de la propuesta. Misma que se devolverá al proveedor o a la proveedora adjudicado(a), una vez que presente la fianza para responder de los defectos y vicios ocultos, así como de cualquier otra responsabilidad en que pudiese incurrir.

11. "Carta de conflicto de interés" **(Formato 13)** Carta bajo protesta de decir verdad, en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en el supuesto de "Conflicto de Interés" para participar en el procedimiento de contratación.

12. "Carta de nacionalidad" **(Formato 14):** Carta bajo protesta de decir verdad, en el que manifieste que es de nacionalidad mexicana.

Las Cartas antes mencionadas, se deben presentar en hoja membretada, firmadas por la persona física o el o la representante legal.

III. Cumplimiento de obligaciones fiscales con fundamento en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación

1. Opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales emitido por el SAT en sentido POSITIVO, con antigüedad no mayor a **30 días naturales**.

2. Opinión del cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social en sentido POSITIVO con una antigüedad no mayor a **30 días naturales**

3. Constancia de situación fiscal del INFONAVIT en sentido de NO ADEUDO, **vigente.**

2.2.2 ***Segundo Sobre: Propuesta Técnica***

Deberá estar identificado con la leyenda “Segundo Sobre” o “Propuesta Técnica”, número de licitación, partida y nombre del participante que contendrá:

Los requisitos a cubrir dependiendo las partidas y sólo si son aplicables **(Anexo 1 Técnico)** serán los siguientes:

I. **Para plaguicidas aplicados en el área vegetal deberá cumplir necesariamente con lo siguiente:**

a. Copia simple legible del registro del plaguicida ante la COFEPRIS con uso autorizado para el cultivo de conformidad a las presentes bases.

b. Copia simple la certificación vigente conforme a lo establecido en la NOM- 033-FITO-1995.

c. Copia simple legible de la etiqueta comercial del producto conforme lo establecido a la Norma Oficial Mexicana NOM-232-SSA1-2009.

d. Carta compromiso del proveedor de asegurar el suministro en los tiempos indicados y calidad del producto.

e. Vigencia de caducidad no menor a 18 meses, misma que deberá estar plasmada de manera legible en la etiqueta o envase para su cotejo.

II. **Productos de control biológico de uso vegetal:**

a. Estar inscrito en el directorio de laboratorios productores y comercializadores de agentes de control biológico en México.

b. Las especificaciones técnicas del uso, manejo y resguardo de cada producto biológico que se oferte.

c. Presentar resultado de análisis de una muestra de cada lote de producción, emitido por el Centro Nacional de Referencia de Control Biológico, con la finalidad de verificar la concentración del biológico y el porcentaje de emergencia solicitado.

III. **Para plaguicidas aplicados en el área pecuaria deberá cumplir necesariamente con lo siguiente:**

a. Copia simple legible del registro del plaguicida o producto ante la COFEPRIS con uso autorizado para aplicarse en la especie [21]__conforme a las presentes bases, **y original o la copia certificada de la etiqueta comercial del producto para su cotejo.**

b. Copia simple legible del Dictamen Técnico de Efectividad biológica emitido por el SENASICA, donde especifique la conveniencia del registro para uso en [22]_____, conforme a las presentes bases, y **original o la copia certificada para su cotejo.**

c. La etiqueta debe cumplir con lo señalado en la**, NOM-232-SSA1-2009.**

d. Copia simple legible de la etiqueta aprobada por COFEPRIS del producto donde indique la especie objetivo, dosis y plaga que controle conforme a las presentes Bases.

e. Carta original de respaldo de la empresa Titular del Registro del producto ofertado firmada por el Representante Legal, donde manifieste bajo protesta de decir verdad que asegura el suministro en los tiempos indicados origen y calidad del producto.

f. Vigencia de caducidad no menor a 18 meses, misma que deberá estar plasmada de manera legible en la etiqueta o envase para su cotejo.

g. Las especificaciones técnicas de cada plaguicida que se oferte.

IV. **Productos biológicos (Vacunas) de uso pecuario**

a. Copia simple legible del registro y la certificación vigente conforme a lo establecido en la NOM-012-ZOO-1993 o la NOM-064-ZOO-2000, así como el ***original o la copia certificada del registro y certificación para su cotejo.***

b. Copia simple legible de la etiqueta comercial del producto donde indique concentración, cepa, especie y agente causal a controlar.

c. Las especificaciones técnicas del uso, manejo y resguardo del biológico que se oferte.

V. **Para diagnósticos o pruebas de laboratorio:**

a. El laboratorio deberá estar autorizado por el SENASICA en las pruebas o diagnósticos específicos conforme a las presentes bases.

b. Deberán cumplir con las características precisas solicitadas tales como la acreditación por alguna instancia como a los servicios de salud pública de la Secretaría de Salud o aquellos vigentes en el directorio de laboratorios de ensayo que publica la EMA.

c. Deberán cumplir con las características precisas solicitadas para la toma, manejo, envío de muestras y entrega de resultados conforme a las especificaciones en el Anexo 1 Técnico de las presentes bases.

VI. **Servicios:**

a. Donde se requieran especificaciones técnicas, deberán cumplir con las características precisas solicitadas en el Anexo 1 Técnico y las precisiones realizadas en la Junta de Aclaraciones.

2.2.3 ***Tercer Sobre: Propuesta Económica***

Deberá estar identificado con la leyenda "Tercer Sobre" o "Propuesta Económica", número de licitación, partida y nombre del participante que contendrá:

I. La propuesta económica **(Anexo 2 Económico)**, desglosada por cada uno de los servicios, conteniendo el costo unitario, e incluir el costo del traslado del material al lugar establecido de acuerdo a la programación de entrega**.**

1. La moneda en que deberá cotizarse será en moneda nacional, pesos mexicanos MXN (dos cifras decimales).

2. Deberá desglosar el I.V.A y/o el impuesto que corresponda.

3. Deberá contener las condiciones de pago, mismas que deberán ser claras y acorde a las presentes bases.

4. Los precios deberán ser vigentes en el momento de la apertura de las propuestas y hasta la entrega total de los servicios; los cuales serán cubiertos dentro de la forma de pago fijada.

II. Manifestar que los precios que se presentan en su propuesta económica, no se cotizan en condiciones de prácticas desleales de comercio en su modalidad de discriminación de precios y subsidios.

3 PROCEDIMIENTOS

A efecto de realizar los diferentes actos y las diferentes reuniones con orden y puntualidad, una vez iniciado el acto no se permitirá el acceso a persona alguna.

Todas y cada una de las actas levantadas en el presente procedimiento, junta de aclaración, presentación y apertura de propuestas y fallo, deberán ser publicadas en un lugar visible al que tenga acceso el público, en el domicilio, la página web de la Instancia Ejecutora y de los OSIAP "www.osiap.org.mx", que lleve a cabo el procedimiento de contratación, por un término no menor de cinco días hábiles; Con la finalidad de garantizar la transparencia y libre publicidad en los procesos, siendo de la exclusiva responsabilidad de los participantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de las mismas.

3.1 Junta de Aclaraciones

Se llevará a cabo el acto de Junta de Aclaraciones por el **convocante,** estando obligado el CAS a dar contestación, en forma clara y precisa, a las solicitudes de aclaración; a fin de responder las posibles dudas a las bases de **licitación y a los aspectos técnicos que se consideran en las presentes bases**.

La Junta de Aclaraciones se celebrará en el lugar, la fecha y la hora establecidas en el "Cronograma de Actividades y Plazos".

El acto será presidido por el presidente de la Instancia Ejecutora o a quien éste designe, quién deberá ser asistido(a) por el personal Administrativo y Técnico de dicha instancia, a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y/o planteamientos de las personas participantes relacionadas con los aspectos contenidos en la convocatoria. Ninguna de las condiciones contenidas en las bases podrá ser negociada en la Junta de Aclaraciones.

La junta de aclaraciones, se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

I. Los(as) participantes deberán enviar sus preguntas al correo electrónico: [12]_____ 48 horas antes de la Junta de Aclaraciones para poder participar, toda vez que las aclaraciones serán derivadas de las preguntas vertidas vía correo electrónico, no se aceptarán preguntas nuevas que no se hayan contemplado previamente, y por lo tanto no serán contestadas por el convocante por resultar extemporáneas, debiéndose integrar al expediente respectivo.

II. El convocante podrá optar por dar contestación a las solicitudes que fueron ingresadas conforme a las bases por correo electrónico, de manera individual o de manera conjunta, tratándose de aquellas que hubiera agrupado por corresponder a un mismo punto o apartado de la convocatoria.

III. La Instancia Ejecutora podrá suspender la sesión de la Junta de Aclaraciones, en razón del número de solicitudes de aclaración recibidas o del tiempo que se emplearía en darles respuesta, informando a las personas participantes la hora y, en su caso, fecha, en que se diferirá la Junta de Aclaraciones.

IV. Cuando el convocante termine de responder a las solicitudes de aclaración, se dará oportunidad en el mismo acto a los participantes para que, en el orden de los puntos o apartados de la convocatoria en que se dio respuesta, formulen las preguntas pertinentes en relación con las respuestas recibidas; la convocante podrá dar la respuesta en ese mismo acto a las preguntas o hasta 24 horas posteriores al acto de junta de aclaración, notificando a los participantes y al público en general la nueva fecha para dar respuesta a las preguntas a través de la página Web de la Instancia Ejecutora y el portal web de los OSIAP “www.osiap.org.mx” De todas las preguntas y respuestas que se hagan en la junta de aclaraciones, se hará constar en la misma acta de esta junta los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas de la convocante.

De cada Junta de Aclaraciones se levantará acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los(as) interesados(as) y las respuestas del convocante. Se difundirá un ejemplar de dicha acta en la página Web de la Instancia Ejecutora y de los OSIAP “www.osiap.org.mx”, para efecto de su notificación a los o las participantes que no hayan asistido con la finalidad de sustituir la notificación personal.

3.2 Presentación, apertura y evaluación de propuestas

Las propuestas serán recibidas por el CAS en los sobres cerrados de acuerdo a las características solicitadas, conforme a la fecha, la hora y el lugar establecidos en el “CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y PLAZOS”.

El CAS previo al acto de presentación y apertura de propuestas deberá efectuar el registro de participantes.

Ninguna de las condiciones contenidas en las bases, así como en las propuestas presentadas por los proveedores o las proveedoras podrá ser negociada en la presentación de propuestas.

El acto de apertura y evaluación de propuestas se llevará a cabo conforme lo siguiente:

Una vez recibidas las propuestas en sobre cerrado, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, llevando a cabo la evaluación de su contenido en el acto y con la presencia de las personas participantes que así lo consideren.

El CAS, deberá verificar que las propuestas cumplan con los requisitos solicitados de la presente convocatoria.

El convocante efectuará análisis específicos de las condiciones legales, técnicas y económicas de los o las participantes y de aquellas en las que se garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Se procederá a realizar el análisis y la evaluación detallada de las propuestas aceptadas y se desecharán las que no se ajusten a los requisitos exigidos, señalando las causas fundamentadas y motivadas por las cuales fueron desechadas para los efectos a que haya lugar; quedando asentado en el acta correspondiente.

Las propuestas desechadas podrán ser devueltas a las personas participantes que lo soliciten por escrito, una vez transcurridos 60 días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite.

El análisis de las propuestas recibidas se hará comparando entre sí, en igualdad de circunstancias y de acuerdo a las bases de este procedimiento de contratación.

I. **Condiciones legales y administrativas**

Se revisará que la documentación legal y administrativa requerida (Primer Sobre), cumpla con lo establecido en las presentes bases. El incumplimiento en cualquiera de los requisitos será motivo para que su propuesta sea desechada, y para los sobres siguientes no procederá su apertura.

No será motivo de descalificación la falta de identificación o de acreditación de la representación de la persona que solamente entregue la proposición, pero ésta solo podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de observador(a).

II. **Condiciones técnicas**

Se analizará el cumplimiento de las especificaciones técnicas de estas bases (Segundo Sobre), con la información presentada por los o las participantes.

El incumplimiento en cualquiera de los requisitos será motivo para que su propuesta sea desechada y no procederá la apertura del Tercer Sobre.

El área técnica del convocante verificará las características técnicas de los servicios ofertados y de las hojas técnicas de los(as) fabricantes de las propuestas que se presenten. Se tomará en consideración la calidad de los servicios ofrecidos y el apego a las características técnicas solicitadas en las bases. También elaborará los comparativos, indicando cuáles propuestas cumplen con los requisitos solicitados y cuáles no. El convocante considerará esta opinión para la emisión del dictamen respectivo.

III. **Condiciones económicas**

Para evaluar las propuestas económicas, se solicita que el o la participante haga el desglose de precios correspondientes, de acuerdo a lo solicitado en las bases, mencionando los impuestos que le apliquen.

Será motivo de desechamiento de propuestas el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en estas bases o la comprobación de que algún o alguna participante ha acordado con otro(a) u otros(as) elevar los precios de los servicios objeto de este procedimiento de contratación.

La consideración de las propuestas económicas se hará también comparando entre sí, en igualdad de circunstancias, cada una de las propuestas, tomando en consideración todas las condiciones de precio y la garantía de cumplimiento.

El convocante elaborará los comparativos de precios para su análisis y se utilizará el criterio de costo-beneficio para llevar a cabo la contratación, y tomar en consideración la Investigación de Mercado*.*

Finalmente se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación, apertura y evaluación de las propuestas, en la que se hará constar el importe de cada una de ellas; se señalará lugar y hora de conclusión del acto de apertura y evaluación de propuestas.

Cuando la convocante detecte un error de cálculo en alguna proposición podrá llevar a cabo su rectificación cuando la corrección no implique la modificación del precio unitario. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y número prevalecerá la primera, por lo que, de presentarse errores en las cantidades o volúmenes solicitados, éstos podrán corregirse.

Quedan comprendidos entre los requisitos cuyo incumplimiento, por sí mismos, no afecten la solvencia de la propuesta, el proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, prevalecerá el estipulado en la convocatoria de la Licitación; el omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica; el no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida; y el no observar requisitos que carezcan de fundamento legal o cualquier otro que no tenga como finalidad determinar objetivamente la solvencia de la propuesta presentada. En ningún caso podrán suplirse las deficiencias sustanciales de las propuestas presentadas.

Criterios para adjudicar el contrato

Se considerará ganadora aquella propuesta, que cumpla con todos los requisitos y conceptos establecidos por el convocante*,* tomando en cuenta prioritariamente los apartados técnicos estudiados establecidos en el análisis comparativo, y presente la propuesta económica más conveniente, así como las mejores condiciones para la entrega del servicio requerido.

La Instancia Ejecutora verificará que las propuestas cumplan con los requisitos solicitados en la convocatoria, utilizando el criterio de evaluación binario, “CUMPLE” o “NO CUMPLE”, debiendo relacionarse en primera instancia las que “CUMPLEN”; para el caso de las que “NO CUMPLEN”, se indicarán las razones que lo motivaron.

La evaluación de las propuestas técnicas se realizará sólo a aquellas que hayan cumplido con los requisitos legales.

Con base en los análisis de las condiciones técnicas y económicas, el convocante elaborará un dictamen que sirva de fundamento para emitir el fallo de este procedimiento a fin de garantizar debidamente los intereses del contratante y se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo.

En caso de haber un empate, se dará preferencia a las personas que integren el sector de MIPYMES micro, pequeñas y medianas empresas nacionales, de persistir el empate la adjudicación se efectuará a favor del o de la participante que resulte ganador(a) del sorteo que se realice por insaculación.

Criterios de desechamiento.

Serán desechadas las propuestas de los o las participantes que incurran en cualquiera de los siguientes supuestos:

I. Cuando su propuesta no cumpla con alguno de los requisitos establecidos en el numeral 2 “Presentación de propuestas”, sus incisos y subincisos, Anexo 1 Técnico, Anexo 2 “Económico” o los requisitos o las modificaciones derivadas de la junta de aclaraciones, a menos que el requisito manifieste que no será motivo de descalificación.

II. Si se comprueba que tienen acuerdo con otro(a) u otros(as) participantes para elevar los precios de los servicios objeto de la presente invitación o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás participantes

III. Si se encuentra algún elemento que indique que la persona participante tuvo acceso a información sobre el procedimiento de invitación, que la pueda poner en ventaja sobre los(as) otros(as) participantes, aún en el caso de que sea el o la único(a) participante.

IV. Si la persona participante presenta su propuesta económica en moneda diferente a la solicitada.

V. Si omite, en la propuesta económica manifestar que los precios ofertados son fijos (en caso de que aplique) y en moneda nacional.

VI. Si los precios ofertados no son aceptables conforme a la Investigación de Mercado realizada.

VII. Si la persona participante se rehúsa a aceptar la corrección que realice el convocante, de los errores de cálculo que presente su propuesta.

VIII. Cuando los documentos que integren la proposición no estén foliados en todas y cada una de las hojas que los integren.

En el caso de que alguna o algunas hojas de los documentos mencionados en el párrafo anterior carezcan de folio y se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad, la convocante no podrá desechar la proposición. En el supuesto de que falte alguna hoja y la omisión pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma, la convocante tampoco podrá desechar la proposición.

IX. Cuando un(a) participante presente más de una propuesta técnica o económica.

X. Cuando se solicite una manifestación “bajo protesta de decir verdad” y esta leyenda sea omitida en el documento correspondiente.

XI. Cuando las propuestas no estén firmadas por la persona física o el o la representante legal de la empresa.

La proposición deberá ser firmada autógrafamente por la persona facultada para ello en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la misma, por lo que no podrá desecharse cuando las demás hojas que la integran o sus anexos carezcan de firma o rúbrica.

XII. Cuando las no se presenten en papel membretado de la empresa.

XIII. Cuando presenten documentos falsificados, alterados, tachados o con enmendaduras.

3.3 Fallo

El fallo será comunicado de manera oficial conforme a la fecha, la hora y el lugar establecidos en el “Cronograma de Actividades y Plazos” señalado en la convocatoria de la presente Licitación Pública Nacional, o bien, a la indicada en el Acta de Presentación, Apertura y Evaluación de Propuestas, y se deberá publicar en la página Web de la Instancia Ejecutora y de los OSIAP “www.osiap.org.mx”.

3.4 Disposiciones complementarias

Patentes, marcas u otros derechos de autor. El o la participante a quien se le adjudique el contrato asumirá la responsabilidad total para el caso en que, durante la prestación de los servicios contratados utilice bienes, técnicas o tecnología que infrinjan los derechos de una tercera persona, sobre propiedad industrial, patentes, marcas o derechos de autor.

4 CANCELACIÓN O DECLARACIÓN DESIERTA DEL PROCEDIMIENTO

4.1 Cancelación

El CAS podrá cancelar una licitación, partida, partidas o conceptos incluidos en éstas, derivado de la cancelación del programa, falta de recursos financieros, cambio de metas u objetivos en los proyectos, por caso fortuito o causa de fuerza mayor, o bien, cuando existan circunstancias debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad de la contratación del servicio.

4.2 Declarar desierto el procedimiento

I. El CAS procederá a declarar desierto el procedimiento y deberán expedir una segunda convocatoria cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos de las bases de licitación o sus precios no resulten aceptables conforme a la investigación de mercado realizada, lo cual se deberá de incluir en el Acta y Dictamen.

II. Tratándose de procedimientos en las que una o varias partidas se declaren desiertas, el CAS podrá proceder, solo respecto a esas partidas, a celebrar un procedimiento de excepción previa autorización de su Unidad Responsable, según corresponda conforme a los montos y procedimientos señalados, dejando evidencia clara en el acta correspondiente sobre la resolución tomada.

5. EL CONTRATO

En el Anexo 3, se presenta el formato general del contrato con los artículos **mínimos** que deben considerarse a la firma de “LAS PARTES”.

5.1 Firma del contrato

I. El contrato se generará con estricto apego a las presentes Bases de Licitación Pública Nacional y las precisiones realizadas en la Junta de Aclaraciones.

II. La firma del contrato se llevará a cabo conforme a las fechas, la hora y el lugar establecidos en el “Cronograma de actividades y plazos” señalados en la convocatoria de la presente licitación o en su caso la indicada en el Acta de Fallo.

III. Únicamente se comprometerán recursos del ejercicio fiscal vigente.

IV. Si por causas imputables al o a la participante, el contrato no se formalice, a solicitud del convocante se podrá adjudicar el contrato al o a la participante que haya presentado la segunda proposición más económica y condiciones más convenientes.

V. El o la representante legal del/la participante ganadora(a) previo a la firma del contrato, deberá presentar original o copia certificada para su cotejo de los documentos con los que acredite su existencia legal y las facultades de su representado(a) para suscribir el contrato correspondiente (acta constitutiva de la empresa), en su caso el poder notarial e identificación oficial vigente.

VI. Presentar opinión positiva respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales expedida por el SAT en observancia a lo establecido en el Artículo 32-D, del Código Fiscal de la Federación. Dicho documento deberá ser de fecha no mayor a 30 días anteriores a la fecha de fallo programada en el presente procedimiento.

VII. Presentar opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, de conformidad con lo establecido en la regla quinta del “ACUERDO ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su anexo único, dictado por el H. Consejo Técnico, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 27 de febrero de 2015, relativo a que, los proveedores o las proveedoras que resulten adjudicados(as) con contrato cuyo monto sea superior a $300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.), sin incluir el impuesto al valor agregado (IVA) deberán presentar dentro del plazo legal para la formalización del contrato el documento vigente expedido por el IMSS en el que emita opinión positiva a nombre del o de la participante. Dicho documento deberá ser de fecha no mayor a 30 días anteriores a la fecha de fallo programada en el presente procedimiento.

VIII. Deberá presentar “CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL EN MATERIA DE APORTACIONES

PATRONALES Y ENTERO DE DESCUENTOS” emitida por el INFONAVIT, Constancia Vigente (30 días naturales contados a partir de su emisión) sin créditos fiscales que no se encuentren pagados o garantizados en alguna de las formas permitidas, en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y ACUERDO del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos publicado en el D.O.F el 28 de junio de 2017.

En caso de NO contar con trabajadores, deberán presentar constancia emitida por el INFONAVIT vigente en la que indique dicha situación.

IX. Para el caso de bienes, el o la participante ganador(a) de la Licitación, deberá presentar en el término de 10 días naturales a la firma del contrato la Fianza como forma de garantía, a favor de la Instancia Ejecutora por un importe equivalente al 10% del monto total de la propuesta económica. En el caso de prestación de servicios, el o la participante ganador de la Licitación, deberá presentar la fianza por el monto total del anticipo. Si los bienes son contra-entrega a la firma del contrato, o la prestación de servicios se realiza dentro de los 10 días naturales siguientes a la firma del contrato no será requerida la exhibición de la garantía. Nota: La Fianza deberá ser expedida por una Afianzadora Autorizada conforme a la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas. Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para la efectividad de las fianzas, aún para el caso que proceda cobro de indemnización por mora, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida, el procedimiento de ejecución será el previsto en los artículos 24 y 281 de la citada Ley, debiéndose atender para el cobro de indemnización por mora lo dispuesto en el artículo 283 de la misma. La fianza deberá tener la vigencia hasta que el participante ganador de la licitación haya cumplido todas sus obligaciones y responsabilidades derivadas del contrato que formalice. El convocante hará efectiva la fianza a partir del incumplimiento de cualquier obligación o en caso de que sea rescindido el contrato por causas imputables al proveedor o a la proveedora. En caso de otorgamiento de prórrogas al proveedor o a la proveedora para el cumplimiento de sus obligaciones, derivadas de la formalización de convenios de ampliación al monto, al plazo o vigencia del contrato, se deberá realizar la modificación correspondiente a la fianza, garantizando los alcances de la misma.

X. Las personas participantes que injustificadamente y por causas imputables a los(as) mismos(as) no formalicen el contrato adjudicado por la Instancia Ejecutora; aquellos que no cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios a la operación de la Instancia Ejecutora; así como, aquellos que entreguen servicios con especificaciones distintas de las convenidas; que proporcionen información falsa o que actúen con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una queja en una audiencia de conciliación o de una inconformidad, previa autorización del CAS, no serán aceptados para participar en posteriores licitaciones que convoque la Instancia Ejecutora.

5.2 Modificaciones al contrato

Se podrán modificar los contratos a efecto de modificar el monto, plazo o vigencia para la entrega de los servicios en los siguientes casos: por caso fortuito o fuerza mayor, por causas atribuibles al convocante o por necesidades del servicio. Cualquier modificación a los contratos deberá formalizarse por escrito.

En caso de requerir modificación en la cantidad de los servicios contratados siempre que el monto total no rebase el 20% de la cantidad convenida originalmente, se solicitara a **“EL PROVEEDOR”** o a **“LA PROVEEDORA”,** lo cual deberá quedar estipulado mediante escrito y siempre y cuando el contrato se encuentre vigente de conformidad al lineamiento Cuadragésimo Tercero de los “LTEOC”.

5.3 Vigencia del contrato

El convocante, conforme a las bases y a la normatividad vigente aplicable, elaborará el contrato a celebrarse con él o la participante ganador(a) del concurso en referencia con una vigencia a partir de la firma del contrato y hasta el **31 de diciembre del ejercicio fiscal corriente**.

5.4 Impuestos y derechos

En materia de impuestos y derechos el contratante, aceptará cubrir el impuesto al valor agregado (I.V.A.) o el impuesto que corresponda que deberá presentarse desglosado en las propuestas económicas y comprobantes fiscales.

5.5 Impedimento para celebrar contrato

El convocante no celebrará contrato alguno con las personas físicas o morales que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el 2.2.1 inciso C), fracción II numeral 1 de las presentes bases.

5.6 Rescisión de contratos

El contratante podrá rescindir administrativamente los contratos en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo de los proveedores o las proveedoras, mismos que serán notificados en forma escrita.

El procedimiento se realizará en los términos establecido en los Lineamientos Técnicos Específicos para la Operación de los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera, de conformidad al lineamiento Cuadragésimo Segundo de los "LTEOC".

5.7 Terminación anticipada.

Se podrán dar por terminados anticipadamente los contratos, cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios contratados, debiendo demostrar que, de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al contratante, de conformidad al lineamiento Cuadragésimo Cuarto de los LTEOC.

6. INCONFORMIDADES, CONTROVERSIAS, PENAS CONVENCIONALES Y SANCIONES

6.1 Inconformidades

Se podrán inconformar el contratante o los(as) participantes ante la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de [23]_____, ubicada en [24]_____ y ante la autoridad que resulte competente. Por los actos que contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto de la Ley aplicable, dentro de los seis días hábiles siguientes a aquellos en que el contratante incurra o el o la inconforme tenga conocimiento del acto impugnado.

6.2 Controversias

Las controversias que se susciten en materia de la licitación, se resolverán con apego a lo previsto en las disposiciones que establece los **LINEAMIENTOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS COMPONENTES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE PLAGAS Y ENFERMEDADES FITOZOOSANITARIAS, CAMPAÑAS FITOZOOSANITARIAS E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA, ACUÍCOLA Y PESQUERA** y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

6.3 Penas convencionales o deductivas

Serán aplicables las distintas penas convencionales y deducciones que se estipulen en el contrato y las disposiciones legales vigentes en la materia, y tendrán como objeto resarcir los daños y perjuicios ocasionados al contratante, con motivo de dicho incumplimiento o la prestación deficiente de los servicios, de conformidad con lo señalado en el Anexo 1 Técnico.

6.4 Sanciones

Independientemente de la pena convencional económica, podrán ser aplicables las distintas sanciones que estipulan las disposiciones legales vigentes en la materia.

En los casos expresamente no señalados, el incumplimiento de alguno o algunos de los compromisos con el contratante será motivo de penalización.

En caso fortuito o de fuerza mayor que lo justifique y por así convenir a sus intereses, el contratante se reserva el derecho de otorgar prórroga o rescindir el contrato.

7. NEGOCIACIONES.

Ninguna de las condiciones contenidas en esta convocatoria, así como en las propuestas presentadas por las personas participantes será negociada.

Lugar [15] _____ y fecha [16]_____ de publicación

ATENTAMENTE

[17]_____

Anexo 1 Técnico

Para la partida [43]_____

Introducción:

[25] _____

_____

_____

_____

Los requisitos por cubrir dependiendo del servicio a contratar, serán los siguientes:

[44] _____

_____

_____

_____

_____

Descripción del servicio:[45]

Partida	Concepto	Unidad de medida	Cantidad

Especificaciones Técnicas:

[46] _____

_____

_____

_____

_____.

Tipo de contrato: Cerrado de conformidad al lineamiento TRIGÉSIMO NOVENO, Fracción I, inciso d).

Vigencia del contrato: _____.

Garantías de cumplimiento: El proveedor adjudicado deberá presentar garantía de cumplimiento (Fianza, cheque de caja, cheque certificado) equivalente al 10% del monto total del contrato a más tardar diez días naturales siguientes a la firma del contrato. En caso de que la totalidad de la prestación de los servicios se realicen dentro del citado plazo esta podrá ser omitida.

Vicios Ocultos: El proveedor adjudicado deberá presentar garantía de vicios ocultos (Fianza, cheque de caja, cheque certificado) equivalente al 10% del monto total del contrato, quedando obligado a responder por los defectos y vicios ocultos de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido.

Lugares y Fecha de entrega: _____ del 2025, en un horario de ____ a ___ horas.

Condiciones de pago:

- **El pago:** será en un periodo que no rebase los 30 días naturales a la entrega de estos.
- **Tipo de moneda:** Moneda Nacional M.N., Pesos Mexicanos MXN.
- **Forma de pago:** Transferencia bancaria electrónica.
- [47] _____.

Condiciones de entrega de los servicios:

El proveedor adjudicado deberá de proporcionar a la convocante, un entregable donde conste la prestación de los servicios, los cuales deberán de ser firmados y sellada por el administrador del contrato.

[47] _____.

Administrador del contrato:

Para la validación de los servicios, se ha designado al:

C. _____ con puesto_____.

Sin menoscabo de lo anterior, el titular de la Representación Estatal Fitozoosanitaria y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA o quien este designe, podrá verificar que estas se realicen en apego al presente Anexo 1 Técnico.

Penas convencionales y deductivas:

Las penas convencionales por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega se aplicarán al "Proveedor adjudicado", serán de acuerdo con lo establecido en lineamiento Cuadragésimo Segundo de los “LTEOC”, en los siguientes términos:

Penalizaciones[48]		
N.P.	**Concepto**	**Porcentaje de pena convencional**
	Si no cumple con el inicio de los servicios de conformidad con el Anexo 1 Técnico	Se aplicará una penalización del 2% sobre el monto total de la facturación en que haya ocurrido el incidente, por cada día natural de atraso que subsista el incumplimiento.

Deductiva[48]		
N.P.	**Concepto**	**Porcentaje de deductiva**
	Por la prestación del servicio de forma deficiente.	Se aplicará una deductiva del 1% sobre el monto individual del servicio en que haya ocurrido el incidente, por cada día natural de atraso que subsista el incumplimiento.

Anexo 2 Económico

Para la partida [43]_____

Lugar_____, a ___de__de 2025.

(Fecha de firma de presentación de propuestas)

Instancia Ejecutora _____.

Licitación Pública Nacional No. _____, para la contratación de _____.

Nombre del proveedor del servicio: _____.

Registro Federal de Contribuyentes: _____.

Domicilio: _____.

Teléfono: _____.

Fecha: _____.

_____, en mi nombre y representación me permito presentar la siguiente propuesta económica:

Número de partida	Descripción	Unidad de medida	Número de servicios	Costo unitario	Subtotal
				$	$
			Subtotal	$	$
			Impuestos	$	$
			Total	$	$

Importe total con letra _____ (pesos 00/100 M.X.N.) antes de la aplicación del impuesto.

- Que los precios de su oferta serán fijos y firmes hasta la recepción total de los servicios.
- De ser el caso, el participante deberá manifestar por escrito los descuentos que esté en posibilidad de otorgar a la institución.
- Vigencia de la propuesta 30 días hábiles.
- Los precios son vigentes en el momento de la apertura de las propuestas y firmes e incondicionados, durante la vigencia del contrato.

Atentamente

_____

Nombre y firma del representante legal o de la representante legal de la empresa

Anexo 3 “Modelo de contrato”[51]

FORMATO 1

CARTA DE ESTATUTOS

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a _____de _____del 2025.

C. _____
Presidente o Representante de
(Nombre de la Instancia Ejecutora)
P r e s e n t e.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No._____, yo (nombre completo) declaro bajo protesta de decir verdad que los estatutos que presento son los que rigen actualmente la empresa que represento.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL DE LA
EMPRESA

FORMATO 2

CARTA DE NO REVOCACIÓN DE PODERES
(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, ___ _____a _____de ____ del 2025.

C. _____
PRESIDENTE O REPRESENTANTE DE
(Nombre de la Instancia Ejecutora)
P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No._____, yo (nombre completo) declaro bajo protesta de decir verdad que el poder que exhibo no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 3

CARTA DE NO INHABILITACIÓN O SUSPENSIÓN
(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a _____de ____del 2025.

C. _____
PRESIDENTE O REPRESENTANTE
(Nombre de la Instancia Ejecutora)
P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo) declaro bajo protesta de decir verdad que, mi representada no se encuentra en los supuestos que se establecen en el punto 2.2.1 Primer sobre: Documentación Legal y administrativa, inciso C) Para personas físicas y morales, fracción II, numeral 1, de las bases del procedimiento, asimismo, no se encuentra inhabilitada o suspendida para proveer bienes o servicios a la federación o a cualquier otra entidad federativa.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA O DEL
REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 4

CARTA DE CONFORMIDAD
(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a _____de _____del 2025.

C. _____
PRESIDENTE O REPRESENTANTE
(Nombre de la Instancia Ejecutora)
P R E S E N T E.

Por medio de la presente, yo (nombre completo) declaro bajo protesta de decir verdad que conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad de cada uno de los puntos y requisitos establecidos en las bases y junta de aclaraciones del procedimiento No. _____.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 5

CARTA COMPROMISO PARA RESPONDER POR FALLA O DEFECTO

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a _____de _____del 2025.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. __ yo (nombre completo) me obligo a responder por cualquier falla o defecto que presente el bien o servicio, así como alguna responsabilidad en que se hubiere incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en el Código Civil Federal.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA O
DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 6

CARTA GARANTÍA DE CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES
(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a _____de _____del 2025.

C. _____
PRESIDENTE O REPRESENTANTE
(Nombre de la Instancia Ejecutora)
P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo) garantizo que me apego a las características y especificaciones técnicas establecidas en las presentes bases conforme a su propuesta cumpliendo con la normatividad aplicable.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA O DEL
REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 7

CARTA GARANTÍA DE ENTREGA
(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a _____de _____del 2025.

C. _____
PRESIDENTE O REPRESENTANTE
(Nombre de la Instancia Ejecutora)
P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo) garantizo que la entrega del bien o ejecución del servicio se realizará en estricto apego a las especificaciones establecidas en el Anexo Técnico.

A T E N T A M E N T E

_____
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 8

CARTA DE DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD
(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a _____de _____del 2025.

C. _____
PRESIDENTE O REPRESENTANTE
(Nombre de la Instancia Ejecutora)
P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo) declaro bajo protesta de decir verdad que, me abstengo de adoptar conductas, para que la convocante, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

A T E N T A M E N T E

_____
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 9

CARTA DE CONFIDENCIALIDAD

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a _____de _____del 2025.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo) declaro bajo protesta de decir verdad, manifiesto que me obligo a no divulgar ni utilizar la información identificada como confidencial o que conozca durante la vigencia del contrato, comprometiéndome solo a difundir aquella información que, en su caso, indique "**la Instancia Ejecutora**" a través del Administrador del contrato, garantizando la confidencialidad de la información que reciba, registre o genere, derivado de la puesta en operación del procedimiento en el que participo, y me obligo a participar bajo las más estrictas reglas de confidencialidad y secreto profesional. En este sentido cualquier documentación o información que conserve como parte de mis archivos a la conclusión de ejecución del contrato, pasará a ser propiedad de la Instancia Ejecutora.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 10

CARTA DE CARÁCTER DE MIPYMES
(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, ___ a ____ de ____ del 2025.

C. _____
PRESIDENTE O REPRESENTANTE DE
(Nombre de la Instancia Ejecutora)
P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No._____, yo (nombre completo); bajo protesta de decir verdad, manifiesto que la empresa que represento, cuenta con el carácter de MIPYME bajo la estratificación de: _____.

A T E N T A M E N T E

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 11

CARTA DE FACULTADES

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a _____de _____del 2025.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo), en cumplimiento con lo que establece; bajo protesta de decir verdad manifiesto que el que suscribe la presente, cuenta con facultades suficientes para comprometerme a nombre de mi representada _____, para intervenir en el Acto de presentación y apertura de propuestas para esta convocatoria.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 12

CARTA COMPROMISO DE ENTREGA DE FIANZA
(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a _____de _____del 2025.

C.
PRESIDENTE O REPRESENTANTE DE
(Nombre de la Instancia Ejecutora)
P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo) me comprometo a presentar fianza por el equivalente al 10% del monto total de la propuesta, en caso de resultar adjudicado, misma que se me devolverá, una vez que presente la fianza para responder de los defectos y vicios ocultos, así como de cualquier otra responsabilidad en que pudiese incurrir.

A T E N T A M E N T E

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 13

CARTA DE CONFLICTO DE INTERÉS
(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a _____de _____del 2025.

C.
PRESIDENTE O REPRESENTANTE
(Nombre de la Instancia Ejecutora)
P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo), manifiesto bajo protesta de decir verdad que mi representada y/o socio(a) o asociado(a) no se encuentran en el supuesto de “Conflicto de interés” para participar en el procedimiento de contratación.

A T E N T A M E N T E

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 14

CARTA DE NACIONALIDAD
(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a _____de _____del 2025.

C._____
PRESIDENTE O REPRESENTANTE
(Nombre de la Instancia Ejecutora)
P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo), manifiesto bajo protesta de decir verdad que mi representada es de nacionalidad mexicana y que los bienes que oferta y entregará, serán producidos en México o cuenten, por lo menos, con un cincuenta por ciento de contenido nacional, el que se determinará tomando en cuenta la mano de obra, insumos de los bienes y demás aspectos que determine la Secretaría de Economía mediante reglas de carácter general.

A T E N T A M E N T E

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

II.3 ADQUISICIÓN DE BIENES MEDIANTE CONTRATO ABIERTO PARA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

En cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Titulo III, Capítulo Primero, Numeral Trigésimo Octavo, Fracción I y Trigésimo Noveno, Cuadragésimo y Cuadragésimo Primero de los Lineamientos Técnicos Específicos para la Operación de los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera de las Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, para el ejercicio fiscal 2025 y demás disposiciones aplicables; la Instancia Ejecutora[2]:_____ con R.F.C.[3] _____ y Número de registro [4] _____convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Número [5]_____, para la **adquisición de** [6]"_____" cuyas bases estarán disponibles para consulta en la página web[7] _____ de la Instancia Ejecutora y de los OSIAP "www.osiap.org.mx", o bien, en su oficina localizada en el domicilio :[8]_____, teléfono[9]: _____ en horario de[10] _____ horas de lunes a viernes.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y PLAZOS

ACTIVIDAD	DESARROLLO	LUGAR
Periodo de recepción de preguntas para junta de aclaraciones	A partir de la publicación de la convocatoria, hasta el día [11]____ del 2025 a las [14]____ horas.	Al correo electrónico [12]_____ Domicilio:[13]_____
Acto de Junta de aclaraciones	A las [14]___ horas del día [11]_____ del 2025	Domicilio:[13]_____
Periodo para presentación de propuestas	A partir de la publicación de la convocatoria, hasta el día [11]____ del 2025 a las [14]____ horas.	Domicilio:[13]_____
Acto de presentación, apertura y evaluación de propuestas	A las [14]___ horas del día [11]_____ del 2025	Domicilio:[13]_____
Acto de Fallo	A las [14]___ horas del día [11]_____ del 2025	Domicilio:[13]_____
Firma de contrato	El contrato se firmará dentro de los quince días naturales siguientes a la notificación del fallo.	Domicilio:[13]_____

Consideraciones

- Se aceptará el envío de propuestas por servicio postal o de mensajería, siempre y cuando se reciban en tiempo y forma de acuerdo al calendario de actividades y plazo de la presente convocatoria.
- No podrán ser negociadas ninguna de las condiciones contenidas en las presentes bases de la licitación.
- El idioma en que deberá presentar la proposición será: español
- Las adquisiciones se realizarán conforme a la disponibilidad del recurso.
- La moneda en que deberá cotizarse la proposición será en moneda nacional M.N. (peso mexicano MXN) (dos cifras decimales).
- Este procedimiento de adquisición no se realiza bajo el amparo de ningún tratado de libre comercio.
- Las bases que rigen este procedimiento de adquisición no tienen ningún costo.
- La actividad principal de la persona que participe en este procedimiento, deberá coincidir o estar relacionado con los bienes motivo de esta licitación.
- Podrá participar personal que designe el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA) previa acreditación sin necesidad de registro con derecho a voz, con el fin de dar seguimiento al procedimiento conforme a las necesidades establecidas en los Programas de Trabajo autorizados.

Lugar [15] _____ y fecha [16]_____ de publicación

ATENTAMENTE

_____

[17]_____

ÍNDICE

1 INFORMACIÓN GENERAL
1.1 Descripción del bien
2 PRESENTACION DE PROPUESTAS
2.1 Requisitos para la entrega de propuestas
2.2 Documentación que integrará la propuesta
2.2.1 Primer Sobre: Documentación Legal y Administrativa
2.2.2 Segundo Sobre: Propuesta Técnica
2.2.3 Tercer Sobre: Propuesta Económica
3 PROCEDIMIENTO
3.1 Junta de Aclaraciones
3.2 Presentación, apertura y evaluación de propuestas
3.3 Criterios para adjudicar el contrato
3.4 Criterios de desechamiento
3.5 Fallo
3.6 Disposiciones complementarias
4 CANCELACIÓN O DECLARACIÓN DESIERTA DEL PROCEDIMIENTO
4.1 Cancelación
4.2 Declarar desierto el procedimiento
5 EL CONTRATO
5.1 Firma del contrato
5.2 Modificaciones al contrato
5.3 Vigencia del contrato
5.4 Impuestos y derechos
5.5 Impedimento para celebrar contrato
5.6 Rescisión de contratos
5.7 Terminación anticipada.
6 INCONFORMIDADES, CONTROVERSIAS, PENAS CONVENCIONALES Y SANCIONES
6.1 Inconformidades
6.2 Controversias
6.3 Penas convencionales o deductivas.
6.4 Sanciones
7 NEGOCIACIONES.
8 ANEXOS
Anexo 1
Anexo 2
9 FORMATOS
Formato 1
Formato 2
Formato 3
Formato 4
Formato 5

Formato 6.....
Formato 7.....
Formato 8.....
Formato 9.....
Formato 10.....
Formato 11.....
Formato 12.....
Formato 13.....
Formato 14.....

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Administrador del contrato: la persona en quien recae la responsabilidad de dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las obligaciones del proveedor establecidas en el contrato, así como determinar la aplicación y cálculo de penas convencionales y deductivas y, en su caso, solicitar la rescisión del contrato, aportando los elementos conducentes.

AGRICULTURA: Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

Bases: Documento que contiene las actividades, especificaciones y los procedimientos que regirán y serán aplicados para las adquisiciones, arrendamientos de bienes y prestación de servicios.

Bienes y servicios: Los que se adquieran con motivo del procedimiento de Licitación Pública, de acuerdo con lo establecido en los "LTEOC" y considerados en los Programas de Trabajo Autorizados.

CAS: Comité de Adquisiciones y Servicios.

COFEPRIS: Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

Contratante: La facultada para realizar procedimientos de adquisición de bienes o contratación de servicios que se requieran.

Contrato Abierto: Contrato en el que se establece la cantidad mínima y máxima de los bienes, arrendamientos o servicios a contratar; o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse. La cantidad o presupuesto mínimo no podrá ser inferior al cuarenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo.

Contrato Cerrado: Contrato en el que se establece la cantidad máxima de los bienes, arrendamientos o servicios a contratar; o bien, el presupuesto máximo que podrá ejercerse.

DGAI: Dirección General de Administración e Informática.

Instancia Ejecutora: Organismo Auxiliar, organización, institución, dependencia o institución internacional, que cumple con la normatividad aplicable vigente, requisitos y procedimientos establecidos en las presentes Reglas, designada por la Unidad Responsable, a la que se le otorga la responsabilidad de operar total o parcialmente los proyectos de los Componentes que forman parte de las presentes Reglas; por lo que asume todas las responsabilidades que implica el ejercicio de los recursos públicos federales y las convenidas en los instrumentos jurídicos aplicables;

LTEOC: Lineamientos Técnicos Específicos para la Operación de los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera.

MIPYMES: las micro, pequeñas y medianas empresas de nacionalidad mexicana a que hace referencia la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.

OSIAP: Organismos de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria para el Productor

Participante: Persona física o moral que acepte presentar propuestas en los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos de bienes y prestación de servicios.

Proveedor/Proveedora: Persona física o moral a quien el contratante adjudique la adquisición de bienes o la contratación de servicios.

Representante legal de la empresa: Persona con poder otorgado ante notario público, para ejercer en nombre de su representado acto de dominio o administración.

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

1 INFORMACIÓN GENERAL

La presente Licitación se convoca de conformidad a la fracción I del lineamiento TRIGÉSIMO OCTAVO y TRIGESIMO NOVENO fracción I inciso c) del Capítulo Primero "De las Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes y Prestación de Servicios" de las "Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural", para el ejercicio fiscal 2025. En ese tenor, con el carácter de nacional por el que se convoca, sólo podrán participar personas de nacionalidad mexicana.

La presente Licitación Pública Nacional [5](_____), tiene por objeto la "Adquisición del bien [6]_____".

Las condiciones, especificaciones, cantidades y características del bien requerido se señalan en el Anexo 1 Técnico de la convocatoria.

El bien deberá ser entregado con las características, en el lugar y en los tiempos establecidos en el Anexo 1 Técnico de la convocatoria.

1.1 Descripción del bien

PARTIDA (S) [18]_____ [6]_____

CONCEPTO APROBADO	UNIDAD DE MEDIDA APROBADA	CANTIDAD APROBADA	PROYECTO

*19

2 PRESENTACION DE PROPUESTAS

Las propuestas podrán ser presentadas de manera personal o mediante servicio postal o de mensajería, siempre y cuando se reciban en tiempo y forma de acuerdo en lo establecido en el "Cronograma de actividades y plazos".

Para la presentación de las propuestas, los participantes deberán sujetarse estrictamente a los requisitos, descripción y especificaciones previstas en la Convocatoria, su Anexo 1 Técnico, y las precisiones realizadas en la Junta de aclaraciones y formatos, y sólo podrá presentar una proposición por partida.

La entrega del bien será en los plazos y lugares establecidos en el Anexo 1 Técnico y las precisiones realizadas en la Junta de aclaraciones de esta convocatoria.

La modalidad de contratación para la adjudicación del contrato de la adquisición del bien será [20]ABIERTO.

El criterio de evaluación será binario "Cumple" o "No Cumple".

2.1 Requisitos para la entrega de propuestas

Las personas que deseen participar en este procedimiento de Licitación deberán cubrir los siguientes requisitos:

I. Presentar los documentos que acrediten el cumplimiento de todas y cada una de las especificaciones contenidas en la presente Convocatoria, Anexo 1 Técnico y junta de aclaraciones.

II. Contar con las licencias, los permisos, las autorizaciones emitidas por las autoridades correspondientes y que son necesarias para llevar a cabo cualquier tipo de operación mercantil dentro de las leyes que le competan.

III. La actividad principal de la persona que participe en este procedimiento, deberá coincidir o estar relacionado con los bienes motivo de esta licitación.

IV. El participante presentará tres sobres cerrados de manera inviolable con cinta adhesiva, cruzando la solapa con la firma del representante legal de la empresa o de la persona física participante, los cuales contendrán:

- Primer sobre: Documentación legal y administrativa (uno por todas las partidas en que participe);
- Segundo sobre: propuestas técnicas (uno por cada partida en que participe); y
- Tercer sobre: Propuestas económicas (uno por cada partida en que participe);

Cada uno de los sobres deberán presentarse en el lugar, fecha y hora establecidos en el "Cronograma de actividades y plazos" de estas bases, debidamente cerrados sellados con cinta adhesiva; nombre del participante; número de la licitación y número de sobre.

V. Las propuestas deben ser presentadas en papel membretado del participante, sin tachaduras o enmendaduras y las hojas en su totalidad deben estar foliadas, y firmadas por la persona física o en su caso por el o la representante legal de la persona moral y se deberá incluir una copia en medio electrónico (la falta de copia en medio electrónico no será motivo de descalificación).

VI. La propuesta técnica y económica deberá presentarse en estricto apego a las necesidades requeridas por la Instancia Ejecutora en estas Bases, atendiendo lo precisado en la Junta de Aclaraciones.

VII. En las propuestas, los o las participantes no podrán presentar opciones, ya que sus ofertas deberán estar conforme a las presentes Bases y lo precisado y no serán negociables.

2.2 Documentación que integrará la propuesta.

Los proveedores y las proveedoras podrán participar en todas las partidas o en cualquiera de estas debiendo presentar un solo "Primer sobre, Documentación legal y administrativa" para todas ellas. Para el caso de los sobres "Segundo, propuestas técnicas" y "Tercero, propuestas económicas" se deberán entregar de manera individual por cada partida que concursen.

Los documentos originales o copias certificadas que se presenten para cotejo, serán devueltos una vez terminado el acto de presentación y apertura de propuestas. En caso de que se reciban mediante servicio postal y/o mensajería serán entregados en las instalaciones de la Instancia Ejecutora previa solicitud y acreditación.

2.2.1 *Primer Sobre: Documentación Legal y Administrativa*

Deberá estar identificado con la leyenda "Primer Sobre", número de licitación, nombre del participante y contendrá:

A) Para personas físicas

I. Copia legible del documento de identidad oficial vigente con fotografía y ***original o copia certificada de ésta para su cotejo***. (credencial emitida por el Instituto Nacional Electoral, Cédula Profesional, Pasaporte o Cartilla Militar, expedidos por las dependencias oficiales autorizadas), se considerará como original, la impresión que cuente con código QR destinado para su autentificación, legible para su verificación.

II. Copia legible de la Clave Única del Registro de Población (CURP).

III. Copia legible del Acta de nacimiento, así como su **original o *copia certificada de ésta para su cotejo.*** se considerará como original, la impresión que cuente con firma electrónica, sello digital y código QR legible para su verificación.

NOTA 1: En caso de asignar a una persona en su representación, deberá presentar **poder notarial** amplio, general o específico para procedimientos de adquisición, que acredite su personalidad y facultades para participar en la licitación. La persona que acuda en su representación, deberá anexar al poder, Copia legible del documento de identidad oficial vigente con fotografía y ***original, copia certificada de ésta para su cotejo***. (credencial emitida por el Instituto Nacional Electoral, Cédula Profesional, Pasaporte o Cartilla Militar, expedidos por las dependencias oficiales autorizadas), se considerará como original, la impresión que cuente con código QR destinado para su autentificación, legible para su verificación.

B) Para personas morales

I. Copia legible del Acta Constitutiva del participante y si hubiese modificaciones sustantivas a los estatutos, se deberán estas. El objeto de la empresa mencionado en el acta constitutiva, deberá coincidir o estar relacionado con los bienes motivos de la licitación ***(original o copia certificada para su cotejo)***. **Deberá resaltar con "marcatextos" el nombre del Representante legal dentro del Acta Constitutiva y el Objeto Social de la empresa** (la omisión del resaltado no será causa de desechamiento).

II. Copia legible de la identificación oficial vigente con fotografía del representante legal y ***original, copia certificada de ésta para su cotejo***. (credencial emitida por el Instituto Nacional Electoral, la cédula profesional, el Pasaporte o la Cartilla Militar, expedidos por las dependencias oficiales autorizadas), se considerará como original, la impresión presentada con código QR legible para su verificación.

III. **"Cartas bajo protesta de decir verdad"**

1. "Carta de estatutos" **(Formato 1)**: En la que se señale que los estatutos que presenta son los que rigen actualmente a la empresa que representa.

2. "Carta de no revocación de poderes" **(Formato 2)**: En la que señale que el poder que exhibe no ha sido revocado ni limitado en forma alguna.

*Deberán presentarse en hoja membretada del participante, firmadas por el o la representante.

NOTA 1: Si en el Acta Constitutiva no se acredita la personalidad del apoderado legal, deberá exhibir copia certificada legible del **poder notarial** amplio o general con el que se le otorga facultades para realizar actos de representación y presentar el original o copia certificada para su cotejo. **Deberá resaltar con marca textos el nombre del Representante legal dentro del Acta Constitutiva y el Objeto Social de la empresa** (la omisión del resaltado no será causa de desechamiento).

NOTA 2: En caso de que el representante legal designe un tercero en su representación, deberá presentar **Poder notarial** amplio, general o específico para procedimientos de contratación que acredite su personalidad y facultades. La persona que acuda en su representación deberá anexar al poder, copia legible de su documento de identidad oficial vigente con fotografía y original o copia certificada de ésta para su cotejo (credencial emitida por el Instituto Nacional Electoral, Cédula Profesional, Pasaporte o Cartilla Militar, expedidos por las dependencias oficiales autorizadas), se considerará como original, la impresión que cuente con código QR destinado para su autentificación, legible para su verificación.

C) Para personas físicas y morales.

I. Copia legible de la Cédula de Identificación Fiscal con código QR legible para su verificación. Sus actividades deberán estar relacionadas con el objeto de la presente licitación.

II. **"Cartas bajo protesta de decir verdad":**

1. "Carta de no inhabilitación o suspensión" **(Formato 3)**: En la que se señale que su representada no se encuentra **inhabilitada o suspendida** para proveer bienes, ni se encuentra en los siguientes supuestos:

   a. No se le ha rescindido administrativamente más de un contrato, dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión.

   b. Que por causas imputables a su representada(o) no se hubieren formalizado dos o más contratos que les haya adjudicado, en el plazo de dos años calendario contados a partir del día en que haya expirado el término para la formalización del primer contrato no formalizado.

   c. Que por causas imputables a su representada(o) se les haya rescindido administrativamente un contrato en dos o más Instancias Ejecutoras en un plazo de dos años.

   d. Que no se encuentren en situación de atraso en las entregas de bienes por causas imputables a ellos(as) mismos(as), respecto de otro u otros contratos celebrados;

   e. Que no han sido declaradas o sujetas a concurso mercantil o alguna figura análoga.

   f. Que su representada(o) no se encuentran vinculadas por algún socio(a) o asociado(a) común con otro participante que presente propuestas en una misma partida. Se entenderá que es socio(a) o asociado(a) común, aquella persona física o moral que en el mismo procedimiento de adquisición es reconocida como tal en las actas constitutivas, estatutos o en sus reformas o modificaciones de dos o más empresas participantes.

   g. Que al no haber cumplido con obligaciones contractuales por causas imputables a su representada(o) que, como consecuencia, hayan causado daños o perjuicios graves a los convocantes de que se traten; así como que hubieren entregado bienes con especificaciones distintas de las convenidas.

   h. Que no han proporcionado información falsa ni actuado con dolo o mala fe en algún procedimiento de adquisición o durante su vigencia, o bien, en la presentación o el desahogo de una solicitud de conciliación o de una inconformidad.

   i. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por las disposiciones legales que le apliquen.

2. "Carta de conformidad" **(Formato 4)**: **Conozco** en su integridad y **manifiesto mi conformidad** de cada uno de los puntos y requisitos establecidos en las Bases y Junta de Aclaraciones de la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONALNo.[5]_____.

3. "Carta compromiso para responder por falla o defecto" **(Formato 5)**: Donde el proveedor o la proveedora se obliga a **responder por cualquier falla o defecto** que presente el bien o servicio, así como de alguna responsabilidad en que se hubiere incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en el Código Civil Federal.

4. "Carta garantía de características y especificaciones" **(Formato 6)**: En la que se deberá **garantizar** por escrito, **el apego a las características y especificaciones** técnicas establecidas en las presentes bases conforme a su propuesta cumpliendo con la normatividad aplicable.

5. "Carta garantía de entrega" **(Formato 7)**: En la que se deberá **garantizar** por escrito que **la entrega de los bienes** se realizará en estricto apego a las especificaciones establecidas en el **Anexo 1 Técnico y precisiones hechas en la Junta de Aclaraciones.**

6. "Carta de declaración de integridad" **(Formato 8):** Carta bajo protesta de decir verdad la que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que por sí mismo o través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que la convocante, induzca o altere las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

7. "Carta de confidencialidad" **(Formato 9):** Carta bajo protesta de decir verdad, donde se obligue a no divulgar ni utilizar la información identificada como confidencial o que conozca durante la vigencia del contrato, comprometiéndome solo a difundir aquella información que, en su caso, indique la instancia ejecutora a través del administrador del contrato, garantizando la confidencialidad de la información que reciba, registre o genere, derivado de la puesta en operación del procedimiento en el que participo, y me obligo a participar bajo las más estrictas reglas de confidencialidad y secreto profesional. En este sentido cualquier documentación o información que conserve como parte de mis archivos a la conclusión del servicio, pasará a ser propiedad de la instancia ejecutora.

8. "Carta de carácter de MIPYMES" **(Formato 10):** Carta bajo protesta de decir verdad, en la que señale su estratificación. Esta carta no es de carácter obligatorio, solo será considerada para fines de desempate.

9. "Carta de facultades" **(Formato 11):** Carta bajo protesta de decir verdad, que se cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí mismo(a) o por su representada o representado.

10. Todos los participantes, deberán anexar a su propuesta económica "Carta Compromiso de Entrega de Fianza" **(Formato 12)** equivalente al 10% del monto total de la propuesta. Misma que se devolverá al proveedor o a la proveedora adjudicado(a), una vez que presente la fianza para responder de los defectos y vicios ocultos, así como de cualquier otra responsabilidad en que pudiese incurrir.

11. "Carta de conflicto de interés" **(Formato 13)** Carta bajo protesta de decir verdad en el que manifieste que no se encuentra en el supuesto de "Conflicto de Interés" para participar en el procedimiento de adquisición.

12. "Carta de nacionalidad" **(Formato 14):** Carta bajo protesta de decir verdad, en el que manifieste que es de nacionalidad mexicana y que los bienes que oferta y entregará, serán producidos en México o cuenten, por lo menos, con un cincuenta por ciento de contenido nacional, el que se determinará tomando en cuenta la mano de obra, insumos de los bienes y demás aspectos que determine la Secretaría de Economía mediante reglas de carácter general.

Las Cartas antes mencionadas, se deben presentar en hoja membretada, firmadas por la persona física o el o la representante legal.

III. Cumplimiento de obligaciones fiscales con fundamento en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación

1. Opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales emitido por el SAT en sentido POSITIVO, con antigüedad no mayor a **30 días naturales**.

2. Opinión del cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social en sentido POSITIVO con una antigüedad no mayor a **30 días naturales**

3. Constancia de situación fiscal del INFONAVIT en sentido de NO ADEUDO, **vigente.**

2.2.2 ***Segundo Sobre: Propuesta Técnica***

Deberá estar identificado con la leyenda “Segundo Sobre” o “Propuesta Técnica”, número de licitación, partida y nombre del participante que contendrá.

Los requisitos a cubrir dependiendo las partidas y sólo si son aplicables **(Anexo 1 Técnico)** serán los siguientes:

I. **Para plaguicidas aplicados en el área vegetal deberá cumplir necesariamente con lo siguiente:**

a. Copia simple legible del registro del plaguicida ante la COFEPRIS con uso autorizado para el cultivo de conformidad a las presentes bases.

b. Copia simple legible de la certificación vigente conforme a lo establecido en la NOM- 033-FITO-1995.

c. Copia simple legible de la etiqueta comercial del producto donde indique conforme a lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-232-SSA1-2009.

d. Carta compromiso del proveedor de asegurar el suministro en ellos tiempos indicados y calidad del producto.

e. Vigencia de caducidad no menor a 18 meses, misma que deberá estar plasmada de manera legible en la etiqueta o envase para su cotejo.

II. **Productos de control biológico de uso vegetal:**

a. Estar inscrito en el directorio de laboratorios reproductores y comercializadores de agentes de control biológico en México.

b. Las especificaciones técnicas del uso, manejo y resguardo de cada producto biológico que se oferte.

c. Presentar resultado de análisis de una muestra de cada lote de producción, emitido por el Centro Nacional de Referencia de Control Biológico, con la finalidad de verificar la concentración del biológico y el porcentaje de emergencia solicitado.

III. **Para plaguicidas aplicados en el área pecuaria deberá cumplir necesariamente con lo siguiente:**

a. Copia simple legible del registro del plaguicida o producto ante la COFEPRIS con uso autorizado para aplicarse en la especie [21]_____conforme a las presentes bases, **y original o la copia certificada de la etiqueta comercial del producto para su cotejo.**

b. Copia simple legible del Dictamen Técnico de Efectividad biológica emitido por el SENASICA, donde especifique la conveniencia del registro para uso en [22]_____, conforme a las presentes bases, y **original o la copia certificada para su cotejo.**

c. La etiqueta debe cumplir con lo señalado en la **NOM-232-SSA1-2009.**

d. Copia simple legible de la etiqueta aprobada por COFEPRIS del producto donde indique la especie objetivo, dosis y plaga que controle conforme a las presentes Bases.

e. Carta original de respaldo de la empresa Titular del Registro del producto ofertado firmada por el Representante Legal, donde manifieste bajo protesta de decir verdad que asegura el suministro en los tiempos indicados origen y calidad del producto.

f. Vigencia de caducidad no menor a 18 meses, misma que deberá estar plasmada de manera legible en la etiqueta o envase para su cotejo.

g. Las especificaciones técnicas de cada plaguicida que se oferte.

IV. **Productos biológicos (Vacunas) de uso pecuario**

a. Copia simple legible del registro y la certificación vigente conforme a lo establecido en la NOM-012-ZOO-1993 o la NOM-064-ZOO-2000, así como el ***original o la copia certificada del registro y certificación para su cotejo.***

b. Copia simple legible de la etiqueta comercial del producto donde indique concentración, cepa, especie y agente causal a controlar.

c. Las especificaciones técnicas del uso, manejo y resguardo del biológico que se oferte.

V. **Para diagnósticos o pruebas de laboratorio:**

a. El laboratorio deberá estar autorizado por el SENASICA en las pruebas o diagnósticos específicos conforme a las presentes bases.

b. Deberán cumplir con las características precisas solicitadas tales como la acreditación por alguna instancia como a los servicios de salud pública de la Secretaría de Salud o aquellos vigentes en el directorio de laboratorios de ensayo que publica la EMA.

c. Deberán cumplir con las características precisas solicitadas para la toma, manejo, envío de muestras y entrega de resultados conforme a las especificaciones en el Anexo 1 Técnico de las presentes bases.

VI. **Bienes:**

a. Donde se requieran especificaciones técnicas, deberán cumplir con las características precisas solicitadas en el Anexo 1 Técnico y las precisiones realizadas en la junta de aclaraciones.

2.2.3 ***Tercer Sobre: Propuesta Económica***

Deberá estar identificado con la leyenda "Tercer Sobre" o "Propuesta Económica", número de licitación, partida y nombre del participante que contendrá.

I. La propuesta económica **(Anexo 2 Económico)**, desglosada por cada uno de los bienes, conteniendo el costo unitario, e incluir el costo del traslado del material al lugar establecido de acuerdo a la programación de entrega**.**

1. La moneda en que deberá cotizarse será en moneda nacional, pesos mexicanos MXN (dos cifras decimales).

2. Deberá desglosar el I.V.A y/o el impuesto que corresponda.

3. Deberá contener las condiciones de pago, mismas que deberán ser claras y acorde a la presentes Bases.

4. Los precios deberán ser vigentes en el momento de la apertura de las propuestas y hasta la entrega total de los bienes; los cuales serán cubiertos dentro de la forma de pago fijada.

II. Manifestar que los precios que se presentan en su propuesta económica, no se cotizan en condiciones de prácticas desleales de comercio en su modalidad de discriminación de precios y subsidios.

3 PROCEDIMIENTO

A efecto de realizar los diferentes actos y las diferentes reuniones con orden y puntualidad una vez iniciado el acto, no se permitirá el acceso a persona alguna.

Todas y cada una de las actas levantadas en el presente procedimiento, junta de aclaración, presentación y apertura de propuestas y fallo, deberán ser publicadas en un lugar visible al que tenga acceso el público, en el domicilio, la página web de la Instancia Ejecutora y de los OSIAP "www.osiap.org.mx", que lleve a cabo el procedimiento de adjudicación, por un término no menor de cinco días hábiles; Con la finalidad de garantizar la transparencia y libre publicidad en los procesos, siendo de la exclusiva responsabilidad de los participantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de las mismas.

3.1 Junta de Aclaraciones

Se llevará a cabo el acto de Junta de Aclaraciones por el **convocante,** estando obligado el CAS a dar contestación, en forma clara y precisa, a las solicitudes de aclaración; a fin de responder las posibles dudas a las bases de **licitación y a los aspectos técnicos que se consideran en las presentes bases**.

La Junta de Aclaraciones se celebrará en el lugar, la fecha y la hora establecidas en el CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y PLAZOS.

El acto será presidido por el presidente de la Instancia Ejecutora o a quien éste designe, quién deberá ser asistido(a) por el personal Administrativo y Técnico de dicha instancia, a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y/o planteamientos de las personas participantes relacionadas con los aspectos contenidos en la convocatoria. Ninguna de las condiciones contenidas en las bases podrá ser negociada en la Junta de Aclaraciones.

La junta de aclaraciones, se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

I. Los(as) participantes deberán enviar sus preguntas al correo electrónico: [12]_____ 48 horas antes de la Junta de Aclaraciones para poder participar, toda vez que las aclaraciones serán derivadas de las preguntas vertidas vía correo electrónico, no se aceptarán preguntas nuevas que no se hayan contemplado previamente, y por lo tanto no serán contestadas por el convocante por resultar extemporáneas, debiéndose integrar al expediente respectivo.

II. El convocante podrá optar por dar contestación a las solicitudes que fueron ingresadas conforme a las bases por correo electrónico, de manera individual o de manera conjunta, tratándose de aquellas que hubiera agrupado por corresponder a un mismo punto o apartado de la convocatoria.

III. La Instancia Ejecutora podrá suspender la sesión de la Junta de Aclaraciones, en razón del número de solicitudes de aclaración recibidas o del tiempo que se emplearía en darles respuesta, informando a las personas participantes la hora y, en su caso, fecha, en que se diferirá la Junta de Aclaraciones.

IV. Cuando el convocante termine de responder a las solicitudes de aclaración, se dará oportunidad en el mismo acto a los participantes para que, en el orden de los puntos o apartados de la convocatoria en que se dio respuesta, formulen las preguntas pertinentes en relación con las respuestas recibidas; la convocante podrá dar la respuesta en ese mismo acto a las preguntas o hasta 24 horas posteriores al acto de junta de aclaración, notificando a los participantes y al público en general la nueva fecha para dar respuesta a las preguntas a través de la página Web de la Instancia Ejecutora y el portal web de los OSIAP “www.osiap.org.mx”. De todas las preguntas y respuestas que se hagan en la junta de aclaraciones, se hará constar en la misma acta de esta junta los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas de la convocante.

De cada Junta de Aclaraciones se levantará acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los(as) interesados(as) y las respuestas del convocante. Se difundirá un ejemplar de dicha acta en la página Web de la Instancia Ejecutora y de los OSIAP “www.osiap.org.mx”, para efecto de su notificación a los o las participantes que no hayan asistido con la finalidad de sustituir la notificación personal.

3.2 Presentación, apertura y evaluación de propuestas

Las propuestas serán recibidas por el CAS en los sobres cerrados de acuerdo a las características solicitadas, conforme a la fecha, la hora y el lugar establecidos en el “CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y PLAZOS”.

El CAS previo al acto de presentación y apertura de propuestas deberá efectuar el registro de participantes.

Ninguna de las condiciones contenidas en las bases, así como en las propuestas presentadas por los proveedores o las proveedoras podrá ser negociada en la presentación de propuestas.

El acto de apertura y evaluación de propuestas se llevará a cabo conforme lo siguiente:

Una vez recibidas las propuestas en sobre cerrado, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, llevando a cabo la evaluación de su contenido en el acto y con la presencia de las personas participantes que así lo consideren.

El CAS, deberá verificar que las propuestas cumplan con los requisitos solicitados de la presente convocatoria.

El convocante efectuará análisis específicos de las condiciones legales, técnicas y económicas de los o las participantes y de aquellas en las que se garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Se procederá a realizar el análisis y la evaluación detallada de las propuestas aceptadas y se desecharán las que no se ajusten a los requisitos exigidos, señalando las causas fundamentadas y motivadas por las cuales fueron desechadas para los efectos a que haya lugar; quedando asentado en el acta correspondiente.

Las propuestas desechadas podrán ser devueltas a las personas participantes que lo soliciten por escrito, una vez transcurridos 60 días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite.

El análisis de las propuestas recibidas se hará comparando entre sí, en igualdad de circunstancias y de acuerdo a las bases de este procedimiento de adquisición.

I. **Condiciones legales y administrativas**

Se revisará que la documentación legal y administrativa requerida (Primer Sobre), cumpla con lo establecido en las presentes bases. El incumplimiento en cualquiera de los requisitos será motivo para que su propuesta sea desechada, y para los sobres siguientes no procederá su apertura.

No será motivo de descalificación la falta de identificación o de acreditación de la representación de la persona que solamente entregue la proposición, pero ésta solo podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de observador(a).

II. **Condiciones técnicas**

Se analizará el cumplimiento de las especificaciones técnicas de estas bases (Segundo Sobre), con la información presentada por los o las participantes.

El incumplimiento en cualquiera de los requisitos será motivo para que su propuesta sea desechada y no procederá la apertura del Tercer Sobre.

El área técnica del convocante verificará las características técnicas de los bienes ofertados y de las hojas técnicas de los(as) fabricantes de las propuestas que se presenten. Se tomará en consideración la calidad de los productos ofrecidos y el apego a las características técnicas solicitadas en las bases. También elaborará los comparativos, indicando cuáles propuestas cumplen con los requisitos solicitados y cuáles no. El convocante considerará esta opinión para la emisión del dictamen respectivo.

III. **Condiciones económicas**

Para evaluar las propuestas económicas, se solicita que el o la participante haga el desglose de precios correspondientes, de acuerdo a lo solicitado en las bases, mencionando los impuestos que le apliquen.

Será motivo de desechamiento de propuestas el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en estas bases o la comprobación de que algún o alguna participante ha acordado con otro(a) u otros(as) elevar los precios de los bienes objeto de este procedimiento de adquisición.

La consideración de las propuestas económicas se hará también comparando entre sí, en igualdad de circunstancias, cada una de las propuestas, tomando en consideración todas las condiciones de precio y la garantía de cumplimiento.

El convocante elaborará los comparativos de precios para su análisis y se utilizará el criterio de costo- beneficio para llevar a cabo la adjudicación, y tomar en consideración la Investigación de Mercado.

Finalmente se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación, apertura y evaluación de las propuestas, en la que se hará constar el importe de cada una de ellas; se señalará lugar y hora de conclusión del acto de apertura y evaluación de propuestas.

Cuando la convocante detecte un error de cálculo en alguna proposición podrá llevar a cabo su rectificación cuando la corrección no implique la modificación del precio unitario. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y número prevalecerá la primera, por lo que, de presentarse errores en las cantidades o volúmenes solicitados, éstos podrán corregirse.

Quedan comprendidos entre los requisitos cuyo incumplimiento, por sí mismos, no afecten la solvencia de la propuesta, el proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, prevalecerá el estipulado en la convocatoria de la Licitación; el omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica; el no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida; y el no observar requisitos que carezcan de fundamento legal o cualquier otro que no tenga como finalidad determinar objetivamente la solvencia de la propuesta presentada. En ningún caso podrán suplirse las deficiencias sustanciales de las propuestas presentadas.

3.3 Criterios para adjudicar el contrato

Se considerará ganadora aquella propuesta, que cumpla con todos los requisitos y conceptos establecidos por el convocante, tomando en cuenta prioritariamente los apartados técnicos estudiados establecidos en el análisis comparativo, y presente la propuesta económica más conveniente, así como las mejores condiciones para la entrega del bien requerido.

La Instancia Ejecutora verificará que las propuestas cumplan con los requisitos solicitados en la convocatoria, utilizando el criterio de evaluación binario, “CUMPLE” o “NO CUMPLE”, debiendo relacionarse en primera instancia las que “CUMPLEN”; para el caso de las que “NO CUMPLEN”, se indicarán las razones que lo motivaron.

La evaluación de las propuestas técnicas se realizará sólo a aquellas que hayan cumplido con los requisitos legales.

Con base en los análisis de las condiciones técnicas y económicas, **el convocante** elaborará un dictamen que sirva de fundamento para emitir el fallo de este procedimiento a fin de garantizar debidamente los intereses del contratante y se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo.

En caso de haber un empate, se dará preferencia a las personas que integren el sector de MIPYMES micro, pequeñas y medianas empresas nacionales, de persistir el empate la adjudicación se efectuará a favor del o de la participante que resulte ganador(a) del sorteo que se realice por insaculación.

3.4 Criterios de desechamiento.

Serán desechadas las propuestas de los o las participantes que incurran en cualquiera de los siguientes supuestos:

I. Cuando su propuesta no cumpla con alguno de los requisitos establecidos en el numeral 2 “Presentación de propuestas”, sus incisos y subincisos, Anexo 1 Técnico, Anexo 2 Económico o los requisitos o las modificaciones derivadas de la junta de aclaraciones, a menos que el requisito manifieste que no será motivo de descalificación.

II. Si se comprueba que tienen acuerdo con otro(a) u otros(as) participantes para elevar los precios de los bienes objeto de la presente invitación o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás participantes

III. Si se encuentra algún elemento que indique que la persona participante tuvo acceso a información sobre el procedimiento de invitación, que la pueda poner en ventaja sobre los(as) otros(as) participantes, aún en el caso de que sea el o la único(a) participante.

IV. Si la persona participante presenta su propuesta económica en moneda diferente a la solicitada.

V. Si omite, en la propuesta económica manifestar que los precios ofertados son fijos (en caso de que aplique) y en moneda nacional.

VI. Si los precios ofertados no son aceptables conforme a la Investigación de Mercado realizada.

VII. Si la persona participante se rehúsa a aceptar la corrección que realice el convocante, de los errores de cálculo que presente su propuesta.

VIII. Cuando los documentos que integren la proposición no estén foliados en todas y cada una de las hojas que los integre.

En el caso de que alguna o algunas hojas de los documentos mencionados en el párrafo anterior carezcan de folio y se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad, la convocante no podrá desechar la proposición. En el supuesto de que falte alguna hoja y la omisión pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma, la convocante tampoco podrá desechar la proposición.

IX. Cuando un(a) participante presente más de una propuesta técnica o económica.

X. Cuando se solicite una manifestación “bajo protesta de decir verdad” y esta leyenda sea omitida en el documento correspondiente.

XI. Cuando las propuestas no estén firmadas por la persona física o el o la representante legal de la empresa.

La proposición deberá ser firmada autógrafamente por la persona facultada para ello en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la misma, por lo que no podrá desecharse cuando las demás hojas que la integran o sus anexos carezcan de firma o rúbrica.

XII. Cuando las propuestas no se presenten en papel membretado de la empresa.

XIII. Cuando presenten documentos falsificados, alterados, tachados o con enmendaduras.

3.5 Fallo

El fallo será comunicado de manera oficial conforme a la fecha, la hora y el lugar establecidos en el “Cronograma de Actividades y Plazos” señalado en la convocatoria de la presente Licitación Pública, o bien, a la indicada en el Acta de Presentación, Apertura y Evaluación de propuestas, y se deberá publicar en la página Web de la Instancia Ejecutora y de los OSIAP “www.osiap.org.mx”.

3.6 Disposiciones complementarias

Patentes, marcas u otros derechos de autor. El o la participante a quien se le adjudique el contrato asumirá la responsabilidad total para el caso en que, durante la prestación de los bienes contratados utilice bienes, técnicas o tecnología que infrinjan los derechos de una tercera persona, sobre propiedad industrial, patentes, marcas o derechos de autor.

4 CANCELACIÓN O DECLARACIÓN DESIERTA DEL PROCEDIMIENTO

4.1 Cancelación

El CAS podrá cancelar una licitación, partida, partidas o conceptos incluidos en éstas, derivado de: la cancelación del programa, falta de recursos financieros, cambio de metas u objetivos en los proyectos, por caso fortuito o causa de fuerza mayor, o bien, cuando existan circunstancias por escrito y debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad de adquirir los bienes.

4.2 Declarar desierto el procedimiento

I. El CAS procederá a declarar desierto el procedimiento y deberán expedir una segunda convocatoria cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos de las bases de licitación o sus precios no resulten aceptables conforme a la investigación de mercado realizada, lo cual se deberá de incluir en el Acta y Dictamen.

II. Tratándose de procedimientos en las que una o varias partidas se declaren desiertas, el CAS podrá proceder, solo respecto a esas partidas, a celebrar un procedimiento de excepción previa autorización de su Unidad Responsable, según corresponda conforme a los montos y procedimientos señalados, dejando evidencia clara en el acta correspondiente sobre la resolución tomada.

5. EL CONTRATO

En el Anexo 3, se presenta el formato general del contrato con los artículos **mínimos** que deben considerarse a la firma de “LAS PARTES”.

5.1 Firma del contrato

I. El contrato se generará con estricto apego a las presentes Bases de Licitación Pública Nacional y las precisiones realizadas en la Junta de Aclaraciones.

II. La firma del contrato se llevará a cabo conforme a las fechas, la hora y el lugar establecidos en el “Cronograma de Actividades y Plazos” señalados en la convocatoria de la presente licitación o en su caso la indicada en el Acta de Fallo.

III. Únicamente se comprometerán recursos del ejercicio fiscal vigente.

IV. Si por causas imputables al o a la participante, el contrato no se formalice, a solicitud del convocante se podrá adjudicar el contrato al o a la participante que haya presentado la segunda proposición más económica y condiciones más convenientes.

V. El o la representante legal del/la participante ganadora(a) previo a la firma del contrato, deberá presentar original o copia certificada para su cotejo de los documentos con los que acredite su existencia legal y las facultades de su representado(a) para suscribir el contrato correspondiente (acta constitutiva de la empresa), en su caso el poder notarial e identificación oficial vigente.

VI. Presentar opinión positiva respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales expedida por el SAT en observancia a lo establecido en el Artículo 32-D, del Código Fiscal de la Federación. Dicho documento deberá ser de fecha no mayor a 30 días anteriores a la fecha de fallo programada en el presente procedimiento.

VII. Presentar opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, de conformidad con lo establecido en la regla quinta del “ACUERDO ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su anexo único, dictado por el H. Consejo Técnico, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 27 de febrero de 2015, relativo a que, los proveedores o las proveedoras que resulten adjudicados(as) con contrato cuyo monto sea superior a $300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.), sin incluir el impuesto al valor agregado (IVA) deberán presentar dentro del plazo legal para la formalización del contrato el documento vigente expedido por el IMSS en el que emita opinión positiva a nombre del o de la participante. Dicho documento deberá ser de fecha no mayor a 30 días anteriores a la fecha de fallo programada en el presente procedimiento.

VIII. Deberá presentar “CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL EN MATERIA DE APORTACIONES PATRONALES Y ENTERO DE DESCUENTOS” emitida por el INFONAVIT, Constancia Vigente (30 días naturales contados a partir de su emisión) sin créditos fiscales que no se encuentren pagados o garantizados en alguna de las formas permitidas, en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y ACUERDO del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos publicado en el D.O.F el 28 de junio de 2017.

En caso de NO contar con trabajadores, deberán presentar constancia emitida por el INFONAVIT vigente en la que indique dicha situación.

IX. Para el caso de bienes, el o la participante ganador(a) de la Licitación, deberá presentar en el término de 10 días naturales a la firma del contrato la Fianza como forma de garantía, a favor de la Instancia Ejecutora por un importe equivalente al 10% del monto total de la propuesta económica. Si los bienes son contra-entrega a la firma del contrato, se realiza dentro de los 10 días naturales siguientes a la firma del contrato no será requerida la exhibición de la garantía. **Nota: La Fianza deberá ser expedida por una Afianzadora Autorizada conforme a la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas**. Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para la efectividad de las fianzas, aún para el caso que proceda cobro de indemnización por mora, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida, el procedimiento de ejecución será el previsto en los artículos 24 y 281 de la citada Ley, debiéndose atender para el cobro de indemnización por mora lo dispuesto en el artículo 283 de la misma. La fianza deberá tener la vigencia hasta que el participante ganador de la licitación haya cumplido todas sus obligaciones y responsabilidades derivadas del contrato que formalice. El convocante hará efectiva la fianza a partir del incumplimiento de cualquier obligación o en caso de que sea rescindido el contrato por causas imputables al proveedor o a la proveedora. En caso de otorgamiento de prórrogas al proveedor o a la proveedora para el cumplimiento de sus obligaciones, derivadas de la formalización de convenios de ampliación al monto, al plazo o vigencia del contrato, se deberá realizar la modificación correspondiente a la fianza, garantizando los alcances de la misma.

X. Las personas participantes que injustificadamente y por causas imputables a los(as) mismos(as) no formalicen el contrato adjudicado por la Instancia Ejecutora; aquellos que no cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios a la operación de la Instancia Ejecutora; así como, aquellos que entreguen bienes con especificaciones distintas de las convenidas; que proporcionen información falsa o que actúen con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una queja en una audiencia de conciliación o de una inconformidad, previa autorización del CAS, no serán aceptados para participar en posteriores licitaciones que convoque la Instancia Ejecutora.

5.2 Modificaciones al contrato

Se podrán modificar los contratos a efecto de modificar el monto, plazo o vigencia para la entrega de los bienes en los siguientes casos: por caso fortuito o fuerza mayor, por causas atribuibles al convocante o por necesidades del servicio. Cualquier modificación a los contratos deberá formalizarse por escrito.

En caso de requerir modificación en la cantidad de los bienes siempre que el monto total no rebase el 20% de la cantidad convenida originalmente, se solicitara a **“EL PROVEEDOR”** o a **“LA PROVEEDORA”,** lo cual deberá quedar estipulado mediante escrito y siempre y cuando el contrato se encuentre vigente de conformidad al lineamiento Cuadragésimo Tercero de los “LTEOC”.

5.3 Vigencia del contrato

El convocante, conforme a las bases y a la normatividad vigente aplicable, elaborará el contrato a celebrarse con el o la participante ganador(a) del concurso en referencia con una vigencia a partir de la firma del contrato y hasta el **31 de diciembre del ejercicio fiscal corriente**.

5.4 Impuestos y derechos

En materia de impuestos y derechos el contratante, aceptará cubrir el impuesto al valor agregado (I.V.A.) o el impuesto que corresponda que deberá presentarse desglosado en las propuestas económicas y comprobantes fiscales.

5.5 Impedimento para celebrar contrato

El convocante no celebrará contrato alguno con las personas físicas o morales que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el 2.2.1 inciso C), fracción II numeral 1 de las presentes bases.

5.6 Rescisión de contratos

El contratante podrá rescindir administrativamente los contratos en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo de los proveedores o las proveedoras, mismos que serán notificados en forma escrita.

El procedimiento se realizará en los términos establecido en los Lineamientos Técnicos Específicos para la Operación de los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera, de conformidad al lineamiento Cuadragésimo Segundo de los "LTEOC".

5.7 Terminación anticipada.

Se podrán dar por terminados anticipadamente los contratos, cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes, debiendo demostrar que, de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al contratante, de conformidad al lineamiento Cuadragésimo Cuarto de los "LTEOC".

6. INCONFORMIDADES, CONTROVERSIAS, PENAS CONVENCIONALES Y SANCIONES

6.1 Inconformidades

Se podrán inconformar el contratante o los(as) participantes ante la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de [23]_____, ubicada en [24]_____ y ante la autoridad que resulte competente. Por los actos que contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto de la Ley aplicable, dentro de los seis días hábiles siguientes a aquellos en que el contratante incurra o el o la inconforme tenga conocimiento del acto impugnado.

6.2 Controversias

Las controversias que se susciten en materia de la licitación, se resolverán con apego a lo previsto en las disposiciones que establece los **LINEAMIENTOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS COMPONENTES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE PLAGAS Y ENFERMEDADES FITOZOOSANITARIAS, CAMPAÑAS FITOZOOSANITARIAS E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA, ACUÍCOLA Y PESQUERA** y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

6.3 Penas convencionales o deductivas

Serán aplicables las distintas penas convencionales y deducciones que se estipulen en el contrato y las disposiciones legales vigentes en la materia, y tendrán como objeto resarcir los daños y perjuicios ocasionados al contratante, con motivo de dicho incumplimiento o la prestación deficiente de los bienes, de conformidad con lo señalado en el Anexo 1 Técnico.

6.4 Sanciones

Independientemente de la pena convencional económica, podrán ser aplicables las distintas sanciones que estipulan las disposiciones legales vigentes en la materia.

En los casos expresamente no señalados, el incumplimiento de alguno o algunos de los compromisos con el contratante será motivo de penalización.

En caso fortuito o de fuerza mayor que lo justifique y por así convenir a sus intereses, el contratante se reserva el derecho de otorgar prórroga o rescindir el contrato.

7. NEGOCIACIONES.

Ninguna de las condiciones contenidas en esta convocatoria, así como en las propuestas presentadas por las personas participantes será negociada.

Lugar [15] _____ y fecha [16]_____ de publicación

ATENTAMENTE

_____

[17]_____

Anexo 1 Técnico

Para la partida [43]_____

Introducción:

[25]_____

Los requisitos por cubrir dependiendo del bien a adquirir, serán los siguientes:

[44]_____

Descripción del bien: [45]

Partida	Concepto	Unidad de medida	Cantidad o monto mínimo (40/100)	Cantidad o monto máximo (100/100)

Especificaciones Técnicas:

[46]_____

Tipo de contrato: Abierto de conformidad al lineamiento TRIGÉSIMO NOVENO, Fracción I, inciso c).

Vigencia del contrato:

_____.

Características de empaque [50]**:**

_____.

Caducidad:

_____.

Muestras/Pruebas [49]**:**

_____.

Garantías de cumplimiento: El proveedor adjudicado deberá presentar garantía de cumplimiento (Fianza, cheque de caja, cheque certificado) equivalente al 10% del monto total del contrato a más tardar diez días naturales siguientes a la firma del contrato. En caso de que la entrega de los bienes se realice dentro del citado plazo esta podrá ser omitida.

Vicios Ocultos: El proveedor adjudicado deberá presentar garantía de vicios (Fianza, cheque de caja, cheque certificado) oculto equivalente al 10% del monto total del contrato, quedando obligado a responder por los defectos y vicios ocultos de los bienes, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido.

Lugar y Fecha de entrega: _____ del 2025, en un horario de ____ a ___ horas.

Condiciones de pago:

- **El pago:** será en un periodo que no rebase los 30 días naturales a la entrega de estos.
- **Tipo de moneda:** Moneda Nacional M.N., Pesos Mexicanos MXN.
- **Forma de pago:** Transferencia bancaria electrónica.
- [47] _____.

Condiciones de entrega de bienes:

El proveedor adjudicado deberá de proporcionar a la convocante, una nota de entrega–recepción de los bienes, la cual deberá de ser firmada y sellada por el encargado del almacén en dos tantos, una para el proveedor y otra para la Instancia Ejecutora con la finalidad de justificar y comprobar la entrega.

Las maniobras de descarga son por cuenta del proveedor en la bodega de la persona proveedora.

[47] _____.

Responsable de la recepción

Para la recepción y validación de los bienes, se ha designado al:

C. _____ con puesto_____.

Sin menoscabo de lo anterior, el titular de la Representación Estatal Fitozoosanitaria y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA o quien este designe, podrá verificar que estas se realicen en apego al presente Anexo 1 Técnico.

Penas convencionales y deductivas:

Las penas convencionales por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega se aplicarán al "Proveedor adjudicado", serán de acuerdo con lo establecido en lineamiento Cuadragésimo Segundo de los “LTEOC”, en los siguientes términos:

Penalizaciones[48]		
N.P.	**Concepto**	**Porcentaje de pena convencional**
	Si no cumple en los tiempos de entrega como menciona en el Anexo 1 Técnico	Se aplicará una penalización del 2% sobre el monto total de la facturación en que haya ocurrido el incidente, por cada día natural de atraso que subsista el incumplimiento.

Deductiva[48]		
N.P.	**Concepto**	**Porcentaje de deductiva**
	Por la entrega de forma deficiente.	Se aplicará una deductiva del 1% sobre el monto individual del bien en que haya ocurrido el incidente, por cada día natural de atraso que subsista el incumplimiento.

Anexo 2 Económico

Para la partida [43]_____

Lugar_____, a ___de__de 2025.

(Fecha de firma de presentación de propuestas)

Instancia Ejecutora _____.

Licitación Pública Nacional No. _____, para la adquisición de _____.

Nombre del proveedor de los bienes: _____.

Registro Federal de Contribuyentes: _____.

Domicilio: _____.

Teléfono: _____.

Fecha: _____.

_____, en mi nombre y representación me permito presentar la siguiente propuesta económica:

Número de partida	Descripción	Unidad de medida	Costo unitario	Cantidad mínima (40/100)	Subtotal mínimo	Cantidad máxima (100/100)	Subtotal máximo
			Subtotal				
			Impuestos				
			Total				

Importe mínimo total con letra _____ (pesos 00/100 M.X.N.) antes de la aplicación del impuesto.

Importe máximo total con letra _____ (pesos 00/100 M.X.N.) antes de la aplicación del impuesto.

- Que los precios de su oferta serán fijos y firmes hasta la entrega total de los bienes.
- De ser el caso, el participante deberá manifestar por escrito los descuentos que esté en posibilidad de otorgar a la institución.
- Vigencia de la propuesta 30 días hábiles.
- Los precios son vigentes en el momento de la apertura de las propuestas y firmes e incondicionados, durante la vigencia del contrato.

Atentamente

_____

Nombre y firma del representante legal o de la representante legal de la empresa

Anexo 3 "Modelo de contrato"[51]

FORMATO 1

CARTA DE ESTATUTOS

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar,_____a _____de _____del 2025.

C. _____

Presidente o Representante de

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P r e s e n t e.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No._____, yo (nombre completo) declaro bajo protesta de decir verdad que los estatutos que presento son los que rigen actualmente la empresa que represento.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 2

CARTA DE NO REVOCACIÓN DE PODERES
(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar,_____a _____de _____del 2025.

C. _____
PRESIDENTE O REPRESENTANTE DE
(Nombre de la Instancia Ejecutora)
P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No._____, yo (nombre completo) declaro bajo protesta de decir verdad que el poder que exhibo no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.

A T E N T A M E N T E

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 3

CARTA DE NO INHABILITACIÓN O SUSPENSIÓN
(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar,_____a _____de _____del 2025.

C. _____
PRESIDENTE O REPRESENTANTE
(Nombre de la Instancia Ejecutora)
P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo) declaro bajo protesta de decir verdad que, mi representada no se encuentra en los supuestos que se establecen en el punto 2.2.1 Primer sobre: Documentación Legal y administrativa, inciso C) Para personas físicas y morales, fracción II, numeral 1, de las bases del procedimiento, asimismo, no se encuentra inhabilitada o suspendida para proveer bienes o servicios a la federación o a cualquier otra entidad federativa.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 4

CARTA DE CONFORMIDAD

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a _____de ____del 2025.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, yo (nombre completo) declaro bajo protesta de decir verdad que conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad de cada uno de los puntos y requisitos establecidos en las bases y junta de aclaraciones del procedimiento No._.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 5

CARTA COMPROMISO PARA RESPONDER POR FALLA O DEFECTO
(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar,_____a _____de _____del 2025.

C. _____
PRESIDENTE O REPRESENTANTE
(Nombre de la Instancia Ejecutora)
P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. __ yo (nombre completo) me obligo a responder por cualquier falla o defecto que presente el bien o servicio, así como alguna responsabilidad en que se hubiere incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en el Código Civil Federal.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA O
DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 6

CARTA GARANTÍA DE CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES
(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar,_____a _____de _____del 2025.

C. _____
PRESIDENTE O REPRESENTANTE
(Nombre de la Instancia Ejecutora)
P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo) garantizo que me apego a las características y especificaciones técnicas establecidas en las presentes bases conforme a su propuesta cumpliendo con la normatividad aplicable.

A T E N T A M E N T E

_____
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 7

CARTA GARANTÍA DE ENTREGA
(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar,_____a _____de _____del 2025.

C. _____
PRESIDENTE O REPRESENTANTE
(Nombre de la Instancia Ejecutora)
P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo) garantizo que la entrega del bien o ejecución del servicio se realizará en estricto apego a las especificaciones establecidas en el Anexo Técnico.

A T E N T A M E N T E

_____
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 8

CARTA DE DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD
(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar,_____a _____de _____del 2025.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo) declaro bajo protesta de decir verdad que, me abstengo de adoptar conductas, para que la convocante, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 9

CARTA DE CONFIDENCIALIDAD

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar,_____a _____de _____del 2025.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo) declaro bajo protesta de decir verdad, manifiesto que me obligo a no divulgar ni utilizar la información identificada como confidencial o que conozca durante la vigencia del contrato, comprometiéndome solo a difundir aquella información que, en su caso, indique "**la Instancia Ejecutora**" a través del Administrador del contrato, garantizando la confidencialidad de la información que reciba, registre o genere, derivado de la puesta en operación del procedimiento en el que participo, y me obligo a participar bajo las más estrictas reglas de confidencialidad y secreto profesional. En este sentido cualquier documentación o información que conserve como parte de mis archivos a la conclusión de ejecución del contrato, pasará a ser propiedad de la Instancia Ejecutora.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 10

CARTA DE CARÁCTER DE MIPYMES
(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar,_____a _____de _____del 2025.

C. _____
PRESIDENTE O REPRESENTANTE DE
(Nombre de la Instancia Ejecutora)
P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No._____, yo (nombre completo); bajo protesta de decir verdad, manifiesto que la empresa que represento, cuenta con el carácter de MIPYME bajo la estratificación de: _____.

A T E N T A M E N T E

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 11

CARTA DE FACULTADES
(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar,_____a _____de _____del 2025.

C. _____
PRESIDENTE O REPRESENTANTE
(Nombre de la Instancia Ejecutora)
P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo), en cumplimiento con lo que establece; bajo protesta de decir verdad manifiesto que el que suscribe la presente, cuenta con facultades suficientes para comprometerme a nombre de mi representada _____, para intervenir en el Acto de presentación y apertura de propuestas para esta convocatoria.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 12

CARTA COMPROMISO DE ENTREGA DE FIANZA
(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar,_____a _____de _____del 2025.

C.
PRESIDENTE O REPRESENTANTE DE
(Nombre de la Instancia Ejecutora)
P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo) me comprometo a presentar fianza por el equivalente al 10% del monto total de la propuesta, en caso de resultar adjudicado, misma que se me devolverá, una vez que presente la fianza para responder de los defectos y vicios ocultos, así como de cualquier otra responsabilidad en que pudiese incurrir.

A T E N T A M E N T E

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 13

CARTA DE CONFLICTO DE INTERÉS

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar,_____a _____de _____del 2025.

C.

PRESIDENTE O REPRESENTANTE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo), manifiesto bajo protesta de decir verdad que mi representada y/o socio(a) o asociado(a) no se encuentran en el supuesto de “Conflicto de interés” para participar en el procedimiento de contratación.

A T E N T A M E N T E

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 14

CARTA DE NACIONALIDAD

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar,_____a _____de _____del 2025.

C._____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo), manifiesto bajo protesta de decir verdad que mi representada es de nacionalidad mexicana y que los bienes que oferta y entregará, serán producidos en México o cuenten, por lo menos, con un cincuenta por ciento de contenido nacional, el que se determinará tomando en cuenta la mano de obra, insumos de los bienes y demás aspectos que determine la Secretaría de Economía mediante reglas de carácter general.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

II.4 ADQUISICIÓN DE BIENES MEDIANTE CONTRATO CERRADO PARA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

En cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Titulo III, Capítulo Primero, Numeral Trigésimo Octavo, Fracción I y Trigésimo Noveno, Cuadragésimo y Cuadragésimo Primero de los Lineamientos Técnicos Específicos para la Operación de los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera de las Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, para el ejercicio fiscal 2025 y demás disposiciones aplicables; la Instancia Ejecutora[2]:_____ con R.F.C.[3] _____ y Número de registro [4] _____convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Número [5]_____, para la **adquisición de** [6]**"**_____" cuyas bases estarán disponibles para consulta en la página web[7] _____ de la Instancia Ejecutora y de los OSIAP "www.osiap.org.mx", o bien, en su oficina localizada en el domicilio :[8]_____, teléfono[9]: _____ en horario de[10] _____ horas de lunes a viernes.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y PLAZOS

ACTIVIDAD	DESARROLLO	LUGAR
Periodo de recepción de preguntas para junta de aclaraciones	A partir de la publicación de la convocatoria, hasta el día [11]____ del 2025 a las [14]____ horas.	Al correo electrónico [12]_____ Domicilio:[13]_____
Acto de Junta de aclaraciones	A las [14]___ horas del día [11]_____ del 2025	Domicilio:[13]_____
Periodo para presentación de propuestas	A partir de la publicación de la convocatoria, hasta el día [11]____ del 2025 a las [14]____ horas.	Domicilio:[13]_____
Acto de presentación, apertura y evaluación de propuestas	A las [14]___ horas del día [11]_____ del 2025	Domicilio:[13]_____
Acto de Fallo	A las [14]___ horas del día [11]_____ del 2025	Domicilio:[13]_____
Firma de contrato	El contrato se firmará dentro de los quince días naturales siguientes a la notificación del fallo.	Domicilio:[13]_____

Consideraciones

- Se aceptará el envío de propuestas por servicio postal o de mensajería, siempre y cuando se reciban en tiempo y forma de acuerdo al calendario de actividades y plazo de la presente convocatoria.
- No podrán ser negociadas ninguna de las condiciones contenidas en las presentes bases de la licitación.
- El idioma en que deberá presentar la proposición será: español
- Las adquisiciones se realizarán conforme a la disponibilidad del recurso.
- La moneda en que deberá cotizarse la proposición será en moneda nacional M.N. (peso mexicano MXN) (dos cifras decimales).
- Este procedimiento de adquisición no se realiza bajo el amparo de ningún tratado de libre comercio.
- Las bases que rigen este procedimiento de adquisición no tienen ningún costo.
- La actividad principal de la persona que participe en este procedimiento, deberá coincidir o estar relacionado con los bienes motivo de esta licitación.
- Podrá participar personal que designe el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA) previa acreditación sin necesidad de registro con derecho a voz, con el fin de dar seguimiento al procedimiento conforme a las necesidades establecidas en los Programas de Trabajo autorizados.

Lugar [15] _____ y fecha [16]_____ de publicación

ATENTAMENTE

_____

[17]_____

ÍNDICE

1 INFORMACIÓN GENERAL .....
1.1 Descripción del bien .....
2 PRESENTACION DE PROPUESTAS .....
2.1 Requisitos para la entrega de propuestas .....
2.2 Documentación que integrará la propuesta .....
2.2.1 Primer Sobre: Documentación Legal y Administrativa .....
2.2.2 Segundo Sobre: Propuesta Técnica .....
2.2.3 Tercer Sobre: Propuesta Económica .....
3 PROCEDIMIENTO .....
3.1 Junta de Aclaraciones .....
3.2 Presentación, apertura y evaluación de propuestas .....
3.3 Criterios para adjudicar el contrato .....
3.4 Criterios de desechamiento .....
3.5 Fallo .....
3.6 Disposiciones complementarias .....
4 CANCELACIÓN O DECLARACIÓN DESIERTA DEL PROCEDIMIENTO .....
4.1 Cancelación .....
4.2 Declarar desierto el procedimiento .....
5 EL CONTRATO .....
5.1 Firma del contrato .....
5.2 Modificaciones al contrato .....
5.3 Vigencia del contrato .....
5.4 Impuestos y derechos .....
5.5 Impedimento para celebrar contrato .....
5.6 Rescisión de contratos .....
5.7 Terminación anticipada. .....
6 INCONFORMIDADES, CONTROVERSIAS, PENAS CONVENCIONALES Y SANCIONES .....
6.1 Inconformidades .....
6.2 Controversias .....
6.3 Penas convencionales .....
6.4 Sanciones .....
7 NEGOCIACIONES. .....
8 ANEXOS .....
Anexo 1 .....
Anexo 2 .....
9 FORMATOS .....
Formato 1 .....
Formato 2 .....
Formato 3 .....
Formato 4 .....
Formato 5 .....

Formato 6 .....
Formato 7 .....
Formato 8 .....
Formato 9 .....
Formato 10 .....
Formato 11 .....
Formato 12 .....
Formato 13 .....
Formato 14 .....

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Administrador del contrato: la persona en quien recae la responsabilidad de dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las obligaciones del proveedor establecidas en el contrato, así como determinar la aplicación y cálculo de penas convencionales y deductivas y, en su caso, solicitar la rescisión del contrato, aportando los elementos conducentes.

AGRICULTURA: Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

Bases: Documento que contiene las actividades, especificaciones y los procedimientos que regirán y serán aplicados para las adquisiciones, arrendamientos de bienes y prestación de servicios.

Bienes y servicios: Los que se adquieran con motivo del procedimiento de Licitación Pública, de acuerdo con lo establecido en los "LTEOC" y considerados en los Programas de Trabajo Autorizados.

CAS: Comité de Adquisiciones y Servicios.

COFEPRIS: Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

Contratante: La facultada para realizar procedimientos de adquisición de bienes o contratación de servicios que se requieran.

Contrato Abierto: Contrato en el que se establece la cantidad mínima y máxima de los bienes, arrendamientos o servicios a contratar; o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse. La cantidad o presupuesto mínimo no podrá ser inferior al cuarenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo.

Contrato Cerrado: Contrato en el que se establece la cantidad máxima de los bienes, arrendamientos o servicios a contratar; o bien, el presupuesto máximo que podrá ejercerse.

DGAI: Dirección General de Administración e Informática.

Instancia Ejecutora: Organismo Auxiliar, organización, institución, dependencia o institución internacional, que cumple con la normatividad aplicable vigente, requisitos y procedimientos establecidos en las presentes Reglas, designada por la Unidad Responsable, a la que se le otorga la responsabilidad de operar total o parcialmente los proyectos de los Componentes que forman parte de las presentes Reglas; por lo que asume todas las responsabilidades que implica el ejercicio de los recursos públicos federales y las convenidas en los instrumentos jurídicos aplicables.

LTEOC: Lineamientos Técnicos Específicos para la Operación de los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera.

MIPYMES: las micro, pequeñas y medianas empresas de nacionalidad mexicana a que hace referencia la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.

OSIAP: Organismos de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria para el Productor.

Participante: Persona física o moral que acepte presentar propuestas en los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos de bienes y prestación de servicios.

Proveedor/Proveedora: Persona física o moral a quien el contratante adjudique la adquisición de bienes o la contratación de servicios.

Representante legal de la empresa: Persona con poder otorgado ante notario público, para ejercer en nombre de su representado acto de dominio o administración.

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

1 INFORMACIÓN GENERAL

La presente Licitación se convoca de conformidad a la fracción I del lineamiento TRIGÉSIMO OCTAVO y TRIGESIMO NOVENO fracción I inciso d) del Capítulo Primero "De las Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes y Prestación de Servicios" de las "Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural", para el ejercicio fiscal 2025. En ese tenor, con el carácter de nacional por el que se convoca, sólo podrán participar personas de nacionalidad mexicana.

La presente Licitación Pública Nacional [5](_____), tiene por objeto la "Adquisición del bien [6]_____".

Las condiciones, especificaciones, cantidades y características del bien requerido se señalan en el Anexo 1 Técnico de la convocatoria.

El bien deberá ser entregado con las características, en el lugar y en los tiempos establecidos en el Anexo 1 Técnico de la convocatoria.

1.1 Descripción del bien

PARTIDA (S) [18]_____ [6]_____

CONCEPTO APROBADO	UNIDAD DE MEDIDA APROBADA	CANTIDAD APROBADA	PROYECTO

*19

2 PRESENTACION DE PROPUESTAS

Las propuestas podrán ser presentadas de manera personal o mediante servicio postal o de mensajería, siempre y cuando se reciban en tiempo y forma de acuerdo en lo establecido en el "Cronograma de actividades y plazos".

Para la presentación de las propuestas, los participantes deberán sujetarse estrictamente a los requisitos, descripción y especificaciones previstas en la Convocatoria, su Anexo 1 Técnico, y las precisiones realizadas en la Junta de aclaraciones y formatos, y sólo podrá presentar una proposición por partida.

La entrega del bien será en los plazos y lugares establecidos en el Anexo 1 Técnico y las precisiones realizadas en la Junta de aclaraciones de esta convocatoria.

La modalidad de contratación para la adjudicación del contrato de la adquisición del bien será [20]CERRADO.

El criterio de evaluación será binario "Cumple" o "No Cumple".

2.1 Requisitos para la entrega de propuestas

Las personas que deseen participar en este procedimiento de Licitación deberán cubrir los siguientes requisitos:

I. Presentar los documentos que acrediten el cumplimiento de todas y cada una de las especificaciones contenidas en la presente Convocatoria, Anexo 1 Técnico y junta de aclaraciones.

II. Contar con las licencias, los permisos, las autorizaciones emitidas por las autoridades correspondientes y que son necesarias para llevar a cabo cualquier tipo de operación mercantil dentro de las leyes que le competan.

III. La actividad principal de la persona que participe en este procedimiento, deberá coincidir o estar relacionado con los bienes motivo de esta licitación.

IV. El participante presentará tres sobres cerrados de manera inviolable con cinta adhesiva, cruzando la solapa con la firma del representante legal de la empresa o de la persona física participante, los cuales contendrán:

- Primer sobre: Documentación legal y administrativa (uno por todas las partidas en que participe);
- Segundo sobre: propuestas técnicas (uno por cada partida en que participe); y
- Tercer sobre: Propuestas económicas (uno por cada partida en que participe);

Cada uno de los sobres deberán presentarse en el lugar, fecha y hora establecidos en el "Cronograma de actividades y plazos" de estas bases, debidamente cerrados sellados con cinta adhesiva; nombre del participante; número de la licitación y número de sobre.

V. Las propuestas deben ser presentadas en papel membretado del participante, sin tachaduras o enmendaduras y las hojas en su totalidad deben estar foliadas, y firmadas por la persona física o en su caso por el o la representante legal de la persona moral y se deberá incluir una copia en medio electrónico (la falta de copia en medio electrónico no será motivo de descalificación).

VI. La propuesta técnica y económica deberá presentarse en estricto apego a las necesidades requeridas por la Instancia Ejecutora en estas Bases, atendiendo lo precisado en la Junta de Aclaraciones.

VII. En las propuestas, los o las participantes no podrán presentar opciones, ya que sus ofertas deberán estar conforme a las presentes Bases y lo precisado y no serán negociables.

2.2 Documentación que integrará la propuesta.

Los proveedores y las proveedoras podrán participar en todas las partidas o en cualquiera de estas debiendo presentar un solo "Primer sobre, Documentación legal y administrativa" para todas ellas. Para el caso de los sobres "Segundo, propuestas técnicas" y "Tercero, propuestas económicas" se deberán entregar de manera individual por cada partida que concursen.

Los documentos originales o copias certificadas que se presenten para cotejo, serán devueltos una vez terminado el acto de presentación y apertura de propuestas. En caso de que se reciban mediante servicio postal y/o mensajería serán entregados en las instalaciones de la Instancia Ejecutora previa solicitud y acreditación.

2.2.1 ***Primer Sobre: Documentación Legal y Administrativa***

Deberá estar identificado con la leyenda "Primer Sobre", número de licitación, nombre del participante y contendrá:

A) Para personas físicas

I. Copia legible del documento de identidad oficial vigente con fotografía y ***original o copia certificada de ésta para su cotejo***. (credencial emitida por el Instituto Nacional Electoral, Cédula Profesional, Pasaporte o Cartilla Militar, expedidos por las dependencias oficiales autorizadas), se considerará como original, la impresión que cuente con código QR destinado para su autentificación, legible para su verificación.

II. Copia legible de la Clave Única del Registro de Población (CURP).

III. Copia legible del Acta de nacimiento, así como su **original o *copia certificada de ésta para su cotejo.*** se considerará como original, la impresión que cuente con firma electrónica, sello digital y código QR legible para su verificación.

NOTA 1: En caso de asignar a una persona en su representación, deberá presentar **poder notarial** amplio, general o específico para procedimientos de adquisición, que acredite su personalidad y facultades para participar en la licitación. La persona que acuda en su representación, deberá anexar al poder, Copia legible del documento de identidad oficial vigente con fotografía y ***original, copia certificada de ésta para su cotejo***. (credencial emitida por el Instituto Nacional Electoral, Cédula Profesional, Pasaporte o Cartilla Militar, expedidos por las dependencias oficiales autorizadas), se considerará como original, la impresión que cuente con código QR destinado para su autentificación, legible para su verificación.

B) Para personas morales

I. Copia legible del Acta Constitutiva del participante y si hubiese modificaciones sustantivas a los estatutos, se deberán estas. El objeto de la empresa mencionado en el acta constitutiva, deberá coincidir o estar relacionado con los bienes motivos de la licitación ***(original o copia certificada para su cotejo)***. **Deberá resaltar con "marcatextos" el nombre del Representante legal dentro del Acta Constitutiva y el Objeto Social de la empresa** (la omisión del resaltado no será causa de desechamiento).

II. Copia legible de la identificación oficial vigente con fotografía del representante legal y ***original, copia certificada de ésta para su cotejo***. (credencial emitida por el Instituto Nacional Electoral, la cédula profesional, el Pasaporte o la Cartilla Militar, expedidos por las dependencias oficiales autorizadas), se considerará como original, la impresión presentada con código QR legible para su verificación.

III. **"Cartas bajo protesta de decir verdad"**

1. "Carta de estatutos" **(Formato 1)**: En la que se señale que los estatutos que presenta son los que rigen actualmente a la empresa que representa.
2. "Carta de no revocación de poderes" **(Formato 2)**: En la que señale que el poder que exhibe no ha sido revocado ni limitado en forma alguna.

*Deberán presentarse en hoja membretada del participante, firmadas por el o la representante.

NOTA 1: Si en el Acta Constitutiva no se acredita la personalidad del apoderado legal, deberá exhibir copia certificada legible del **poder notarial** amplio o general con el que se le otorga facultades para realizar actos de representación y presentar el original o copia certificada para su cotejo. **Deberá resaltar con marca textos el nombre del Representante legal dentro del Acta Constitutiva y el Objeto Social de la empresa** (la omisión del resaltado no será causa de desechamiento).

NOTA 2: En caso de que el representante legal designe un tercero en su representación, deberá presentar **Poder notarial** amplio, general o específico para procedimientos de contratación que acredite su personalidad y facultades. La persona que acuda en su representación deberá anexar al poder, copia legible de su documento de identidad oficial vigente con fotografía y original o copia certificada de ésta para su cotejo (credencial emitida por el Instituto Nacional Electoral, Cédula Profesional, Pasaporte o Cartilla Militar, expedidos por las dependencias oficiales autorizadas), se considerará como original, la impresión que cuente con código QR destinado para su autentificación, legible para su verificación.

C) Para personas físicas y morales.

I. Copia legible de la Cédula de Identificación Fiscal con código QR legible para su verificación. Sus actividades deberán estar relacionadas con el objeto de la presente licitación.

II. **"Cartas bajo protesta de decir verdad":**

1. "Carta de no inhabilitación o suspensión" **(Formato 3)**: En la que se señale que su representada no se encuentra **inhabilitada o suspendida** para proveer bienes, ni se encuentra en los siguientes supuestos:
    a. No se le ha rescindido administrativamente más de un contrato, dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión.
    b. Que por causas imputables a su representada(o) no se hubieren formalizado dos o más contratos que les haya adjudicado, en el plazo de dos años calendario contados a partir del día en que haya expirado el término para la formalización del primer contrato no formalizado.
    c. Que por causas imputables a su representada(o) se les haya rescindido administrativamente un contrato en dos o más Instancias Ejecutoras en un plazo de dos años.
    d. Que no se encuentren en situación de atraso en las entregas de bienes por causas imputables a ellos(as) mismos(as), respecto de otro u otros contratos celebrados;
    e. Que no han sido declaradas o sujetas a concurso mercantil o alguna figura análoga.
    f. Que su representada(o) no se encuentran vinculadas por algún socio(a) o asociado(a) común con otro participante que presente propuestas en una misma partida. Se entenderá que es socio(a) o asociado(a) común, aquella persona física o moral que en el mismo procedimiento de adquisición es reconocida como tal en las actas constitutivas, estatutos o en sus reformas o modificaciones de dos o más empresas participantes.
    g. Que al no haber cumplido con obligaciones contractuales por causas imputables a su representada(o) que, como consecuencia, hayan causado daños o perjuicios graves a los convocantes de que se traten; así como que hubieren entregado bienes con especificaciones distintas de las convenidas.
    h. Que no han proporcionado información falsa ni actuado con dolo o mala fe en algún procedimiento de adquisición o durante su vigencia, o bien, en la presentación o el desahogo de una solicitud de conciliación o de una inconformidad.
    i. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por las disposiciones legales que le apliquen.

2. “Carta de conformidad” **(Formato 4)**: **Conozco** en su integridad y **manifiesto mi conformidad** de cada uno de los puntos y requisitos establecidos en las Bases y Junta de Aclaraciones de la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.[5]_____.

3. “Carta compromiso para responder por falla o defecto” **(Formato 5)**: Donde el proveedor o la proveedora se obliga a **responder por cualquier falla o defecto** que presente el bien o servicio, así como de alguna responsabilidad en que se hubiere incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en el Código Civil Federal.

4. “Carta garantía de características y especificaciones” **(Formato 6)**: En la que se deberá **garantizar** por escrito, **el apego a las características y especificaciones** técnicas establecidas en las presentes bases conforme a su propuesta cumpliendo con la normatividad aplicable.

5. “Carta garantía de entrega” **(Formato 7)**: En la que se deberá **garantizar** por escrito que **la entrega de los bienes** se realizará en estricto apego a las especificaciones establecidas en el **Anexo 1 Técnico y precisiones hechas en la Junta de Aclaraciones.**

6. “Carta de declaración de integridad” **(Formato 8)**: Carta bajo protesta de decir verdad la que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que por sí mismo o través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que la convocante, induzca o altere las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

7. “Carta de confidencialidad” **(Formato 9)**: Carta bajo protesta de decir verdad, donde se obligue a no divulgar ni utilizar la información identificada como confidencial o que conozca durante la vigencia del contrato, comprometiéndome solo a difundir aquella información que, en su caso, indique la instancia ejecutora a través del administrador del contrato, garantizando la confidencialidad de la información que reciba, registre o genere, derivado de la puesta en operación del procedimiento en el que participo, y me obligo a participar bajo las más estrictas reglas de confidencialidad y secreto profesional. En este sentido cualquier documentación o información que conserve como parte de mis archivos a la conclusión del servicio, pasará a ser propiedad de la instancia ejecutora.

8. “Carta de carácter de MIPYMES” **(Formato 10)**: Carta bajo protesta de decir verdad, en la que señale su estratificación. Esta carta no es de carácter obligatorio, solo será considerada para fines de desempate.

9. “Carta de facultades” **(Formato 11)**: Carta bajo protesta de decir verdad, que se cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí mismo(a) o por su representada o representado.

10. Todos los participantes, deberán anexar a su propuesta económica “Carta Compromiso de Entrega de Fianza” **(Formato 12)**: equivalente al 10% del monto total de la propuesta. Misma que se devolverá al proveedor o a la proveedora adjudicado(a), una vez que presente la fianza para responder de los defectos y vicios ocultos, así como de cualquier otra responsabilidad en que pudiese incurrir.

11. “Carta de conflicto de interés” **(Formato 13)**: Carta bajo protesta de decir verdad en el que manifieste que no se encuentra en el supuesto de “Conflicto de Interés” para participar en el procedimiento de adquisición.

12. “Carta de nacionalidad” **(Formato 14)**: Carta bajo protesta de decir verdad, en el que manifieste que es de nacionalidad mexicana y que los bienes que oferta y entregará, serán producidos en México o cuenten, por lo menos, con un cincuenta por ciento de contenido nacional, el que se determinará tomando en cuenta la mano de obra, insumos de los bienes y demás aspectos que determine la Secretaría de Economía mediante reglas de carácter general.

Las Cartas antes mencionadas, se deben presentar en hoja membretada, firmadas por la persona física o el o la representante legal.

III. Cumplimiento de obligaciones fiscales con fundamento en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación

1. Opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales emitido por el SAT en sentido POSITIVO, con antigüedad no mayor a **30 días naturales**.
2. Opinión del cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social en sentido POSITIVO con una antigüedad no mayor a **30 días naturales**
3. Constancia de situación fiscal del INFONAVIT en sentido de NO ADEUDO, **vigente.**

2.2.2 ***Segundo Sobre: Propuesta Técnica***

Deberá estar identificado con la leyenda "Segundo Sobre" o "Propuesta Técnica", número de licitación, partida y nombre del participante que contendrá.

Los requisitos a cubrir dependiendo las partidas y sólo si son aplicables **(Anexo 1 Técnico)** serán los siguientes:

I. **Para plaguicidas aplicados en el área vegetal deberá cumplir necesariamente con lo siguiente:**

a. Copia simple legible del registro del plaguicida ante la COFEPRIS con uso autorizado para el cultivo de conformidad a las presentes bases.

b. Copia simple legible de la certificación vigente conforme a lo establecido en la NOM- 033-FITO-1995.

c. Copia simple legible de la etiqueta comercial del producto conforme a lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-232-SSA1-2009.

d. Carta compromiso del proveedor de asegurar el suministro en los tiempos indicados y calidad del producto.

e. Vigencia de caducidad no menor a 18 meses, misma que deberá estar plasmada de manera legible en la etiqueta o envase para su cotejo.

II. **Productos de control biológico de uso vegetal:**

a. Estar inscrito en el directorio de laboratorios reproductores y comercializadores de agentes de control biológico en México.

b. Las especificaciones técnicas del uso, manejo y resguardo de cada producto biológico que se oferte.

c. Presentar resultado de análisis de una muestra de cada lote de producción, emitido por el Centro Nacional de Referencia de Control Biológico, con la finalidad de verificar la concentración del biológico y el porcentaje de emergencia solicitado.

III. **Para plaguicidas aplicados en el área pecuaria deberá cumplir necesariamente con lo siguiente:**

a. Copia simple legible del registro del plaguicida o producto ante la COFEPRIS con uso autorizado para aplicarse en la especie [21]_____conforme a las presentes bases, **y original o la copia certificada de la etiqueta comercial del producto para su cotejo.**

b. Copia simple legible del Dictamen Técnico de Efectividad biológica emitido por el SENASICA, donde especifique la conveniencia del registro para uso en [22]_____, conforme a las presentes bases, y **original o la copia certificada para su cotejo.**

c. La etiqueta debe cumplir con lo señalado en la **NOM-232-SSA1-2009.**

d. Copia simple legible de la etiqueta aprobada por COFEPRIS del producto donde indique la especie objetivo, dosis y plaga que controle conforme a las presentes Bases.

e. Carta original de respaldo de la empresa Titular del Registro del producto ofertado firmada por el Representante Legal, donde manifieste bajo protesta de decir verdad que asegura el suministro en los tiempos indicados origen y calidad del producto.

f. Vigencia de caducidad no menor a 18 meses, misma que deberá estar plasmada de manera legible en la etiqueta o envase para su cotejo.

g. Las especificaciones técnicas de cada plaguicida que se oferte.

IV. **Productos biológicos (Vacunas) de uso pecuario**

a. Copia simple legible del registro y la certificación vigente conforme a lo establecido en la NOM-012-ZOO-1993 o la NOM-064-ZOO-2000, así como el ***original o la copia certificada del registro y certificación para su cotejo.***

b. Copia simple legible de la etiqueta comercial del producto donde indique concentración, cepa, especie y agente causal a controlar.

c. Las especificaciones técnicas del uso, manejo y resguardo del biológico que se oferte.

V. **Para diagnósticos o pruebas de laboratorio:**

a. El laboratorio deberá estar autorizado por el SENASICA en las pruebas o diagnósticos específicos conforme a las presentes bases.

b. Deberán cumplir con las características precisas solicitadas tales como la acreditación por alguna instancia como a los servicios de salud pública de la Secretaría de Salud o aquellos vigentes en el directorio de laboratorios de ensayo que publica la EMA.

c. Deberán cumplir con las características precisas solicitadas para la toma, manejo, envío de muestras y entrega de resultados conforme a las especificaciones en el Anexo 1 Técnico de las presentes bases.

VI. **Bienes:**

a. Donde se requieran especificaciones técnicas, deberán cumplir con las características precisas solicitadas en el Anexo 1 Técnico y las precisiones realizadas en la junta de aclaraciones.

2.2.3 *Tercer Sobre: Propuesta Económica*

Deberá estar identificado con la leyenda “Tercer Sobre” o “Propuesta Económica”, número de licitación, partida y nombre del participante que contendrá.

I. La propuesta económica **(Anexo 2 Económico)**, desglosada por cada uno de los bienes, conteniendo el costo unitario, e incluir el costo del traslado del material al lugar establecido de acuerdo a la programación de entrega**.**

1. La moneda en que deberá cotizarse será en moneda nacional, pesos mexicanos MXN (dos cifras decimales).

2. Deberá desglosar el I.V.A y/o el impuesto que corresponda.

3. Deberá contener las condiciones de pago, mismas que deberán ser claras y acorde a la presentes Bases.

4. Los precios deberán ser vigentes en el momento de la apertura de las propuestas y hasta la entrega total de los bienes; los cuales serán cubiertos dentro de la forma de pago fijada.

II. Manifestar que los precios que se presentan en su propuesta económica, no se cotizan en condiciones de prácticas desleales de comercio en su modalidad de discriminación de precios y subsidios.

3 PROCEDIMIENTOS

A efecto de realizar los diferentes actos y las diferentes reuniones con orden y puntualidad una vez iniciado el acto, no se permitirá el acceso a persona alguna.

Todas y cada una de las actas levantadas en el presente procedimiento, junta de aclaración, presentación y apertura de propuestas y fallo, deberán ser publicadas en un lugar visible al que tenga acceso el público, en el domicilio, la página web de la Instancia Ejecutora y de los OSIAP “www.osiap.org.mx”, que lleve a cabo el procedimiento de adjudicación, por un término no menor de cinco días hábiles; Con la finalidad de garantizar la transparencia y libre publicidad en los procesos, siendo de la exclusiva responsabilidad de los participantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de las mismas.

3.1 Junta de Aclaraciones

Se llevará a cabo el acto de Junta de Aclaraciones por el **convocante,** estando obligado el CAS a dar contestación, en forma clara y precisa, a las solicitudes de aclaración; a fin de responder las posibles dudas a las bases de **licitación y a los aspectos técnicos que se consideran en las presentes bases**.

La Junta de Aclaraciones se celebrará en el lugar, la fecha y la hora establecidas en el CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y PLAZOS.

El acto será presidido por el presidente de la Instancia Ejecutora o a quien éste designe, quién deberá ser asistido(a) por el personal Administrativo y Técnico de dicha instancia, a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y/o planteamientos de las personas participantes relacionadas con los aspectos contenidos en la convocatoria. Ninguna de las condiciones contenidas en las bases podrá ser negociada en la Junta de Aclaraciones.

La junta de aclaraciones, se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

I. Los(as) participantes deberán enviar sus preguntas al correo electrónico: [12]_____ 48 horas antes de la Junta de Aclaraciones para poder participar, toda vez que las aclaraciones serán derivadas de las preguntas vertidas vía correo electrónico, no se aceptarán preguntas nuevas que no se hayan contemplado previamente, y por lo tanto no serán contestadas por el convocante por resultar extemporáneas, debiéndose integrar al expediente respectivo.

II. El convocante podrá optar por dar contestación a las solicitudes que fueron ingresadas conforme a las bases por correo electrónico, de manera individual o de manera conjunta, tratándose de aquellas que hubiera agrupado por corresponder a un mismo punto o apartado de la convocatoria.

III. La Instancia Ejecutora podrá suspender la sesión de la Junta de Aclaraciones, en razón del número de solicitudes de aclaración recibidas o del tiempo que se emplearía en darles respuesta, informando a las personas participantes la hora y, en su caso, fecha, en que se diferirá la Junta de Aclaraciones.

IV. Cuando el convocante termine de responder a las solicitudes de aclaración, se dará oportunidad en el mismo acto a los participantes para que, en el orden de los puntos o apartados de la convocatoria en que se dio respuesta, formulen las preguntas pertinentes en relación con las respuestas recibidas; la convocante podrá dar la respuesta en ese mismo acto a las preguntas o hasta 24 horas posteriores al acto de junta de aclaración, notificando a los participantes y al público en general la nueva fecha para dar respuesta a las preguntas a través de la página Web de la Instancia Ejecutora y el portal web de los OSIAP “www.osiap.org.mx”. De todas las preguntas y respuestas que se hagan en la junta de aclaraciones, se hará constar en la misma acta de esta junta los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas de la convocante.

De cada Junta de Aclaraciones se levantará acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los(as) interesados(as) y las respuestas del convocante. Se difundirá un ejemplar de dicha acta en la página Web de la Instancia Ejecutora y de los OSIAP “www.osiap.org.mx”, para efecto de su notificación a los o las participantes que no hayan asistido con la finalidad de sustituir la notificación personal.

3.2 Presentación, apertura y evaluación de propuestas

Las propuestas serán recibidas por el CAS en los sobres cerrados de acuerdo a las características solicitadas, conforme a la fecha, la hora y el lugar establecidos en el “CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y PLAZOS”.

El CAS previo al acto de presentación y apertura de propuestas deberá efectuar el registro de participantes.

Ninguna de las condiciones contenidas en las bases, así como en las propuestas presentadas por los proveedores o las proveedoras podrá ser negociada en la presentación de propuestas.

El acto de apertura y evaluación de propuestas se llevará a cabo conforme lo siguiente:

Una vez recibidas las propuestas en sobre cerrado, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, llevando a cabo la evaluación de su contenido en el acto y con la presencia de las personas participantes que así lo consideren.

El CAS, deberá verificar que las propuestas cumplan con los requisitos solicitados de la presente convocatoria.

El convocante efectuará análisis específicos de las condiciones legales, técnicas y económicas de los o las participantes y de aquellas en las que se garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Se procederá a realizar el análisis y la evaluación detallada de las propuestas aceptadas y se desecharán las que no se ajusten a los requisitos exigidos, señalando las causas fundamentadas y motivadas por las cuales fueron desechadas para los efectos a que haya lugar; quedando asentado en el acta correspondiente.

Las propuestas desechadas podrán ser devueltas a las personas participantes que lo soliciten por escrito, una vez transcurridos 60 días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite.

El análisis de las propuestas recibidas se hará comparando entre sí, en igualdad de circunstancias y de acuerdo a las bases de este procedimiento de adquisición.

I. **Condiciones legales y administrativas**

Se revisará que la documentación legal y administrativa requerida (Primer Sobre), cumpla con lo establecido en las presentes bases. El incumplimiento en cualquiera de los requisitos será motivo para que su propuesta sea desechada, y para los sobres siguientes no procederá su apertura.

No será motivo de descalificación la falta de identificación o de acreditación de la representación de la persona que solamente entregue la proposición, pero ésta solo podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de observador(a).

II. **Condiciones técnicas**

Se analizará el cumplimiento de las especificaciones técnicas de estas bases (Segundo Sobre), con la información presentada por los o las participantes.

El incumplimiento en cualquiera de los requisitos será motivo para que su propuesta sea desechada y no procederá la apertura del Tercer Sobre.

El área técnica del convocante verificará las características técnicas de los bienes ofertados y de las hojas técnicas de los(as) fabricantes de las propuestas que se presenten. Se tomará en consideración la calidad de los productos ofrecidos y el apego a las características técnicas solicitadas en las bases. También elaborará los comparativos, indicando cuáles propuestas cumplen con los requisitos solicitados y cuáles no. El convocante considerará esta opinión para la emisión del dictamen respectivo.

III. **Condiciones económicas**

Para evaluar las propuestas económicas, se solicita que él o la participante haga el desglose de precios correspondientes, de acuerdo a lo solicitado en las bases, mencionando los impuestos que le apliquen.

Será motivo de desechamiento de propuestas el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en estas bases o la comprobación de que algún o alguna participante ha acordado con otro(a) u otros(as) elevar los precios de los bienes objeto de este procedimiento de adquisición.

La consideración de las propuestas económicas se hará también comparando entre sí, en igualdad de circunstancias, cada una de las propuestas, tomando en consideración todas las condiciones de precio y la garantía de cumplimiento.

El convocante elaborará los comparativos de precios para su análisis y se utilizará el criterio de costo-beneficio para llevar a cabo la adjudicación, y tomar en consideración la Investigación de Mercado*.*

Finalmente se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación, apertura y evaluación de las propuestas, en la que se hará constar el importe de cada una de ellas; se señalará lugar y hora de conclusión del acto de apertura y evaluación de propuestas.

Cuando la convocante detecte un error de cálculo en alguna proposición podrá llevar a cabo su rectificación cuando la corrección no implique la modificación del precio unitario. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y número prevalecerá la primera, por lo que, de presentarse errores en las cantidades o volúmenes solicitados, éstos podrán corregirse.

Quedan comprendidos entre los requisitos cuyo incumplimiento, por sí mismos, no afecten la solvencia de la propuesta, el proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, prevalecerá el estipulado en la convocatoria de la Licitación; el omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica; el no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida; y el no observar requisitos que carezcan de fundamento legal o cualquier otro que no tenga como finalidad determinar objetivamente la solvencia de la propuesta presentada. En ningún caso podrán suplirse las deficiencias sustanciales de las propuestas presentadas.

Criterios para adjudicar el contrato

Se considerará ganadora aquella propuesta, que cumpla con todos los requisitos y conceptos establecidos por el convocante*,* tomando en cuenta prioritariamente los apartados técnicos estudiados establecidos en el análisis comparativo, y presente la propuesta económica más conveniente, así como las mejores condiciones para la entrega del bien requerido.

La Instancia Ejecutora verificará que las propuestas cumplan con los requisitos solicitados en la convocatoria, utilizando el criterio de evaluación binario, “CUMPLE” o “NO CUMPLE”, debiendo relacionarse en primera instancia las que “CUMPLEN”; para el caso de las que “NO CUMPLEN”, se indicarán las razones que lo motivaron.

La evaluación de las propuestas técnicas se realizará sólo a aquellas que hayan cumplido con los requisitos legales.

Con base en los análisis de las condiciones técnicas y económicas, **el convocante** elaborará un dictamen que sirva de fundamento para emitir el fallo de este procedimiento a fin de garantizar debidamente los intereses del contratante y se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo.

En caso de haber un empate, se dará preferencia a las personas que integren el sector de MIPYMES micro, pequeñas y medianas empresas nacionales, de persistir el empate la adjudicación se efectuará a favor del o de la participante que resulte ganador(a) del sorteo que se realice por insaculación.

Criterios de desechamiento.

Serán desechadas las propuestas de los o las participantes que incurran en cualquiera de los siguientes supuestos:

I. Cuando su propuesta no cumpla con alguno de los requisitos establecidos en el numeral 2 “Presentación de propuestas”, sus incisos y subincisos, Anexo 1 Técnico, Anexo 2 Económico o los requisitos o las modificaciones derivadas de la junta de aclaraciones, a menos que el requisito manifieste que no será motivo de descalificación.

II. Si se comprueba que tienen acuerdo con otro(a) u otros(as) participantes para elevar los precios de los bienes objeto de la presente invitación o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás participantes

III. Si se encuentra algún elemento que indique que la persona participante tuvo acceso a información sobre el procedimiento de invitación, que la pueda poner en ventaja sobre los(as) otros(as) participantes, aún en el caso de que sea el o la único(a) participante.

IV. Si la persona participante presenta su propuesta económica en moneda diferente a la solicitada.

V. Si omite, en la propuesta económica manifestar que los precios ofertados son fijos (en caso de que aplique) y en moneda nacional.

VI. Si los precios ofertados no son aceptables conforme a la Investigación de Mercado realizada.

VII. Si la persona participante se rehúsa a aceptar la corrección que realice el convocante, de los errores de cálculo que presente su propuesta.

VIII. Cuando los documentos que integren la proposición no estén foliados en todas y cada una de las hojas que los integre.

En el caso de que alguna o algunas hojas de los documentos mencionados en el párrafo anterior carezcan de folio y se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad, la convocante no podrá desechar la proposición. En el supuesto de que falte alguna hoja y la omisión pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma, la convocante tampoco podrá desechar la proposición.

IX. Cuando un(a) participante presente más de una propuesta técnica o económica.

X. Cuando se solicite una manifestación “bajo protesta de decir verdad” y esta leyenda sea omitida en el documento correspondiente.

XI. Cuando las propuestas no estén firmadas por la persona física o el o la representante legal de la empresa.

La proposición deberá ser firmada autógrafamente por la persona facultada para ello en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la misma, por lo que no podrá desecharse cuando las demás hojas que la integran o sus anexos carezcan de firma o rúbrica.

XII. Cuando las propuestas no se presenten en papel membretado de la empresa.

XIII. Cuando presenten documentos falsificados, alterados, tachados o con enmendaduras.

3.3 Fallo

El fallo será comunicado de manera oficial conforme a la fecha, la hora y el lugar establecidos en el “Cronograma de Actividades y Plazos” señalado en la convocatoria de la presente Licitación Pública, o bien, a la indicada en el Acta de Presentación, Apertura y Evaluación de propuestas, y se deberá publicar en la página Web de la Instancia Ejecutora y de los OSIAP “www.osiap.org.mx”.

Disposiciones complementarias

Patentes, marcas u otros derechos de autor. El o la participante a quien se le adjudique el contrato asumirá la responsabilidad total para el caso en que, durante la prestación de los bienes contratados utilice bienes, técnicas o tecnología que infrinjan los derechos de una tercera persona, sobre propiedad industrial, patentes, marcas o derechos de autor.

4 CANCELACIÓN O DECLARACIÓN DESIERTA DEL PROCEDIMIENTO

4.1 Cancelación

El CAS podrá cancelar una licitación, partida, partidas o conceptos incluidos en éstas, derivado de: la cancelación del programa, falta de recursos financieros, cambio de metas u objetivos en los proyectos, por caso fortuito o causa de fuerza mayor, o bien, cuando existan circunstancias por escrito y debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad de adquirir los bienes.

4.2 Declarar desierto el procedimiento

I. El CAS procederá a declarar desierto el procedimiento y deberán expedir una segunda convocatoria cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos de las bases de licitación o sus precios no resulten aceptables conforme a la investigación de mercado realizada, lo cual se deberá de incluir en el Acta y Dictamen.

II. Tratándose de procedimientos en las que una o varias partidas se declaren desiertas, el CAS podrá proceder, solo respecto a esas partidas, a celebrar un procedimiento de excepción previa autorización de su Unidad Responsable, según corresponda conforme a los montos y procedimientos señalados, dejando evidencia clara en el acta correspondiente sobre la resolución tomada.

5. EL CONTRATO

En el Anexo 3, se presenta el formato general del contrato con los artículos **mínimos** que deben considerarse a la firma de “LAS PARTES”.

5.1 Firma del contrato

I. El contrato se generará con estricto apego a las presentes Bases de Licitación Pública Nacional y las precisiones realizadas en la Junta de Aclaraciones.

II. La firma del contrato se llevará a cabo conforme a las fechas, la hora y el lugar establecidos en el “Cronograma de Actividades y Plazos” señalados en la convocatoria de la presente licitación o en su caso la indicada en el Acta de Fallo.

III. Únicamente se comprometerán recursos del ejercicio fiscal vigente.

IV. Si por causas imputables al o a la participante, el contrato no se formalice, a solicitud del convocante se podrá adjudicar el contrato al o a la participante que haya presentado la segunda proposición más económica y condiciones más convenientes.

V. El o la representante legal del/la participante ganadora(a) previo a la firma del contrato, deberá presentar original o copia certificada para su cotejo de los documentos con los que acredite su existencia legal y las facultades de su representado(a) para suscribir el contrato correspondiente (acta constitutiva de la empresa), en su caso el poder notarial e identificación oficial vigente.

VI. Presentar opinión positiva respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales expedida por el SAT en observancia a lo establecido en el Artículo 32-D, del Código Fiscal de la Federación. Dicho documento deberá ser de fecha no mayor a 30 días anteriores a la fecha de fallo programada en el presente procedimiento.

VII. Presentar opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, de conformidad con lo establecido en la regla quinta del “ACUERDO ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su anexo único, dictado por el H. Consejo Técnico, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 27 de febrero de 2015, relativo a que, los proveedores o las proveedoras que resulten adjudicados(as) con contrato cuyo monto sea superior a $300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.), sin incluir el impuesto al valor agregado (IVA) deberán presentar dentro del plazo legal para la formalización del contrato el documento vigente expedido por el IMSS en el que emita opinión positiva a nombre del o de la participante. Dicho documento deberá ser de fecha no mayor a 30 días anteriores a la fecha de fallo programada en el presente procedimiento.

VIII. Deberá presentar “CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL EN MATERIA DE APORTACIONES

PATRONALES Y ENTERO DE DESCUENTOS” emitida por el INFONAVIT, Constancia Vigente (30 días naturales contados a partir de su emisión) sin créditos fiscales que no se encuentren pagados o garantizados en alguna de las formas permitidas, en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y ACUERDO del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos publicado en el D.O.F el 28 de junio de 2017.

En caso de NO contar con trabajadores, deberán presentar constancia emitida por el INFONAVIT vigente en la que indique dicha situación.

IX. Para el caso de bienes, el o la participante ganador(a) de la Licitación, deberá presentar en el término de 10 días naturales a la firma del contrato la Fianza como forma de garantía, a favor de la Instancia Ejecutora por un importe equivalente al 10% del monto total de la propuesta económica. Si los bienes son contra-entrega a la firma del contrato, se realiza dentro de los 10 días naturales siguientes a la firma del contrato no será requerida la exhibición de la garantía. **Nota: La Fianza deberá ser expedida por una Afianzadora Autorizada conforme a la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas**. Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para la efectividad de las fianzas, aún para el caso que proceda cobro de indemnización por mora, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida, el procedimiento de ejecución será el previsto en los artículos 24 y 281 de la citada Ley, debiéndose atender para el cobro de indemnización por mora lo dispuesto en el artículo 283 de la misma. La fianza deberá tener la vigencia hasta que el participante ganador de la licitación haya cumplido todas sus obligaciones y responsabilidades derivadas del contrato que formalice. El convocante hará efectiva la fianza a partir del incumplimiento de cualquier obligación o en caso de que sea rescindido el contrato por causas imputables al proveedor o a la proveedora. En caso de otorgamiento de prórrogas al proveedor o a la proveedora para el cumplimiento de sus obligaciones, derivadas de la formalización de convenios de ampliación al monto, al plazo o vigencia del contrato, se deberá realizar la modificación correspondiente a la fianza, garantizando los alcances de la misma.

X. Las personas participantes que injustificadamente y por causas imputables a los(as) mismos(as) no formalicen el contrato adjudicado por la Instancia Ejecutora; aquellos que no cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios a la operación de la Instancia Ejecutora; así como, aquellos que entreguen bienes con especificaciones distintas de las convenidas; que proporcionen información falsa o que actúen con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una queja en una audiencia de conciliación o de una inconformidad, previa autorización del CAS, no serán aceptados para participar en posteriores licitaciones que convoque la Instancia Ejecutora.

5.2 Modificaciones al contrato

Se podrán modificar los contratos a efecto de modificar el monto, plazo o vigencia para la entrega de los bienes en los siguientes casos: por caso fortuito o fuerza mayor, por causas atribuibles al convocante o por necesidades del servicio. Cualquier modificación a los contratos deberá formalizarse por escrito.

En caso de requerir modificación en la cantidad de los bienes siempre que el monto total no rebase el 20% de la cantidad convenida originalmente, se solicitara a **"EL PROVEEDOR"** o a **"LA PROVEEDORA",** lo cual deberá quedar estipulado mediante escrito y siempre y cuando el contrato se encuentre vigente de conformidad al lineamiento Cuadragésimo Tercero de los "LTEOC".

5.3 Vigencia del contrato

El convocante, conforme a las bases y a la normatividad vigente aplicable, elaborará el contrato a celebrarse con el o la participante ganador(a) del concurso en referencia con una vigencia a partir de la firma del contrato y hasta el **31 de diciembre del ejercicio fiscal corriente**.

5.4 Impuestos y derechos

En materia de impuestos y derechos el contratante, aceptará cubrir el impuesto al valor agregado (I.V.A.) o el impuesto que corresponda que deberá presentarse desglosado en las propuestas económicas y comprobantes fiscales.

5.5 Impedimento para celebrar contrato

El convocante no celebrará contrato alguno con las personas físicas o morales que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el 2.2.1 inciso C), fracción II numeral 1 de las presentes bases.

5.6 Rescisión de contratos

El contratante podrá rescindir administrativamente los contratos en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo de los proveedores o las proveedoras, mismos que serán notificados en forma escrita.

El procedimiento se realizará en los términos establecido en los Lineamientos Técnicos Específicos para la Operación de los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera, de conformidad al lineamiento Cuadragésimo Segundo de los "LTEOC".

5.7 Terminación anticipada.

Se podrán dar por terminados anticipadamente los contratos, cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes, debiendo demostrar que, de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al contratante, de conformidad al lineamiento Cuadragésimo Cuarto de los "LTEOC".

6. INCONFORMIDADES, CONTROVERSIAS, PENAS CONVENCIONALES Y SANCIONES

6.1 Inconformidades

Se podrán inconformar el contratante o los(as) participantes ante la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de [23]_____, ubicada en [24]_____ y ante la autoridad que resulte competente. Por los actos que contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto de la Ley aplicable, dentro de los seis días hábiles siguientes a aquellos en que el contratante incurra o el o la inconforme tenga conocimiento del acto impugnado.

6.2 Controversias

Las controversias que se susciten en materia de la licitación, se resolverán con apego a lo previsto en las disposiciones que establece los **LINEAMIENTOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS COMPONENTES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE PLAGAS Y ENFERMEDADES FITOZOOSANITARIAS, CAMPAÑAS FITOZOOSANITARIAS E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA, ACUÍCOLA Y PESQUERA** y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

6.3 Penas convencionales o deductivas

Serán aplicables las distintas penas convencionales y deducciones que se estipulen en el contrato y las disposiciones legales vigentes en la materia, y tendrán como objeto resarcir los daños y perjuicios ocasionados al contratante, con motivo de dicho incumplimiento o la prestación deficiente de los bienes, de conformidad con lo señalado en el Anexo 1 Técnico.

6.4 Sanciones

Independientemente de la pena convencional económica, podrán ser aplicables las distintas sanciones que estipulan las disposiciones legales vigentes en la materia.

En los casos expresamente no señalados, el incumplimiento de alguno o algunos de los compromisos con el contratante será motivo de penalización.

En caso fortuito o de fuerza mayor que lo justifique y por así convenir a sus intereses, el contratante se reserva el derecho de otorgar prórroga o rescindir el contrato.

7. NEGOCIACIONES.

Ninguna de las condiciones contenidas en esta convocatoria, así como en las propuestas presentadas por las personas participantes será negociada.

Lugar [15] _____ y fecha [16]_____ de publicación

ATENTAMENTE

_____

[17]_____

Anexo 1 Técnico

Para la partida [43]_____

Introducción:

[25] _____

_____

_____

Los requisitos por cubrir dependiendo del bien a adquirir, serán los siguientes:

[44] _____

_____

_____

Descripción del bien: [45]

Partida	Concepto	Unidad de medida	Cantidad

Especificaciones Técnicas:

[46] _____

_____

_____

_____

_____

Tipo de contrato: Cerrado de conformidad al lineamiento TRIGÉSIMO NOVENO, Fracción I, inciso d).

Vigencia del contrato:

_____.

Muestras/Pruebas [49]**:**

_____.

Características de empaque [50]**:**

_____.

Caducidad:

_____

Garantías de cumplimiento: El proveedor adjudicado deberá presentar garantía de cumplimiento (Fianza, cheque de caja, cheque certificado) equivalente al 10% del monto total del contrato a más tardar diez días naturales siguientes a la firma del contrato. En caso de que la entrega de los bienes se realice dentro del citado plazo esta podrá ser omitida.

Vicios Ocultos: El proveedor adjudicado deberá presentar garantía de vicios (Fianza, cheque de caja, cheque certificado) oculto equivalente al 10% del monto total del contrato, quedando obligado a responder por los defectos y vicios ocultos de los bienes, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido.

Lugar y Fecha de entrega: _____ del 2025, en un horario de ____ a ___ horas.

Condiciones de pago:

- **El pago:** será en un periodo que no rebase los 30 días naturales a la entrega de estos.
- **Tipo de moneda:** Moneda Nacional M.N., Pesos Mexicanos MXN.
- **Forma de pago:** Transferencia bancaria electrónica.
- [47] _____.

Condiciones de entrega de bienes:

El proveedor adjudicado deberá de proporcionar a la convocante, una nota de entrega–recepción de los bienes, la cual deberá de ser firmada y sellada por el encargado del almacén en dos tantos, una para el proveedor y otra para la Instancia Ejecutora con la finalidad de justificar y comprobar la entrega.

Las maniobras de descarga son por cuenta del proveedor en la bodega de la persona proveedora.

[47] _____.

Responsable de la recepción

Para la recepción y validación de los bienes, se ha designado al:

C. _____ con puesto_____.

Sin menoscabo de lo anterior, el titular de la Representación Estatal Fitozoosanitaria y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA o quien este designe, podrá verificar que estas se realicen en apego al presente Anexo 1 Técnico.

Penas convencionales y deductivas:

Las penas convencionales por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega se aplicarán al "Proveedor adjudicado", serán de acuerdo con lo establecido en lineamiento Cuadragésimo Segundo de los “LTEOC”, en los siguientes términos:

Penalizaciones[48]		
N.P.	**Concepto**	**Porcentaje de pena convencional**
	Si no cumple en los tiempos de entrega como menciona en el Anexo 1 Técnico	Se aplicará una penalización del 2% sobre el monto total de la facturación en que haya ocurrido el incidente, por cada día natural de atraso que subsista el incumplimiento.

Deductiva[48]		
N.P.	**Concepto**	**Porcentaje de deductiva**
	Por la entrega de forma deficiente.	Se aplicará una deductiva del 1% sobre el monto individual del bien en que haya ocurrido el incidente, por cada día natural de atraso que subsista el incumplimiento.

Anexo 2 Económico

Para la partida [43]_____

Lugar_____, a ___de__de 2025.

(Fecha de firma de presentación de propuestas)

Instancia Ejecutora _____.

Licitación Pública Nacional No. _____, para la adquisición de _____.

Nombre del proveedor de los bienes: _____.

Registro Federal de Contribuyentes: _____.

Domicilio: _____.

Teléfono: _____.

Fecha: _____.

_____, en mi nombre y representación me permito presentar la siguiente propuesta económica:

Número de partida	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Costo unitario	Subtotal
				$	$
			Subtotal	$	$
			Impuestos	$	$
			Total	$	$

Importe total con letra _____ (pesos 00/100 M.X.N.) antes de la aplicación del impuesto.

- Que los precios de su oferta serán fijos y firmes hasta la entrega total de los bienes.
- De ser el caso, el participante deberá manifestar por escrito los descuentos que esté en posibilidad de otorgar a la institución.
- Vigencia de la propuesta 30 días hábiles.
- Los precios son vigentes en el momento de la apertura de las propuestas y firmes e incondicionados, durante la vigencia del contrato.

Atentamente

_____

Nombre y firma del representante legal o de la representante legal de la empresa

Anexo 3 "Modelo de contrato"[51]

FORMATO 1

CARTA DE ESTATUTOS

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____ a _____ de _____del 2025.

C. _____

Presidente o Representante de

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P r e s e n t e.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No.____, yo (nombre completo) declaro bajo protesta de decir verdad que los estatutos que presento son los que rigen actualmente la empresa que represento.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 2

CARTA DE NO REVOCACIÓN DE PODERES
(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____ a _____ de _____del 2025.

C. _____
PRESIDENTE O REPRESENTANTE DE
(Nombre de la Instancia Ejecutora)
P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No._____, yo (nombre completo) declaro bajo protesta de decir verdad que el poder que exhibo no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 3

CARTA DE NO INHABILITACIÓN O SUSPENSIÓN

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____ a _____ de _____del 2025.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo) declaro bajo protesta de decir verdad que, mi representada no se encuentra en los supuestos que se establecen en el punto 2.2.1 Primer sobre: Documentación Legal y administrativa, inciso C) Para personas físicas y morales, fracción II, numeral 1, de las bases del procedimiento, asimismo, no se encuentra inhabilitada o suspendida para proveer bienes o servicios a la federación o a cualquier otra entidad federativa.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 4

CARTA DE CONFORMIDAD

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____ a _____ de _____del 2025.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, yo (nombre completo) declaro bajo protesta de decir verdad que conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad de cada uno de los puntos y requisitos establecidos en las bases y junta de aclaraciones del procedimiento No.__.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 5

CARTA COMPROMISO PARA RESPONDER POR FALLA O DEFECTO
(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____ a _____ de _____del 2025.

C. _____
PRESIDENTE O REPRESENTANTE
(Nombre de la Instancia Ejecutora)
P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. __ yo (nombre completo) me obligo a responder por cualquier falla o defecto que presente el bien o servicio, así como alguna responsabilidad en que se hubiere incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en el Código Civil Federal.

A T E N T A M E N T E

_____
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA O
DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 6

CARTA GARANTÍA DE CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES
(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____ a _____ de _____del 2025.

C. _____
PRESIDENTE O REPRESENTANTE
(Nombre de la Instancia Ejecutora)
P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo) garantizo que me apego a las características y especificaciones técnicas establecidas en las presentes bases conforme a su propuesta cumpliendo con la normatividad aplicable.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 7

CARTA GARANTÍA DE ENTREGA

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____ a _____ de _____del 2025.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo) garantizo que la entrega del bien o ejecución del servicio se realizará en estricto apego a las especificaciones establecidas en el Anexo Técnico.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 8

CARTA DE DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____ a _____ de _____del 2025.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo) declaro bajo protesta de decir verdad que, me abstengo de adoptar conductas, para que la convocante, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 9

CARTA DE CONFIDENCIALIDAD

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____ a _____ de _____del 2025.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo) declaro bajo protesta de decir verdad, manifiesto que me obligo a no divulgar ni utilizar la información identificada como confidencial o que conozca durante la vigencia del contrato, comprometiéndome solo a difundir aquella información que, en su caso, indique "**la Instancia Ejecutora**" a través del Administrador del contrato, garantizando la confidencialidad de la información que reciba, registre o genere, derivado de la puesta en operación del procedimiento en el que participo, y me obligo a participar bajo las más estrictas reglas de confidencialidad y secreto profesional. En este sentido cualquier documentación o información que conserve como parte de mis archivos a la conclusión de ejecución del contrato, pasará a ser propiedad de la Instancia Ejecutora.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 10

CARTA DE CARÁCTER DE MIPYMES

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____ a _____ de _____del 2025.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE DE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No._____, yo (nombre completo); bajo protesta de decir verdad, manifiesto que la empresa que represento, cuenta con el carácter de MIPYME bajo la estratificación de: _____.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 11

CARTA DE FACULTADES

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____ a _____ de _____del 2025.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo), en cumplimiento con lo que establece; bajo protesta de decir verdad manifiesto que el que suscribe la presente, cuenta con facultades suficientes para comprometerme a nombre de mi representada _____, para intervenir en el Acto de presentación y apertura de propuestas para esta convocatoria.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 12

CARTA COMPROMISO DE ENTREGA DE FIANZA

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____ a _____ de _____del 2025.

C.

PRESIDENTE O REPRESENTANTE DE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo) me comprometo a presentar fianza por el equivalente al 10% del monto total de la propuesta, en caso de resultar adjudicado, misma que se me devolverá, una vez que presente la fianza para responder de los defectos y vicios ocultos, así como de cualquier otra responsabilidad en que pudiese incurrir.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 13

CARTA DE CONFLICTO DE INTERÉS

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____ a _____ de _____del 2025.

C.

PRESIDENTE O REPRESENTANTE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo), manifiesto bajo protesta de decir verdad que mi representada y/o socio(a) o asociado(a) no se encuentran en el supuesto de “Conflicto de interés” para participar en el procedimiento de contratación.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 14

CARTA DE NACIONALIDAD

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____ a _____ de _____del 2025.

C._____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo), manifiesto bajo protesta de decir verdad que mi representada es de nacionalidad mexicana y que los bienes que oferta y entregará, serán producidos en México o cuenten, por lo menos, con un cincuenta por ciento de contenido nacional, el que se determinará tomando en cuenta la mano de obra, insumos de los bienes y demás aspectos que determine la Secretaría de Economía mediante reglas de carácter general.

A T E N T A M E N T E

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

II.5 CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE CONTRATO ABIERTO PARA LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL

En cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Titulo III, Capítulo Primero, Numeral Trigésimo Octavo, Fracción I y Trigésimo Noveno, Cuadragésimo y Cuadragésimo Primero de los Lineamientos Técnicos Específicos para la Operación de los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera de las Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, para el ejercicio fiscal 2025 y demás disposiciones aplicables; la Instancia Ejecutora[2]:_____ con R.F.C.[3] _____ y Número de registro [4] _____ convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Internacional, número [5]_____, para la **contratación de** [6]**"**_____" cuyas bases estarán disponibles para consulta en la página web[7] _____ de la Instancia Ejecutora y de los OSIAP "www.osiap.org.mx", o bien, en su oficina localizada en el domicilio:[8] _____, teléfono[9]:_____ en un horario de[10] _____ a _____ horas de lunes a viernes.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y PLAZOS

ACTIVIDAD	DESARROLLO	LUGAR
Periodo de recepción de preguntas para junta de aclaraciones	A partir de la publicación de la convocatoria, hasta el día [11]____ del 2025 a las [14]____ horas.	Al correo electrónico [12]_____ Domicilio:[13]_____
Acto de Junta de aclaraciones	A las [14]___ horas del día [11]_____ del 2025	Domicilio:[13]_____
Periodo para presentación de propuestas	A partir de la publicación de la convocatoria, hasta el día [11]____ del 2025 a las [14]____ horas.	Domicilio:[13]_____
Acto de presentación, apertura y evaluación de propuestas	A las [14]___ horas del día [11]_____ del 2025	Domicilio:[13]_____
Acto de Fallo	A las [14]___ horas del día [11]_____ del 2025	Domicilio:[13]_____
Firma de contrato	El contrato se firmará dentro de los quince días naturales siguientes a la notificación del fallo.	Domicilio:[13]_____

Consideraciones

- Se aceptará el envío de propuestas por servicio postal o de mensajería, siempre y cuando se reciban en tiempo y forma de acuerdo al calendario de actividades y plazo de la presente convocatoria.
- No podrán ser negociadas ninguna de las condiciones contenidas en las presentes bases de la licitación.
- Las propuestas invariablemente deberán presentarse en idioma español, así como todos y cada uno de los documentos (manuales, instructivos y/o folletos) que acompañen a la propuesta, en caso de que no haya existencia en este idioma de los documentos que presenten, estos serán acompañados con su traducción simple al español.
- Las contrataciones se realizarán conforme a la disponibilidad del recurso.
- La moneda en que deberá cotizarse la proposición será en moneda nacional (Peso mexicano MXN) (dos cifras decimales).
- Este procedimiento de contratación no se realiza bajo el amparo de ningún tratado de libre comercio.
- Las bases que rigen este procedimiento de contratación no tienen ningún costo.
- La actividad principal de la persona que participe en este procedimiento, deberá coincidir o estar relacionado con la contratación de los servicios motivo de esta licitación.
- Podrá participar personal que designe el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA) previa acreditación sin necesidad de registro con derecho a voz, con el fin de dar seguimiento al procedimiento conforme a las necesidades establecidas en los Programas de Trabajo autorizados.

Lugar [15] _____ y fecha [16]_____ de publicación

ATENTAMENTE

_____

[17]_____

ÍNDICE

1 INFORMACIÓN GENERAL .....
1.1 Descripción del servicio .....
2 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS .....
2.1 Requisitos para la entrega de propuestas .....
2.2 Documentación que integrará la propuesta .....
2.2.1 Primer Sobre: Documentación Legal y Administrativa .....
2.2.2 Segundo Sobre: Propuesta Técnica .....
2.2.3 Tercer Sobre: Propuesta Económica .....
3 PROCEDIMIENTOS .....
3.1 Junta de Aclaraciones .....
3.2 Presentación, apertura y evaluación de propuestas .....
3.3 Fallo .....
3.4 Disposiciones complementarias .....
4 CANCELACIÓN O DECLARACIÓN DESIERTA DEL PROCEDIMIENTO .....
4.1 Cancelación .....
4.2 Declarar desierto el procedimiento .....
5 EL CONTRATO .....
5.1 Firma del contrato .....
5.2 Modificaciones al contrato .....
5.3 Vigencia del contrato .....
5.4 Impuestos y derechos .....
5.5 Impedimento para celebrar contrato .....
5.6 Rescisión de contratos .....
5.7 Terminación anticipada. .....
6 INCONFORMIDADES, CONTROVERSIAS, PENAS CONVENCIONALES Y SANCIONES .....
6.1 Inconformidades .....
6.2 Controversias .....
6.3 Penas convencionales .....
6.4 Sanciones .....
7 NEGOCIACIONES. .....
8 ANEXOS .....
Anexo 1 Técnico .....
Anexo 2 Económico .....
Anexo 3 Contrato .....
9 Cartas bajo protesta de decir verdad .....
Formato 1 .....
Formato 2 .....
Formato 3 .....
Formato 4 .....
Formato 5 .....

Formato 6 .....
Formato 7 .....
Formato 8 .....
Formato 9 .....
Formato 10 .....
Formato 11 .....
Formato 12 .....
Formato 13 .....

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Administrador del contrato: La persona en quien recae la responsabilidad de dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las obligaciones del proveedor, establecidas en el contrato, así como determinar la aplicación y cálculo de penas convencionales y deductivas y, en su caso, solicitar la rescisión del contrato, aportando los elementos conducentes.

AGRICULTURA: Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

Bases: Documento que contiene las actividades, especificaciones y los procedimientos que regirán y serán aplicados para las adquisiciones, arrendamientos de bienes y prestación de servicios.

Bienes y servicios: Los que se adquieran con motivo del procedimiento contratación, de acuerdo con lo establecido en los "LTEOC" y considerados en los Programas de Trabajo Autorizados.

CAS: Comité de Adquisiciones y Servicios.

COFEPRIS: Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

Contratante: La facultada para realizar procedimientos de adquisición de bienes o contratación de servicios que se requieran;

Contrato Abierto: Contrato en el que se establece la cantidad mínima y máxima de los bienes, arrendamientos o servicios a contratar; o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse. La cantidad o presupuesto mínimo no podrá ser inferior al cuarenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo.

Contrato Cerrado: Contrato en el que se establece solamente la cantidad máxima de los bienes, arrendamientos o servicios a contratar; o bien, el presupuesto máximo que podrá ejercerse.

DGAI: Dirección General de Administración e Informática.

Instancia Ejecutora: Organismo Auxiliar, organización, institución, dependencia o institución internacional, que cumple con la normatividad aplicable vigente, requisitos y procedimientos establecidos en las presentes Reglas, designada por la Unidad Responsable, a la que se le otorga la responsabilidad de operar total o parcialmente los proyectos de los Componentes que forman parte de las presentes Reglas; por lo que asume todas las responsabilidades que implica el ejercicio de los recursos públicos federales y las convenidas en los instrumentos jurídicos aplicables;

LTEOC: Lineamientos Técnicos Específicos para la Operación de los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera.

MIPYMES: Las micro, pequeñas y medianas empresas de nacionalidad mexicana a que hace referencia la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.

OSIAP: Organismos de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria para el Productor

Participante: Persona física o moral que acepte presentar propuestas en los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos de bienes y prestación de servicios.

Proveedor/Proveedora: Persona física o moral a quien el contratante adjudique los bienes o la contratación de servicios.

Representante legal de la empresa: Persona con poder otorgado ante notario público, para ejercer en nombre de su representado acto de dominio o administración.

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

1 INFORMACIÓN GENERAL

La presente Licitación se convoca de conformidad a la Fracción I del lineamiento TRIGÉSIMO OCTAVO y TRIGÉSIMO NOVENO, Fracción I, inciso c) del Capítulo Primero "De las Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes y Prestación de Servicios" de las "Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural", para el ejercicio fiscal 2025.

La presente Licitación Pública Internacional [5](_____), tiene por objeto la "Contratación del servicio de [6]_____".

Las condiciones, especificaciones, cantidades y características del bien requerido se señalan en el Anexo 1 Técnico de la convocatoria.

El servicio deberá ser entregado con las características, en el lugar y en los tiempos establecidos en el anexo 1 técnico de la convocatoria.

1.1 Descripción del servicio

PARTIDA (S) [18]_____ [6]_____

CONCEPTO APROBADO	UNIDAD DE MEDIDA APROBADA	CANTIDAD APROBADA	PROYECTO

*19

2 PRESENTACION DE PROPUESTAS

Las propuestas podrán ser presentadas de manera personal o mediante servicio postal o de mensajería, siempre y cuando se reciban en tiempo y forma de acuerdo con lo establecido en el "Cronograma de actividades y plazos".

Para la presentación de las propuestas, los participantes deberán sujetarse estrictamente a los requisitos, descripción y especificaciones previstas en la Convocatoria, su Anexo 1 Técnico, Junta de Aclaraciones y formatos, y sólo podrá presentar una proposición por partida.

La entrega del servicio será en los plazos y lugares establecidos en el Anexo 1 Técnico y las precisiones realizadas en la Junta de Aclaraciones de esta convocatoria.

La modalidad de contratación para la adjudicación del contrato del servicio será [20] ABIERTO.

El criterio de evaluación será binario "Cumple" o "No Cumple".

2.1 Requisitos para la entrega de propuestas

Las personas que deseen participar en este procedimiento de Licitación deberán cubrir los siguientes requisitos:

I. Presentar los documentos que acrediten el cumplimiento de todas y cada una de las especificaciones contenidas en la presente Convocatoria, Anexo 1 Técnico y Junta de Aclaraciones.

II. Contar con las licencias, los permisos y las autorizaciones emitidas por las autoridades correspondientes y que son necesarias para llevar a cabo cualquier tipo de operación mercantil dentro de las leyes que le competan.

III. La actividad principal de la persona que participe en este procedimiento, deberá coincidir o estar relacionado con los servicios motivo de esta licitación.

IV. El participante presentará tres sobres cerrados de manera inviolable con cinta adhesiva, cruzando la solapa con la firma del representante legal de la empresa o de la persona física participante, los cuales contendrán:

- Primer sobre: Documentación legal y administrativa (uno por todas las partidas en que participe);
- Segundo sobre: propuestas técnicas (uno por cada partida en que participe); y
- Tercer sobre: Propuestas económicas (uno por cada partida en que participe);

Cada uno de los sobres deberán presentarse en el lugar, fecha y hora establecidos en el "Cronograma de actividades y plazos" de estas bases, debidamente cerrados sellados con cinta adhesiva; nombre del participante; número de la licitación y número de sobre.

V. Las propuestas deben ser presentadas en papel membretado del participante, sin tachaduras o enmendaduras y las hojas en su totalidad deben estar foliadas y firmadas por la persona física o en su caso por el o la representante legal de la persona moral y se deberá incluir una copia en medio electrónico (la falta de copia en medio electrónico no será motivo de descalificación).

VI. La propuesta técnica y económica deberá presentarse en estricto apego a las necesidades requeridas por la Instancia Ejecutora en estas Bases, atendiendo lo precisado en la Junta de Aclaraciones.

VII. En las propuestas, los o las participantes no podrán presentar opciones, ya que sus ofertas deberán estar conforme a las presentes Bases y lo precisado en la Junta de Aclaraciones y no serán negociables.

2.2 Documentación que integrará la propuesta.

Los proveedores y las proveedoras podrán participar en todas las partidas o en cualquiera de estas debiendo presentar un solo "Primer sobre, Documentación legal y administrativa" para todas ellas. Para el caso de los sobres "Segundo, Propuestas técnicas" y "Tercero, Propuestas económicas" se deberán entregar de manera individual por cada partida que concursen.

Los documentos originales o copias certificadas que se presenten para cotejo, serán devueltos una vez terminado el acto de presentación y apertura de propuestas. En caso de que se reciban mediante servicio postal y/o mensajería serán entregados en las instalaciones de la Instancia Ejecutora previa solicitud y acreditación.

2.2.1 *Primer Sobre: Documentación Legal y Administrativa*

Deberá estar identificado con la leyenda "Primer Sobre", número de licitación, nombre del participante y contendrá:

A) Para personas físicas

I. Copia legible del documento de identidad oficial vigente con fotografía y ***original o copia certificada de ésta para su cotejo***. (credencial emitida por el Instituto Nacional Electoral, Cédula Profesional, Pasaporte o Cartilla Militar, expedidos por las dependencias oficiales autorizadas), se considerará como original, la impresión que cuente con código QR destinado para su autentificación, legible para su verificación.

II. Copia legible de la Clave Única del Registro de Población (CURP), para el caso de ser extranjero y el DNI o los documentos de identidad necesarios como la Visa de Visitante con Permiso para realizar actividades remuneradas y la autorización del Instituto Nacional de Migración (INM).

III. Copia legible del Acta de nacimiento, así como su **original o *copia certificada de ésta para su cotejo.*** se considerará como original, la impresión que cuente con firma electrónica, sello digital y código QR legible para su verificación.

NOTA 1: En caso de asignar a una persona en su representación, deberá presentar **poder notarial** amplio, general o específico para procedimientos de contratación, que acredite su personalidad y facultades para participar en la licitación. La persona que acuda en su representación deberá anexar al poder, copia legible de su documento de identidad oficial vigente con fotografía (credencial emitida por el Instituto Nacional Electoral, Cédula Profesional, Pasaporte o Cartilla Militar, expedidos por las dependencias oficiales autorizadas) y original para su cotejo, se considerará como original, la impresión que cuente con código QR destinado para su autentificación, legible para su verificación.

B) Para personas morales

I. Copia legible del Acta Constitutiva del participante y si hubiese modificaciones sustantivas a los estatutos, se deberán presentar estas. El objeto de la empresa mencionado en el acta constitutiva deberá coincidir o estar relacionado con los servicios objeto de la presente licitación ***(original o copia certificada para su cotejo)***. **Deberá resaltar con "marcatextos" el nombre del Representante legal dentro del Acta Constitutiva y el Objeto Social de la empresa**. (La omisión del resaltado no será motivo de desechamiento).

II. Copia legible de la identificación oficial vigente con fotografía del representante legal y ***original, copia certificada de ésta para su cotejo***. (credencial emitida por el Instituto Nacional Electoral, la cédula profesional, el Pasaporte o la Cartilla Militar, expedidos por las dependencias oficiales autorizadas), se considerará como original, la impresión que cuente con código QR destinado para su autentificación, legible para su verificación.

III. **“Cartas bajo protesta de decir verdad”**

1. “Carta de estatutos” **(Formato 1)**: En la que se señale que los estatutos que presenta son los que rigen actualmente a la empresa que representa.
2. “Carta de no revocación de poderes” **(Formato 2)**: En la que señale que el poder que exhibe no ha sido revocado ni limitado en forma alguna.

*Deberán presentarse en hoja membretada del Participante, firmadas por el o la representante.

NOTA 1: Si en el Acta Constitutiva no se acredita la personalidad del apoderado legal, deberá exhibir copia certificada legible del **Poder notarial** amplio o general con el que se le otorga facultades para realizar actos de representación y presentar el original o copia certificada para su cotejo. **Deberá resaltar con “marcatextos” el nombre del Representante legal dentro del Acta Constitutiva y el Objeto Social de la empresa**. (La omisión del resaltado no será motivo de desechamiento).

NOTA 2: En caso de que el representante legal designe un tercero en su representación, deberá presentar **Poder notarial** amplio, general o específico para procedimientos de contratación que acredite su personalidad y facultades. La persona que acuda en su representación deberá anexar al poder, copia legible de su documento de identidad oficial vigente con fotografía y original o copia certificada de ésta para su cotejo (credencial emitida por el Instituto Nacional Electoral, Cédula Profesional, Pasaporte o Cartilla Militar, expedidos por las dependencias oficiales autorizadas), se considerará como original, la impresión que cuente con código QR destinado para su autentificación, legible para su verificación.

I. ***Para personas físicas y morales.***

I. Copia legible de la Cédula de Identificación Fiscal con código QR legible para su verificación. Sus actividades deberán estar relacionadas con el objeto de la presente licitación.

II. **“Cartas bajo protesta de decir verdad”:**

1. “Carta de no inhabilitación o suspensión” **(Formato 3)**: En la que se señale que su representada no se encuentra **inhabilitada o suspendida** para proveer servicios, ni se encuentra en los siguientes supuestos:
    a. No se le ha rescindido administrativamente más de un contrato, dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión.
    b. Que por causas imputables a su representada(o) no se hubieren formalizado dos o más contratos que les haya adjudicado, en el plazo de dos años calendario contados a partir del día en que haya expirado el término para la formalización del primer contrato no formalizado.
    c. Que por causas imputables a su representada(o) se les haya rescindido administrativamente un contrato en dos o más Instancias Ejecutoras en un plazo de dos años.
    d. Que no se encuentren en situación de atraso en las entregas de los servicios por causas imputables a ellos(as) mismos(as), respecto de otro u otros contratos celebrados;
    e. Que no han sido declaradas o sujetas a concurso mercantil o alguna figura análoga.
    f. Que su representada(o) no se encuentran vinculadas por algún socio(a) o asociado(a) común con otro participante que presente propuestas en una misma partida. Se entenderá que es socio(a) o asociado(a) común, aquella persona física o moral que en el mismo procedimiento de contratación es reconocida como tal en las actas constitutivas, estatutos o en sus reformas o modificaciones de dos o más empresas participantes.
    g. Que al no haber cumplido con obligaciones contractuales por causas imputables a su representada(o) que, como consecuencia, hayan causado daños o perjuicios graves a los convocantes de que se traten; así como que hubieren entregado los servicios con especificaciones distintas de las convenidas.

h. Que no han proporcionado información falsa ni actuado con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación o durante su vigencia, o bien, en la presentación o el desahogo de una solicitud de conciliación o de una inconformidad.

i. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por las disposiciones legales que le apliquen.

2. "Carta de conformidad" **(Formato 4)**: **Conozco** en su integridad y **manifiesto mi conformidad** de cada uno de los puntos y requisitos establecidos en las Bases y Junta de Aclaraciones de la LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL No.[5]_____.

3. "Carta compromiso para responder por falla o defecto" **(Formato 5)**: Donde el proveedor o la proveedora se obliga a **responder por cualquier falla o defecto** que presente el servicio, así como de alguna responsabilidad en que se hubiere incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en el Código Civil Federal.

4. "Carta garantía de características y especificaciones" **(Formato 6)**: En la que se deberá **garantizar** por escrito, **el apego a las características y especificaciones** técnicas establecidas en las presentes bases conforme a su propuesta cumpliendo con la normatividad aplicable.

5. "Carta garantía de entrega" **(Formato 7)**: En la que se deberá **garantizar** por escrito que **la entrega del servicio** se realizará en estricto apego a las especificaciones establecidas en el **Anexo 1 Técnico y precisiones hechas en la Junta de Aclaraciones.**

6. "Carta de declaración de integridad" **(Formato 8)**: Carta bajo protesta de decir verdad, en la que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que por sí mismo o través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que la convocante, induzca o altere las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

7. "Carta de confidencialidad" **(Formato 9)**: Carta bajo protesta de decir verdad, donde se obligue a no divulgar ni utilizar la información identificada como confidencial o que conozca durante la vigencia del contrato, comprometiéndome solo a difundir aquella información que, en su caso, indique la instancia ejecutora a través del administrador del contrato, garantizando la confidencialidad de la información que reciba, registre o genere, derivado de la puesta en operación del procedimiento en el que participo, y me obligo a participar bajo las más estrictas reglas de confidencialidad y secreto profesional. En este sentido cualquier documentación o información que conserve como parte de mis archivos a la conclusión del servicio, pasará a ser propiedad de la instancia ejecutora.

8. "Carta de carácter de MIPYMES" **(Formato 10):** Carta bajo protesta de decir verdad, en la que señale su estratificación. Esta carta no es de carácter obligatorio, solo será considerada para fines de desempate.

9. "Carta de facultades" **(Formato 11):** Carta bajo protesta de decir verdad, en el que se manifieste que se cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí mismo(a) o por su representada o representado.

10. Todos los participantes, deberán anexar a su propuesta económica "Carta Compromiso de Entrega de Fianza" **(Formato 12)**: equivalente al 10% del monto total de la propuesta. Misma que se devolverá al proveedor o a la proveedora adjudicado(a), una vez que presente la fianza para responder de los defectos y vicios ocultos, así como de cualquier otra responsabilidad en que pudiese incurrir.

11. "Carta de conflicto de interés" **(Formato 13)**: Carta bajo protesta de decir verdad, en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en el supuesto de "Conflicto de Interés" para participar en el procedimiento de contratación.

Las Cartas antes mencionadas, se deben presentar en hoja membretada, firmadas por la persona física o el o la representante legal.

III. Cumplimiento de obligaciones fiscales con fundamento en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación

1. Opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales emitido por el SAT en sentido POSITIVO, con antigüedad no mayor a **30 días naturales**.

2. Opinión del cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social en sentido POSITIVO con una antigüedad no mayor a **30 días naturales**

3. Constancia de situación fiscal del INFONAVIT en sentido de NO ADEUDO, **vigente.**

Los participantes extranjeros que no estén obligados a presentar la solicitud de inscripción en el RFC, ni las opiniones mencionadas, asentaran estas manifestaciones bajo protesta de decir verdad en escrito libre que entregara ante LA CONVOCANTE (Carta Justificación de no obligaciones fiscales).

2.2.2 ***Segundo Sobre: Propuesta Técnica***

Deberá estar identificado con la leyenda “Segundo Sobre” o “Propuesta Técnica”, número de licitación, partida y nombre del Participante que contendrá:

Los requisitos a cubrir dependiendo las partidas y sólo si son aplicables **(Anexo 1 Técnico)** serán los siguientes:

I. **Para plaguicidas aplicados en el área vegetal deberá cumplir necesariamente con lo siguiente:**

a. Copia simple legible del registro del plaguicida ante la COFEPRIS con uso autorizado para el cultivo de conformidad a las presentes bases.

b. Copia simple legible de la certificación vigente conforme a lo establecido en la NOM- 033-FITO-1995.

c. Copia simple legible de la etiqueta comercial del producto conforme a lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-232-SSA1-2009.

d. Carta compromiso del proveedor de asegurar el suministro en los tiempos indicados y calidad del producto.

e. Vigencia de caducidad no menor a 18 meses, misma que deberá estar plasmada de manera legible en la etiqueta o envase para su cotejo.

II. **Productos de control biológico de uso vegetal:**

a. Estar inscrito en el directorio de laboratorios de reproductores y comercializadores de agentes de control biológico en México.

b. Las especificaciones técnicas del uso, manejo y resguardo de cada producto biológico que se oferte.

c. Presentar resultado de análisis de una muestra de cada lote de producción, emitido por el Centro Nacional de Referencia de Control Biológico, con la finalidad de verificar la concentración del biológico y el porcentaje de emergencia solicitado.

III. **Para plaguicidas aplicados en el área pecuaria deberá cumplir necesariamente con lo siguiente:**

a. Copia simple legible del registro del plaguicida o producto ante la COFEPRIS con uso autorizado para aplicarse en la especie [21]__conforme a las presentes bases, **y original o la copia certificada de la etiqueta comercial del producto para su cotejo.**

b. Copia simple legible del Dictamen Técnico de Efectividad biológica emitido por el SENASICA, donde especifique la conveniencia del registro para uso en [22]_____, conforme a las presentes bases, y **original o la copia certificada para su cotejo.**

c. La etiqueta debe cumplir con lo señalado en la**, NOM-232-SSA1-2009.**

d. Copia simple legible de la etiqueta aprobada por COFEPRIS del producto donde indique la especie objetivo, dosis y plaga que controle conforme a las presentes Bases.

e. Carta original de respaldo de la empresa Titular del Registro del producto ofertado firmada por el Representante Legal, donde manifieste bajo protesta de decir verdad que asegura el suministro en los tiempos indicados origen y calidad del producto.

f. Vigencia de caducidad no menor a 18 meses, misma que deberá estar plasmada de manera legible en la etiqueta o envase para su cotejo.

g. Las especificaciones técnicas de cada plaguicida que se oferte.

IV. **Productos biológicos (Vacunas) de uso pecuario**

a. Copia simple legible del registro y la certificación vigente conforme a lo establecido en la NOM-012-ZOO-1993 o la NOM-064-ZOO-2000, así como el ***original o la copia certificada del registro y certificación para su cotejo.***

b. Copia simple legible de la etiqueta comercial del producto donde indique concentración, cepa, especie y agente causal a controlar.

c. Las especificaciones técnicas del uso, manejo y resguardo del biológico que se oferte.

V. **Para diagnósticos o pruebas de laboratorio:**

a. El laboratorio deberá estar autorizado por el SENASICA en las pruebas o diagnósticos específicos conforme a las presentes bases.

b. Deberán cumplir con las características precisas solicitadas tales como la acreditación por alguna instancia como a los servicios de salud pública de la Secretaría de Salud o aquellos vigentes en el directorio de laboratorios de ensayo que publica la EMA.

c. Deberán cumplir con las características precisas solicitadas para la toma, manejo, envío de muestras y entrega de resultados conforme a las especificaciones en el Anexo 1 Técnico de las presentes bases.

VI. **Servicios:**

a. Donde se requieran especificaciones técnicas, deberán cumplir con las características precisas solicitadas en el Anexo 1 Técnico y las precisiones realizadas en la Junta de Aclaraciones.

2.2.3 ***Tercer Sobre: Propuesta Económica***

Deberá estar identificado con la leyenda “Tercer Sobre” o “Propuesta Económica”, número de licitación, partida y nombre del Participante que contendrá:

I. La propuesta económica **(Anexo 2 Económico)**, desglosada por cada uno de los servicios, conteniendo el costo unitario, e incluir el costo del traslado del material al lugar establecido de acuerdo a la programación de entrega**.**

1. La moneda en que deberá cotizarse será en moneda nacional, pesos mexicanos MXN (dos cifras decimales).
2. Deberá desglosar el I.V.A y/o el impuesto que corresponda.
3. Deberá contener las condiciones de pago, mismas que deberán ser claras y acorde a las presentes bases.
4. Los precios deberán ser vigentes en el momento de la apertura de las propuestas y hasta la entrega total de los servicios; los cuales serán cubiertos dentro de la forma de pago fijada.

II. Manifestar que los precios que se presentan en su propuesta económica, no se cotizan en condiciones de prácticas desleales de comercio en su modalidad de discriminación de precios y subsidios.

3 PROCEDIMIENTOS

A efecto de realizar los diferentes actos y las diferentes reuniones con orden y puntualidad, una vez iniciado el acto no se permitirá el acceso a persona alguna.

Todas y cada una de las actas levantadas en el presente procedimiento, junta de aclaración, presentación y apertura de propuestas y fallo, deberán ser publicadas en un lugar visible al que tenga acceso el público, en el domicilio, la página web de la Instancia Ejecutora y de los OSIAP “www.osiap.org.mx”, que lleve a cabo el procedimiento de contratación, por un término no menor de cinco días hábiles; Con la finalidad de garantizar la transparencia y libre publicidad en los procesos, siendo de la exclusiva responsabilidad de los participantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de las mismas.

3.1 Junta de Aclaraciones

Se llevará a cabo el acto de Junta de Aclaraciones por el **convocante,** estando obligado el CAS a dar contestación, en forma clara y precisa, a las solicitudes de aclaración; a fin de responder las posibles dudas a las bases de **licitación y a los aspectos técnicos que se consideran en las presentes bases**.

La Junta de Aclaraciones se celebrará en el lugar, la fecha y la hora establecidas en el "Cronograma de Actividades y Plazos".

El acto será presidido por el presidente de la Instancia Ejecutora o a quien éste designe, quién deberá ser asistido(a) por el personal Administrativo y Técnico de dicha instancia, a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y/o planteamientos de las personas participantes relacionadas con los aspectos contenidos en la convocatoria. Ninguna de las condiciones contenidas en las bases podrá ser negociada en la Junta de Aclaraciones.

La junta de aclaraciones, se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

I. Los(as) participantes deberán enviar sus preguntas al correo electrónico: [12]_____ 48 horas antes de la Junta de Aclaraciones para poder participar, toda vez que las aclaraciones serán derivadas de las preguntas vertidas vía correo electrónico, no se aceptarán preguntas nuevas que no se hayan contemplado previamente, y por lo tanto no serán contestadas por el convocante por resultar extemporáneas, debiéndose integrar al expediente respectivo.

II. El convocante podrá optar por dar contestación a las solicitudes que fueron ingresadas conforme a las bases por correo electrónico, de manera individual o de manera conjunta, tratándose de aquellas que hubiera agrupado por corresponder a un mismo punto o apartado de la convocatoria.

III. La Instancia Ejecutora podrá suspender la sesión de la Junta de Aclaraciones, en razón del número de solicitudes de aclaración recibidas o del tiempo que se emplearía en darles respuesta, informando a las personas participantes la hora y, en su caso, fecha, en que se diferirá la Junta de Aclaraciones.

IV. Cuando el convocante termine de responder a las solicitudes de aclaración, se dará oportunidad en el mismo acto a los participantes para que, en el orden de los puntos o apartados de la convocatoria en que se dio respuesta, formulen las preguntas pertinentes en relación con las respuestas recibidas; la convocante podrá dar la respuesta en ese mismo acto a las preguntas o hasta 24 horas posteriores al acto de junta de aclaración, notificando a los participantes y al público en general la nueva fecha para dar respuesta a las preguntas a través de la página Web de la Instancia Ejecutora y el portal web de los OSIAP "www.osiap.org.mx" De todas las preguntas y respuestas que se hagan en la junta de aclaraciones, se hará constar en la misma acta de esta junta los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas de la convocante.

De cada Junta de Aclaraciones se levantará acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los(as) interesados(as) y las respuestas del convocante. Se difundirá un ejemplar de dicha acta en la página Web de la Instancia Ejecutora y de los OSIAP "www.osiap.org.mx", para efecto de su notificación a los o las participantes que no hayan asistido con la finalidad de sustituir la notificación personal.

3.2 Presentación, apertura y evaluación de propuestas.

Las propuestas serán recibidas por el CAS en los sobres cerrados de acuerdo a las características solicitadas, conforme a la fecha, la hora y el lugar establecidos en el "CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y PLAZOS".

El CAS previo al acto de presentación y apertura de propuestas deberá efectuar el registro de participantes.

Ninguna de las condiciones contenidas en las bases, así como en las propuestas presentadas por los proveedores o las proveedoras podrá ser negociada en la presentación de propuestas.

El acto de apertura y evaluación de propuestas se llevará a cabo conforme lo siguiente:

Una vez recibidas las propuestas en sobre cerrado, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, llevando a cabo la evaluación de su contenido en el acto y con la presencia de las personas participantes que así lo consideren.

El CAS, deberá verificar que las propuestas cumplan con los requisitos solicitados de la presente convocatoria.

El convocante efectuará análisis específicos de las condiciones legales, técnicas y económicas de los o las participantes y de aquellas en las que se garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Se procederá a realizar el análisis y la evaluación detallada de las propuestas aceptadas y se desecharán las que no se ajusten a los requisitos exigidos, señalando las causas fundamentadas y motivadas por las cuales fueron desechadas para los efectos a que haya lugar; quedando asentado en el acta correspondiente.

Las propuestas desechadas podrán ser devueltas a las personas participantes que lo soliciten por escrito, una vez transcurridos 60 días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite.

El análisis de las propuestas recibidas se hará comparando entre sí, en igualdad de circunstancias y de acuerdo a las bases de este procedimiento de contratación.

I. **Condiciones legales y administrativas**

Se revisará que la documentación legal y administrativa requerida (Primer Sobre), cumpla con lo establecido en las presentes bases. El incumplimiento en cualquiera de los requisitos será motivo para que su propuesta sea desechada, y para los sobres siguientes no procederá su apertura.

No será motivo de descalificación la falta de identificación o de acreditación de la representación de la persona que solamente entregue la proposición, pero ésta solo podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de observador(a).

II. **Condiciones técnicas**

Se analizará el cumplimiento de las especificaciones técnicas de estas bases (Segundo Sobre), con la información presentada por los o las participantes.

El incumplimiento en cualquiera de los requisitos será motivo para que su propuesta sea desechada y no procederá la apertura del Tercer Sobre.

El área técnica del convocante verificará las características técnicas de los servicios ofertados y de las hojas técnicas de los(as) fabricantes de las propuestas que se presenten. Se tomará en consideración la calidad de los servicios ofrecidos y el apego a las características técnicas solicitadas en las bases. También elaborará los comparativos, indicando cuáles propuestas cumplen con los requisitos solicitados y cuáles no. El convocante considerará esta opinión para la emisión del dictamen respectivo.

III. **Condiciones económicas**

Para evaluar las propuestas económicas, se solicita que el o la participante haga el desglose de precios correspondientes, de acuerdo a lo solicitado en las bases, mencionando los impuestos que le apliquen.

Será motivo de desechamiento de propuestas el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en estas bases o la comprobación de que algún o alguna participante ha acordado con otro(a) u otros(as) elevar los precios de los servicios objeto de este procedimiento de contratación.

La consideración de las propuestas económicas se hará también comparando entre sí, en igualdad de circunstancias, cada una de las propuestas, tomando en consideración todas las condiciones de precio y la garantía de cumplimiento.

El convocante elaborará los comparativos de precios para su análisis y se utilizará el criterio de costo-beneficio para llevar a cabo la contratación, y tomar en consideración la Investigación de Mercado*.*

Finalmente se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación, apertura y evaluación de las propuestas, en la que se hará constar el importe de cada una de ellas; se señalará lugar y hora de conclusión del acto de apertura y evaluación de propuestas.

Cuando la convocante detecte un error de cálculo en alguna proposición podrá llevar a cabo su rectificación cuando la corrección no implique la modificación del precio unitario. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y número prevalecerá la primera, por lo que, de presentarse errores en las cantidades o volúmenes solicitados, éstos podrán corregirse.

Quedan comprendidos entre los requisitos cuyo incumplimiento, por sí mismos, no afecten la solvencia de la propuesta, el proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, prevalecerá el estipulado en la convocatoria de la Licitación; el omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica; el no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida; y el no observar requisitos que carezcan de fundamento legal o cualquier otro que no tenga como finalidad determinar objetivamente la solvencia de la propuesta presentada. En ningún caso podrán suplirse las deficiencias sustanciales de las propuestas presentadas.

Criterios para adjudicar el contrato

Se considerará ganadora aquella propuesta, que cumpla con todos los requisitos y conceptos establecidos por el convocante*,* tomando en cuenta prioritariamente los apartados técnicos estudiados establecidos en el análisis comparativo, y presente la propuesta económica más conveniente, así como las mejores condiciones para la entrega del servicio requerido.

La Instancia Ejecutora verificará que las propuestas cumplan con los requisitos solicitados en la convocatoria, utilizando el criterio de evaluación binario, “CUMPLE” o “NO CUMPLE”, debiendo relacionarse en primera instancia las que “CUMPLEN”; para el caso de las que “NO CUMPLEN”, se indicarán las razones que lo motivaron.

La evaluación de las propuestas técnicas se realizará sólo a aquellas que hayan cumplido con los requisitos legales.

Con base en los análisis de las condiciones técnicas y económicas, el convocante elaborará un dictamen que sirva de fundamento para emitir el fallo de este procedimiento a fin de garantizar debidamente los intereses del contratante y se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo.En caso de haber un empate, se dará preferencia a las personas que integren el sector de MIPYMES micro, pequeñas y medianas empresas nacionales, de persistir el empate la adjudicación se efectuará a favor del o del Participante que resulte ganador(a) del sorteo que se realice por insaculación.

Criterios de desechamiento.

Serán desechadas las propuestas de los o las participantes que incurran en cualquiera de los siguientes supuestos:

I. Cuando su propuesta no cumpla con alguno de los requisitos establecidos en el numeral 2 “Presentación de propuestas”, sus incisos y subincisos, Anexo 1 Técnico, Anexo 2 “Económico” o los requisitos o las modificaciones derivadas de la junta de aclaraciones, a menos que el requisito manifieste que no será motivo de descalificación.

II. Si se comprueba que tienen acuerdo con otro(a) u otros(as) participantes para elevar los precios de los servicios objeto de la presente invitación o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás participantes

III. Si se encuentra algún elemento que indique que la persona Participante tuvo acceso a información sobre el procedimiento de invitación, que la pueda poner en ventaja sobre los(as) otros(as) participantes, aún en el caso de que sea el o la único(a) participante.

IV. Si la persona Participante presenta su propuesta económica en moneda diferente a la solicitada.

V. Si omite, en la propuesta económica manifestar que los precios ofertados son fijos (en caso de que aplique) y en moneda nacional.

VI. Si los precios ofertados no son aceptables conforme a la Investigación de Mercado realizada.

VII. Si la persona participante se rehúsa a aceptar la corrección que realice el convocante, de los errores de cálculo que presente su propuesta.

VIII. Cuando los documentos que integren la proposición no estén foliados en todas y cada una de las hojas que los integren.

En el caso de que alguna o algunas hojas de los documentos mencionados en el párrafo anterior carezcan de folio y se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad, la convocante no podrá desechar la proposición. En el supuesto de que falte alguna hoja y la omisión pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma, la convocante tampoco podrá desechar la proposición.

IX. Cuando un(a) participante presente más de una propuesta técnica o económica.

X. Cuando se solicite una manifestación “bajo protesta de decir verdad” y esta leyenda sea omitida en el documento correspondiente.

XI. Cuando las propuestas no estén firmadas por la persona física o el o la representante legal de la empresa.

La proposición deberá ser firmada autógrafamente por la persona facultada para ello en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la misma, por lo que no podrá desecharse cuando las demás hojas que la integran o sus anexos carezcan de firma o rúbrica.

XII. Cuando las no se presenten en papel membretado de la empresa.

XIII. Cuando presenten documentos falsificados, alterados, tachados o con enmendaduras.

3.3 Fallo

El fallo será comunicado de manera oficial conforme a la fecha, la hora y el lugar establecidos en el "Cronograma de Actividades y Plazos" señalado en la convocatoria de la presente Licitación Pública Internacional, o bien, a la indicada en el Acta de Presentación, Apertura y Evaluación de Propuestas, y se deberá publicar en la página Web de la Instancia Ejecutora y de los OSIAP "www.osiap.org.mx".

3.4 Disposiciones complementarias

Patentes, marcas u otros derechos de autor. El o la participante a quien se le adjudique el contrato asumirá la responsabilidad total para el caso en que, durante la prestación de los servicios contratados utilice bienes, técnicas o tecnología que infrinjan los derechos de una tercera persona, sobre propiedad industrial, patentes, marcas o derechos de autor.

4 CANCELACIÓN O DECLARACIÓN DESIERTA DEL PROCEDIMIENTO

4.1 Cancelación

El CAS podrá cancelar una licitación, partida, partidas o conceptos incluidos en éstas, derivado de la cancelación del programa, falta de recursos financieros, cambio de metas u objetivos en los proyectos, por caso fortuito o causa de fuerza mayor, o bien, cuando existan circunstancias debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad de la contratación del servicio.

4.2 Declarar desierto el procedimiento

I. El CAS procederá a declarar desierto el procedimiento y deberán expedir una segunda convocatoria cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos de las bases de licitación o sus precios no resulten aceptables conforme a la investigación de mercado realizada, lo cual se deberá de incluir en el Acta y Dictamen.

II. Tratándose de procedimientos en las que una o varias partidas se declaren desiertas, el CAS podrá proceder, solo respecto a esas partidas, a celebrar un procedimiento de excepción previa autorización de su Unidad Responsable, según corresponda conforme a los montos y procedimientos señalados, dejando evidencia clara en el acta correspondiente sobre la resolución tomada.

5. EL CONTRATO

En el Anexo 3, se presenta el formato general del contrato con los artículos **mínimos** que deben considerarse a la firma de "LAS PARTES".

5.1 Firma del contrato

I. El contrato se generará con estricto apego a las presentes Bases de Licitación Pública Internacional y las precisiones realizadas en la Junta de Aclaraciones.

II. La firma del contrato se llevará a cabo conforme a las fechas, la hora y el lugar establecidos en el "Cronograma de actividades y plazos" señalados en la convocatoria de la presente licitación o en su caso la indicada en el Acta de Fallo.

III. Únicamente se comprometerán recursos del ejercicio fiscal vigente.

IV. Si por causas imputables al o a la participante, el contrato no se formalice, a solicitud del convocante se podrá adjudicar el contrato al o a la participante que haya presentado la segunda proposición más económica y condiciones más convenientes.

V. El o la representante legal del/la participante ganadora(a) previo a la firma del contrato, deberá presentar original o copia certificada para su cotejo de los documentos con los que acredite su existencia legal y las facultades de su representado(a) para suscribir el contrato correspondiente (acta constitutiva de la empresa), en su caso el poder notarial e identificación oficial vigente.

VI. Presentar opinión positiva respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales expedida por el SAT en observancia a lo establecido en el Artículo 32-D, del Código Fiscal de la Federación. Dicho documento deberá ser de fecha no mayor a 30 días anteriores a la fecha de fallo programada en el presente procedimiento.

Los participantes extranjeros que no estén obligados a presentar la solicitud de inscripción en el RFC, ni las opiniones mencionadas en el punto VII y VIII de este apartado, asentaran estas manifestaciones bajo protesta de decir verdad en escrito libre que entregara ante LA CONVOCANTE.

VII. Presentar opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, de conformidad con lo establecido en la regla quinta del "ACUERDO ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su anexo único, dictado por el H. Consejo Técnico, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 27 de febrero de 2015, relativo a que, los proveedores o las proveedoras que resulten adjudicados(as) con contrato cuyo monto sea superior a $300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.), sin incluir el impuesto al valor agregado (IVA) deberán presentar dentro del plazo legal para la formalización del contrato el documento vigente expedido por el IMSS en el que emita opinión positiva a nombre del o del Participante. Dicho documento deberá ser de fecha no mayor a 30 días anteriores a la fecha de fallo programada en el presente procedimiento.

VIII. Deberá presentar "CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL EN MATERIA DE APORTACIONES

PATRONALES Y ENTERO DE DESCUENTOS" emitida por el INFONAVIT, Constancia Vigente (30 días naturales contados a partir de su emisión) sin créditos fiscales que no se encuentren pagados o garantizados en alguna de las formas permitidas, en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y ACUERDO del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos publicado en el D.O.F el 28 de junio de 2017.

En caso de NO contar con trabajadores, deberán presentar constancia emitida por el INFONAVIT vigente en la que indique dicha situación.

IX. Para el caso de bienes, el o la participante ganador(a) de la Licitación, deberá presentar en el término de 10 días naturales a la firma del contrato la Fianza como forma de garantía, a favor de la Instancia Ejecutora por un importe equivalente al 10% del monto total de la propuesta económica. En el caso de prestación de servicios, el o la participante ganador de la Licitación, deberá presentar la fianza por el monto total del anticipo. Si los bienes son contra-entrega a la firma del contrato, o la prestación de servicios se realiza dentro de los 10 días naturales siguientes a la firma del contrato no será requerida la exhibición de la garantía. Nota: La Fianza deberá ser expedida por una Afianzadora Autorizada conforme a la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas. Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para la efectividad de las fianzas, aún para el caso que proceda cobro de indemnización por mora, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida, el procedimiento de ejecución será el previsto en los artículos 24 y 281 de la citada Ley, debiéndose atender para el cobro de indemnización por mora lo dispuesto en el artículo 283 de la misma. La fianza deberá tener la vigencia hasta que el participante ganador de la licitación haya cumplido todas sus obligaciones y responsabilidades derivadas del contrato que formalice. El convocante hará efectiva la fianza a partir del incumplimiento de cualquier obligación o en caso de que sea rescindido el contrato por causas imputables al proveedor o a la proveedora. En caso de otorgamiento de prórrogas al proveedor o a la proveedora para el cumplimiento de sus obligaciones, derivadas de la formalización de convenios de ampliación al monto, al plazo o vigencia del contrato, se deberá realizar la modificación correspondiente a la fianza, garantizando los alcances de la misma.

X. Las personas participantes que injustificadamente y por causas imputables a los(as) mismos(as) no formalicen el contrato adjudicado por la Instancia Ejecutora; aquellos que no cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios a la operación de la Instancia Ejecutora; así como, aquellos que entreguen servicios con especificaciones distintas de las convenidas; que proporcionen información falsa o que actúen con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una queja en una audiencia de conciliación o de una inconformidad, previa autorización del CAS, no serán aceptados para participar en posteriores licitaciones que convoque la Instancia Ejecutora.

5.2 Modificaciones al contrato

Se podrán modificar los contratos a efecto de modificar el monto, plazo o vigencia para la entrega de los servicios en los siguientes casos: por caso fortuito o fuerza mayor, por causas atribuibles al convocante o por necesidades del servicio. Cualquier modificación a los contratos deberá formalizarse por escrito.

En caso de requerir modificación en la cantidad de los servicios contratados siempre que el monto total no rebase el 20% de la cantidad convenida originalmente, se solicitara a **"EL PROVEEDOR"** o a **"LA PROVEEDORA",** lo cual deberá quedar estipulado mediante escrito y siempre y cuando el contrato se encuentre vigente de conformidad al lineamiento Cuadragésimo Tercero de los "LTEOC".

5.3 Vigencia del contrato

El convocante, conforme a las bases y a la normatividad vigente aplicable, elaborará el contrato a celebrarse con el o la participante ganador(a) del concurso en referencia con una vigencia a partir de la firma del contrato y hasta el **31 de diciembre del ejercicio fiscal corriente**.

5.4 Impuestos y derechos

En materia de impuestos y derechos el contratante, aceptará cubrir el impuesto al valor agregado (I.V.A.) o el impuesto que corresponda que deberá presentarse desglosado en las propuestas económicas y comprobantes fiscales.

5.5 Impedimento para celebrar contrato

El convocante no celebrará contrato alguno con las personas físicas o morales que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el 2.2.1 inciso C), fracción II numeral 1 de las presentes bases.

5.6 Rescisión de contratos

El contratante podrá rescindir administrativamente los contratos en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo de los proveedores o las proveedoras, mismos que serán notificados en forma escrita.

El procedimiento se realizará en los términos establecido en los Lineamientos Técnicos Específicos para la Operación de los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera, de conformidad al lineamiento Cuadragésimo Segundo de los "LTEOC"

5.7 Terminación anticipada.

Se podrán dar por terminados anticipadamente los contratos, cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios contratados, debiendo demostrar que, de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al contratante, de conformidad al lineamiento Cuadragésimo Cuarto de los LTEOC

6. INCONFORMIDADES, CONTROVERSIAS, PENAS CONVENCIONALES Y SANCIONES

6.1 Inconformidades

Se podrán inconformar el contratante o los(as) participantes ante la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de [23]_____, ubicada en [24]_____ y ante la autoridad que resulte competente. Por los actos que contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto de la Ley aplicable, dentro de los seis días hábiles siguientes a aquellos en que el contratante incurra o el o la inconforme tenga conocimiento del acto impugnado.

6.2 Controversias

Las controversias que se susciten en materia de la licitación, se resolverán con apego a lo previsto en las disposiciones que establece los **LINEAMIENTOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS COMPONENTES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE PLAGAS Y ENFERMEDADES FITOZOOSANITARIAS, CAMPAÑAS FITOZOOSANITARIAS E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA, ACUÍCOLA Y PESQUERA** y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

6.3 Penas convencionales o deductivas

Serán aplicables las distintas penas convencionales y deducciones que se estipulen en el contrato y las disposiciones legales vigentes en la materia, y tendrán como objeto resarcir los daños y perjuicios ocasionados al contratante, con motivo de dicho incumplimiento o la prestación deficiente de los servicios, de conformidad con lo señalado en el Anexo 1 Técnico.

6.4 Sanciones

Independientemente de la pena convencional económica, podrán ser aplicables las distintas sanciones que estipulan las disposiciones legales vigentes en la materia.

En los casos expresamente no señalados, el incumplimiento de alguno o algunos de los compromisos con el contratante será motivo de penalización.

En caso fortuito o de fuerza mayor que lo justifique y por así convenir a sus intereses, el contratante se reserva el derecho de otorgar prórroga o rescindir el contrato.

7. NEGOCIACIONES.

Ninguna de las condiciones contenidas en esta convocatoria, así como en las propuestas presentadas por las personas participantes será negociada.

Lugar [15] _____ y fecha [16]_____ de publicación

ATENTAMENTE

_____

[17]_____

Anexo 1 Técnico

Para la partida [43]_____

Introducción:

[25]_____

Los requisitos por cubrir dependiendo del servicio a contratar, serán los siguientes:

[44]_____

Descripción del servicio: [45]

Partida	Concepto	Unidad de medida	Cantidad o monto mínimo (40/100)	Cantidad o monto máximo (100/100)

Especificaciones Técnicas:

[46]_____

Tipo de contrato: Abierto de conformidad al lineamiento TRIGÉSIMO NOVENO, Fracción I, inciso c).

Vigencia del contrato:

_____.

Garantías de cumplimiento: El proveedor adjudicado deberá presentar garantía de cumplimiento (Fianza, cheque de caja, cheque certificado) equivalente al 10% del monto total del contrato a más tardar diez días naturales siguientes a la firma del contrato. En caso de que la totalidad de la prestación de los servicios se realicen dentro del citado plazo esta podrá ser omitida.

Vicios Ocultos: El proveedor adjudicado deberá presentar garantía de vicios ocultos (Fianza, cheque de caja, cheque certificado) equivalente al 10% del monto total del contrato, quedando obligado a responder por los defectos y vicios ocultos de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido.

Lugares y Fecha de entrega: _____ del 2025, en un horario de ____ a ___ horas.

Condiciones de pago:

- **El pago:** será en un periodo que no rebase los 30 días naturales a la entrega de estos.
- **Tipo de moneda:** Moneda Nacional M.N., Pesos Mexicanos MXN.
- **Forma de pago:** Transferencia bancaria electrónica.
- [47] _____.

Condiciones de entrega de los servicios:

El proveedor adjudicado deberá de proporcionar a la convocante, un entregable donde conste la prestación de los servicios, los cuales deberán de ser firmados y sellada por el administrador del contrato.

[47] _____.

Administrador del contrato:

Para la validación de los servicios, se ha designado al:

C. _____ con puesto_____.

Sin menoscabo de lo anterior, el titular de la Representación Estatal Fitozoosanitaria y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA o quien este designe, podrá verificar que estas se realicen en apego al presente Anexo 1 Técnico.

Penas convencionales y deductivas:

Las penas convencionales por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega se aplicarán al "Proveedor adjudicado", serán de acuerdo con lo establecido en lineamiento Cuadragésimo Segundo de los “LTEOC”, en los siguientes términos:

Penalizaciones[48]		
N.P.	**Concepto**	**Porcentaje de pena convencional**
	Si no cumple con el inicio de los servicios de conformidad con el Anexo 1 Técnico	Se aplicará una penalización del 2% sobre el monto total de la facturación en que haya ocurrido el incidente, por cada día natural de atraso que subsista el incumplimiento.

Deductiva		
N.P.	**Concepto**	**Porcentaje de deductiva**
	Por la prestación del servicio de forma deficiente.	Se aplicará una deductiva del 1% sobre el monto individual del servicio en que haya ocurrido el incidente, por cada día natural de atraso que subsista el incumplimiento.

Anexo 2 Económico

Para la partida [43]_____

Lugar_____, a ___de__de 2025.

(Fecha de firma de presentación de propuestas)

Instancia Ejecutora _____.

Licitación Pública Internacional No. _____, para la contratación de _____.

Nombre del proveedor del servicio: _____.

Registro Federal de Contribuyentes (En caso de aplicar): _____.

Domicilio: _____.

Teléfono: _____.

Fecha: _____.

_____, en mi nombre y representación me permito presentar la siguiente propuesta económica:

Número de partida	Descripción	Unidad de medida	Costo unitario	Cantidad mínima (40/100)	Subtotal mínimo	Cantidad máxima (100/100)	Subtotal máximo
			Subtotal				
			Impuestos				
			Total				

Importe total con letra _____ (pesos 00/100 M.X.N.) antes de la aplicación del impuesto.

- Que los precios de su oferta serán fijos y firmes hasta la recepción total de los servicios.
- De ser el caso, el Participante deberá manifestar por escrito los descuentos que esté en posibilidad de otorgar a la institución.
- Vigencia de la propuesta 30 días hábiles.
- Los precios son vigentes en el momento de la apertura de las propuestas y firmes e incondicionados, durante la vigencia del contrato.

Atentamente

_____

Nombre y firma del representante legal o de la representante legal de la empresa

Anexo 3 "Modelo de contrato"[51]

FORMATO 1

CARTA DE ESTATUTOS

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a _____de _____del 2025.

C. _____

Presidente o Representante de

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P r e s e n t e.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No._____, yo (nombre completo) declaro bajo protesta de decir verdad que los estatutos que presento son los que rigen actualmente la empresa que represento.

A T E N T A M E N T E

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 2

CARTA DE NO REVOCACIÓN DE PODERES

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a _____de _____del 2025.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE DE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No._____, yo (nombre completo) declaro bajo protesta de decir verdad que el poder que exhibo no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 3

CARTA DE NO INHABILITACIÓN O SUSPENSIÓN

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a _____de _____del 2025.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo) declaro bajo protesta de decir verdad que, mi representada no se encuentra en los supuestos que se establecen en el punto 2.2.1 Primer sobre: Documentación Legal y administrativa, inciso C) Para personas físicas y morales, fracción II, numeral 1, de las bases del procedimiento, asimismo, no se encuentra inhabilitada o suspendida para proveer bienes o servicios a la federación o a cualquier otra entidad federativa.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 4

CARTA DE CONFORMIDAD

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a _____de _____del 2025.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, yo (nombre completo) declaro bajo protesta de decir verdad que conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad de cada uno de los puntos y requisitos establecidos en las bases y junta de aclaraciones del procedimiento No. _____.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 5

CARTA COMPROMISO PARA RESPONDER POR FALLA O DEFECTO
(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a _____de _____del 2025.

C. _____
PRESIDENTE O REPRESENTANTE
(Nombre de la Instancia Ejecutora)
P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____ yo (nombre completo) me obligo a responder por cualquier falla o defecto que presente el bien o servicio, así como alguna responsabilidad en que se hubiere incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en el Código Civil Federal.

A T E N T A M E N T E

_____
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA O
DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 6

CARTA GARANTÍA DE CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES
(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a _____de _____del 2025.

C. _____
PRESIDENTE O REPRESENTANTE
(Nombre de la Instancia Ejecutora)
P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo) garantizo que me apego a las características y especificaciones técnicas establecidas en las presentes bases conforme a su propuesta cumpliendo con la normatividad aplicable.

A T E N T A M E N T E

_____
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 7

CARTA GARANTÍA DE ENTREGA

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a _____de _____del 2025.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo) garantizo que la entrega del bien o ejecución del servicio se realizará en estricto apego a las especificaciones establecidas en el Anexo Técnico.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 8

CARTA DE DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a _____de _____del 2025.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo) declaro bajo protesta de decir verdad que, me abstengo de adoptar conductas, para que la convocante, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 9

CARTA DE CONFIDENCIALIDAD

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a _____de _____del 2025.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo) declaro bajo protesta de decir verdad, manifiesto que me obligo a no divulgar ni utilizar la información identificada como confidencial o que conozca durante la vigencia del contrato, comprometiéndome solo a difundir aquella información que, en su caso, indique "**la Instancia Ejecutora**" a través del Administrador del contrato, garantizando la confidencialidad de la información que reciba, registre o genere, derivado de la puesta en operación del procedimiento en el que participo, y me obligo a participar bajo las más estrictas reglas de confidencialidad y secreto profesional. En este sentido cualquier documentación o información que conserve como parte de mis archivos a la conclusión de ejecución del contrato, pasará a ser propiedad de la Instancia Ejecutora.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 10

CARTA DE CARÁCTER DE MIPYMES

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a _____de _____del 2025.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE DE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No._____, yo (nombre completo); bajo protesta de decir verdad, manifiesto que la empresa que represento, cuenta con el carácter de MIPYME bajo la estratificación de: _____.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 11

CARTA DE FACULTADES

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a _____de _____del 2025.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo), en cumplimiento con lo que establece; bajo protesta de decir verdad manifiesto que el que suscribe la presente, cuenta con facultades suficientes para comprometerme a nombre de mi representada _____, para intervenir en el Acto de presentación y apertura de propuestas para esta convocatoria.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 12

CARTA COMPROMISO DE ENTREGA DE FIANZA

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a _____de _____del 2025.

C.

PRESIDENTE O REPRESENTANTE DE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo) me comprometo a presentar fianza por el equivalente al 10% del monto total de la propuesta, en caso de resultar adjudicado, misma que se me devolverá, una vez que presente la fianza para responder de los defectos y vicios ocultos, así como de cualquier otra responsabilidad en que pudiese incurrir.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 13

CARTA DE CONFLICTO DE INTERÉS

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a _____de _____del 2025.

C.

PRESIDENTE O REPRESENTANTE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo), manifiesto bajo protesta de decir verdad que mi representada y/o socio(a) o asociado(a) no se encuentran en el supuesto de “Conflicto de interés” para participar en el procedimiento de contratación.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

II.6 CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE CONTRATO CERRADO PARA LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL

En cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Titulo III, Capítulo Primero, Numeral Trigésimo Octavo, Fracción I y Trigésimo Noveno, Cuadragésimo y Cuadragésimo Primero de los Lineamientos Técnicos Específicos para la Operación de los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera de las Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, para el ejercicio fiscal 2025 y demás disposiciones aplicables; la Instancia Ejecutora[2]:_____ con R.F.C.[3] _____ y Número de registro [4] _____ convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Internacional, número [5]_____, para la **contratación de** [6]**"**_____" cuyas bases estarán disponibles para consulta en la página web[7] _____ de la Instancia Ejecutora y de los OSIAP "www.osiap.org.mx", o bien, en su oficina localizada en el domicilio:[8] _____, teléfono[9]:_____ en un horario de[10] _____ a _____ horas de lunes a viernes.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y PLAZOS

ACTIVIDAD	DESARROLLO	LUGAR
Periodo de recepción de preguntas para junta de aclaraciones	A partir de la publicación de la convocatoria, hasta el día [11]____ del 2025 a las [14]____ horas.	Al correo electrónico [12]_____ Domicilio:[13]_____
Acto de Junta de aclaraciones	A las [14]___ horas del día [11]_____ del 2025	Domicilio:[13]_____
Periodo para presentación de propuestas	A partir de la publicación de la convocatoria, hasta el día [11]____ del 2025 a las [14]____ horas.	Domicilio:[13]_____
Acto de presentación, apertura y evaluación de propuestas	A las [14]___ horas del día [11]_____ del 2025	Domicilio:[13]_____
Acto de Fallo	A las [14]___ horas del día [11]_____ del 2025	Domicilio:[13]_____
Firma de contrato	El contrato se firmará dentro de los quince días naturales siguientes a la notificación del fallo.	Domicilio:[13]_____

Consideraciones

- Se aceptará el envío de propuestas por servicio postal o de mensajería, siempre y cuando se reciban en tiempo y forma de acuerdo al calendario de actividades y plazo de la presente convocatoria.
- No podrán ser negociadas ninguna de las condiciones contenidas en las presentes bases de la licitación.
- Las propuestas invariablemente deberán presentarse en idioma español, así como todos y cada uno de los documentos (manuales, instructivos y/o folletos) que acompañen a la propuesta, en caso de que no haya existencia en este idioma de los documentos que presenten, estos serán acompañados con su traducción simple al español.
- Las contrataciones se realizarán conforme a la disponibilidad del recurso.
- La moneda en que deberá cotizarse la proposición será en moneda nacional (Peso mexicano MXN) (dos cifras decimales).
- Este procedimiento de contratación no se realiza bajo el amparo de ningún tratado de libre comercio.
- Las bases que rigen este procedimiento de contratación no tienen ningún costo.
- La actividad principal de la persona que participe en este procedimiento, deberá coincidir o estar relacionado con la contratación de los servicios motivo de esta licitación.
- Podrá participar personal que designe el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA) previa acreditación sin necesidad de registro con derecho a voz, con el fin de dar seguimiento al procedimiento conforme a las necesidades establecidas en los Programas de Trabajo autorizados.

Lugar [15] _____ y fecha [16]_____ de publicación

ATENTAMENTE

_____

[17]_____

ÍNDICE

1 INFORMACIÓN GENERAL .....
1.1 Descripción del servicio .....
2 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS .....
2.1 Requisitos para la entrega de propuestas ….....
2.2 Documentación que integrará la propuesta.....
2.2.1 Primer Sobre: Documentación Legal y Administrativa .....
2.2.2 Segundo Sobre: Propuesta Técnica .....
2.2.3 Tercer Sobre: Propuesta Económica .....
3 PROCEDIMIENTOS .....
3.1 Junta de Aclaraciones .....
3.2 Presentación, apertura y evaluación de propuestas .....
3.3 Fallo .....
3.4 Disposiciones complementarias .....
4 CANCELACIÓN O DECLARACIÓN DESIERTA DEL PROCEDIMIENTO .....
4.1 Cancelación .....
4.2 Declarar desierto el procedimiento.....
5 EL CONTRATO .....
5.1 Firma del contrato .....
5.2 Modificaciones al contrato.....
5.3 Vigencia del contrato.....
5.4 Impuestos y derechos .....
5.5 Impedimento para celebrar contrato.....
5.6 Rescisión de contratos .....
5.7 Terminación anticipada. .....
6 INCONFORMIDADES, CONTROVERSIAS, PENAS CONVENCIONALES Y SANCIONES.....
6.1 Inconformidades.....
6.2 Controversias .....
6.3 Penas convencionales .....
6.4 Sanciones .....
7 NEGOCIACIONES. .....
8 ANEXOS.....
Anexo 1 Técnico .....
Anexo 2 Económico.....
Anexo 3 Contrato.....
9 Cartas bajo protesta de decir verdad .....
Formato 1 .....
Formato 2 .....
Formato 3 .....
Formato 4 .....
Formato 5 .....

Formato 6 .....

Formato 7 .....

Formato 8 .....

Formato 9 .....

Formato 10 .....

Formato 11 .....

Formato 12 .....

Formato 13 .....

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Administrador del contrato: La persona en quien recae la responsabilidad de dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las obligaciones del proveedor, establecidas en el contrato, así como determinar la aplicación y cálculo de penas convencionales y deductivas y, en su caso, solicitar la rescisión del contrato, aportando los elementos conducentes.

AGRICULTURA: Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

Bases: Documento que contiene las actividades, especificaciones y los procedimientos que regirán y serán aplicados para las adquisiciones, arrendamientos de bienes y prestación de servicios.

Bienes y servicios: Los que se adquieran con motivo del procedimiento contratación, de acuerdo con lo establecido en los "LTEOC" y considerados en los Programas de Trabajo Autorizados.

CAS: Comité de Adquisiciones y Servicios.

COFEPRIS: Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

Contratante: La facultada para realizar procedimientos de adquisición de bienes o contratación de servicios que se requieran;

Contrato Abierto: Contrato en el que se establece la cantidad mínima y máxima de los bienes, arrendamientos o servicios a contratar; o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse. La cantidad o presupuesto mínimo no podrá ser inferior al cuarenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo.

Contrato Cerrado: Contrato en el que se establece solamente la cantidad máxima de los bienes, arrendamientos o servicios a contratar; o bien, el presupuesto máximo que podrá ejercerse.

DGAI: Dirección General de Administración e Informática.

Instancia Ejecutora: Organismo Auxiliar, organización, institución, dependencia o institución internacional, que cumple con la normatividad aplicable vigente, requisitos y procedimientos establecidos en las presentes Reglas, designada por la Unidad Responsable, a la que se le otorga la responsabilidad de operar total o parcialmente los proyectos de los Componentes que forman parte de las presentes Reglas; por lo que asume todas las responsabilidades que implica el ejercicio de los recursos públicos federales y las convenidas en los instrumentos jurídicos aplicables;

LTEOC: Lineamientos Técnicos Específicos para la Operación de los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera.

MIPYMES: Las micro, pequeñas y medianas empresas de nacionalidad mexicana a que hace referencia la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.

OSIAP: Organismos de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria para el Productor

Participante: Persona física o moral que acepte presentar propuestas en los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos de bienes y prestación de servicios.

Proveedor/Proveedora: Persona física o moral a quien el contratante adjudique los bienes o la contratación de servicios.

Representante legal de la empresa: Persona con poder otorgado ante notario público, para ejercer en nombre de su representado acto de dominio o administración.

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

1 INFORMACIÓN GENERAL

La presente Licitación se convoca de conformidad a la Fracción I del lineamiento TRIGÉSIMO OCTAVO y TRIGÉSIMO NOVENO, Fracción I, inciso d) del Capítulo Primero "De las Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes y Prestación de Servicios" de las "Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural", para el ejercicio fiscal 2025.

La presente Licitación Pública Internacional [5](_____), tiene por objeto la "Contratación del servicio de [6]_____".

Las condiciones, especificaciones, cantidades y características del bien requerido se señalan en el Anexo 1 Técnico de la convocatoria.

El servicio deberá ser entregado con las características, en el lugar y en los tiempos establecidos en el anexo 1 técnico de la convocatoria.

1.1 Descripción del servicio

PARTIDA (S) [18]_____ [6]_____

CONCEPTO APROBADO	UNIDAD DE MEDIDA APROBADA	CANTIDAD APROBADA	PROYECTO

*19

2 PRESENTACION DE PROPUESTAS

Las propuestas podrán ser presentadas de manera personal o mediante servicio postal o de mensajería, siempre y cuando se reciban en tiempo y forma de acuerdo con lo establecido en el "Cronograma de actividades y plazos".

Para la presentación de las propuestas, los participantes deberán sujetarse estrictamente a los requisitos, descripción y especificaciones previstas en la Convocatoria, su Anexo 1 Técnico, Junta de Aclaraciones y formatos, y sólo podrá presentar una proposición por partida.

La entrega del servicio será en los plazos y lugares establecidos en el Anexo 1 Técnico y las precisiones realizadas en la Junta de Aclaraciones de esta convocatoria.

La modalidad de contratación para la adjudicación del contrato del servicio será [20] CERRADO.

El criterio de evaluación será binario "Cumple" o "No Cumple".

2.1 Requisitos para la entrega de propuestas

Las personas que deseen participar en este procedimiento de Licitación deberán cubrir los siguientes requisitos:

I. Presentar los documentos que acrediten el cumplimiento de todas y cada una de las especificaciones contenidas en la presente Convocatoria, Anexo 1 Técnico y Junta de Aclaraciones.

II. Contar con las licencias, los permisos y las autorizaciones emitidas por las autoridades correspondientes y que son necesarias para llevar a cabo cualquier tipo de operación mercantil dentro de las leyes que le competan.

III. La actividad principal de la persona que participe en este procedimiento, deberá coincidir o estar relacionado con los servicios motivo de esta licitación.

IV. El participante presentará tres sobres cerrados de manera inviolable con cinta adhesiva, cruzando la solapa con la firma del representante legal de la empresa o de la persona física participante, los cuales contendrán:

- Primer sobre: Documentación legal y administrativa (uno por todas las partidas en que participe);
- Segundo sobre: propuestas técnicas (uno por cada partida en que participe); y
- Tercer sobre: Propuestas económicas (uno por cada partida en que participe);

Cada uno de los sobres deberán presentarse en el lugar, fecha y hora establecidos en el "Cronograma de actividades y plazos" de estas bases, debidamente cerrados sellados con cinta adhesiva; nombre del participante; número de la licitación y número de sobre.

V. Las propuestas deben ser presentadas en papel membretado del participante, sin tachaduras o enmendaduras y las hojas en su totalidad deben estar foliadas y firmadas por la persona física o en su caso por el o la representante legal de la persona moral y se deberá incluir una copia en medio electrónico (la falta de copia en medio electrónico no será motivo de descalificación).

VI. La propuesta técnica y económica deberá presentarse en estricto apego a las necesidades requeridas por la Instancia Ejecutora en estas Bases, atendiendo lo precisado en la Junta de Aclaraciones.

VII. En las propuestas, los o las participantes no podrán presentar opciones, ya que sus ofertas deberán estar conforme a las presentes Bases y lo precisado en la Junta de Aclaraciones y no serán negociables.

2.2 Documentación que integrará la propuesta.

Los proveedores y las proveedoras podrán participar en todas las partidas o en cualquiera de estas debiendo presentar un solo "Primer sobre, Documentación legal y administrativa" para todas ellas. Para el caso de los sobres "Segundo, Propuestas técnicas" y "Tercero, Propuestas económicas" se deberán entregar de manera individual por cada partida que concursen.

Los documentos originales o copias certificadas que se presenten para cotejo, serán devueltos una vez terminado el acto de presentación y apertura de propuestas. En caso de que se reciban mediante servicio postal y/o mensajería serán entregados en las instalaciones de la Instancia Ejecutora previa solicitud y acreditación.

2.2.1 *Primer Sobre: Documentación Legal y Administrativa*

Deberá estar identificado con la leyenda "Primer Sobre", número de licitación, nombre del Participante y contendrá:

A) Para personas físicas

I. Copia legible del documento de identidad oficial vigente con fotografía y ***original o copia certificada de ésta para su cotejo***. (credencial emitida por el Instituto Nacional Electoral, Cédula Profesional, Pasaporte o Cartilla Militar, expedidos por las dependencias oficiales autorizadas), se considerará como original, la impresión que cuente con código QR destinado para su autentificación, legible para su verificación.

II. Copia legible de la Clave Única del Registro de Población (CURP), para el caso de ser extranjero y el DNI o los documentos de identidad necesarios como la Visa de Visitante con Permiso para realizar actividades remuneradas y la autorización del Instituto Nacional de Migración (INM).

III. Copia legible del Acta de nacimiento, así como su **original o *copia certificada de ésta para su cotejo.*** se considerará como original, la impresión que cuente con firma electrónica, sello digital y código QR legible para su verificación.

NOTA 1: En caso de asignar a una persona en su representación, deberá presentar **poder notarial** amplio, general o específico para procedimientos de contratación, que acredite su personalidad y facultades para participar en la licitación. La persona que acuda en su representación deberá anexar al poder, copia legible de su documento de identidad oficial vigente con fotografía (credencial emitida por el Instituto Nacional Electoral, Cédula Profesional, Pasaporte o Cartilla Militar, expedidos por las dependencias oficiales autorizadas) y original para su cotejo, se considerará como original, la impresión que cuente con código QR destinado para su autentificación, legible para su verificación.

B) Para personas morales

I. Copia legible del Acta Constitutiva del Participante y si hubiese modificaciones sustantivas a los estatutos, se deberán presentar estas. El objeto de la empresa mencionado en el acta constitutiva deberá coincidir o estar relacionado con los servicios objeto de la presente licitación ***(original o copia certificada para su cotejo)***. **Deberá resaltar con "marcatextos" el nombre del Representante legal dentro del Acta Constitutiva y el Objeto Social de la empresa**. (La omisión del resaltado no será motivo de desechamiento).

II. Copia legible de la identificación oficial vigente con fotografía del representante legal y ***original, copia certificada de ésta para su cotejo***. (credencial emitida por el Instituto Nacional Electoral, la cédula profesional, el Pasaporte o la Cartilla Militar, expedidos por las dependencias oficiales autorizadas), se considerará como original, la impresión presentada con código QR legible para su verificación.

III. **"Cartas bajo protesta de decir verdad"**

1. "Carta de estatutos" **(Formato 1)**: En la que se señale que los estatutos que presenta son los que rigen actualmente a la empresa que representa.

2. "Carta de no revocación de poderes" **(Formato 2)**: En la que señale que el poder que exhibe no ha sido revocado ni limitado en forma alguna.

*Deberán presentarse en hoja membretada del Participante, firmadas por el o la representante.

NOTA 1: Si en el Acta Constitutiva no se acredita la personalidad del apoderado legal, deberá exhibir copia certificada legible del Poder notarial amplio o general con el que se le otorga facultades para realizar actos de representación y presentar el original o copia certificada para su cotejo. Deberá resaltar con "marcatextos" el nombre del Representante legal dentro del Acta Constitutiva y el Objeto Social de la empresa. (La omisión del resaltado no será motivo de desechamiento).

NOTA 2: En caso de que el representante legal designe un tercero en su representación, deberá presentar **Poder notarial** amplio, general o específico para procedimientos de contratación que acredite su personalidad y facultades. La persona que acuda en su representación deberá anexar al poder, copia legible de su documento de identidad oficial vigente con fotografía y original o copia certificada de ésta para su cotejo. (credencial emitida por el Instituto Nacional Electoral, Cédula Profesional, Pasaporte o Cartilla Militar, expedidos por las dependencias oficiales autorizadas), se considerará como original, la impresión que cuente con código QR destinado para su autentificación, legible para su verificación.

C) Para personas físicas y morales.

I. Copia legible de la Cédula de Identificación Fiscal con código QR legible para su verificación. Sus actividades deberán estar relacionadas con el objeto de la presente licitación.

II. **"Cartas bajo protesta de decir verdad":**

1. "Carta de no inhabilitación o suspensión" **(Formato 3)**: En la que se señale que su representada no se encuentra **inhabilitada o suspendida** para proveer servicios, ni se encuentra en los siguientes supuestos:

    a. No se le ha rescindido administrativamente más de un contrato, dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión.

    b. Que por causas imputables a su representada(o) no se hubieren formalizado dos o más contratos que les haya adjudicado, en el plazo de dos años calendario contados a partir del día en que haya expirado el término para la formalización del primer contrato no formalizado.

    c. Que por causas imputables a su representada(o) se les haya rescindido administrativamente un contrato en dos o más Instancias Ejecutoras en un plazo de dos años.

    d. Que no se encuentren en situación de atraso en las entregas de los servicios por causas imputables a ellos(as) mismos(as), respecto de otro u otros contratos celebrados;

    e. Que no han sido declaradas o sujetas a concurso mercantil o alguna figura análoga.

    f. Que su representada(o) no se encuentran vinculadas por algún socio(a) o asociado(a) común con otro participante que presente propuestas en una misma partida. Se entenderá que es socio(a) o asociado(a) común, aquella persona física o moral que en el mismo procedimiento de contratación es reconocida como tal en las actas constitutivas, estatutos o en sus reformas o modificaciones de dos o más empresas participantes.

    g. Que al no haber cumplido con obligaciones contractuales por causas imputables a su representada(o) que, como consecuencia, hayan causado daños o perjuicios graves a los convocantes de que se traten; así como que hubieren entregado los servicios con especificaciones distintas de las convenidas.

h. Que no han proporcionado información falsa ni actuado con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación o durante su vigencia, o bien, en la presentación o el desahogo de una solicitud de conciliación o de una inconformidad.

i. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por las disposiciones legales que le apliquen.

2. "Carta de conformidad" **(Formato 4)**: **Conozco** en su integridad y **manifiesto mi conformidad** de cada uno de los puntos y requisitos establecidos en las Bases y Junta de Aclaraciones de la LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL No.[5]_____.

3. "Carta compromiso para responder por falla o defecto" **(Formato 5)**: Donde el proveedor o la proveedora se obliga a **responder por cualquier falla o defecto** que presente el servicio, así como de alguna responsabilidad en que se hubiere incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en el Código Civil Federal.

4. "Carta garantía de características y especificaciones" **(Formato 6)**: En la que se deberá **garantizar** por escrito, **el apego a las características y especificaciones** técnicas establecidas en las presentes bases conforme a su propuesta cumpliendo con la normatividad aplicable.

5. "Carta garantía de entrega" **(Formato 7)**: En la que se deberá **garantizar** por escrito que **la entrega del servicio** se realizará en estricto apego a las especificaciones establecidas en el **Anexo 1 Técnico y precisiones hechas en la Junta de Aclaraciones.**

6. "Carta de declaración de integridad" **(Formato 8)**: Carta bajo protesta de decir verdad, en la que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que por sí mismo o través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que la convocante, induzca o altere las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

7. "Carta de confidencialidad" **(Formato 9)**: Carta bajo protesta de decir verdad, donde se obligue a no divulgar ni utilizar la información identificada como confidencial o que conozca durante la vigencia del contrato, comprometiéndome solo a difundir aquella información que, en su caso, indique la instancia ejecutora a través del administrador del contrato, garantizando la confidencialidad de la información que reciba, registre o genere, derivado de la puesta en operación del procedimiento en el que participo, y me obligo a participar bajo las más estrictas reglas de confidencialidad y secreto profesional. En este sentido cualquier documentación o información que conserve como parte de mis archivos a la conclusión del servicio, pasará a ser propiedad de la instancia ejecutora.

8. "Carta de carácter de MIPYMES" **(Formato 10):** Carta bajo protesta de decir verdad, en la que señale su estratificación. Esta carta no es de carácter obligatorio, solo será considerada para fines de desempate.

9. "Carta de facultades" **(Formato 11):** Carta bajo protesta de decir verdad, en el que se manifieste que se cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí mismo(a) o por su representada o representado.

10. Todos los participantes, deberán anexar a su propuesta económica "Carta Compromiso de Entrega de Fianza" **(Formato 12)**: equivalente al 10% del monto total de la propuesta. Misma que se devolverá al proveedor o a la proveedora adjudicado(a), una vez que presente la fianza para responder de los defectos y vicios ocultos, así como de cualquier otra responsabilidad en que pudiese incurrir.

11. "Carta de conflicto de interés" **(Formato 13)**: Carta bajo protesta de decir verdad, en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en el supuesto de "Conflicto de Interés" para participar en el procedimiento de contratación.

Las Cartas antes mencionadas, se deben presentar en hoja membretada, firmadas por la persona física o el o la representante legal.

III. Cumplimiento de obligaciones fiscales con fundamento en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación

1. Opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales emitido por el SAT en sentido POSITIVO, con antigüedad no mayor a **30 días naturales**.
2. Opinión del cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social en sentido POSITIVO con una antigüedad no mayor a **30 días naturales**
3. Constancia de situación fiscal del INFONAVIT en sentido de NO ADEUDO, **vigente.**

Los participantes extranjeros que no estén obligados a presentar la solicitud de inscripción en el RFC, ni las opiniones mencionadas, asentaran estas manifestaciones bajo protesta de decir verdad en escrito libre que entregara ante LA CONVOCANTE (Carta Justificación de no obligaciones fiscales).

2.2.2 ***Segundo Sobre: Propuesta Técnica***

Deberá estar identificado con la leyenda “Segundo Sobre” o “Propuesta Técnica”, número de licitación, partida y nombre del Participante que contendrá:

Los requisitos a cubrir dependiendo las partidas y sólo si son aplicables **(Anexo 1 Técnico)** serán los siguientes:

I. **Para plaguicidas aplicados en el área vegetal deberá cumplir necesariamente con lo siguiente:**

a. Copia simple legible del registro del plaguicida ante la COFEPRIS con uso autorizado para el cultivo de conformidad a las presentes bases.

b. Copia simple legible de la certificación vigente conforme a lo establecido en la NOM- 033-FITO-1995.

c. Copia simple legible de la etiqueta comercial del producto conforme lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-232-SSA1-2009.

d. Carta compromiso del proveedor de asegurar el suministro en los tiempos indicados y calidad del producto.

e. Vigencia de caducidad no menor a 18 meses, misma que deberá estar plasmada de manera legible en la etiqueta o envase para su cotejo.

II. **Productos de control biológico de uso vegetal:**

a. Estar inscrito en el directorio de laboratorios reproductores y comercializadores de agentes de control biológico en México.

b. Las especificaciones técnicas del uso, manejo y resguardo de cada producto biológico que se oferte.

c. Presentar resultado de análisis de una muestra de cada lote de producción, emitido por el Centro Nacional de Referencia de Control Biológico, con la finalidad de verificar la concentración del biológico y el porcentaje de emergencia solicitado.

III. **Para plaguicidas aplicados en el área pecuaria deberá cumplir necesariamente con lo siguiente:**

a. Copia simple legible del registro del plaguicida o producto ante la COFEPRIS con uso autorizado para aplicarse en la especie [21]__conforme a las presentes bases, **y original o la copia certificada de la etiqueta comercial del producto para su cotejo.**

b. Copia simple legible del Dictamen Técnico de Efectividad biológica emitido por el SENASICA, donde especifique la conveniencia del registro para uso en [22]_____, conforme a las presentes bases, y **original o la copia certificada para su cotejo.**

c. La etiqueta debe cumplir con lo señalado en la**, NOM-232-SSA1-2009.**

d. Copia simple legible de la etiqueta aprobada por COFEPRIS del producto donde indique la especie objetivo, dosis y plaga que controle conforme a las presentes Bases.

e. Carta original de respaldo de la empresa Titular del Registro del producto ofertado firmada por el Representante Legal, donde manifieste bajo protesta de decir verdad que asegura el suministro en los tiempos indicados origen y calidad del producto.

f. Vigencia de caducidad no menor a 18 meses, misma que deberá estar plasmada de manera legible en la etiqueta o envase para su cotejo.

g. Las especificaciones técnicas de cada plaguicida que se oferte.

IV. **Productos biológicos (Vacunas) de uso pecuario**

a. Copia simple legible del registro y la certificación vigente conforme a lo establecido en la NOM-012-ZOO-1993 o la NOM-064-ZOO-2000, así como el ***original o la copia certificada del registro y certificación para su cotejo.***

b. Copia simple legible de la etiqueta comercial del producto donde indique concentración, cepa, especie y agente causal a controlar.

c. Las especificaciones técnicas del uso, manejo y resguardo del biológico que se oferte.

V. **Para diagnósticos o pruebas de laboratorio:**

a. El laboratorio deberá estar autorizado por el SENASICA en las pruebas o diagnósticos específicos conforme a las presentes bases.

b. Deberán cumplir con las características precisas solicitadas tales como la acreditación por alguna instancia como a los servicios de salud pública de la Secretaría de Salud o aquellos vigentes en el directorio de laboratorios de ensayo que publica la EMA.

c. Deberán cumplir con las características precisas solicitadas para la toma, manejo, envío de muestras y entrega de resultados conforme a las especificaciones en el Anexo 1 Técnico de las presentes bases.

VI. **Servicios:**

a. Donde se requieran especificaciones técnicas, deberán cumplir con las características precisas solicitadas en el Anexo 1 Técnico y las precisiones realizadas en la Junta de Aclaraciones.

2.2.3 *Tercer Sobre: Propuesta Económica*

Deberá estar identificado con la leyenda “Tercer Sobre” o “Propuesta Económica”, número de licitación, partida y nombre del Participante que contendrá:

I. La propuesta económica **(Anexo 2 Económico)**, desglosada por cada uno de los servicios, conteniendo el costo unitario, e incluir el costo del traslado del material al lugar establecido de acuerdo a la programación de entrega**.**

1. La moneda en que deberá cotizarse será en moneda nacional, pesos mexicanos MXN (dos cifras decimales).

2. Deberá desglosar el I.V.A y/o el impuesto que corresponda.

3. Deberá contener las condiciones de pago, mismas que deberán ser claras y acorde a las presentes bases.

4. Los precios deberán ser vigentes en el momento de la apertura de las propuestas y hasta la entrega total de los servicios; los cuales serán cubiertos dentro de la forma de pago fijada.

II. Manifestar que los precios que se presentan en su propuesta económica, no se cotizan en condiciones de prácticas desleales de comercio en su modalidad de discriminación de precios y subsidios.

3 PROCEDIMIENTOS

A efecto de realizar los diferentes actos y las diferentes reuniones con orden y puntualidad, una vez iniciado el acto no se permitirá el acceso a persona alguna.

Todas y cada una de las actas levantadas en el presente procedimiento, junta de aclaración, presentación y apertura de propuestas y fallo, deberán ser publicadas en un lugar visible al que tenga acceso el público, en el domicilio, la página web de la Instancia Ejecutora y de los OSIAP “www.osiap.org.mx”, que lleve a cabo el procedimiento de contratación, por un término no menor de cinco días hábiles; Con la finalidad de garantizar la transparencia y libre publicidad en los procesos, siendo de la exclusiva responsabilidad de los participantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de las mismas.

3.1 Junta de Aclaraciones

Se llevará a cabo el acto de Junta de Aclaraciones por el **convocante,** estando obligado el CAS a dar contestación, en forma clara y precisa, a las solicitudes de aclaración; a fin de responder las posibles dudas a las bases de **licitación y a los aspectos técnicos que se consideran en las presentes bases**.

La Junta de Aclaraciones se celebrará en el lugar, la fecha y la hora establecidas en el “Cronograma de Actividades y Plazos”.

El acto será presidido por el presidente de la Instancia Ejecutora o a quien éste designe, quién deberá ser asistido(a) por el personal Administrativo y Técnico de dicha instancia, a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y/o planteamientos de las personas participantes relacionadas con los aspectos contenidos en la convocatoria. Ninguna de las condiciones contenidas en las bases podrá ser negociada en la Junta de Aclaraciones.

La junta de aclaraciones, se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

I. Los(as) participantes deberán enviar sus preguntas al correo electrónico: [12]_____ 48 horas antes de la Junta de Aclaraciones para poder participar, toda vez que las aclaraciones serán derivadas de las preguntas vertidas vía correo electrónico, no se aceptarán preguntas nuevas que no se hayan contemplado previamente, y por lo tanto no serán contestadas por el convocante por resultar extemporáneas, debiéndose integrar al expediente respectivo.

II. El convocante podrá optar por dar contestación a las solicitudes que fueron ingresadas conforme a las bases por correo electrónico, de manera individual o de manera conjunta, tratándose de aquellas que hubiera agrupado por corresponder a un mismo punto o apartado de la convocatoria.

III. La Instancia Ejecutora podrá suspender la sesión de la Junta de Aclaraciones, en razón del número de solicitudes de aclaración recibidas o del tiempo que se emplearía en darles respuesta, informando a las personas participantes la hora y, en su caso, fecha, en que se diferirá la Junta de Aclaraciones.

IV. Cuando el convocante termine de responder a las solicitudes de aclaración, se dará oportunidad en el mismo acto a los participantes para que, en el orden de los puntos o apartados de la convocatoria en que se dio respuesta, formulen las preguntas pertinentes en relación con las respuestas recibidas; la convocante podrá dar la respuesta en ese mismo acto a las preguntas o hasta 24 horas posteriores al acto de junta de aclaración, notificando a los participantes y al público en general la nueva fecha para dar respuesta a las preguntas a través de la página Web de la Instancia Ejecutora y el portal web de los OSIAP “www.osiap.org.mx” De todas las preguntas y respuestas que se hagan en la junta de aclaraciones, se hará constar en la misma acta de esta junta los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas de la convocante.

De cada Junta de Aclaraciones se levantará acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los(as) interesados(as) y las respuestas del convocante. Se difundirá un ejemplar de dicha acta en la página Web de la Instancia Ejecutora y de los OSIAP “www.osiap.org.mx”, para efecto de su notificación a los o las participantes que no hayan asistido con la finalidad de sustituir la notificación personal.

3.2 Presentación, apertura y evaluación de propuestas

Las propuestas serán recibidas por el CAS en los sobres cerrados de acuerdo a las características solicitadas, conforme a la fecha, la hora y el lugar establecidos en el “CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y PLAZOS”.

El CAS previo al acto de presentación y apertura de propuestas deberá efectuar el registro de participantes.

Ninguna de las condiciones contenidas en las bases, así como en las propuestas presentadas por los proveedores o las proveedoras podrá ser negociada en la presentación de propuestas.

El acto de apertura y evaluación de propuestas se llevará a cabo conforme lo siguiente:

Una vez recibidas las propuestas en sobre cerrado, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, llevando a cabo la evaluación de su contenido en el acto y con la presencia de las personas participantes que así lo consideren.

El CAS, deberá verificar que las propuestas cumplan con los requisitos solicitados de la presente convocatoria.

El convocante efectuará análisis específicos de las condiciones legales, técnicas y económicas de los o las participantes y de aquellas en las que se garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Se procederá a realizar el análisis y la evaluación detallada de las propuestas aceptadas y se desecharán las que no se ajusten a los requisitos exigidos, señalando las causas fundamentadas y motivadas por las cuales fueron desechadas para los efectos a que haya lugar; quedando asentado en el acta correspondiente.

Las propuestas desechadas podrán ser devueltas a las personas participantes que lo soliciten por escrito, una vez transcurridos 60 días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite.

El análisis de las propuestas recibidas se hará comparando entre sí, en igualdad de circunstancias y de acuerdo a las bases de este procedimiento de contratación.

I. **Condiciones legales y administrativas**

Se revisará que la documentación legal y administrativa requerida (Primer Sobre), cumpla con lo establecido en las presentes bases. El incumplimiento en cualquiera de los requisitos será motivo para que su propuesta sea desechada, y para los sobres siguientes no procederá su apertura.

No será motivo de descalificación la falta de identificación o de acreditación de la representación de la persona que solamente entregue la proposición, pero ésta solo podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de observador(a).

II. **Condiciones técnicas**

Se analizará el cumplimiento de las especificaciones técnicas de estas bases (Segundo Sobre), con la información presentada por los o las participantes.

El incumplimiento en cualquiera de los requisitos será motivo para que su propuesta sea desechada y no procederá la apertura del Tercer Sobre.

El área técnica del convocante verificará las características técnicas de los servicios ofertados y de las hojas técnicas de los(as) fabricantes de las propuestas que se presenten. Se tomará en consideración la calidad de los servicios ofrecidos y el apego a las características técnicas solicitadas en las bases. También elaborará los comparativos, indicando cuáles propuestas cumplen con los requisitos solicitados y cuáles no. El convocante considerará esta opinión para la emisión del dictamen respectivo.

III. **Condiciones económicas**

Para evaluar las propuestas económicas, se solicita que el o la participante haga el desglose de precios correspondientes, de acuerdo a lo solicitado en las bases, mencionando los impuestos que le apliquen.

Será motivo de desechamiento de propuestas el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en estas bases o la comprobación de que algún o alguna participante ha acordado con otro(a) u otros(as) elevar los precios de los servicios objeto de este procedimiento de contratación.

La consideración de las propuestas económicas se hará también comparando entre sí, en igualdad de circunstancias, cada una de las propuestas, tomando en consideración todas las condiciones de precio y la garantía de cumplimiento.

El convocante elaborará los comparativos de precios para su análisis y se utilizará el criterio de costo-beneficio para llevar a cabo la contratación, y tomar en consideración la Investigación de Mercado**.**

Finalmente se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación, apertura y evaluación de las propuestas, en la que se hará constar el importe de cada una de ellas; se señalará lugar y hora de conclusión del acto de apertura y evaluación de propuestas.

Cuando la convocante detecte un error de cálculo en alguna proposición podrá llevar a cabo su rectificación cuando la corrección no implique la modificación del precio unitario. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y número prevalecerá la primera, por lo que, de presentarse errores en las cantidades o volúmenes solicitados, éstos podrán corregirse.

Quedan comprendidos entre los requisitos cuyo incumplimiento, por sí mismos, no afecten la solvencia de la propuesta, el proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, prevalecerá el estipulado en la convocatoria de la Licitación; el omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica; el no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida; y el no observar requisitos que carezcan de fundamento legal o cualquier otro que no tenga como finalidad determinar objetivamente la solvencia de la propuesta presentada. En ningún caso podrán suplirse las deficiencias sustanciales de las propuestas presentadas.

Criterios para adjudicar el contrato

Se considerará ganadora aquella propuesta, que cumpla con todos los requisitos y conceptos establecidos por el convocante*,* tomando en cuenta prioritariamente los apartados técnicos estudiados establecidos en el análisis comparativo, y presente la propuesta económica más conveniente, así como las mejores condiciones para la entrega del servicio requerido.

La Instancia Ejecutora verificará que las propuestas cumplan con los requisitos solicitados en la convocatoria, utilizando el criterio de evaluación binario, “CUMPLE” o “NO CUMPLE”, debiendo relacionarse en primera instancia las que “CUMPLEN”; para el caso de las que “NO CUMPLEN”, se indicarán las razones que lo motivaron.

La evaluación de las propuestas técnicas se realizará sólo a aquellas que hayan cumplido con los requisitos legales.

Con base en los análisis de las condiciones técnicas y económicas, el convocante elaborará un dictamen que sirva de fundamento para emitir el fallo de este procedimiento a fin de garantizar debidamente los intereses del contratante y se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo.

En caso de haber un empate, se dará preferencia a las personas que integren el sector de MIPYMES micro, pequeñas y medianas empresas nacionales, de persistir el empate la adjudicación se efectuará a favor del o de la Participante que resulte ganador(a) del sorteo que se realice por insaculación.

Criterios de desechamiento.

Serán desechadas las propuestas de los o las participantes que incurran en cualquiera de los siguientes supuestos:

I. Cuando su propuesta no cumpla con alguno de los requisitos establecidos en el numeral 2 “Presentación de propuestas”, sus incisos y subincisos, Anexo 1 Técnico, Anexo 2 “Económico” o los requisitos o las modificaciones derivadas de la junta de aclaraciones, a menos que el requisito manifieste que no será motivo de descalificación.

II. Si se comprueba que tienen acuerdo con otro(a) u otros(as) participantes para elevar los precios de los servicios objeto de la presente invitación o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás participantes

III. Si se encuentra algún elemento que indique que la persona Participante tuvo acceso a información sobre el procedimiento de invitación, que la pueda poner en ventaja sobre los(as) otros(as) participantes, aún en el caso de que sea el o la único(a) participante.

IV. Si la persona Participante presenta su propuesta económica en moneda diferente a la solicitada.

V. Si omite, en la propuesta económica manifestar que los precios ofertados son fijos (en caso de que aplique) y en moneda nacional.

VI. Si los precios ofertados no son aceptables conforme a la Investigación de Mercado realizada.

VII. Si la persona participante se rehúsa a aceptar la corrección que realice el convocante, de los errores de cálculo que presente su propuesta.

VIII. Cuando los documentos que integren la proposición no estén foliados en todas y cada una de las hojas que los integren.

En el caso de que alguna o algunas hojas de los documentos mencionados en el párrafo anterior carezcan de folio y se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad, la convocante no podrá desechar la proposición. En el supuesto de que falte alguna hoja y la omisión pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma, la convocante tampoco podrá desechar la proposición.

IX. Cuando un(a) participante presente más de una propuesta técnica o económica.

X. Cuando se solicite una manifestación “bajo protesta de decir verdad” y esta leyenda sea omitida en el documento correspondiente.

XI. Cuando las propuestas no estén firmadas por la persona física o el o la representante legal de la empresa.

La proposición deberá ser firmada autógrafamente por la persona facultada para ello en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la misma, por lo que no podrá desecharse cuando las demás hojas que la integran o sus anexos carezcan de firma o rúbrica.

XII. Cuando las no se presenten en papel membretado de la empresa.

XIII. Cuando presenten documentos falsificados, alterados, tachados o con enmendaduras.

3.3 Fallo

El fallo será comunicado de manera oficial conforme a la fecha, la hora y el lugar establecidos en el “Cronograma de Actividades y Plazos” señalado en la convocatoria de la presente Licitación Pública Internacional, o bien, a la indicada en el Acta de Presentación, Apertura y Evaluación de Propuestas, y se deberá publicar en la página Web de la Instancia Ejecutora y de los OSIAP “www.osiap.org.mx”.

3.4 Disposiciones complementarias

Patentes, marcas u otros derechos de autor. El o la participante a quien se le adjudique el contrato asumirá la responsabilidad total para el caso en que, durante la prestación de los servicios contratados utilice bienes, técnicas o tecnología que infrinjan los derechos de una tercera persona, sobre propiedad industrial, patentes, marcas o derechos de autor.

4 CANCELACIÓN O DECLARACIÓN DESIERTA DEL PROCEDIMIENTO

4.1 Cancelación

El CAS podrá cancelar una licitación, partida, partidas o conceptos incluidos en éstas, derivado de la cancelación del programa, falta de recursos financieros, cambio de metas u objetivos en los proyectos, por caso fortuito o causa de fuerza mayor, o bien, cuando existan circunstancias debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad de la contratación del servicio.

4.2 Declarar desierto el procedimiento

I. El CAS procederá a declarar desierto el procedimiento y deberán expedir una segunda convocatoria cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos de las bases de licitación o sus precios no resulten aceptables conforme a la investigación de mercado realizada, lo cual se deberá de incluir en el Acta y Dictamen.

II. Tratándose de procedimientos en las que una o varias partidas se declaren desiertas, el CAS podrá proceder, solo respecto a esas partidas, a celebrar un procedimiento de excepción previa autorización de su Unidad Responsable, según corresponda conforme a los montos y procedimientos señalados, dejando evidencia clara en el acta correspondiente sobre la resolución tomada.

5. EL CONTRATO

En el Anexo 3, se presenta el formato general del contrato con los artículos **mínimos** que deben considerarse a la firma de “LAS PARTES”.

5.1 Firma del contrato

I. El contrato se generará con estricto apego a las presentes Bases de Licitación Pública Internacional y las precisiones realizadas en la Junta de Aclaraciones.

II. La firma del contrato se llevará a cabo conforme a las fechas, la hora y el lugar establecidos en el “Cronograma de actividades y plazos” señalados en la convocatoria de la presente licitación o en su caso la indicada en el Acta de Fallo.

III. Únicamente se comprometerán recursos del ejercicio fiscal vigente.

IV. Si por causas imputables al o a la participante, el contrato no se formalice, a solicitud del convocante se podrá adjudicar el contrato al o a la participante que haya presentado la segunda proposición más económica y condiciones más convenientes.

V. El o la representante legal del/la participante ganadora(a) previo a la firma del contrato, deberá presentar original o copia certificada para su cotejo de los documentos con los que acredite su existencia legal y las facultades de su representado(a) para suscribir el contrato correspondiente (acta constitutiva de la empresa), en su caso el poder notarial e identificación oficial vigente.

VI. Presentar opinión positiva respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales expedida por el SAT en observancia a lo establecido en el Artículo 32-D, del Código Fiscal de la Federación. Dicho documento deberá ser de fecha no mayor a 30 días anteriores a la fecha de fallo programada en el presente procedimiento.

Los participantes extranjeros que no estén obligados a presentar la solicitud de inscripción en el RFC, ni las opiniones mencionadas en el punto VII y VIII de este apartado, asentaran estas manifestaciones bajo protesta de decir verdad en escrito libre que entregara ante LA CONVOCANTE.

VII. Presentar opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, de conformidad con lo establecido en la regla quinta del “ACUERDO ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su anexo único, dictado por el H. Consejo Técnico, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 27 de febrero de 2015, relativo a que, los proveedores o las proveedoras que resulten adjudicados(as) con contrato cuyo monto sea superior a $300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.), sin incluir el impuesto al valor agregado (IVA) deberán presentar dentro del plazo legal para la formalización del contrato el documento vigente expedido por el IMSS en el que emita opinión positiva a nombre del o de la Participante. Dicho documento deberá ser de fecha no mayor a 30 días anteriores a la fecha de fallo programada en el presente procedimiento.

VIII. Deberá presentar “CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL EN MATERIA DE APORTACIONES

PATRONALES Y ENTERO DE DESCUENTOS” emitida por el INFONAVIT, Constancia Vigente (30 días naturales contados a partir de su emisión) sin créditos fiscales que no se encuentren pagados o garantizados en alguna de las formas permitidas, en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y ACUERDO del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos publicado en el D.O.F el 28 de junio de 2017.

En caso de NO contar con trabajadores, deberán presentar constancia emitida por el INFONAVIT vigente en la que indique dicha situación.

IX. Para el caso de bienes, el o la participante ganador(a) de la Licitación, deberá presentar en el término de 10 días naturales a la firma del contrato la Fianza como forma de garantía, a favor de la Instancia Ejecutora por un importe equivalente al 10% del monto total de la propuesta económica. En el caso de prestación de servicios, el o la participante ganador de la Licitación, deberá presentar la fianza por el monto total del anticipo. Si los bienes son contra-entrega a la firma del contrato, o la prestación de servicios se realiza dentro de los 10 días naturales siguientes a la firma del contrato no será requerida la exhibición de la garantía. Nota: La Fianza deberá ser expedida por una Afianzadora Autorizada conforme a la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas. Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para la efectividad de las fianzas, aún para el caso que proceda cobro de indemnización por mora, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida, el procedimiento de ejecución será el previsto en los artículos 24 y 281 de la citada Ley, debiéndose atender para el cobro de indemnización por mora lo dispuesto en el artículo 283 de la misma. La fianza deberá tener la vigencia hasta que el participante ganador de la licitación haya cumplido todas sus obligaciones y responsabilidades derivadas del contrato que formalice. El convocante hará efectiva la fianza a partir del incumplimiento de cualquier obligación o en caso de que sea rescindido el contrato por causas imputables al proveedor o a la proveedora. En caso de otorgamiento de prórrogas al proveedor o a la proveedora para el cumplimiento de sus obligaciones, derivadas de la formalización de convenios de ampliación al monto, al plazo o vigencia del contrato, se deberá realizar la modificación correspondiente a la fianza, garantizando los alcances de la misma.

X. Las personas participantes que injustificadamente y por causas imputables a los(as) mismos(as) no formalicen el contrato adjudicado por la Instancia Ejecutora; aquellos que no cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios a la operación de la Instancia Ejecutora; así como, aquellos que entreguen servicios con especificaciones distintas de las convenidas; que proporcionen información falsa o que actúen con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una queja en una audiencia de conciliación o de una inconformidad, previa autorización del CAS, no serán aceptados para participar en posteriores licitaciones que convoque la Instancia Ejecutora.

5.2 Modificaciones al contrato

Se podrán modificar los contratos a efecto de modificar el monto, plazo o vigencia para la entrega de los servicios en los siguientes casos: por caso fortuito o fuerza mayor, por causas atribuibles al convocante o por necesidades del servicio. Cualquier modificación a los contratos deberá formalizarse por escrito.

En caso de requerir modificación en la cantidad de los servicios contratados siempre que el monto total no rebase el 20% de la cantidad convenida originalmente, se solicitara a **“EL PROVEEDOR”** o a **“LA PROVEEDORA”,** lo cual deberá quedar estipulado mediante escrito y siempre y cuando el contrato se encuentre vigente de conformidad al lineamiento Cuadragésimo Tercero de los “LTEOC”.

5.3 Vigencia del contrato

El convocante, conforme a las bases y a la normatividad vigente aplicable, elaborará el contrato a celebrarse con el o la participante ganador(a) del concurso en referencia con una vigencia a partir de la firma del contrato y hasta el **31 de diciembre del ejercicio fiscal corriente**.

5.4 Impuestos y derechos

En materia de impuestos y derechos el contratante, aceptará cubrir el impuesto al valor agregado (I.V.A.) o el impuesto que corresponda que deberá presentarse desglosado en las propuestas económicas y comprobantes fiscales.

5.5 Impedimento para celebrar contrato

El convocante no celebrará contrato alguno con las personas físicas o morales que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el 2.2.1 inciso C), fracción II numeral 1 de las presentes bases.

5.6 Rescisión de contratos

El contratante podrá rescindir administrativamente los contratos en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo de los proveedores o las proveedoras, mismos que serán notificados en forma escrita.

El procedimiento se realizará en los términos establecido en los Lineamientos Técnicos Específicos para la Operación de los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera, de conformidad al lineamiento Cuadragésimo Segundo de los "LTEOC"

5.7 Terminación anticipada.

Se podrán dar por terminados anticipadamente los contratos, cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios contratados, debiendo demostrar que, de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al contratante, de conformidad al lineamiento Cuadragésimo Cuarto de los LTEOC

6. INCONFORMIDADES, CONTROVERSIAS, PENAS CONVENCIONALES Y SANCIONES

6.1 Inconformidades

Se podrán inconformar el contratante o los(as) participantes ante la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de [23]_____, ubicada en [24]_____ y ante la autoridad que resulte competente. Por los actos que contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto de la Ley aplicable, dentro de los seis días hábiles siguientes a aquellos en que el contratante incurra o el o la inconforme tenga conocimiento del acto impugnado.

6.2 Controversias

Las controversias que se susciten en materia de la licitación, se resolverán con apego a lo previsto en las disposiciones que establece los **LINEAMIENTOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS COMPONENTES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE PLAGAS Y ENFERMEDADES FITOZOOSANITARIAS, CAMPAÑAS FITOZOOSANITARIAS E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA, ACUÍCOLA Y PESQUERA** y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

6.3 Penas convencionales o deductivas

Serán aplicables las distintas penas convencionales y deducciones que se estipulen en el contrato y las disposiciones legales vigentes en la materia, y tendrán como objeto resarcir los daños y perjuicios ocasionados al contratante, con motivo de dicho incumplimiento o la prestación deficiente de los servicios, de conformidad con lo señalado en el Anexo 1 Técnico.

6.4 Sanciones

Independientemente de la pena convencional económica, podrán ser aplicables las distintas sanciones que estipulan las disposiciones legales vigentes en la materia.

En los casos expresamente no señalados, el incumplimiento de alguno o algunos de los compromisos con el contratante será motivo de penalización.

En caso fortuito o de fuerza mayor que lo justifique y por así convenir a sus intereses, el contratante se reserva el derecho de otorgar prórroga o rescindir el contrato.

7. NEGOCIACIONES.

Ninguna de las condiciones contenidas en esta convocatoria, así como en las propuestas presentadas por las personas participantes será negociada.

Lugar [15] _____ y fecha [16]_____ de publicación

ATENTAMENTE

_____

[17]_____

Anexo 1 Técnico

Para la partida [43]_____

Introducción:

[25] _____

_____

_____

_____

Los requisitos por cubrir dependiendo del servicio a contratar, serán los siguientes:

[44] _____

_____

_____

Descripción del servicio: [45]

Partida	Concepto	Unidad de medida	Cantidad

Especificaciones Técnicas:

[46] _____

_____

_____

_____

_____.

Tipo de contrato: Cerrado de conformidad al lineamiento TRIGÉSIMO NOVENO, Fracción I, inciso d).

Vigencia del contrato:

_____

Garantías de cumplimiento: El proveedor adjudicado deberá presentar garantía de cumplimiento (Fianza, cheque de caja, cheque certificado) equivalente al 10% del monto total del contrato a más tardar diez días naturales siguientes a la firma del contrato. En caso de que la totalidad de la prestación de los servicios se realicen dentro del citado plazo esta podrá ser omitida.

Vicios Ocultos: El proveedor adjudicado deberá presentar garantía de vicios ocultos (Fianza, cheque de caja, cheque certificado) equivalente al 10% del monto total del contrato, quedando obligado a responder por los defectos y vicios ocultos de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido.

Lugares y Fecha de entrega: _____ del 2025, en un horario de ____ a ___ horas.

Condiciones de pago:

- **El pago:** será en un periodo que no rebase los 30 días naturales a la entrega de estos.
- **Tipo de moneda:** Moneda Nacional M.N., Pesos Mexicanos MXN.
- **Forma de pago:** Transferencia bancaria electrónica.
- [47] _____.

Condiciones de entrega de los servicios:

El proveedor adjudicado deberá de proporcionar a la convocante, un entregable donde conste la prestación de los servicios, los cuales deberán de ser firmados y sellada por el administrador del contrato.

[47] _____.

Administrador del contrato:

Para la validación de los servicios, se ha designado al:

C. _____ con puesto_____.

Sin menoscabo de lo anterior, el titular de la Representación Estatal Fitozoosanitaria y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA o quien este designe, podrá verificar que estas se realicen en apego al presente Anexo 1 Técnico.

Penas convencionales y deductivas:

Las penas convencionales por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega se aplicarán al "Proveedor adjudicado", serán de acuerdo con lo establecido en lineamiento Cuadragésimo Segundo de los “LTEOC”, en los siguientes términos:

Penalizaciones[48]		
N.P.	**Concepto**	**Porcentaje de pena convencional**
	Si no cumple con el inicio de los servicios de conformidad con el Anexo 1 Técnico	Se aplicará una penalización del 2% sobre el monto total de la facturación en que haya ocurrido el incidente, por cada día natural de atraso que subsista el incumplimiento.

Deductiva		
N.P.	**Concepto**	**Porcentaje de deductiva**
	Por la prestación del servicio de forma deficiente.	Se aplicará una deductiva del 1% sobre el monto individual del servicio en que haya ocurrido el incidente, por cada día natural de atraso que subsista el incumplimiento.

Anexo 2 Económico

Para la partida [43]_____

Lugar_____, a ___de__de 2025.

(Fecha de firma de presentación de propuestas)

Instancia Ejecutora _____.

Licitación Pública Internacional No. _____, para la contratación de _____.

Nombre del proveedor del servicio: _____.

Registro Federal de Contribuyentes (En caso de aplicar): _____.

Domicilio: _____.

Teléfono: _____.

Fecha: _____.

_____, en mi nombre y representación me permito presentar la siguiente propuesta económica:

Número de partida	Descripción	Unidad de medida	Número de servicios	Costo unitario	Subtotal
				$	$
			Subtotal	$	$
			Impuestos	$	$
			Total	$	$

Importe total con letra _____ (pesos 00/100 M.X.N.) antes de la aplicación del impuesto.

- Que los precios de su oferta serán fijos y firmes hasta la recepción total de los servicios.
- De ser el caso, el Participante deberá manifestar por escrito los descuentos que esté en posibilidad de otorgar a la institución.
- Vigencia de la propuesta 30 días hábiles.
- Los precios son vigentes en el momento de la apertura de las propuestas y firmes e incondicionados, durante la vigencia del contrato.

Atentamente

_____

Nombre y firma del representante legal o de la representante legal de la empresa

Anexo 3 “Modelo de contrato”[51]

FORMATO 1

CARTA DE ESTATUTOS

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a _____de _____ del 2025.

C. _____

Presidente o Representante de

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P r e s e n t e.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No._____, yo (nombre completo) declaro bajo protesta de decir verdad que los estatutos que presento son los que rigen actualmente la empresa que represento.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 2

CARTA DE NO REVOCACIÓN DE PODERES

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a _____de _____ del 2025.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE DE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No._____, yo (nombre completo) declaro bajo protesta de decir verdad que el poder que exhibo no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 3

CARTA DE NO INHABILITACIÓN O SUSPENSIÓN

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a _____de _____ del 2025.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo) declaro bajo protesta de decir verdad que, mi representada no se encuentra en los supuestos que se establecen en el punto 2.2.1 Primer sobre: Documentación Legal y administrativa, inciso C) Para personas físicas y morales, fracción II, numeral 1, de las bases del procedimiento, asimismo, no se encuentra inhabilitada o suspendida para proveer bienes o servicios a la federación o a cualquier otra entidad federativa.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 4

CARTA DE CONFORMIDAD

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a _____de _____ del 2025.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, yo (nombre completo) declaro bajo protesta de decir verdad que conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad de cada uno de los puntos y requisitos establecidos en las bases y junta de aclaraciones del procedimiento No. _____.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 5

CARTA COMPROMISO PARA RESPONDER POR FALLA O DEFECTO
(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a _____de _____ del 2025.

C. _____
PRESIDENTE O REPRESENTANTE
(Nombre de la Instancia Ejecutora)
P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. __ yo (nombre completo) me obligo a responder por cualquier falla o defecto que presente el bien o servicio, así como alguna responsabilidad en que se hubiere incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en el Código Civil Federal.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA O
DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 6

CARTA GARANTÍA DE CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES
(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a _____de _____ del 2025.

C. _____
PRESIDENTE O REPRESENTANTE
(Nombre de la Instancia Ejecutora)
P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo) garantizo que me apego a las características y especificaciones técnicas establecidas en las presentes bases conforme a su propuesta cumpliendo con la normatividad aplicable.

A T E N T A M E N T E

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 7

CARTA GARANTÍA DE ENTREGA

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a _____de _____ del 2025.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo) garantizo que la entrega del bien o ejecución del servicio se realizará en estricto apego a las especificaciones establecidas en el Anexo Técnico.

A T E N T A M E N T E

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 8

CARTA DE DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a _____de _____ del 2025.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo) declaro bajo protesta de decir verdad que, me abstengo de adoptar conductas, para que la convocante, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 9

CARTA DE CONFIDENCIALIDAD

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a _____de _____ del 2025.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo) declaro bajo protesta de decir verdad, manifiesto que me obligo a no divulgar ni utilizar la información identificada como confidencial o que conozca durante la vigencia del contrato, comprometiéndome solo a difundir aquella información que, en su caso, indique "**la Instancia Ejecutora**" a través del Administrador del contrato, garantizando la confidencialidad de la información que reciba, registre o genere, derivado de la puesta en operación del procedimiento en el que participo, y me obligo a participar bajo las más estrictas reglas de confidencialidad y secreto profesional. En este sentido cualquier documentación o información que conserve como parte de mis archivos a la conclusión de ejecución del contrato, pasará a ser propiedad de la Instancia Ejecutora.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 10

CARTA DE CARÁCTER DE MIPYMES

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a _____de _____ del 2025.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE DE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No._____, yo (nombre completo); bajo protesta de decir verdad, manifiesto que la empresa que represento, cuenta con el carácter de MIPYME bajo la estratificación de: _____.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 11

CARTA DE FACULTADES

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a _____de _____ del 2025.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo), en cumplimiento con lo que establece; bajo protesta de decir verdad manifiesto que el que suscribe la presente, cuenta con facultades suficientes para comprometerme a nombre de mi representada _____, para intervenir en el Acto de presentación y apertura de propuestas para esta convocatoria.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 12

CARTA COMPROMISO DE ENTREGA DE FIANZA

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a _____de _____ del 2025.

C.

PRESIDENTE O REPRESENTANTE DE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo) me comprometo a presentar fianza por el equivalente al 10% del monto total de la propuesta, en caso de resultar adjudicado, misma que se me devolverá, una vez que presente la fianza para responder de los defectos y vicios ocultos, así como de cualquier otra responsabilidad en que pudiese incurrir.

A T E N T A M E N T E

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 13

CARTA DE CONFLICTO DE INTERÉS

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a _____de _____ del 2025.

C.

PRESIDENTE O REPRESENTANTE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo), manifiesto bajo protesta de decir verdad que mi representada y/o socio(a) o asociado(a) no se encuentran en el supuesto de “Conflicto de interés” para participar en el procedimiento de contratación.

A T E N T A M E N T E

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

II.7 ADQUISICIÓN DE BIENES MEDIANTE CONTRATO ABIERTO PARA LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL

En cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Titulo III, Capítulo Primero, Numeral Trigésimo Octavo, Fracción I y Trigésimo Noveno, Cuadragésimo y Cuadragésimo Primero de los Lineamientos Técnicos Específicos para la Operación de los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera de las Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, para el ejercicio fiscal 2025 y demás disposiciones aplicables; la Instancia Ejecutora[2]:_____ con R.F.C.[3] _____ y Número de registro [4] _____convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Número [5]_____, para la **adquisición de** [6]**"**_____" cuyas bases estarán disponibles para consulta en la página web[7] _____ de la Instancia Ejecutora y de los OSIAP "www.osiap.org.mx", o bien, en su oficina localizada en el domicilio :[8]_____, teléfono[9]: _____ en horario de[10] _____ horas de lunes a viernes.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y PLAZOS

ACTIVIDAD	DESARROLLO	LUGAR
Periodo de recepción de preguntas para junta de aclaraciones	A partir de la publicación de la convocatoria, hasta el día [11]____ del 2025 a las [14]____ horas.	Al correo electrónico [12]_____ Domicilio:[13]_____
Acto de Junta de aclaraciones	A las [14]___ horas del día [11]_____ del 2025	Domicilio:[13]_____
Periodo para presentación de Propuestas	A partir de la publicación de la convocatoria, hasta el día [11]____ del 2025 a las [14]____ horas.	Domicilio:[13]_____
Acto de presentación, apertura y evaluación de propuestas	A las [14]___ horas del día [11]_____ del 2025	Domicilio:[13]_____
Acto de Fallo	A las [14]___ horas del día [11]_____ del 2025	Domicilio:[13]_____
Firma de contrato	El contrato se firmará dentro de los quince días naturales siguientes a la notificación del fallo.	Domicilio:[13]_____

Consideraciones

- Se aceptará el envío de propuestas por servicio postal o de mensajería, siempre y cuando se reciban en tiempo y forma de acuerdo al calendario de actividades y plazo de la presente convocatoria.
- No podrán ser negociadas ninguna de las condiciones contenidas en las presentes bases de la licitación.
- Las propuestas invariablemente deberán presentarse en idioma español, así como todos y cada uno de los documentos (manuales, instructivos y/o folletos) que acompañen a la propuesta, en caso de que no haya existencia en este idioma de los documentos que presenten, estos serán acompañados con su traducción simple al español.
- Las adquisiciones se realizarán conforme a la disponibilidad del recurso.
- La moneda en que deberá cotizarse la proposición será en moneda nacional M.N. (peso mexicano MXN) (dos cifras decimales).
- Este procedimiento de adquisición no se realiza bajo el amparo de ningún tratado de libre comercio.
- Las bases que rigen este procedimiento de adquisición no tienen ningún costo.
- La actividad principal de la persona que participe en este procedimiento, deberá coincidir o estar relacionado con los bienes motivo de esta licitación.
- Podrá participar personal que designe el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA) previa acreditación sin necesidad de registro con derecho a voz, con el fin de dar seguimiento al procedimiento conforme a las necesidades establecidas en los Programas de Trabajo autorizados.

Lugar [15] _____ y fecha [16]_____ de publicación

ATENTAMENTE

_____

[17]_____

ÍNDICE

1 INFORMACIÓN GENERAL .....
1.1 Descripción del bien .....
2 PRESENTACION DE PROPUESTAS .....
2.1 Requisitos para la entrega de propuestas .....
2.2 Documentación que integrará la propuesta.....
2.2.1 Primer Sobre: Documentación Legal y Administrativa .....
2.2.2 Segundo Sobre: Propuesta Técnica .....
2.2.3 Tercer Sobre: Propuesta Económica .....
3 PROCEDIMIENTO .....
3.1 Junta de Aclaraciones .....
3.2 Presentación, apertura y evaluación de propuestas .....
3.3 Criterios para adjudicar el contrato.....
3.4 Criterios de desechamiento.....
3.5 Fallo .....
3.6 Disposiciones complementarias .....
4 CANCELACIÓN O DECLARACIÓN DESIERTA DEL PROCEDIMIENTO .....
4.1 Cancelación .....
4.2 Declarar desierto el procedimiento.....
5 EL CONTRATO .....
5.1 Firma del contrato .....
5.2 Modificaciones al contrato.....
5.3 Vigencia del contrato.....
5.4 Impuestos y derechos .....
5.5 Impedimento para celebrar contrato.....
5.6 Rescisión de contratos .....
5.7 Terminación anticipada. .....
5.8 INCONFORMIDADES, CONTROVERSIAS, PENAS CONVENCIONALES Y SANCIONES Inconformidades.....
5.9 Controversias .....
5.10 Penas convencionales .....
5.11 Sanciones .....
6 NEGOCIACIONES. .....
7 ANEXOS.....
Anexo 1 .....
Anexo 2 .....
FORMATOS .....
Formato 1 .....
Formato 2 .....
Formato 3 .....
Formato 4 .....
Formato 5 .....

Formato 6 .....
Formato 7 .....
Formato 8 .....
Formato 9 .....
Formato 10 .....
Formato 11.....
Formato 12 .....
Formato 13 .....

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Administrador del contrato: la persona en quien recae la responsabilidad de dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las obligaciones del proveedor establecidas en el contrato, así como determinar la aplicación y cálculo de penas convencionales y deductivas y, en su caso, solicitar la rescisión del contrato, aportando los elementos conducentes.

AGRICULTURA: Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

Bases: Documento que contiene las actividades, especificaciones y los procedimientos que regirán y serán aplicados para las adquisiciones, arrendamientos de bienes y prestación de servicios.

Bienes y servicios: Los que se adquieran con motivo del procedimiento de Licitación Pública, de acuerdo con lo establecido en los "LTEOC" y considerados en los Programas de Trabajo Autorizados.

CAS: Comité de Adquisiciones y Servicios.

COFEPRIS: Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

Contratante: La facultada para realizar procedimientos de adquisición de bienes o contratación de servicios que se requieran;

Contrato Abierto: Contrato en el que se establece la cantidad mínima y máxima de los bienes, arrendamientos o servicios a contratar; o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse. La cantidad o presupuesto mínimo no podrá ser inferior al cuarenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo.

Contrato Cerrado: Contrato en el que se establece la cantidad máxima de los bienes, arrendamientos o servicios a contratar; o bien, el presupuesto máximo que podrá ejercerse.

DGAI: Dirección General de Administración e Informática.

Instancia Ejecutora: Organismo Auxiliar, organización, institución, dependencia o institución internacional, que cumple con la normatividad aplicable vigente, requisitos y procedimientos establecidos en las presentes Reglas, designada por la Unidad Responsable, a la que se le otorga la responsabilidad de operar total o parcialmente los proyectos de los Componentes que forman parte de las presentes Reglas; por lo que asume todas las responsabilidades que implica el ejercicio de los recursos públicos federales y las convenidas en los instrumentos jurídicos aplicables;

LTEOC: Lineamientos Técnicos Específicos para la Operación de los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera.

MIPYMES: las micro, pequeñas y medianas empresas de nacionalidad mexicana a que hace referencia la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.

OSIAP: Organismos de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria para el Productor

Participante: Persona física o moral que acepte presentar propuestas en los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos de bienes y prestación de servicios.

Proveedor/Proveedora: Persona física o moral a quien el contratante adjudique la adquisición de bienes o la contratación de servicios.

Representante legal de la empresa: Persona con poder otorgado ante notario público, para ejercer en nombre de su representado acto de dominio o administración.

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

1 INFORMACIÓN GENERAL

La presente Licitación se convoca de conformidad a la fracción I del lineamiento TRIGÉSIMO OCTAVO y TRIGESIMO NOVENO fracción I inciso c) del Capítulo Primero "De las Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes y Prestación de Servicios" de las "Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural", para el ejercicio fiscal 2025.

La presente Licitación Pública Internacional [5](_____), tiene por objeto la "Adquisición del bien [6]_____".

Las condiciones, especificaciones, cantidades y características del bien requerido se señalan en el Anexo 1 Técnico de la convocatoria.

El bien deberá ser entregado con las características, en el lugar y en los tiempos establecidos en el Anexo 1 Técnico de la convocatoria.

1.1 Descripción del bien

PARTIDA (S) [18]_____ [6]_____

CONCEPTO APROBADO	UNIDAD DE MEDIDA APROBADA	CANTIDAD APROBADA	PROYECTO

*19

2 PRESENTACION DE PROPUESTAS

Las propuestas podrán ser presentadas de manera personal o mediante servicio postal o de mensajería, siempre y cuando se reciban en tiempo y forma de acuerdo en lo establecido en el "Cronograma de actividades y plazos".

Para la presentación de las propuestas, los participantes deberán sujetarse estrictamente a los requisitos, descripción y especificaciones previstas en la Convocatoria, su Anexo 1 Técnico, y las precisiones realizadas en la Junta de aclaraciones y formatos, y sólo podrá presentar una proposición por partida.

La entrega del bien será en los plazos y lugares establecidos en el Anexo 1 Técnico y las precisiones realizadas en la Junta de aclaraciones de esta convocatoria.

La modalidad de contratación para la adjudicación del contrato de la adquisición del bien será [20]ABIERTO.

El criterio de evaluación será binario "Cumple" o "No Cumple".

2.1 Requisitos para la entrega de propuestas

Las personas que deseen participar en este procedimiento de Licitación deberán cubrir los siguientes requisitos:

I. Presentar los documentos que acrediten el cumplimiento de todas y cada una de las especificaciones contenidas en la presente Convocatoria, Anexo 1 Técnico y junta de aclaraciones.

II. Contar con las licencias, los permisos, las autorizaciones emitidas por las autoridades correspondientes y que son necesarias para llevar a cabo cualquier tipo de operación mercantil dentro de las leyes que le competan.

III. La actividad principal de la persona que participe en este procedimiento, deberá coincidir o estar relacionado con los bienes motivo de esta licitación.

IV. El participante presentará tres sobres cerrados de manera inviolable con cinta adhesiva, cruzando la solapa con la firma del representante legal de la empresa o de la persona física participante, los cuales contendrán:

- Primer sobre: Documentación legal y administrativa (uno por todas las partidas en que participe);
- Segundo sobre: propuestas técnicas (uno por cada partida en que participe); y
- Tercer sobre: Propuestas económicas (uno por cada partida en que participe);

Cada uno de los sobres deberán presentarse en el lugar, fecha y hora establecidos en el "Cronograma de actividades y plazos" de estas bases, debidamente cerrados sellados con cinta adhesiva; nombre del participante; número de la licitación y número de sobre.

V. Las propuestas deben ser presentadas en papel membretado del participante, sin tachaduras o enmendaduras y las hojas en su totalidad deben estar foliadas, y firmadas por la persona física o en su caso por el o la representante legal de la persona moral y se deberá incluir una copia en medio electrónico (la falta de copia en medio electrónico no será motivo de descalificación).

VI. La propuesta técnica y económica deberá presentarse en estricto apego a las necesidades requeridas por la Instancia Ejecutora en estas Bases, atendiendo lo precisado en la Junta de Aclaraciones.

VII. En las propuestas, los o las participantes no podrán presentar opciones, ya que sus ofertas deberán estar conforme a las presentes Bases y lo precisado y no serán negociables.

2.2 Documentación que integrará la propuesta.

Los proveedores y las proveedoras podrán participar en todas las partidas o en cualquiera de estas debiendo presentar un solo "Primer sobre, Documentación legal y administrativa" para todas ellas. Para el caso de los sobres "Segundo, propuestas técnicas" y "Tercero, propuestas económicas" se deberán entregar de manera individual por cada partida que concursen.

Los documentos originales o copias certificadas que se presenten para cotejo, serán devueltos una vez terminado el acto de presentación y apertura de propuestas. En caso de que se reciban mediante servicio postal y/o mensajería serán entregados en las instalaciones de la Instancia Ejecutora previa solicitud y acreditación.

2.2.1 ***Primer Sobre: Documentación Legal y Administrativa***

Deberá estar identificado con la leyenda "Primer Sobre", número de licitación, nombre del Participante y contendrá:

A) Para personas físicas

I. Copia legible del documento de identidad oficial vigente con fotografía y ***original o copia certificada de ésta para su cotejo***. (credencial emitida por el Instituto Nacional Electoral, Cédula Profesional, Pasaporte o Cartilla Militar, expedidos por las dependencias oficiales autorizadas), se considerará como original, la impresión que cuente con código QR destinado para su autentificación, legible para su verificación.

II. Copia legible de la Clave Única del Registro de Población (CURP), para el caso de ser extranjero y el DNI o los documentos de identidad necesarios como la Visa de Visitante con Permiso para realizar actividades remuneradas y la autorización del Instituto Nacional de Migración (INM).

III. Copia legible del Acta de nacimiento, así como su **original o *copia certificada de ésta para su cotejo.*** se considerará como original, la impresión que cuente con firma electrónica, sello digital y código QR legible para su verificación.

NOTA 1: En caso de asignar a una persona en su representación, deberá presentar **poder notarial** amplio, general o específico para procedimientos de adquisición, que acredite su personalidad y facultades para participar en la licitación. La persona que acuda en su representación, deberá anexar al poder, Copia legible del documento de identidad oficial vigente con fotografía y ***original, copia certificada de ésta para su cotejo***. (credencial emitida por el Instituto Nacional Electoral, Cédula Profesional, Pasaporte o Cartilla Militar, expedidos por las dependencias oficiales autorizadas), se considerará como original, la impresión que cuente con código QR destinado para su autentificación, legible para su verificación.

B) Para personas morales

I. Copia legible del Acta Constitutiva del Participante y si hubiese modificaciones sustantivas a los estatutos, se deberán estas. El objeto de la empresa mencionado en el acta constitutiva, deberá coincidir o estar relacionado con los bienes motivos de la licitación ***(original o copia certificada para su cotejo)***. **Deberá resaltar con "marcatextos" el nombre del Representante legal dentro del Acta Constitutiva y el Objeto Social de la empresa** (la omisión del resaltado no será causa de desechamiento).

II. Copia legible de la identificación oficial vigente con fotografía del representante legal y ***original, copia certificada de ésta para su cotejo***. (credencial emitida por el Instituto Nacional Electoral, la cédula profesional, el Pasaporte o la Cartilla Militar, expedidos por las dependencias oficiales autorizadas), se considerará como original, la impresión presentada con código QR legible para su verificación.

III. **"Cartas bajo protesta de decir verdad"**

1. "Carta de estatutos" **(Formato 1)**: En la que se señale que los estatutos que presenta son los que rigen actualmente a la empresa que representa.
2. "Carta de no revocación de poderes" **(Formato 2)**: En la que señale que el poder que exhibe no ha sido revocado ni limitado en forma alguna.

*Deberán presentarse en hoja membretada del Participante, firmadas por el o la representante.

NOTA 1: Si en el Acta Constitutiva no se acredita la personalidad del apoderado legal, deberá exhibir copia certificada legible del **poder notarial** amplio o general con el que se le otorga facultades para realizar actos de representación y presentar el original o copia certificada para su cotejo. **Deberá resaltar con marca textos el nombre del Representante legal dentro del Acta Constitutiva y el Objeto Social de la empresa** (la omisión del resaltado no será causa de desechamiento).

NOTA 2: En caso de que el representante legal designe un tercero en su representación, deberá presentar **Poder notarial** amplio, general o específico para procedimientos de contratación que acredite su personalidad y facultades. La persona que acuda en su representación deberá anexar al poder, copia legible de su documento de identidad oficial vigente con fotografía y original o copia certificada de ésta para su cotejo (credencial emitida por el Instituto Nacional Electoral, Cédula Profesional, Pasaporte o Cartilla Militar, expedidos por las dependencias oficiales autorizadas), se considerará como original, la impresión que cuente con código QR destinado para su autentificación, legible para su verificación.

C) Para personas físicas y morales.

I. Copia legible de la Cédula de Identificación Fiscal con código QR legible para su verificación. Sus actividades deberán estar relacionadas con el objeto de la presente licitación.

II. **"Cartas bajo protesta de decir verdad":**

1. "Carta de no inhabilitación o suspensión" **(Formato 3)**: En la que se señale que su representada no se encuentra **inhabilitada o suspendida** para proveer bienes, ni se encuentra en los siguientes supuestos:
    a. No se le ha rescindido administrativamente más de un contrato, dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión.
    b. Que por causas imputables a su representada(o) no se hubieren formalizado dos o más contratos que les haya adjudicado, en el plazo de dos años calendario contados a partir del día en que haya expirado el término para la formalización del primer contrato no formalizado.
    c. Que por causas imputables a su representada(o) se les haya rescindido administrativamente un contrato en dos o más Instancias Ejecutoras en un plazo de dos años.
    d. Que no se encuentren en situación de atraso en las entregas de bienes por causas imputables a ellos(as) mismos(as), respecto de otro u otros contratos celebrados;
    e. Que no han sido declaradas o sujetas a concurso mercantil o alguna figura análoga.
    f. Que su representada(o) no se encuentran vinculadas por algún socio(a) o asociado(a) común con otro participante que presente propuestas en una misma partida. Se entenderá que es socio(a) o asociado(a) común, aquella persona física o moral que en el mismo procedimiento de adquisición es reconocida como tal en las actas constitutivas, estatutos o en sus reformas o modificaciones de dos o más empresas participantes.
    g. Que al no haber cumplido con obligaciones contractuales por causas imputables a su representada(o) que, como consecuencia, hayan causado daños o perjuicios graves a los convocantes de que se traten; así como que hubieren entregado bienes con especificaciones distintas de las convenidas.
    h. Que no han proporcionado información falsa ni actuado con dolo o mala fe en algún procedimiento de adquisición o durante su vigencia, o bien, en la presentación o el desahogo de una solicitud de conciliación o de una inconformidad.
    i. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por las disposiciones legales que le apliquen.

2. “Carta de conformidad” **(Formato 4)**: **Conozco** en su integridad y **manifiesto mi conformidad** de cada uno de los puntos y requisitos establecidos en las Bases y Junta de Aclaraciones de la LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL No.[5]_____.

3. “Carta compromiso para responder por falla o defecto” **(Formato 5)**: Donde el proveedor o la proveedora se obliga a **responder por cualquier falla o defecto** que presente el bien o servicio, así como de alguna responsabilidad en que se hubiere incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en el Código Civil Federal.

4. “Carta garantía de características y especificaciones” **(Formato 6)**: En la que se deberá **garantizar** por escrito, **el apego a las características y especificaciones** técnicas establecidas en las presentes bases conforme a su propuesta cumpliendo con la normatividad aplicable.

5. “Carta garantía de entrega” **(Formato 7)**: En la que se deberá **garantizar** por escrito que **la entrega de los bienes** se realizará en estricto apego a las especificaciones establecidas en el **Anexo 1 Técnico y precisiones hechas en la Junta de Aclaraciones.**

6. “Carta de declaración de integridad” **(Formato 8):** Carta bajo protesta de decir verdad la que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que por sí mismo o través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que la convocante, induzca o altere las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

7. “Carta de confidencialidad” **(Formato 9):** Carta bajo protesta de decir verdad, donde se obligue a no divulgar ni utilizar la información identificada como confidencial o que conozca durante la vigencia del contrato, comprometiéndome solo a difundir aquella información que, en su caso, indique la instancia ejecutora a través del administrador del contrato, garantizando la confidencialidad de la información que reciba, registre o genere, derivado de la puesta en operación del procedimiento en el que participo, y me obligo a participar bajo las más estrictas reglas de confidencialidad y secreto profesional. En este sentido cualquier documentación o información que conserve como parte de mis archivos a la conclusión del servicio, pasará a ser propiedad de la instancia ejecutora.

8. “Carta de carácter de MIPYMES” **(Formato 10):** Carta bajo protesta de decir verdad, en la que señale su estratificación. Esta carta no es de carácter obligatorio, solo será considerada para fines de desempate.

9. “Carta de facultades” **(Formato 11):** Carta bajo protesta de decir verdad, que se cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí mismo(a) o por su representada o representado.

10. Todos los participantes, deberán anexar a su propuesta económica “Carta Compromiso de Entrega de Fianza” **(Formato 12)** equivalente al 10% del monto total de la propuesta. Misma que se devolverá al proveedor o a la proveedora adjudicado(a), una vez que presente la fianza para responder de los defectos y vicios ocultos, así como de cualquier otra responsabilidad en que pudiese incurrir.

11. “Carta de conflicto de interés” **(Formato 13)** Carta bajo protesta de decir verdad en el que manifieste que no se encuentra en el supuesto de “Conflicto de Interés” para participar en el procedimiento de adquisición.

Las Cartas antes mencionadas, se deben presentar en hoja membretada, firmadas por la persona física o el o la representante legal.

III. Cumplimiento de obligaciones fiscales con fundamento en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación

1. Opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales emitido por el SAT en sentido POSITIVO, con antigüedad no mayor a **30 días naturales**.

2. Opinión del cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social en sentido POSITIVO con una antigüedad no mayor a **30 días naturales**

3. Constancia de situación fiscal del INFONAVIT en sentido de NO ADEUDO, **vigente.**

Los participantes extranjeros que no estén obligados a presentar la solicitud de inscripción en el RFC, ni las opiniones mencionadas, asentaran estas manifestaciones bajo protesta de decir verdad en escrito libre que entregara ante LA CONVOCANTE (Carta Justificación de no obligaciones fiscales).

2.2.2 ***Segundo Sobre: Propuesta Técnica***

Deberá estar identificado con la leyenda “Segundo Sobre” o “Propuesta Técnica”, número de licitación, partida y nombre del Participante que contendrá.

Los requisitos a cubrir dependiendo las partidas y sólo si son aplicables **(Anexo 1 Técnico)** serán los siguientes:

I. **Para plaguicidas aplicados en el área vegetal deberá cumplir necesariamente con lo siguiente:**

a. Copia simple legible del registro del plaguicida ante la COFEPRIS con uso autorizado para el cultivo de conformidad a las presentes bases.

b. Copia simple legible de la certificación vigente conforme a lo establecido en la NOM- 033-FITO-1995.

c. Copia simple legible de la etiqueta comercial del producto conforme lo establecido en l Norma Oficial Mexicana NOM-231-SSA1-2009.

d. Carta compromiso del proveedor de asegurar el suministro en los tiempos indicados y calidad del producto.

e. Vigencia de caducidad no menor a 18 meses, misma que deberá estar plasmada de manera legible en la etiqueta o envase para su cotejo.

II. **Productos de control biológico de uso vegetal:**

a. Estar inscrito en el directorio de laboratorios reproductores y comercializadores de agentes de control biológico en México.

b. Las especificaciones técnicas del uso, manejo y resguardo de cada producto biológico que se oferte.

c. Presentar resultado de análisis de una muestra de cada lote de producción, emitido por el Centro Nacional de Referencia de Control Biológico, con la finalidad de verificar la concentración del biológico y el porcentaje de emergencia solicitado.

III. **Para plaguicidas aplicados en el área pecuaria deberá cumplir necesariamente con lo siguiente:**

a. Copia simple legible del registro del plaguicida o producto ante la COFEPRIS con uso autorizado para aplicarse en la especie [21]__conforme a las presentes bases, **y original o la copia certificada de la etiqueta comercial del producto para su cotejo.**

b. Copia simple legible del Dictamen Técnico de Efectividad biológica emitido por el SENASICA, donde especifique la conveniencia del registro para uso en [22]_____, conforme a las presentes bases, y **original o la copia certificada para su cotejo.**

c. La etiqueta debe cumplir con lo señalado en la **NOM-232-SSA1-2009.**

d. Copia simple legible de la etiqueta aprobada por COFEPRIS del producto donde indique la especie objetivo, dosis y plaga que controle conforme a las presentes Bases.

e. Carta original de respaldo de la empresa Titular del Registro del producto ofertado firmada por el Representante Legal, donde manifieste bajo protesta de decir verdad que asegura el suministro en los tiempos indicados origen y calidad del producto.

f. Vigencia de caducidad no menor a 18 meses, misma que deberá estar plasmada de manera legible en la etiqueta o envase para su cotejo.

g. Las especificaciones técnicas de cada plaguicida que se oferte.

IV. **Productos biológicos (Vacunas) de uso pecuario**

a. Copia simple legible del registro y la certificación vigente conforme a lo establecido en la NOM-012-ZOO-1993 o la NOM-064-ZOO-2000, así como el ***original o la copia certificada del registro y certificación para su cotejo.***

b. Copia simple legible de la etiqueta comercial del producto donde indique concentración, cepa, especie y agente causal a controlar.

c. Las especificaciones técnicas del uso, manejo y resguardo del biológico que se oferte.

V. **Para diagnósticos o pruebas de laboratorio:**

a. El laboratorio deberá estar autorizado por el SENASICA en las pruebas o diagnósticos específicos conforme a las presentes bases.

b. Deberán cumplir con las características precisas solicitadas tales como la acreditación por alguna instancia como a los servicios de salud pública de la Secretaría de Salud o aquellos vigentes en el directorio de laboratorios de ensayo que publica la EMA.

c. Deberán cumplir con las características precisas solicitadas para la toma, manejo, envío de muestras y entrega de resultados conforme a las especificaciones en el Anexo 1 Técnico de las presentes bases.

VI. **Bienes:**

a. Donde se requieran especificaciones técnicas, deberán cumplir con las características precisas solicitadas en el Anexo 1 Técnico y las precisiones realizadas en la junta de aclaraciones.

2.2.2 ***Tercer Sobre: Propuesta Económica***

Deberá estar identificado con la leyenda "Tercer Sobre" o "Propuesta Económica", número de licitación, partida y nombre del Participante que contendrá.

I. La propuesta económica **(Anexo 2 Económico)**, desglosada por cada uno de los bienes, conteniendo el costo unitario, e incluir el costo del traslado del material al lugar establecido de acuerdo a la programación de entrega**.**

1. La moneda en que deberá cotizarse será en moneda nacional, pesos mexicanos MXN (dos cifras decimales).

2. Deberá desglosar el I.V.A y/o el impuesto que corresponda.

3. Deberá contener las condiciones de pago, mismas que deberán ser claras y acorde a la presentes Bases.

4. Los precios deberán ser vigentes en el momento de la apertura de las propuestas y hasta la entrega total de los bienes; los cuales serán cubiertos dentro de la forma de pago fijada.

II. Manifestar que los precios que se presentan en su propuesta económica, no se cotizan en condiciones de prácticas desleales de comercio en su modalidad de discriminación de precios y subsidios.

3 PROCEDIMIENTOS

A efecto de realizar los diferentes actos y las diferentes reuniones con orden y puntualidad una vez iniciado el acto, no se permitirá el acceso a persona alguna.

Todas y cada una de las actas levantadas en el presente procedimiento, junta de aclaración, presentación y apertura de propuestas y fallo, deberán ser publicadas en un lugar visible al que tenga acceso el público, en el domicilio, la página web de la Instancia Ejecutora y de los OSIAP "www.osiap.org.mx", que lleve a cabo el procedimiento de adjudicación, por un término no menor de cinco días hábiles; Con la finalidad de garantizar la transparencia y libre publicidad en los procesos, siendo de la exclusiva responsabilidad de los participantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de las mismas.

3.1 Junta de Aclaraciones

Se llevará a cabo el acto de Junta de Aclaraciones por el **convocante,** estando obligado el CAS a dar contestación, en forma clara y precisa, a las solicitudes de aclaración; a fin de responder las posibles dudas a las bases de **licitación y a los aspectos técnicos que se consideran en las presentes bases**.

La Junta de Aclaraciones se celebrará en el lugar, la fecha y la hora establecidas en el CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y PLAZOS.

El acto será presidido por el presidente de la Instancia Ejecutora o a quien éste designe, quién deberá ser asistido(a) por el personal Administrativo y Técnico de dicha instancia, a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y/o planteamientos de las personas participantes relacionadas con los aspectos contenidos en la convocatoria. Ninguna de las condiciones contenidas en las bases podrá ser negociada en la Junta de Aclaraciones.

La junta de aclaraciones, se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

I. Los(as) participantes deberán enviar sus preguntas al correo electrónico: [12]_____ 48 horas antes de la Junta de Aclaraciones para poder participar, toda vez que las aclaraciones serán derivadas de las preguntas vertidas vía correo electrónico, no se aceptarán preguntas nuevas que no se hayan contemplado previamente, y por lo tanto no serán contestadas por el convocante por resultar extemporáneas, debiéndose integrar al expediente respectivo.

II. El convocante podrá optar por dar contestación a las solicitudes que fueron ingresadas conforme a las bases por correo electrónico, de manera individual o de manera conjunta, tratándose de aquellas que hubiera agrupado por corresponder a un mismo punto o apartado de la convocatoria.

III. La Instancia Ejecutora podrá suspender la sesión de la Junta de Aclaraciones, en razón del número de solicitudes de aclaración recibidas o del tiempo que se emplearía en darles respuesta, informando a las personas participantes la hora y, en su caso, fecha, en que se diferirá la Junta de Aclaraciones.

IV. Cuando el convocante termine de responder a las solicitudes de aclaración, se dará oportunidad en el mismo acto a los participantes para que, en el orden de los puntos o apartados de la convocatoria en que se dio respuesta, formulen las preguntas pertinentes en relación con las respuestas recibidas; la convocante podrá dar la respuesta en ese mismo acto a las preguntas o hasta 24 horas posteriores al acto de junta de aclaración, notificando a los participantes y al público en general la nueva fecha para dar respuesta a las preguntas a través de la página Web de la Instancia Ejecutora y el portal web de los OSIAP “www.osiap.org.mx”. De todas las preguntas y respuestas que se hagan en la junta de aclaraciones, se hará constar en la misma acta de esta junta los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas de la convocante.

De cada Junta de Aclaraciones se levantará acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los(as) interesados(as) y las respuestas del convocante. Se difundirá un ejemplar de dicha acta en la página Web de la Instancia Ejecutora y de los OSIAP “www.osiap.org.mx”, para efecto de su notificación a los o las participantes que no hayan asistido con la finalidad de sustituir la notificación personal.

3.2 Presentación, apertura y evaluación de propuestas

Las propuestas serán recibidas por el CAS en los sobres cerrados de acuerdo a las características solicitadas, conforme a la fecha, la hora y el lugar establecidos en el “CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y PLAZOS”.

El CAS previo al acto de presentación y apertura de propuestas deberá efectuar el registro de participantes.

Ninguna de las condiciones contenidas en las bases, así como en las propuestas presentadas por los proveedores o las proveedoras podrá ser negociada en la presentación de propuestas.

El acto de apertura y evaluación de propuestas se llevará a cabo conforme lo siguiente:

Una vez recibidas las propuestas en sobre cerrado, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, llevando a cabo la evaluación de su contenido en el acto y con la presencia de las personas participantes que así lo consideren.

El CAS, deberá verificar que las propuestas cumplan con los requisitos solicitados de la presente convocatoria.

El convocante efectuará análisis específicos de las condiciones legales, técnicas y económicas de los o las participantes y de aquellas en las que se garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Se procederá a realizar el análisis y la evaluación detallada de las propuestas aceptadas y se desecharán las que no se ajusten a los requisitos exigidos, señalando las causas fundamentadas y motivadas por las cuales fueron desechadas para los efectos a que haya lugar; quedando asentado en el acta correspondiente.

Las propuestas desechadas podrán ser devueltas a las personas participantes que lo soliciten por escrito, una vez transcurridos 60 días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite.

El análisis de las propuestas recibidas se hará comparando entre sí, en igualdad de circunstancias y de acuerdo a las bases de este procedimiento de adquisición.

I. **Condiciones legales y administrativas**

Se revisará que la documentación legal y administrativa requerida (Primer Sobre), cumpla con lo establecido en las presentes bases. El incumplimiento en cualquiera de los requisitos será motivo para que su propuesta sea desechada, y para los sobres siguientes no procederá su apertura.

No será motivo de descalificación la falta de identificación o de acreditación de la representación de la persona que solamente entregue la proposición, pero ésta solo podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de observador(a).

II. **Condiciones técnicas**

Se analizará el cumplimiento de las especificaciones técnicas de estas bases (Segundo Sobre), con la información presentada por los o las participantes.

El incumplimiento en cualquiera de los requisitos será motivo para que su propuesta sea desechada y no procederá la apertura del Tercer Sobre.

El área técnica del convocante verificará las características técnicas de los bienes ofertados y de las hojas técnicas de los(as) fabricantes de las propuestas que se presenten. Se tomará en consideración la calidad de los productos ofrecidos y el apego a las características técnicas solicitadas en las bases. También elaborará los comparativos, indicando cuáles propuestas cumplen con los requisitos solicitados y cuáles no. El convocante considerará esta opinión para la emisión del dictamen respectivo.

III. **Condiciones económicas**

Para evaluar las propuestas económicas, se solicita que el o la participante haga el desglose de precios correspondientes, de acuerdo a lo solicitado en las bases, mencionando los impuestos que le apliquen.

Será motivo de desechamiento de propuestas el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en estas bases o la comprobación de que algún o alguna participante ha acordado con otro(a) u otros(as) elevar los precios de los bienes objeto de este procedimiento de adquisición.

La consideración de las propuestas económicas se hará también comparando entre sí, en igualdad de circunstancias, cada una de las propuestas, tomando en consideración todas las condiciones de precio y la garantía de cumplimiento.

El convocante elaborará los comparativos de precios para su análisis y se utilizará el criterio de costo-beneficio para llevar a cabo la adjudicación, y tomar en consideración la Investigación de Mercado*.*

Finalmente se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación, apertura y evaluación de las propuestas, en la que se hará constar el importe de cada una de ellas; se señalará lugar y hora de conclusión del acto de apertura y evaluación de propuestas.

Cuando la convocante detecte un error de cálculo en alguna proposición podrá llevar a cabo su rectificación cuando la corrección no implique la modificación del precio unitario. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y número prevalecerá la primera, por lo que, de presentarse errores en las cantidades o volúmenes solicitados, éstos podrán corregirse.

Quedan comprendidos entre los requisitos cuyo incumplimiento, por sí mismos, no afecten la solvencia de la propuesta, el proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, prevalecerá el estipulado en la convocatoria de la Licitación; el omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica; el no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida; y el no observar requisitos que carezcan de fundamento legal o cualquier otro que no tenga como finalidad determinar objetivamente la solvencia de la propuesta presentada. En ningún caso podrán suplirse las deficiencias sustanciales de las propuestas presentadas.

Criterios para adjudicar el contrato

Se considerará ganadora aquella propuesta, que cumpla con todos los requisitos y conceptos establecidos por el convocante*,* tomando en cuenta prioritariamente los apartados técnicos estudiados establecidos en el análisis comparativo, y presente la propuesta económica más conveniente, así como las mejores condiciones para la entrega del bien requerido.

La Instancia Ejecutora verificará que las propuestas cumplan con los requisitos solicitados en la convocatoria, utilizando el criterio de evaluación binario, “CUMPLE” o “NO CUMPLE”, debiendo relacionarse en primera instancia las que “CUMPLEN”; para el caso de las que “NO CUMPLEN”, se indicarán las razones que lo motivaron.

La evaluación de las propuestas técnicas se realizará sólo a aquellas que hayan cumplido con los requisitos legales.

Con base en los análisis de las condiciones técnicas y económicas, **el convocante** elaborará un dictamen que sirva de fundamento para emitir el fallo de este procedimiento a fin de garantizar debidamente los intereses del contratante y se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo.

En caso de haber un empate, se dará preferencia a las personas que integren el sector de MIPYMES micro, pequeñas y medianas empresas nacionales, de persistir el empate la adjudicación se efectuará a favor del o de la Participante que resulte ganador(a) del sorteo que se realice por insaculación.

Criterios de desechamiento.

Serán desechadas las propuestas de los o las participantes que incurran en cualquiera de los siguientes supuestos:

I. Cuando su propuesta no cumpla con alguno de los requisitos establecidos en el numeral 2 “Presentación de propuestas”, sus incisos y subincisos, Anexo 1 Técnico, Anexo 2 Económico o los requisitos o las modificaciones derivadas de la junta de aclaraciones, a menos que el requisito manifieste que no será motivo de descalificación.

II. Si se comprueba que tienen acuerdo con otro(a) u otros(as) participantes para elevar los precios de los bienes objeto de la presente invitación o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás participantes

III. Si se encuentra algún elemento que indique que la persona Participante tuvo acceso a información sobre el procedimiento de invitación, que la pueda poner en ventaja sobre los(as) otros(as) participantes, aún en el caso de que sea el o la único(a) participante.

IV. Si la persona Participante presenta su propuesta económica en moneda diferente a la solicitada.

V. Si omite, en la propuesta económica manifestar que los precios ofertados son fijos (en caso de que aplique) y en moneda nacional.

VI. Si los precios ofertados no son aceptables conforme a la Investigación de Mercado realizada.

VII. Si la persona participante se rehúsa a aceptar la corrección que realice el convocante, de los errores de cálculo que presente su propuesta.

VIII. Cuando los documentos que integren la proposición no estén foliados en todas y cada una de las hojas que los integre.

En el caso de que alguna o algunas hojas de los documentos mencionados en el párrafo anterior carezcan de folio y se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad, la convocante no podrá desechar la proposición. En el supuesto de que falte alguna hoja y la omisión pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma, la convocante tampoco podrá desechar la proposición.

IX. Cuando un(a) participante presente más de una propuesta técnica o económica.

X. Cuando se solicite una manifestación “bajo protesta de decir verdad” y esta leyenda sea omitida en el documento correspondiente.

XI. Cuando las propuestas no estén firmadas por la persona física o el o la representante legal de la empresa.

La proposición deberá ser firmada autógrafamente por la persona facultada para ello en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la misma, por lo que no podrá desecharse cuando las demás hojas que la integran o sus anexos carezcan de firma o rúbrica.

XII. Cuando las propuestas no se presenten en papel membretado de la empresa.

XIII. Cuando presenten documentos falsificados, alterados, tachados o con enmendaduras.

3.3 Fallo

El fallo será comunicado de manera oficial conforme a la fecha, la hora y el lugar establecidos en el “Cronograma de Actividades y Plazos” señalado en la convocatoria de la presente Licitación Pública, o bien, a la indicada en el Acta de Presentación, Apertura y Evaluación de propuestas, y se deberá publicar en la página Web de la Instancia Ejecutora y de los OSIAP “www.osiap.org.mx”.

Disposiciones complementarias

Patentes, marcas u otros derechos de autor. El o la participante a quien se le adjudique el contrato asumirá la responsabilidad total para el caso en que, durante la prestación de los bienes contratados utilice bienes, técnicas o tecnología que infrinjan los derechos de una tercera persona, sobre propiedad industrial, patentes, marcas o derechos de autor.

4 CANCELACIÓN O DECLARACIÓN DESIERTA DEL PROCEDIMIENTO

4.1 Cancelación

El CAS podrá cancelar una licitación, partida, partidas o conceptos incluidos en éstas, derivado de: la cancelación del programa, falta de recursos financieros, cambio de metas u objetivos en los proyectos, por caso fortuito o causa de fuerza mayor, o bien, cuando existan circunstancias por escrito y debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad de adquirir los bienes.

4.2 Declarar desierto el procedimiento

I. El CAS procederá a declarar desierto el procedimiento y deberán expedir una segunda convocatoria cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos de las bases de licitación o sus precios no resulten aceptables conforme a la investigación de mercado realizada, lo cual se deberá de incluir en el Acta y Dictamen.

II. Tratándose de procedimientos en las que una o varias partidas se declaren desiertas, el CAS podrá proceder, solo respecto a esas partidas, a celebrar un procedimiento de excepción previa autorización de su Unidad Responsable, según corresponda conforme a los montos y procedimientos señalados, dejando evidencia clara en el acta correspondiente sobre la resolución tomada.

5. EL CONTRATO

En el Anexo 3, se presenta el formato general del contrato con los artículos **mínimos** que deben considerarse a la firma de “LAS PARTES”.

5.1 Firma del contrato

I. El contrato se generará con estricto apego a las presentes Bases de Licitación Pública Internacional y las precisiones realizadas en la Junta de Aclaraciones.

II. La firma del contrato se llevará a cabo conforme a las fechas, la hora y el lugar establecidos en el “Cronograma de Actividades y Plazos” señalados en la convocatoria de la presente licitación o en su caso la indicada en el Acta de Fallo.

III. Únicamente se comprometerán recursos del ejercicio fiscal vigente.

IV. Si por causas imputables al o a la participante, el contrato no se formalice, a solicitud del convocante se podrá adjudicar el contrato al o a la participante que haya presentado la segunda proposición más económica y condiciones más convenientes.

V. El o la representante legal del/la participante ganador(a) previo a la firma del contrato, deberá presentar original o copia certificada para su cotejo de los documentos con los que acredite su existencia legal y las facultades de su representado(a) para suscribir el contrato correspondiente (acta constitutiva de la empresa), en su caso el poder notarial e identificación oficial vigente.

VI. Presentar opinión positiva respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales expedida por el SAT en observancia a lo establecido en el Artículo 32-D, del Código Fiscal de la Federación. Dicho documento deberá ser de fecha no mayor a 30 días anteriores a la fecha de fallo programada en el presente procedimiento.

Los participantes extranjeros que no estén obligados a presentar la solicitud de inscripción en el RFC, ni las opiniones mencionadas en el punto VII y VIII de este apartado, asentaran estas manifestaciones bajo protesta de decir verdad en escrito libre que entregara ante LA CONVOCANTE.

VII. Presentar opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, de conformidad con lo establecido en la regla quinta del “ACUERDO ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su anexo único, dictado por el H. Consejo Técnico, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 27 de febrero de 2015, relativo a que, los proveedores o las proveedoras que resulten adjudicados(as) con contrato cuyo monto sea superior a $300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.), sin incluir el impuesto al valor agregado (IVA) deberán presentar dentro del plazo legal para la formalización del contrato el documento vigente expedido por el IMSS en el que emita opinión positiva a nombre del o de la Participante. Dicho documento deberá ser de fecha no mayor a 30 días anteriores a la fecha de fallo programada en el presente procedimiento.

VIII. Deberá presentar “CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL EN MATERIA DE APORTACIONES PATRONALES Y ENTERO DE DESCUENTOS” emitida por el INFONAVIT, Constancia Vigente (30 días naturales contados a partir de su emisión) sin créditos fiscales que no se encuentren pagados o garantizados en alguna de las formas permitidas, en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y ACUERDO del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos publicado en el D.O.F el 28 de junio de 2017.

En caso de NO contar con trabajadores, deberán presentar constancia emitida por el INFONAVIT vigente en la que indique dicha situación.

IX. Para el caso de bienes, el o la participante ganador(a) de la Licitación, deberá presentar en el término de 10 días naturales a la firma del contrato la Fianza como forma de garantía, a favor de la Instancia Ejecutora por un importe equivalente al 10% del monto total de la propuesta económica. Si los bienes son contra-entrega a la firma del contrato, se realiza dentro de los 10 días naturales siguientes a la firma del contrato no será requerida la exhibición de la garantía. **Nota: La Fianza deberá ser expedida por una Afianzadora Autorizada conforme a la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas**. Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para la efectividad de las fianzas, aún para el caso que proceda cobro de indemnización por mora, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida, el procedimiento de ejecución será el previsto en los artículos 24 y 281 de la citada Ley, debiéndose atender para el cobro de indemnización por mora lo dispuesto en el artículo 283 de la misma. La fianza deberá tener la vigencia hasta que el participante ganador de la licitación haya cumplido todas sus obligaciones y responsabilidades derivadas del contrato que formalice. El convocante hará efectiva la fianza a partir del incumplimiento de cualquier obligación o en caso de que sea rescindido el contrato por causas imputables al proveedor o a la proveedora. En caso de otorgamiento de prórrogas al proveedor o a la proveedora para el cumplimiento de sus obligaciones, derivadas de la formalización de convenios de ampliación al monto, al plazo o vigencia del contrato, se deberá realizar la modificación correspondiente a la fianza, garantizando los alcances de la misma.

X. Las personas participantes que injustificadamente y por causas imputables a los(as) mismos(as) no formalicen el contrato adjudicado por la Instancia Ejecutora; aquellos que no cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios a la operación de la Instancia Ejecutora; así como, aquellos que entreguen bienes con especificaciones distintas de las convenidas; que proporcionen información falsa o que actúen con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una queja en una audiencia de conciliación o de una inconformidad, previa autorización del CAS, no serán aceptados para participar en posteriores licitaciones que convoque la Instancia Ejecutora.

5.2 Modificaciones al contrato

Se podrán modificar los contratos a efecto de modificar el monto, plazo o vigencia para la entrega de los bienes en los siguientes casos: por caso fortuito o fuerza mayor, por causas atribuibles al convocante o por necesidades del servicio. Cualquier modificación a los contratos deberá formalizarse por escrito.

En caso de requerir modificación en la cantidad de los bienes siempre que el monto total no rebase el 20% de la cantidad convenida originalmente, se solicitara a **“EL PROVEEDOR”** o a **“LA PROVEEDORA”,** lo cual deberá quedar estipulado mediante escrito y siempre y cuando el contrato se encuentre vigente de conformidad al lineamiento Cuadragésimo Tercero de los “LTEOC”.

5.3 Vigencia del contrato

El convocante, conforme a las bases y a la normatividad vigente aplicable, elaborará el contrato a celebrarse con el o la participante ganador(a) del concurso en referencia con una vigencia a partir de la firma del contrato y hasta el **31 de diciembre del ejercicio fiscal corriente**.

5.4 Impuestos y derechos

En materia de impuestos y derechos el contratante, aceptará cubrir el impuesto al valor agregado (I.V.A.) o el impuesto que corresponda que deberá presentarse desglosado en las propuestas económicas y comprobantes fiscales.

5.5 Impedimento para celebrar contrato

El convocante no celebrará contrato alguno con las personas físicas o morales que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el 2.2.1 inciso C), fracción II numeral 1 de las presentes bases.

5.6 Rescisión de contratos

El contratante podrá rescindir administrativamente los contratos en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo de los proveedores o las proveedoras, mismos que serán notificados en forma escrita.

El procedimiento se realizará en los términos establecido en los Lineamientos Técnicos Específicos para la Operación de los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera, de conformidad al lineamiento Cuadragésimo Segundo de los "LTEOC".

5.7 Terminación anticipada.

Se podrán dar por terminados anticipadamente los contratos, cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes, debiendo demostrar que, de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al contratante, de conformidad al lineamiento Cuadragésimo Cuarto de los "LTEOC".

6. INCONFORMIDADES, CONTROVERSIAS, PENAS CONVENCIONALES Y SANCIONES

6.1 Inconformidades

Se podrán inconformar el contratante o los(as) participantes ante la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de [23]_____, ubicada en [24]_____ y ante la autoridad que resulte competente. Por los actos que contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto de la Ley aplicable, dentro de los seis días hábiles siguientes a aquellos en que el contratante incurra o el o la inconforme tenga conocimiento del acto impugnado.

6.2 Controversias

Las controversias que se susciten en materia de la licitación, se resolverán con apego a lo previsto en las disposiciones que establece los **LINEAMIENTOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS COMPONENTES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE PLAGAS Y ENFERMEDADES FITOZOOSANITARIAS, CAMPAÑAS FITOZOOSANITARIAS E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA,**

ACUÍCOLA Y PESQUERA y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

6.3 Penas convencionales o deductivas

Serán aplicables las distintas penas convencionales y deducciones que se estipulen en el contrato y las disposiciones legales vigentes en la materia, y tendrán como objeto resarcir los daños y perjuicios ocasionados al contratante, con motivo de dicho incumplimiento o la prestación deficiente de los bienes, de conformidad con lo señalado en el Anexo 1 Técnico.

6.4 Sanciones

Independientemente de la pena convencional económica, podrán ser aplicables las distintas sanciones que estipulan las disposiciones legales vigentes en la materia.

En los casos expresamente no señalados, el incumplimiento de alguno o algunos de los compromisos con el contratante será motivo de penalización.

En caso fortuito o de fuerza mayor que lo justifique y por así convenir a sus intereses, el contratante se reserva el derecho de otorgar prórroga o rescindir el contrato.

7. NEGOCIACIONES.

Ninguna de las condiciones contenidas en esta convocatoria, así como en las propuestas presentadas por las personas participantes será negociada.

Lugar [15] _____ y fecha [16]_____ de publicación

ATENTAMENTE

_____

[17]_____

Anexo 1 Técnico

Para la partida [43]_____

Introducción:

[25] _____

_____

_____

_____

Los requisitos por cubrir dependiendo del bien a adquirir, serán los siguientes:

[44] _____

_____

_____

_____

Descripción del bien: [45]

Partida	Concepto	Unidad de medida	Cantidad o monto mínimo (40/100)	Cantidad o monto máximo (100/100)

Especificaciones Técnicas:

[46] _____

_____

_____

_____

Tipo de contrato: Abierto de conformidad al lineamiento TRIGÉSIMO NOVENO, Fracción I, inciso c).

Vigencia del contrato:

_____.

Muestras/Pruebas[49]**:**

_____.

Características de empaque[50]**:**

_____

Caducidad:

_____.

Garantías de cumplimiento: El proveedor adjudicado deberá presentar garantía de cumplimiento (Fianza, cheque de caja, cheque certificado) equivalente al 10% del monto total del contrato a más tardar diez días naturales siguientes a la firma del contrato. En caso de que la entrega de los bienes se realice dentro del citado plazo esta podrá ser omitida.

Vicios Ocultos: El proveedor adjudicado deberá presentar garantía de vicios (Fianza, cheque de caja, cheque certificado) oculto equivalente al 10% del monto total del contrato, quedando obligado a responder por los defectos y vicios ocultos de los bienes, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido.

Lugar y Fecha de entrega: _____ del 2025, en un horario de ____ a ___ horas.

Condiciones de pago:

- **El pago:** será en un periodo que no rebase los 30 días naturales a la entrega de estos.
- **Tipo de moneda:** Moneda Nacional M.N., Pesos Mexicanos MXN.
- **Forma de pago:** Transferencia bancaria electrónica.
- [47] _____.

Condiciones de entrega de bienes:

El proveedor adjudicado deberá de proporcionar a la convocante, una nota de entrega–recepción de los bienes, la cual deberá de ser firmada y sellada por el encargado del almacén en dos tantos, una para el proveedor y otra para la Instancia Ejecutora con la finalidad de justificar y comprobar la entrega.

Las maniobras de descarga son por cuenta del proveedor en la bodega de la persona proveedora.

[47] _____.

Responsable de la recepción

Para la recepción y validación de los bienes, se ha designado al:

C. _____ con puesto_____.

Sin menoscabo de lo anterior, el titular de la Representación Estatal Fitozoosanitaria y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA o quien este designe, podrá verificar que estas se realicen en apego al presente Anexo 1 Técnico.

Penas convencionales y deductivas:

Las penas convencionales por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega se aplicarán al "Proveedor adjudicado", serán de acuerdo con lo establecido en lineamiento Cuadragésimo Segundo de los “LTEOC”, en los siguientes términos:

Penalizaciones[48]		
N.P.	**Concepto**	**Porcentaje de pena convencional**
	Si no cumple en los tiempos de entrega como menciona en el Anexo 1 Técnico	Se aplicará una penalización del 2% sobre el monto total de la facturación en que haya ocurrido el incidente, por cada día natural de atraso que subsista el incumplimiento.

Deductiva[48]		
N.P.	**Concepto**	**Porcentaje de deductiva**
	Por la entrega de forma deficiente.	Se aplicará una deductiva del 1% sobre el monto individual del bien en que haya ocurrido el incidente, por cada día natural de atraso que subsista el incumplimiento.

Anexo 2 Económico

Para la partida [43]_____

Lugar_____, a ___de__de 2025.

(Fecha de firma de presentación de propuestas)

Instancia Ejecutora _____.

Licitación Pública Internacional No. _____, para la adquisición de _____.

Nombre del proveedor de los bienes: _____.

Registro Federal de Contribuyentes (En caso de aplicar): _____.

Domicilio: _____.

Teléfono: _____.

Fecha: _____.

_____, en mi nombre y representación me permito presentar la siguiente propuesta económica:

Número de partida	Descripción	Unidad de medida	Costo unitario	Cantidad mínima (40/100)	Subtotal mínimo	Cantidad máxima (100/100)	Subtotal máximo
			Subtotal				
			Impuestos				
			Total				

Importe total con letra _____ (pesos 00/100 M.X.N.) antes de la aplicación del impuesto.

- Que los precios de su oferta serán fijos y firmes hasta la entrega total de los bienes.
- De ser el caso, el Participante deberá manifestar por escrito los descuentos que esté en posibilidad de otorgar a la institución.
- Vigencia de la propuesta 30 días hábiles.
- Los precios son vigentes en el momento de la apertura de las propuestas y firmes e incondicionados, durante la vigencia del contrato.

Atentamente

_____

Nombre y firma del representante legal o de la representante legal de la empresa

Anexo 3 "Modelo de contrato"[51]

FORMATO 1

CARTA DE ESTATUTOS

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a ___ de _____del 2025.

C. _____

Presidente o Representante de

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P r e s e n t e.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No._____, yo (nombre completo) declaro bajo protesta de decir verdad que los estatutos que presento son los que rigen actualmente la empresa que represento.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 2

CARTA DE NO REVOCACIÓN DE PODERES

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a ___ de _____del 2025.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE DE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No._____, yo (nombre completo) declaro bajo protesta de decir verdad que el poder que exhibo no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 3

CARTA DE NO INHABILITACIÓN O SUSPENSIÓN

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a ___ de _____del 2025.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo) declaro bajo protesta de decir verdad que, mi representada no se encuentra en los supuestos que se establecen en el punto 2.2.1 Primer sobre: Documentación Legal y administrativa, inciso C) Para personas físicas y morales, fracción II, numeral 1, de las bases del procedimiento, asimismo, no se encuentra inhabilitada o suspendida para proveer bienes o servicios a la federación o a cualquier otra entidad federativa.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 4

CARTA DE CONFORMIDAD

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a ___ de _____del 2025.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, yo (nombre completo) declaro bajo protesta de decir verdad que conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad de cada uno de los puntos y requisitos establecidos en las bases y junta de aclaraciones del procedimiento No._____.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 5

CARTA COMPROMISO PARA RESPONDER POR FALLA O DEFECTO
(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a ___ de _____del 2025.

C. _____
PRESIDENTE O REPRESENTANTE
(Nombre de la Instancia Ejecutora)
P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. __ yo (nombre completo) me obligo a responder por cualquier falla o defecto que presente el bien o servicio, así como alguna responsabilidad en que se hubiere incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en el Código Civil Federal.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA O
DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 6

CARTA GARANTÍA DE CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES
(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a ___ de _____del 2025.

C. _____
PRESIDENTE O REPRESENTANTE
(Nombre de la Instancia Ejecutora)
P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo) garantizo que me apego a las características y especificaciones técnicas establecidas en las presentes bases conforme a su propuesta cumpliendo con la normatividad aplicable.

A T E N T A M E N T E

_____
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 7

CARTA GARANTÍA DE ENTREGA

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a ___ de _____del 2025.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo) garantizo que la entrega del bien o ejecución del servicio se realizará en estricto apego a las especificaciones establecidas en el Anexo Técnico.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 8

CARTA DE DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a ___ de _____del 2025.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo) declaro bajo protesta de decir verdad que, me abstengo de adoptar conductas, para que la convocante, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 9

CARTA DE CONFIDENCIALIDAD

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a ___ de _____del 2025.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo) declaro bajo protesta de decir verdad, manifiesto que me obligo a no divulgar ni utilizar la información identificada como confidencial o que conozca durante la vigencia del contrato, comprometiéndome solo a difundir aquella información que, en su caso, indique "**la Instancia Ejecutora**" a través del Administrador del contrato, garantizando la confidencialidad de la información que reciba, registre o genere, derivado de la puesta en operación del procedimiento en el que participo, y me obligo a participar bajo las más estrictas reglas de confidencialidad y secreto profesional. En este sentido cualquier documentación o información que conserve como parte de mis archivos a la conclusión de ejecución del contrato, pasará a ser propiedad de la Instancia Ejecutora.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 10

CARTA DE CARÁCTER DE MIPYMES

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a ___ de _____del 2025.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE DE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No._____, yo (nombre completo); bajo protesta de decir verdad, manifiesto que la empresa que represento, cuenta con el carácter de MIPYME bajo la estratificación de: _____.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 11

CARTA DE FACULTADES

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a ___ de _____del 2025.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo), en cumplimiento con lo que establece; bajo protesta de decir verdad manifiesto que el que suscribe la presente, cuenta con facultades suficientes para comprometerme a nombre de mi representada _____, para intervenir en el Acto de presentación y apertura de propuestas para esta convocatoria.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 12

CARTA COMPROMISO DE ENTREGA DE FIANZA

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a ___ de _____del 2025.

C.

PRESIDENTE O REPRESENTANTE DE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo) me comprometo a presentar fianza por el equivalente al 10% del monto total de la propuesta, en caso de resultar adjudicado, misma que se me devolverá, una vez que presente la fianza para responder de los defectos y vicios ocultos, así como de cualquier otra responsabilidad en que pudiese incurrir.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 13

CARTA DE CONFLICTO DE INTERÉS

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a ___ de _____del 2025.

C.

PRESIDENTE O REPRESENTANTE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo), manifiesto bajo protesta de decir verdad que mi representada y/o socio(a) o asociado(a) no se encuentran en el supuesto de “Conflicto de interés” para participar en el procedimiento de contratación.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

II.8 ADQUISICIÓN DE BIENES MEDIANTE CONTRATO CERRADO PARA LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL

En cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Titulo III, Capítulo Primero, Numeral Trigésimo Octavo, Fracción I y Trigésimo Noveno, Cuadragésimo y Cuadragésimo Primero de los Lineamientos Técnicos Específicos para la Operación de los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera de las Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, para el ejercicio fiscal 2025 y demás disposiciones aplicables; la Instancia Ejecutora[2]:_____ con R.F.C.[3] _____ y Número de registro [4] _____convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Número [5]_____, para la **adquisición de** [6]**"**_____" cuyas bases estarán disponibles para consulta en la página web[7] _____ de la Instancia Ejecutora y de los OSIAP "www.osiap.org.mx", o bien, en su oficina localizada en el domicilio :[8]_____, teléfono[9]: _____ en horario de[10] _____ horas de lunes a viernes.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y PLAZOS

ACTIVIDAD	DESARROLLO	LUGAR
Periodo de recepción de preguntas para junta de aclaraciones	A partir de la publicación de la convocatoria, hasta el día [11]____ del 2025 a las [14]____ horas.	Al correo electrónico [12]_____ Domicilio:[13]_____
Acto de Junta de aclaraciones	A las [14]___ horas del día [11]_____ del 2025	Domicilio:[13]_____
Periodo para presentación de Propuestas	A partir de la publicación de la convocatoria, hasta el día [11]____ del 2025 a las [14]____ horas.	Domicilio:[13]_____
Acto de presentación, apertura y evaluación de propuestas	A las [14]___ horas del día [11]_____ del 2025	Domicilio:[13]_____
Acto de Fallo	A las [14]___ horas del día [11]_____ del 2025	Domicilio:[13]_____
Firma de contrato	El contrato se firmará dentro de los quince días naturales siguientes a la notificación del fallo.	Domicilio:[13]_____

Consideraciones

- Se aceptará el envío de propuestas por servicio postal o de mensajería, siempre y cuando se reciban en tiempo y forma de acuerdo al calendario de actividades y plazo de la presente convocatoria.
- No podrán ser negociadas ninguna de las condiciones contenidas en las presentes bases de la licitación.
- Las propuestas invariablemente deberán presentarse en idioma español, así como todos y cada uno de los documentos (manuales, instructivos y/o folletos) que acompañen a la propuesta, en caso de que no haya existencia en este idioma de los documentos que presenten, estos serán acompañados con su traducción simple al español.
- Las adquisiciones se realizarán conforme a la disponibilidad del recurso.
- La moneda en que deberá cotizarse la proposición será en moneda nacional M.N. (peso mexicano MXN) (dos cifras decimales).
- Este procedimiento de adquisición no se realiza bajo el amparo de ningún tratado de libre comercio.
- Las bases que rigen este procedimiento de adquisición no tienen ningún costo.
- La actividad principal de la persona que participe en este procedimiento, deberá coincidir o estar relacionado con los bienes motivo de esta licitación.
- Podrá participar personal que designe el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA) previa acreditación sin necesidad de registro con derecho a voz, con el fin de dar seguimiento al procedimiento conforme a las necesidades establecidas en los Programas de Trabajo autorizados.

Lugar [15] _____ y fecha [16]_____ de publicación

ATENTAMENTE

_____

[17]_____

ÍNDICE

1 INFORMACIÓN GENERAL .....
1.1 Descripción del bien .....
2 PRESENTACION DE PROPUESTAS .....
2.1 Requisitos para la entrega de propuestas .....
2.2 Documentación que integrará la propuesta.....
2.2.1 Primer Sobre: Documentación Legal y Administrativa .....
2.2.2 Segundo Sobre: Propuesta Técnica .....
2.2.3 Tercer Sobre: Propuesta Económica .....
3 PROCEDIMIENTO .....
3.1 Junta de Aclaraciones .....
3.2 Presentación, apertura y evaluación de propuestas .....
3.3 Criterios para adjudicar el contrato.....
3.4 Criterios de desechamiento.....
3.5 Fallo .....
3.6 Disposiciones complementarias .....
4 CANCELACIÓN O DECLARACIÓN DESIERTA DEL PROCEDIMIENTO .....
4.1 Cancelación .....
4.2 Declarar desierto el procedimiento.....
5 EL CONTRATO .....
5.1 Firma del contrato .....
5.2 Modificaciones al contrato.....
5.3 Vigencia del contrato.....
5.4 Impuestos y derechos .....
5.5 Impedimento para celebrar contrato.....
5.6 Rescisión de contratos .....
5.7 Terminación anticipada. .....
6 INCONFORMIDADES, CONTROVERSIAS, PENAS CONVENCIONALES Y SANCIONES ……
6.1 Inconformidades.....
6.2 Controversias .....
6.3 Penas convencionales .....
6.4 Sanciones .....
7 NEGOCIACIONES. .....
8 ANEXOS.....
Anexo 1 .....
Anexo 2 .....
9 FORMATOS .....
Formato 1 .....
Formato 2 .....
Formato 3 .....
Formato 4 .....
Formato 5 .....

Formato 6 .....

Formato 7 .....

Formato 8 .....

Formato 9 .....

Formato 10 .....

Formato 11.....

Formato 12 .....

Formato 13 .....

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Administrador del contrato: la persona en quien recae la responsabilidad de dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las obligaciones del proveedor establecidas en el contrato, así como determinar la aplicación y cálculo de penas convencionales y deductivas y, en su caso, solicitar la rescisión del contrato, aportando los elementos conducentes.

AGRICULTURA: Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

Bases: Documento que contiene las actividades, especificaciones y los procedimientos que regirán y serán aplicados para las adquisiciones, arrendamientos de bienes y prestación de servicios.

Bienes y servicios: Los que se adquieran con motivo del procedimiento de Licitación Pública, de acuerdo con lo establecido en los "LTEOC" y considerados en los Programas de Trabajo Autorizados.

CAS: Comité de Adquisiciones y Servicios.

COFEPRIS: Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

Contratante: La facultada para realizar procedimientos de adquisición de bienes o contratación de servicios que se requieran;

Contrato Abierto: Contrato en el que se establece la cantidad mínima y máxima de los bienes, arrendamientos o servicios a contratar; o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse. La cantidad o presupuesto mínimo no podrá ser inferior al cuarenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo.

Contrato Cerrado: Contrato en el que se establece la cantidad máxima de los bienes, arrendamientos o servicios a contratar; o bien, el presupuesto máximo que podrá ejercerse.

DGAI: Dirección General de Administración e Informática.

Instancia Ejecutora: Organismo Auxiliar, organización, institución, dependencia o institución internacional, que cumple con la normatividad aplicable vigente, requisitos y procedimientos establecidos en las presentes Reglas, designada por la Unidad Responsable, a la que se le otorga la responsabilidad de operar total o parcialmente los proyectos de los Componentes que forman parte de las presentes Reglas; por lo que asume todas las responsabilidades que implica el ejercicio de los recursos públicos federales y las convenidas en los instrumentos jurídicos aplicables;

LTEOC: Lineamientos Técnicos Específicos para la Operación de los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera.

MIPYMES: las micro, pequeñas y medianas empresas de nacionalidad mexicana a que hace referencia la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.

OSIAP: Organismos de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria para el Productor

Participante: Persona física o moral que acepte presentar propuestas en los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos de bienes y prestación de servicios.

Proveedor/Proveedora: Persona física o moral a quien el contratante adjudique la adquisición de bienes o la contratación de servicios.

Representante legal de la empresa: Persona con poder otorgado ante notario público, para ejercer en nombre de su representado acto de dominio o administración.

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

1 INFORMACIÓN GENERAL

La presente Licitación se convoca de conformidad a la fracción I del lineamiento TRIGÉSIMO OCTAVO y TRIGESIMO NOVENO fracción I inciso d) del Capítulo Primero "De las Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes y Prestación de Servicios" de las "Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural", para el ejercicio fiscal 2025.

La presente Licitación Pública Internacional [5](_____), tiene por objeto la "Adquisición del bien [6]_____".

Las condiciones, especificaciones, cantidades y características del bien requerido se señalan en el Anexo 1 Técnico de la convocatoria.

El bien deberá ser entregado con las características, en el lugar y en los tiempos establecidos en el Anexo 1 Técnico de la convocatoria.

1.1 Descripción del bien

PARTIDA (S) [18]_____ [6]_____

CONCEPTO APROBADO	UNIDAD DE MEDIDA APROBADA	CANTIDAD APROBADA	PROYECTO

*19

2 PRESENTACION DE PROPUESTAS

Las propuestas podrán ser presentadas de manera personal o mediante servicio postal o de mensajería, siempre y cuando se reciban en tiempo y forma de acuerdo en lo establecido en el "Cronograma de actividades y plazos".

Para la presentación de las propuestas, los participantes deberán sujetarse estrictamente a los requisitos, descripción y especificaciones previstas en la Convocatoria, su Anexo 1 Técnico, y las precisiones realizadas en la Junta de aclaraciones y formatos, y sólo podrá presentar una proposición por partida.

La entrega del bien será en los plazos y lugares establecidos en el Anexo 1 Técnico y las precisiones realizadas en la Junta de aclaraciones de esta convocatoria.

La modalidad de contratación para la adjudicación del contrato de la adquisición del bien será [20]CERRADO.

El criterio de evaluación será binario "Cumple" o "No Cumple".

2.1 Requisitos para la entrega de propuestas

Las personas que deseen participar en este procedimiento de Licitación deberán cubrir los siguientes requisitos:

I. Presentar los documentos que acrediten el cumplimiento de todas y cada una de las especificaciones contenidas en la presente Convocatoria, Anexo 1 Técnico y junta de aclaraciones.

II. Contar con las licencias, los permisos, las autorizaciones emitidas por las autoridades correspondientes y que son necesarias para llevar a cabo cualquier tipo de operación mercantil dentro de las leyes que le competan.

III. La actividad principal de la persona que participe en este procedimiento, deberá coincidir o estar relacionado con los bienes motivo de esta licitación.

IV. El participante presentará tres sobres cerrados de manera inviolable con cinta adhesiva, cruzando la solapa con la firma del representante legal de la empresa o de la persona física participante, los cuales contendrán:

- Primer sobre: Documentación legal y administrativa (uno por todas las partidas en que participe);
- Segundo sobre: propuestas técnicas (uno por cada partida en que participe); y
- Tercer sobre: Propuestas económicas (uno por cada partida en que participe);

Cada uno de los sobres deberán presentarse en el lugar, fecha y hora establecidos en el "Cronograma de actividades y plazos" de estas bases, debidamente cerrados sellados con cinta adhesiva; número de la licitación y número de sobre.

V. Las propuestas deben ser presentadas en papel membretado del participante, sin tachaduras o enmendaduras y las hojas en su totalidad deben estar foliadas, y firmadas por la persona física o en su caso por el o la representante legal de la persona moral y se deberá incluir una copia en medio electrónico (la falta de copia en medio electrónico no será motivo de descalificación).

VI. La propuesta técnica y económica deberá presentarse en estricto apego a las necesidades requeridas por la Instancia Ejecutora en estas Bases, atendiendo lo precisado en la Junta de Aclaraciones.

VII. En las propuestas, los o las participantes no podrán presentar opciones, ya que sus ofertas deberán estar conforme a las presentes Bases y lo precisado y no serán negociables.

2.2 Documentación que integrará la propuesta.

Los proveedores y las proveedoras podrán participar en todas las partidas o en cualquiera de estas debiendo presentar un solo "Primer sobre, Documentación legal y administrativa" para todas ellas. Para el caso de los sobres "Segundo, propuestas técnicas" y "Tercero, propuestas económicas" se deberán entregar de manera individual por cada partida que concursen.

Los documentos originales o copias certificadas que se presenten para cotejo, serán devueltos una vez terminado el acto de presentación y apertura de propuestas. En caso de que se reciban mediante servicio postal y/o mensajería serán entregados en las instalaciones de la Instancia Ejecutora previa solicitud y acreditación.

2.2.1 ***Primer Sobre: Documentación Legal y Administrativa***

Deberá estar identificado con la leyenda "Primer Sobre", número de licitación, nombre del Participante y contendrá:

A) Para personas físicas

I. Copia legible del documento de identidad oficial vigente con fotografía y ***original o copia certificada de ésta para su cotejo***. (credencial emitida por el Instituto Nacional Electoral, Cédula Profesional, Pasaporte o Cartilla Militar, expedidos por las dependencias oficiales autorizadas), se considerará como original, la impresión que cuente con código QR destinado para su autentificación, legible para su verificación.

II. Copia legible de la Clave Única del Registro de Población (CURP), para el caso de ser extranjero y el DNI o los documentos de identidad necesarios como la Visa de Visitante con Permiso para realizar actividades remuneradas y la autorización del Instituto Nacional de Migración (INM).

III. Copia legible del Acta de nacimiento, así como su **original o *copia certificada de ésta para su cotejo.*** se considerará como original, la impresión que cuente con firma electrónica, sello digital y código QR legible para su verificación.

NOTA 1: En caso de asignar a una persona en su representación, deberá presentar **poder notarial** amplio, general o específico para procedimientos de adquisición, que acredite su personalidad y facultades para participar en la licitación. La persona que acuda en su representación, deberá anexar al poder, Copia legible del documento de identidad oficial vigente con fotografía y ***original, copia certificada de ésta para su cotejo***. (credencial emitida por el Instituto Nacional Electoral, Cédula Profesional, Pasaporte o Cartilla Militar, expedidos por las dependencias oficiales autorizadas), se considerará como original, la impresión que cuente con código QR destinado para su autentificación, legible para su verificación.

B) Para personas morales

I. Copia legible del Acta Constitutiva del Participante y si hubiese modificaciones sustantivas a los estatutos, se deberán estas. El objeto de la empresa mencionado en el acta constitutiva, deberá coincidir o estar relacionado con los bienes motivos de la licitación ***(original o copia certificada para su cotejo)***. **Deberá resaltar con "marcatextos" el nombre del Representante legal dentro del Acta Constitutiva y el Objeto Social de la empresa** (la omisión del resaltado no será causa de desechamiento).

II. Copia legible de la identificación oficial vigente con fotografía del representante legal y ***original, copia certificada de ésta para su cotejo***. (credencial emitida por el Instituto Nacional Electoral, la cédula profesional, el Pasaporte o la Cartilla Militar, expedidos por las dependencias oficiales autorizadas), se considerará como original, la impresión presentada con código QR legible para su verificación.

III. **"Cartas bajo protesta de decir verdad"**

1. "Carta de estatutos" **(Formato 1)**: En la que se señale que los estatutos que presenta son los que rigen actualmente a la empresa que representa.

2. "Carta de no revocación de poderes" **(Formato 2)**: En la que señale que el poder que exhibe no ha sido revocado ni limitado en forma alguna.

*Deberán presentarse en hoja membretada del Participante, firmadas por el o la representante.

NOTA 1: Si en el Acta Constitutiva no se acredita la personalidad del apoderado legal, deberá exhibir copia certificada legible del **poder notarial** amplio o general con el que se le otorga facultades para realizar actos de representación y presentar el original o copia certificada para su cotejo. **Deberá resaltar con marca textos el nombre del Representante legal dentro del Acta Constitutiva y el Objeto Social de la empresa** (la omisión del resaltado no será causa de desechamiento).

NOTA 2: En caso de que el representante legal designe un tercero en su representación, deberá presentar **Poder notarial** amplio, general o específico para procedimientos de contratación que acredite su personalidad y facultades. La persona que acuda en su representación deberá anexar al poder, copia legible de su documento de identidad oficial vigente con fotografía y original o copia certificada de ésta para su cotejo (credencial emitida por el Instituto Nacional Electoral, Cédula Profesional, Pasaporte o Cartilla Militar, expedidos por las dependencias oficiales autorizadas), se considerará como original, la impresión que cuente con código QR destinado para su autentificación, legible para su verificación.

C) Para personas físicas y morales.

I. Copia legible de la Cédula de Identificación Fiscal con código QR legible para su verificación. Sus actividades deberán estar relacionadas con el objeto de la presente licitación.

II. **"Cartas bajo protesta de decir verdad":**

1. "Carta de no inhabilitación o suspensión" **(Formato 3)**: En la que se señale que su representada no se encuentra **inhabilitada o suspendida** para proveer bienes, ni se encuentra en los siguientes supuestos:

   a. No se le ha rescindido administrativamente más de un contrato, dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión.

   b. Que por causas imputables a su representada(o) no se hubieren formalizado dos o más contratos que les haya adjudicado, en el plazo de dos años calendario contados a partir del día en que haya expirado el término para la formalización del primer contrato no formalizado.

   c. Que por causas imputables a su representada(o) se les haya rescindido administrativamente un contrato en dos o más Instancias Ejecutoras en un plazo de dos años.

   d. Que no se encuentren en situación de atraso en las entregas de bienes por causas imputables a ellos(as) mismos(as), respecto de otro u otros contratos celebrados;

   e. Que no han sido declaradas o sujetas a concurso mercantil o alguna figura análoga.

   f. Que su representada(o) no se encuentran vinculadas por algún socio(a) o asociado(a) común con otro participante que presente propuestas en una misma partida. Se entenderá que es socio(a) o asociado(a) común, aquella persona física o moral que en el mismo procedimiento de adquisición es reconocida como tal en las actas constitutivas, estatutos o en sus reformas o modificaciones de dos o más empresas participantes.

   g. Que al no haber cumplido con obligaciones contractuales por causas imputables a su representada(o) que, como consecuencia, hayan causado daños o perjuicios graves a los convocantes de que se traten; así como que hubieren entregado bienes con especificaciones distintas de las convenidas.

h. Que no han proporcionado información falsa ni actuado con dolo o mala fe en algún procedimiento de adquisición o durante su vigencia, o bien, en la presentación o el desahogo de una solicitud de conciliación o de una inconformidad.

i. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por las disposiciones legales que le apliquen.

2. "Carta de conformidad" **(Formato 4)**: **Conozco** en su integridad y **manifiesto mi conformidad** de cada uno de los puntos y requisitos establecidos en las Bases y Junta de Aclaraciones de la LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL No.[5]_____.

3. "Carta compromiso para responder por falla o defecto" **(Formato 5)**: Donde el proveedor o la proveedora se obliga a **responder por cualquier falla o defecto** que presente el bien o servicio, así como de alguna responsabilidad en que se hubiere incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en el Código Civil Federal.

4. "Carta garantía de características y especificaciones" **(Formato 6)**: En la que se deberá **garantizar** por escrito, **el apego a las características y especificaciones** técnicas establecidas en las presentes bases conforme a su propuesta cumpliendo con la normatividad aplicable.

5. "Carta garantía de entrega" **(Formato 7)**: En la que se deberá **garantizar** por escrito que **la entrega de los bienes** se realizará en estricto apego a las especificaciones establecidas en el **Anexo 1 Técnico y precisiones hechas en la Junta de Aclaraciones.**

6. "Carta de declaración de integridad" **(Formato 8):** Carta bajo protesta de decir verdad la que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que por sí mismo o través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que la convocante, induzca o altere las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

7. "Carta de confidencialidad" **(Formato 9):** Carta bajo protesta de decir verdad, donde se obligue a no divulgar ni utilizar la información identificada como confidencial o que conozca durante la vigencia del contrato, comprometiéndome solo a difundir aquella información que, en su caso, indique la instancia ejecutora a través del administrador del contrato, garantizando la confidencialidad de la información que reciba, registre o genere, derivado de la puesta en operación del procedimiento en el que participo, y me obligo a participar bajo las más estrictas reglas de confidencialidad y secreto profesional. En este sentido cualquier documentación o información que conserve como parte de mis archivos a la conclusión del servicio, pasará a ser propiedad de la instancia ejecutora.

8. "Carta de carácter de MIPYMES" **(Formato 10):** Carta bajo protesta de decir verdad, en la que señale su estratificación. Esta carta no es de carácter obligatorio, solo será considerada para fines de desempate.

9. "Carta de facultades" **(Formato 11):** Carta bajo protesta de decir verdad, que se cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí mismo(a) o por su representada o representado.

10. Todos los participantes, deberán anexar a su propuesta económica "Carta Compromiso de Entrega de Fianza" **(Formato 12)** equivalente al 10% del monto total de la propuesta. Misma que se devolverá al proveedor o a la proveedora adjudicado(a), una vez que presente la fianza para responder de los defectos y vicios ocultos, así como de cualquier otra responsabilidad en que pudiese incurrir.

11. "Carta de conflicto de interés" **(Formato 13)** Carta bajo protesta de decir verdad en el que manifieste que no se encuentra en el supuesto de "Conflicto de Interés" para participar en el procedimiento de adquisición.

Las Cartas antes mencionadas, se deben presentar en hoja membretada, firmadas por la persona física o el o la representante legal.

III. Cumplimiento de obligaciones fiscales con fundamento en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación

1. Opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales emitido por el SAT en sentido POSITIVO, con antigüedad no mayor a **30 días naturales**.

2. Opinión del cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social en sentido POSITIVO con una antigüedad no mayor a **30 días naturales**

3. Constancia de situación fiscal del INFONAVIT en sentido de NO ADEUDO, **vigente.**

Los participantes extranjeros que no estén obligados a presentar la solicitud de inscripción en el RFC, ni las opiniones mencionadas, asentaran estas manifestaciones bajo protesta de decir verdad en escrito libre que entregara ante LA CONVOCANTE (Carta Justificación de no obligaciones fiscales).

2.2.2 ***Segundo Sobre: Propuesta Técnica***

Deberá estar identificado con la leyenda "Segundo Sobre" o "Propuesta Técnica", número de licitación, partida y nombre del Participante que contendrá.

Los requisitos a cubrir dependiendo las partidas y sólo si son aplicables **(Anexo 1 Técnico)** serán los siguientes:

I. **Para plaguicidas aplicados en el área vegetal deberá cumplir necesariamente con lo siguiente:**

a. Copia simple legible del registro del plaguicida ante la COFEPRIS con uso autorizado para el cultivo de conformidad a las presentes bases.

b. Copia simple legible de la certificación vigente conforme a lo establecido en la NOM- 033-FITO-1995.

c. Copia simple legible de la etiqueta comercial del producto conforme a lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-231.SSA1-2009.

d. Carta compromiso del proveedor de asegurar el suministro en los tiempos indicados y calidad del producto.

e. Vigencia de caducidad no menor a 18 meses, misma que deberá estar plasmada de manera legible en la etiqueta o envase para su cotejo.

II. **Productos de control biológico de uso vegetal:**

a. Estar inscrito en el directorio de laboratorios reproductores y comercializadores de agentes de control biológico en México.

b. Las especificaciones técnicas del uso, manejo y resguardo de cada producto biológico que se oferte.

c. Presentar resultado de análisis de una muestra de cada lote de producción, emitido por el Centro Nacional de Referencia de Control Biológico, con la finalidad de verificar la concentración del biológico y el porcentaje de emergencia solicitado.

III. **Para plaguicidas aplicados en el área pecuaria deberá cumplir necesariamente con lo siguiente:**

a. Copia simple legible del registro del plaguicida o producto ante la COFEPRIS con uso autorizado para aplicarse en la especie [21]__conforme a las presentes bases, **y original o la copia certificada de la etiqueta comercial del producto para su cotejo.**

b. Copia simple legible del Dictamen Técnico de Efectividad biológica emitido por el SENASICA, donde especifique la conveniencia del registro para uso en [22]_____, conforme a las presentes bases, y **original o la copia certificada para su cotejo.**

c. La etiqueta debe cumplir con lo señalado en la **NOM-232-SSA1-2009.**

d. Copia simple legible de la etiqueta aprobada por COFEPRIS del producto donde indique la especie objetivo, dosis y plaga que controle conforme a las presentes Bases.

e. Carta original de respaldo de la empresa Titular del Registro del producto ofertado firmada por el Representante Legal, donde manifieste bajo protesta de decir verdad que asegura el suministro en los tiempos indicados origen y calidad del producto.

f. Vigencia de caducidad no menor a 18 meses, misma que deberá estar plasmada de manera legible en la etiqueta o envase para su cotejo.

g. Las especificaciones técnicas de cada plaguicida que se oferte.

IV. **Productos biológicos (Vacunas) de uso pecuario**

a. Copia simple legible del registro y la certificación vigente conforme a lo establecido en la NOM-012-ZOO-1993 o la NOM-064-ZOO-2000, así como el ***original o la copia certificada del registro y certificación para su cotejo.***

b. Copia simple legible de la etiqueta comercial del producto donde indique concentración, cepa, especie y agente causal a controlar.

c. Las especificaciones técnicas del uso, manejo y resguardo del biológico que se oferte.

V. **Para diagnósticos o pruebas de laboratorio:**

a. El laboratorio deberá estar autorizado por el SENASICA en las pruebas o diagnósticos específicos conforme a las presentes bases.

b. Deberán cumplir con las características precisas solicitadas tales como la acreditación por alguna instancia como a los servicios de salud pública de la Secretaría de Salud o aquellos vigentes en el directorio de laboratorios de ensayo que publica la EMA.

c. Deberán cumplir con las características precisas solicitadas para la toma, manejo, envío de muestras y entrega de resultados conforme a las especificaciones en el Anexo 1 Técnico de las presentes bases.

VI. **Bienes:**

a. Donde se requieran especificaciones técnicas, deberán cumplir con las características precisas solicitadas en el Anexo 1 Técnico y las precisiones realizadas en la junta de aclaraciones.

2.2.3 ***Tercer Sobre: Propuesta Económica***

Deberá estar identificado con la leyenda “Tercer Sobre” o “Propuesta Económica”, número de licitación, partida y nombre del Participante que contendrá.

I. La propuesta económica **(Anexo 2 Económico)**, desglosada por cada uno de los bienes, conteniendo el costo unitario, e incluir el costo del traslado del material al lugar establecido de acuerdo a la programación de entrega**.**

1. La moneda en que deberá cotizarse será en moneda nacional, pesos mexicanos MXN (dos cifras decimales).

2. Deberá desglosar el I.V.A y/o el impuesto que corresponda.

3. Deberá contener las condiciones de pago, mismas que deberán ser claras y acorde a la presentes Bases.

4. Los precios deberán ser vigentes en el momento de la apertura de las propuestas y hasta la entrega total de los bienes; los cuales serán cubiertos dentro de la forma de pago fijada.

II. Manifestar que los precios que se presentan en su propuesta económica, no se cotizan en condiciones de prácticas desleales de comercio en su modalidad de discriminación de precios y subsidios.

3 PROCEDIMIENTOS

A efecto de realizar los diferentes actos y las diferentes reuniones con orden y puntualidad una vez iniciado el acto, no se permitirá el acceso a persona alguna.

Todas y cada una de las actas levantadas en el presente procedimiento, junta de aclaración, presentación y apertura de propuestas y fallo, deberán ser publicadas en un lugar visible al que tenga acceso el público, en el domicilio, la página web de la Instancia Ejecutora y de los OSIAP “www.osiap.org.mx”, que lleve a cabo el procedimiento de adjudicación, por un término no menor de cinco días hábiles; Con la finalidad de garantizar la transparencia y libre publicidad en los procesos, siendo de la exclusiva responsabilidad de los participantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de las mismas.

3.1 Junta de Aclaraciones

Se llevará a cabo el acto de Junta de Aclaraciones por el **convocante,** estando obligado el CAS a dar contestación, en forma clara y precisa, a las solicitudes de aclaración; a fin de responder las posibles dudas a las bases de **licitación y a los aspectos técnicos que se consideran en las presentes bases**.

La Junta de Aclaraciones se celebrará en el lugar, la fecha y la hora establecidas en el CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y PLAZOS.

El acto será presidido por el presidente de la Instancia Ejecutora o a quien éste designe, quién deberá ser asistido(a) por el personal Administrativo y Técnico de dicha instancia, a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y/o planteamientos de las personas participantes relacionadas con los aspectos contenidos en la convocatoria. Ninguna de las condiciones contenidas en las bases podrá ser negociada en la Junta de Aclaraciones.

La junta de aclaraciones, se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

I. Los(as) participantes deberán enviar sus preguntas al correo electrónico: [12]_____ 48 horas antes de la Junta de Aclaraciones para poder participar, toda vez que las aclaraciones serán derivadas de las preguntas vertidas vía correo electrónico, no se aceptarán preguntas nuevas que no se hayan contemplado previamente, y por lo tanto no serán contestadas por el convocante por resultar extemporáneas, debiéndose integrar al expediente respectivo.

II. El convocante podrá optar por dar contestación a las solicitudes que fueron ingresadas conforme a las bases por correo electrónico, de manera individual o de manera conjunta, tratándose de aquellas que hubiera agrupado por corresponder a un mismo punto o apartado de la convocatoria.

III. La Instancia Ejecutora podrá suspender la sesión de la Junta de Aclaraciones, en razón del número de solicitudes de aclaración recibidas o del tiempo que se emplearía en darles respuesta, informando a las personas participantes la hora y, en su caso, fecha, en que se diferirá la Junta de Aclaraciones.

IV. Cuando el convocante termine de responder a las solicitudes de aclaración, se dará oportunidad en el mismo acto a los participantes para que, en el orden de los puntos o apartados de la convocatoria en que se dio respuesta, formulen las preguntas pertinentes en relación con las respuestas recibidas; la convocante podrá dar la respuesta en ese mismo acto a las preguntas o hasta 24 horas posteriores al acto de junta de aclaración, notificando a los participantes y al público en general la nueva fecha para dar respuesta a las preguntas a través de la página Web de la Instancia Ejecutora y el portal web de los OSIAP “www.osiap.org.mx”. De todas las preguntas y respuestas que se hagan en la junta de aclaraciones, se hará constar en la misma acta de esta junta los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas de la convocante.

De cada Junta de Aclaraciones se levantará acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los(as) interesados(as) y las respuestas del convocante. Se difundirá un ejemplar de dicha acta en la página Web de la Instancia Ejecutora y de los OSIAP “www.osiap.org.mx”, para efecto de su notificación a los o las participantes que no hayan asistido con la finalidad de sustituir la notificación personal.

3.2 Presentación, apertura y evaluación de propuestas

Las propuestas serán recibidas por el CAS en los sobres cerrados de acuerdo a las características solicitadas, conforme a la fecha, la hora y el lugar establecidos en el “CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y PLAZOS”.

El CAS previo al acto de presentación y apertura de propuestas deberá efectuar el registro de participantes.

Ninguna de las condiciones contenidas en las bases, así como en las propuestas presentadas por los proveedores o las proveedoras podrá ser negociada en la presentación de propuestas.

El acto de apertura y evaluación de propuestas se llevará a cabo conforme lo siguiente:

Una vez recibidas las propuestas en sobre cerrado, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, llevando a cabo la evaluación de su contenido en el acto y con la presencia de las personas participantes que así lo consideren.

El CAS, deberá verificar que las propuestas cumplan con los requisitos solicitados de la presente convocatoria.

El convocante efectuará análisis específicos de las condiciones legales, técnicas y económicas de los o las participantes y de aquellas en las que se garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Se procederá a realizar el análisis y la evaluación detallada de las propuestas aceptadas y se desecharán las que no se ajusten a los requisitos exigidos, señalando las causas fundamentadas y motivadas por las cuales fueron desechadas para los efectos a que haya lugar; quedando asentado en el acta correspondiente.

Las propuestas desechadas podrán ser devueltas a las personas participantes que lo soliciten por escrito, una vez transcurridos 60 días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite.

El análisis de las propuestas recibidas se hará comparando entre sí, en igualdad de circunstancias y de acuerdo a las bases de este procedimiento de adquisición.

I. **Condiciones legales y administrativas**

Se revisará que la documentación legal y administrativa requerida (Primer Sobre), cumpla con lo establecido en las presentes bases. El incumplimiento en cualquiera de los requisitos será motivo para que su propuesta sea desechada, y para los sobres siguientes no procederá su apertura.

No será motivo de descalificación la falta de identificación o de acreditación de la representación de la persona que solamente entregue la proposición, pero ésta solo podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de observador(a).

II. **Condiciones técnicas**

Se analizará el cumplimiento de las especificaciones técnicas de estas bases (Segundo Sobre), con la información presentada por los o las participantes.

El incumplimiento en cualquiera de los requisitos será motivo para que su propuesta sea desechada y no procederá la apertura del Tercer Sobre.

El área técnica del convocante verificará las características técnicas de los bienes ofertados y de las hojas técnicas de los(as) fabricantes de las propuestas que se presenten. Se tomará en consideración la calidad de los productos ofrecidos y el apego a las características técnicas solicitadas en las bases. También elaborará los comparativos, indicando cuáles propuestas cumplen con los requisitos solicitados y cuáles no. El convocante considerará esta opinión para la emisión del dictamen respectivo.

III. **Condiciones económicas**

Para evaluar las propuestas económicas, se solicita que el o la participante haga el desglose de precios correspondientes, de acuerdo a lo solicitado en las bases, mencionando los impuestos que le apliquen.

Será motivo de desechamiento de propuestas el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en estas bases o la comprobación de que algún o alguna participante ha acordado con otro(a) u otros(as) elevar los precios de los bienes objeto de este procedimiento de adquisición.

La consideración de las propuestas económicas se hará también comparando entre sí, en igualdad de circunstancias, cada una de las propuestas, tomando en consideración todas las condiciones de precio y la garantía de cumplimiento.

El convocante elaborará los comparativos de precios para su análisis y se utilizará el criterio de costo-beneficio para llevar a cabo la adjudicación, y tomar en consideración la Investigación de Mercado*.*

Finalmente se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación, apertura y evaluación de las propuestas, en la que se hará constar el importe de cada una de ellas; se señalará lugar y hora de conclusión del acto de apertura y evaluación de propuestas.

Cuando la convocante detecte un error de cálculo en alguna proposición podrá llevar a cabo su rectificación cuando la corrección no implique la modificación del precio unitario. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y número prevalecerá la primera, por lo que, de presentarse errores en las cantidades o volúmenes solicitados, éstos podrán corregirse.

Quedan comprendidos entre los requisitos cuyo incumplimiento, por sí mismos, no afecten la solvencia de la propuesta, el proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, prevalecerá el estipulado en la convocatoria de la Licitación; el omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica; el no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida; y el no observar requisitos que carezcan de fundamento legal o cualquier otro que no tenga como finalidad determinar objetivamente la solvencia de la propuesta presentada. En ningún caso podrán suplirse las deficiencias sustanciales de las propuestas presentadas.

Criterios para adjudicar el contrato

Se considerará ganadora aquella propuesta, que cumpla con todos los requisitos y conceptos establecidos por el convocante*,* tomando en cuenta prioritariamente los apartados técnicos estudiados establecidos en el análisis comparativo, y presente la propuesta económica más conveniente, así como las mejores condiciones para la entrega del bien requerido.

La Instancia Ejecutora verificará que las propuestas cumplan con los requisitos solicitados en la convocatoria, utilizando el criterio de evaluación binario, “CUMPLE” o “NO CUMPLE”, debiendo relacionarse en primera instancia las que “CUMPLEN”; para el caso de las que “NO CUMPLEN”, se indicarán las razones que lo motivaron.

La evaluación de las propuestas técnicas se realizará sólo a aquellas que hayan cumplido con los requisitos legales.

Con base en los análisis de las condiciones técnicas y económicas, **el convocante** elaborará un dictamen que sirva de fundamento para emitir el fallo de este procedimiento a fin de garantizar debidamente los intereses del contratante y se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo.

En caso de haber un empate, se dará preferencia a las personas que integren el sector de MIPYMES micro, pequeñas y medianas empresas nacionales, de persistir el empate la adjudicación se efectuará a favor del o de la Participante que resulte ganador(a) del sorteo que se realice por insaculación.

Criterios de desechamiento

Serán desechadas las propuestas de los o las participantes que incurran en cualquiera de los siguientes supuestos:

I. Cuando su propuesta no cumpla con alguno de los requisitos establecidos en el numeral 2 “Presentación de propuestas”, sus incisos y subincisos, Anexo 1 Técnico, Anexo 2 Económico o los requisitos o las modificaciones derivadas de la junta de aclaraciones, a menos que el requisito manifieste que no será motivo de descalificación.

II. Si se comprueba que tienen acuerdo con otro(a) u otros(as) participantes para elevar los precios de los bienes objeto de la presente invitación o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás participantes

III. Si se encuentra algún elemento que indique que la persona Participante tuvo acceso a información sobre el procedimiento de invitación, que la pueda poner en ventaja sobre los(as) otros(as) participantes, aún en el caso de que sea el o la único(a) participante.

IV. Si la persona Participante presenta su propuesta económica en moneda diferente a la solicitada.

V. Si omite, en la propuesta económica manifestar que los precios ofertados son fijos (en caso de que aplique) y en moneda nacional.

VI. Si los precios ofertados no son aceptables conforme a la Investigación de Mercado realizada.

VII. Si la persona participante se rehúsa a aceptar la corrección que realice el convocante, de los errores de cálculo que presente su propuesta.

VIII. Cuando los documentos que integren la proposición no estén foliados en todas y cada una de las hojas que los integre.

En el caso de que alguna o algunas hojas de los documentos mencionados en el párrafo anterior carezcan de folio y se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad, la convocante no podrá desechar la proposición. En el supuesto de que falte alguna hoja y la omisión pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma, la convocante tampoco podrá desechar la proposición.

IX. Cuando un(a) participante presente más de una propuesta técnica o económica.

X. Cuando se solicite una manifestación “bajo protesta de decir verdad” y esta leyenda sea omitida en el documento correspondiente.

XI. Cuando las propuestas no estén firmadas por la persona física o el o la representante legal de la empresa.

La proposición deberá ser firmada autógrafamente por la persona facultada para ello en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la misma, por lo que no podrá desecharse cuando las demás hojas que la integran o sus anexos carezcan de firma o rúbrica.

XII. Cuando las propuestas no se presenten en papel membretado de la empresa.

XIII. Cuando presenten documentos falsificados, alterados, tachados o con enmendaduras.

3.3 Fallo

El fallo será comunicado de manera oficial conforme a la fecha, la hora y el lugar establecidos en el “Cronograma de Actividades y Plazos” señalado en la convocatoria de la presente Licitación Pública, o bien, a la indicada en el Acta de Presentación, Apertura y Evaluación de propuestas, y se deberá publicar en la página Web de la Instancia Ejecutora y de los OSIAP “www.osiap.org.mx”.

Disposiciones complementarias

Patentes, marcas u otros derechos de autor. El o la participante a quien se le adjudique el contrato asumirá la responsabilidad total para el caso en que, durante la prestación de los bienes contratados utilice bienes, técnicas o tecnología que infrinjan los derechos de una tercera persona, sobre propiedad industrial, patentes, marcas o derechos de autor.

4 CANCELACIÓN O DECLARACIÓN DESIERTA DEL PROCEDIMIENTO

4.1 Cancelación

El CAS podrá cancelar una licitación, partida, partidas o conceptos incluidos en éstas, derivado de: la cancelación del programa, falta de recursos financieros, cambio de metas u objetivos en los proyectos, por caso fortuito o causa de fuerza mayor, o bien, cuando existan circunstancias por escrito y debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad de adquirir los bienes.

4.2 Declarar desierto el procedimiento

I. El CAS procederá a declarar desierto el procedimiento y deberán expedir una segunda convocatoria cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos de las bases de licitación o sus precios no resulten aceptables conforme a la investigación de mercado realizada, lo cual se deberá de incluir en el Acta y Dictamen.

II. Tratándose de procedimientos en las que una o varias partidas se declaren desiertas, el CAS podrá proceder, solo respecto a esas partidas, a celebrar un procedimiento de excepción previa autorización de su Unidad Responsable, según corresponda conforme a los montos y procedimientos señalados, dejando evidencia clara en el acta correspondiente sobre la resolución tomada.

5. EL CONTRATO

En el Anexo 3, se presenta el formato general del contrato con los artículos **mínimos** que deben considerarse a la firma de “LAS PARTES”.

5.1 Firma del contrato

I. El contrato se generará con estricto apego a las presentes Bases de Licitación Pública Internacional y las precisiones realizadas en la Junta de Aclaraciones.

II. La firma del contrato se llevará a cabo conforme a las fechas, la hora y el lugar establecidos en el “Cronograma de Actividades y Plazos” señalados en la convocatoria de la presente licitación o en su caso la indicada en el Acta de Fallo.

III. Únicamente se comprometerán recursos del ejercicio fiscal vigente.

IV. Si por causas imputables al o a la participante, el contrato no se formalice, a solicitud del convocante se podrá adjudicar el contrato al o a la participante que haya presentado la segunda proposición más económica y condiciones más convenientes.

V. El o la representante legal del/la participante ganador(a) previo a la firma del contrato, deberá presentar original o copia certificada para su cotejo de los documentos con los que acredite su existencia legal y las facultades de su representado(a) para suscribir el contrato correspondiente (acta constitutiva de la empresa), en su caso el poder notarial e identificación oficial vigente.

VI. Presentar opinión positiva respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales expedida por el SAT en observancia a lo establecido en el Artículo 32-D, del Código Fiscal de la Federación. Dicho documento deberá ser de fecha no mayor a 30 días anteriores a la fecha de fallo programada en el presente procedimiento.

Los participantes extranjeros que no estén obligados a presentar la solicitud de inscripción en el RFC, ni las opiniones mencionadas en el punto VII y VIII de este apartado, asentaran estas manifestaciones bajo protesta de decir verdad en escrito libre que entregara ante LA CONVOCANTE.

VII. Presentar opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, de conformidad con lo establecido en la regla quinta del “ACUERDO ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su anexo único, dictado por el H. Consejo Técnico, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 27 de febrero de 2015, relativo a que, los proveedores o las proveedoras que resulten adjudicados(as) con contrato cuyo monto sea superior a $300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.), sin incluir el impuesto al valor agregado (IVA) deberán presentar dentro del plazo legal para la formalización del contrato el documento vigente expedido por el IMSS en el que emita opinión positiva a nombre del o de la Participante. Dicho documento deberá ser de fecha no mayor a 30 días anteriores a la fecha de fallo programada en el presente procedimiento.

VIII. Deberá presentar “CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL EN MATERIA DE APORTACIONES PATRONALES Y ENTERO DE DESCUENTOS” emitida por el INFONAVIT, Constancia Vigente (30 días naturales contados a partir de su emisión) sin créditos fiscales que no se encuentren pagados o garantizados en alguna de las formas permitidas, en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y ACUERDO del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos publicado en el D.O.F el 28 de junio de 2017.

En caso de NO contar con trabajadores, deberán presentar constancia emitida por el INFONAVIT vigente en la que indique dicha situación.

IX. Para el caso de bienes, el o la participante ganador(a) de la Licitación, deberá presentar en el término de 10 días naturales a la firma del contrato la Fianza como forma de garantía, a favor de la Instancia Ejecutora por un importe equivalente al 10% del monto total de la propuesta económica. Si los bienes son contra-entrega a la firma del contrato, se realiza dentro de los 10 días naturales siguientes a la firma del contrato no será requerida la exhibición de la garantía. **Nota: La Fianza deberá ser expedida por una Afianzadora Autorizada conforme a la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas**. Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para la efectividad de las fianzas, aún para el caso que proceda cobro de indemnización por mora, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida, el procedimiento de ejecución será el previsto en los artículos 24 y 281 de la citada Ley, debiéndose atender para el cobro de indemnización por mora lo dispuesto en el artículo 283 de la misma. La fianza deberá tener la vigencia hasta que el participante ganador de la licitación haya cumplido todas sus obligaciones y responsabilidades derivadas del contrato que formalice. El convocante hará efectiva la fianza a partir del incumplimiento de cualquier obligación o en caso de que sea rescindido el contrato por causas imputables al proveedor o a la proveedora. En caso de otorgamiento de prórrogas al proveedor o a la proveedora para el cumplimiento de sus obligaciones, derivadas de la formalización de convenios de ampliación al monto, al plazo o vigencia del contrato, se deberá realizar la modificación correspondiente a la fianza, garantizando los alcances de la misma.

X. Las personas participantes que injustificadamente y por causas imputables a los(as) mismos(as) no formalicen el contrato adjudicado por la Instancia Ejecutora; aquellos que no cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios a la operación de la Instancia Ejecutora; así como, aquellos que entreguen bienes con especificaciones distintas de las convenidas; que proporcionen información falsa o que actúen con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una queja en una audiencia de conciliación o de una inconformidad, previa autorización del CAS, no serán aceptados para participar en posteriores licitaciones que convoque la Instancia Ejecutora.

5.2 Modificaciones al contrato

Se podrán modificar los contratos a efecto de modificar el monto, plazo o vigencia para la entrega de los bienes en los siguientes casos: por caso fortuito o fuerza mayor, por causas atribuibles al convocante o por necesidades del servicio. Cualquier modificación a los contratos deberá formalizarse por escrito.

En caso de requerir modificación en la cantidad de los bienes siempre que el monto total no rebase el 20% de la cantidad convenida originalmente, se solicitara a **“EL PROVEEDOR”** o a **“LA PROVEEDORA”,** lo cual deberá quedar estipulado mediante escrito y siempre y cuando el contrato se encuentre vigente de conformidad al lineamiento Cuadragésimo Tercero de los “LTEOC”.

5.3 Vigencia del contrato

El convocante, conforme a las bases y a la normatividad vigente aplicable, elaborará el contrato a celebrarse con el o la participante ganador(a) del concurso en referencia con una vigencia a partir de la firma del contrato y hasta el **31 de diciembre del ejercicio fiscal corriente**.

5.4 Impuestos y derechos

En materia de impuestos y derechos el contratante, aceptará cubrir el impuesto al valor agregado (I.V.A.) o el impuesto que corresponda que deberá presentarse desglosado en las propuestas económicas y comprobantes fiscales.

5.5 Impedimento para celebrar contrato

El convocante no celebrará contrato alguno con las personas físicas o morales que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el 2.2.1 inciso C), fracción II numeral 1 de las presentes bases.

5.6 Rescisión de contratos

El contratante podrá rescindir administrativamente los contratos en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo de los proveedores o las proveedoras, mismos que serán notificados en forma escrita.

El procedimiento se realizará en los términos establecido en los Lineamientos Técnicos Específicos para la Operación de los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera, de conformidad al lineamiento Cuadragésimo Segundo de los "LTEOC".

5.7 Terminación anticipada.

Se podrán dar por terminados anticipadamente los contratos, cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes, debiendo demostrar que, de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al contratante, de conformidad al lineamiento Cuadragésimo Cuarto de los "LTEOC".

6. INCONFORMIDADES, CONTROVERSIAS, PENAS CONVENCIONALES Y SANCIONES

6.1 Inconformidades

Se podrán inconformar el contratante o los(as) participantes ante la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de [23], ubicada en [24] y ante la autoridad que resulte competente. Por los actos que contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto de la Ley aplicable, dentro de los seis días hábiles siguientes a aquellos en que el contratante incurra o el o la inconforme tenga conocimiento del acto impugnado.

6.2 Controversias

Las controversias que se susciten en materia de la licitación, se resolverán con apego a lo previsto en las disposiciones que establece los **LINEAMIENTOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS COMPONENTES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE PLAGAS Y ENFERMEDADES FITOZOOSANITARIAS, CAMPAÑAS FITOZOOSANITARIAS E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA, ACUÍCOLA Y PESQUERA** y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

6.3 Penas convencionales o deductivas

Serán aplicables las distintas penas convencionales y deducciones que se estipulen en el contrato y las disposiciones legales vigentes en la materia, y tendrán como objeto resarcir los daños y perjuicios ocasionados al contratante, con motivo de dicho incumplimiento o la prestación deficiente de los bienes, de conformidad con lo señalado en el Anexo 1 Técnico.

6.4 Sanciones

Independientemente de la pena convencional económica, podrán ser aplicables las distintas sanciones que estipulan las disposiciones legales vigentes en la materia.

En los casos expresamente no señalados, el incumplimiento de alguno o algunos de los compromisos con el contratante será motivo de penalización.

En caso fortuito o de fuerza mayor que lo justifique y por así convenir a sus intereses, el contratante se reserva el derecho de otorgar prórroga o rescindir el contrato.

7. NEGOCIACIONES.

Ninguna de las condiciones contenidas en esta convocatoria, así como en las propuestas presentadas por las personas participantes será negociada.

Lugar [15] _____ y fecha [16]_____ de publicación

ATENTAMENTE

_____

[17]_____

Anexo 1 Técnico

Para la partida [43]_____

Introducción:

[25] _____

_____

_____

_____

Los requisitos por cubrir dependiendo del bien a adquirir, serán los siguientes:

[44] _____

_____

_____

Descripción del bien: [45]

Partida	Concepto	Unidad de medida	Cantidad

Especificaciones Técnicas:

[46] _____

_____

_____

_____

_____

Tipo de contrato: Cerrado de conformidad al lineamiento TRIGÉSIMO NOVENO, Fracción I, inciso d).

Vigencia del contrato:

_____.

Muestras/Pruebas[49]**:**

_____.

Características de empaque[50]**:**

_____.

Caducidad: _____.

Garantías de cumplimiento: El proveedor adjudicado deberá presentar garantía de cumplimiento (Fianza, cheque de caja, cheque certificado) equivalente al 10% del monto total del contrato a más tardar diez días naturales siguientes a la firma del contrato. En caso de que la entrega de los bienes se realice dentro del citado plazo esta podrá ser omitida.

Vicios Ocultos: El proveedor adjudicado deberá presentar garantía de vicios (Fianza, cheque de caja, cheque certificado) oculto equivalente al 10% del monto total del contrato, quedando obligado a responder por los defectos y vicios ocultos de los bienes, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido.

Lugar y Fecha de entrega: _____ del 2025, en un horario de ____ a ___ horas.

Condiciones de pago:

- **El pago:** será en un periodo que no rebase los 30 días naturales a la entrega de estos.

- **Tipo de moneda:** Moneda Nacional M.N., Pesos Mexicanos MXN.
- **Forma de pago:** Transferencia bancaria electrónica.
- [47] _____.

Condiciones de entrega de bienes:

El proveedor adjudicado deberá de proporcionar a la convocante, una nota de entrega–recepción de los bienes, la cual deberá de ser firmada y sellada por el encargado del almacén en dos tantos, una para el proveedor y otra para la Instancia Ejecutora con la finalidad de justificar y comprobar la entrega.

Las maniobras de descarga son por cuenta del proveedor en la bodega de la persona proveedora.

[47] _____.

Responsable de la recepción

Para la recepción y validación de los bienes, se ha designado al:

C. _____ con puesto_____.

Sin menoscabo de lo anterior, el titular de la Representación Estatal Fitozoosanitaria y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA o quien este designe, podrá verificar que estas se realicen en apego al presente Anexo 1 Técnico.

Penas convencionales y deductivas:

Las penas convencionales por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega se aplicarán al "Proveedor adjudicado", serán de acuerdo con lo establecido en lineamiento Cuadragésimo Segundo de los “LTEOC”, en los siguientes términos:

Penalizaciones[48]		
N.P.	**Concepto**	**Porcentaje de pena convencional**
	Si no cumple en los tiempos de entrega como menciona en el Anexo 1 Técnico	Se aplicará una penalización del 2% sobre el monto total de la facturación en que haya ocurrido el incidente, por cada día natural de atraso que subsista el incumplimiento.

Deductiva[48]		
N.P.	**Concepto**	**Porcentaje de deductiva**
	Por la entrega de forma deficiente.	Se aplicará una deductiva del 1% sobre el monto individual del bien en que haya ocurrido el incidente, por cada día natural de atraso que subsista el incumplimiento.

Anexo 2 Económico

Para la partida [43]_____

Lugar_____, a ___de__de 2025.

(Fecha de firma de presentación de propuestas)

Instancia Ejecutora _____.

Licitación Pública Internacional No. _____, para la adquisición de _____.

Nombre del proveedor de los bienes: _____.

Registro Federal de Contribuyentes (En caso de aplicar): _____.

Domicilio: _____.

Teléfono: _____.

Fecha: _____.

_____, en mi nombre y representación me permito presentar la siguiente propuesta económica:

Número de partida	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Costo unitario	Subtotal
				$	$
			Subtotal	$	$
			Impuestos	$	$
			Total	$	$

Importe total con letra _____ (pesos 00/100 M.X.N.) antes de la aplicación del impuesto.

- Que los precios de su oferta serán fijos y firmes hasta la entrega total de los bienes.
- De ser el caso, el Participante deberá manifestar por escrito los descuentos que esté en posibilidad de otorgar a la institución.
- Vigencia de la propuesta 30 días hábiles.
- Los precios son vigentes en el momento de la apertura de las propuestas y firmes e incondicionados, durante la vigencia del contrato.

Atentamente

Nombre y firma del representante legal o de la representante legal de la empresa

Anexo 3 “Modelo de contrato”[51]

FORMATO 1

CARTA DE ESTATUTOS

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a ____ de _____ del 2025.

C. __

Presidente o Representante de

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P r e s e n t e.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No.____, yo (nombre completo) declaro bajo protesta de decir verdad que los estatutos que presento son los que rigen actualmente la empresa que represento.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 2

CARTA DE NO REVOCACIÓN DE PODERES

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a ____ de _____ del 2025.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE DE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No._____, yo (nombre completo) declaro bajo protesta de decir verdad que el poder que exhibo no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 3

CARTA DE NO INHABILITACIÓN O SUSPENSIÓN

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a ____ de _____ del 2025.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo) declaro bajo protesta de decir verdad que, mi representada no se encuentra en los supuestos que se establecen en el punto 2.2.1 Primer sobre: Documentación Legal y administrativa, inciso C) Para personas físicas y morales, fracción II, numeral 1, de las bases del procedimiento, asimismo, no se encuentra inhabilitada o suspendida para proveer bienes o servicios a la federación o a cualquier otra entidad federativa.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 4

CARTA DE CONFORMIDAD

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a ____ de _____ del 2025.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, yo (nombre completo) declaro bajo protesta de decir verdad que conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad de cada uno de los puntos y requisitos establecidos en las bases y junta de aclaraciones del procedimiento No.__.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 5

CARTA COMPROMISO PARA RESPONDER POR FALLA O DEFECTO
(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a ____ de _____ del 2025.

C. _____
PRESIDENTE O REPRESENTANTE
(Nombre de la Instancia Ejecutora)
P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. __ yo (nombre completo) me obligo a responder por cualquier falla o defecto que presente el bien o servicio, así como alguna responsabilidad en que se hubiere incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en el Código Civil Federal.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA O
DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 6

CARTA GARANTÍA DE CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES
(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a ____ de _____ del 2025.

C. _____
PRESIDENTE O REPRESENTANTE
(Nombre de la Instancia Ejecutora)
P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo) garantizo que me apego a las características y especificaciones técnicas establecidas en las presentes bases conforme a su propuesta cumpliendo con la normatividad aplicable.

A T E N T A M E N T E

_____
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 7

CARTA GARANTÍA DE ENTREGA

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a ____ de _____ del 2025.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo) garantizo que la entrega del bien o ejecución del servicio se realizará en estricto apego a las especificaciones establecidas en el Anexo Técnico.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 8

CARTA DE DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a ____ de _____ del 2025.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo) declaro bajo protesta de decir verdad que, me abstengo de adoptar conductas, para que la convocante, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 9

CARTA DE CONFIDENCIALIDAD

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a ____ de _____ del 2025.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo) declaro bajo protesta de decir verdad, manifiesto que me obligo a no divulgar ni utilizar la información identificada como confidencial o que conozca durante la vigencia del contrato, comprometiéndome solo a difundir aquella información que, en su caso, indique "**la Instancia Ejecutora**" a través del Administrador del contrato, garantizando la confidencialidad de la información que reciba, registre o genere, derivado de la puesta en operación del procedimiento en el que participo, y me obligo a participar bajo las más estrictas reglas de confidencialidad y secreto profesional. En este sentido cualquier documentación o información que conserve como parte de mis archivos a la conclusión de ejecución del contrato, pasará a ser propiedad de la Instancia Ejecutora.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 10

CARTA DE CARÁCTER DE MIPYMES

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a ____ de _____ del 2025.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE DE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No._____, yo (nombre completo); bajo protesta de decir verdad, manifiesto que la empresa que represento, cuenta con el carácter de MIPYME bajo la estratificación de: _____.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 11

CARTA DE FACULTADES

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a ____ de _____ del 2025.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo), en cumplimiento con lo que establece; bajo protesta de decir verdad manifiesto que el que suscribe la presente, cuenta con facultades suficientes para comprometerme a nombre de mi representada _____, para intervenir en el Acto de presentación y apertura de propuestas para esta convocatoria.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 12

CARTA COMPROMISO DE ENTREGA DE FIANZA

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a ____ de _____ del 2025.

C.

PRESIDENTE O REPRESENTANTE DE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo) me comprometo a presentar fianza por el equivalente al 10% del monto total de la propuesta, en caso de resultar adjudicado, misma que se me devolverá, una vez que presente la fianza para responder de los defectos y vicios ocultos, así como de cualquier otra responsabilidad en que pudiese incurrir.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 13

CARTA DE CONFLICTO DE INTERÉS

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a ____ de _____ del 2025.

C.PRESIDENTE O REPRESENTANTE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo), manifiesto bajo protesta de decir verdad que mi representada y/o socio(a) o asociado(a) no se encuentran en el supuesto de “Conflicto de interés” para participar en el procedimiento de contratación.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

APÉNDICE III

MODELO DE BASES DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
III.1 CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE CONTRATO ABIERTO

En cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Titulo III, Capítulo Primero, Numeral Trigésimo Octavo, Fracción II y Trigésimo Noveno, Cuadragésimo y Cuadragésimo Primero de los Lineamientos Técnicos Específicos para la Operación de los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera de las Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, para el ejercicio fiscal 2025 y demás disposiciones aplicables; la Instancia Ejecutora[2]:_____ con R.F.C.[3] _____ y Número de registro [4] _____ convoca a los interesados en participar en la Invitación a cuando menos Tres Personas, número [5]_____, para la **contratación de** [6]**"**_____" cuyas bases estarán disponibles para consulta en la página web[7] _____ de la Instancia Ejecutora y de los OSIAP "www.osiap.org.mx", o bien, en su oficina localizada en el domicilio:[8] _____, teléfono[9]:_____ en un horario de[10] _____ a _____ horas de lunes a viernes.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y PLAZOS

ACTIVIDAD	DESARROLLO	LUGAR
Periodo de recepción de preguntas para junta de aclaraciones	A partir de la publicación de la convocatoria, hasta el día [11]____ del 2025 a las [14]____ horas.	Al correo electrónico [12]_____ Domicilio:[13]_____
Acto de Junta de aclaraciones	A las [14]___ horas del día [11]_____ del 2025	Domicilio:[13]_____
Periodo para presentación de propuestas	A partir de la publicación de la convocatoria, hasta el día [11]____ del 2025 a las [14]____ horas.	Domicilio:[13]_____
Acto de presentación, apertura y evaluación de propuestas	A las [14]___ horas del día [11]_____ del 2025	Domicilio:[13]_____
Acto de Fallo	A las [14]___ horas del día [11]_____ del 2025	Domicilio:[13]_____
Firma de contrato	El contrato se firmará dentro de los quince días naturales siguientes a la notificación del fallo.	Domicilio:[13]_____

Consideraciones

- Se aceptará el envío de propuestas por servicio postal o de mensajería, siempre y cuando se reciban en tiempo y forma de acuerdo al calendario de actividades y plazo de la presente convocatoria.
- No podrán ser negociadas ninguna de las condiciones contenidas en las presentes bases de la invitación.
- El idioma en que deberá presentar la proposición será: español
- Las contrataciones se realizarán conforme a la disponibilidad del recurso.
- La moneda en que deberá cotizarse la proposición será en moneda nacional (Peso mexicano MXN) (dos cifras decimales).
- Este procedimiento de contratación no se realiza bajo el amparo de ningún tratado de libre comercio.
- Las bases que rigen este procedimiento de contratación no tienen ningún costo.
- La actividad principal de la persona que participe en este procedimiento, deberá coincidir o estar relacionado con la contratación de los servicios motivo de esta invitación.
- Podrá participar personal que designe el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA) previa acreditación sin necesidad de registro con derecho a voz, con el fin de dar seguimiento al procedimiento conforme a las necesidades establecidas en los Programas de Trabajo autorizados.

Lugar [15] _____ y fecha [16]_____ de publicación

ATENTAMENTE

_____

[17]_____

ÍNDICE

1 INFORMACIÓN GENERAL .....
1.1 Descripción del servicio .....
2 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS .....
2.1 Requisitos para la entrega de propuestas ….....
2.2 Documentación que integrará la propuesta.....
2.2.1 Primer Sobre: Documentación Legal y Administrativa .....
2.2.2 Segundo Sobre: Propuesta Técnica .....
2.2.3 Tercer Sobre: Propuesta Económica .....
3 PROCEDIMIENTOS .....
3.1 Junta de Aclaraciones .....
3.2 Presentación, apertura y evaluación de propuestas .....
3.3 Fallo .....
3.4 Disposiciones complementarias .....
4 CANCELACIÓN O DECLARACIÓN DESIERTA DEL PROCEDIMIENTO .....
4.1 Cancelación .....
4.2 Declarar desierto el procedimiento.....
5 EL CONTRATO .....
5.1 Firma del contrato .....
5.2 Modificaciones al contrato.....
5.3 Vigencia del contrato.....
5.4 Impuestos y derechos .....
5.5 Impedimento para celebrar contrato.....
5.6 Rescisión de contratos .....
5.7 Terminación anticipada. .....
6 INCONFORMIDADES, CONTROVERSIAS, PENAS CONVENCIONALES Y SANCIONES ……
6.1 Inconformidades.....
6.2 Controversias .....
6.3 Penas convencionales .....
6.4 Sanciones .....
7 NEGOCIACIONES. .....
8 ANEXOS.....
Anexo 1 Técnico .....
Anexo 2 Económico.....
Anexo 3 Contrato.....
9 CARTAS BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD .....
Formato 1 .....
Formato 2 .....
Formato 3 .....
Formato 4 .....
Formato 5 .....

Formato 6 .....
Formato 7 .....
Formato 8 .....
Formato 9 .....
Formato 10 .....
Formato 11 .....
Formato 12 .....
Formato 13 .....
Formato 14 .....

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Administrador del contrato: La persona en quien recae la responsabilidad de dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las obligaciones del proveedor, establecidas en el contrato, así como determinar la aplicación y cálculo de penas convencionales y deductivas y, en su caso, solicitar la rescisión del contrato, aportando los elementos conducentes.

AGRICULTURA: Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

Bases: Documento que contiene las actividades, especificaciones y los procedimientos que regirán y serán aplicados para las adquisiciones, arrendamientos de bienes y prestación de servicios.

Bienes y servicios: Los que se adquieran con motivo del procedimiento contratación, de acuerdo con lo establecido en los "LTEOC" y considerados en los Programas de Trabajo Autorizados.

CAS: Comité de Adquisiciones y Servicios.

COFEPRIS: Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

Contratante: La facultada para realizar procedimientos de adquisición de bienes o contratación de servicios que se requieran.

Contrato Abierto: Contrato en el que se establece la cantidad mínima y máxima de los bienes, arrendamientos o servicios a contratar; o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse. La cantidad o presupuesto mínimo no podrá ser inferior al cuarenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo.

Contrato Cerrado: Contrato en el que se establece solamente la cantidad máxima de los bienes, arrendamientos o servicios a contratar; o bien, el presupuesto máximo que podrá ejercerse.

DGAI: Dirección General de Administración e Informática.

Instancia Ejecutora: Organismo Auxiliar, organización, institución, dependencia o institución internacional, que cumple con la normatividad aplicable vigente, requisitos y procedimientos establecidos en las presentes Reglas, designada por la Unidad Responsable, a la que se le otorga la responsabilidad de operar total o parcialmente los proyectos de los Componentes que forman parte de las presentes Reglas; por lo que asume todas las responsabilidades que implica el ejercicio de los recursos públicos federales y las convenidas en los instrumentos jurídicos aplicables.

LTEOC: Lineamientos Técnicos Específicos para la Operación de los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera.

MIPYMES: Las micro, pequeñas y medianas empresas de nacionalidad mexicana a que hace referencia la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.

OSIAP: Organismos de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria para el Productor

Participante: Persona física o moral que acepte presentar propuestas en los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos de bienes y prestación de servicios.

Proveedor/Proveedora: Persona física o moral a quien el contratante adjudique los bienes o la contratación de servicios.

Representante legal de la empresa: Persona con poder otorgado ante notario público, para ejercer en nombre de su representado acto de dominio o administración.

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

1 INFORMACIÓN GENERAL

La presente Invitación se convoca de conformidad a la Fracción II del lineamiento TRIGÉSIMO OCTAVO y TRIGÉSIMO NOVENO, Fracción I, inciso c) del Capítulo Primero "De las Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes y Prestación de Servicios" de las "Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural", para el ejercicio fiscal 2025. En ese tenor, con el carácter de nacional por el que se convoca, sólo podrán participar personas de nacionalidad mexicana.

La presente Invitación a cuando menos Tres Personas [5](_____), tiene por objeto la "Contratación del servicio de [6]_____".

Las condiciones, especificaciones, cantidades y características del bien requerido se señalan en el Anexo 1 Técnico de la convocatoria.

El servicio deberá ser entregado con las características, en el lugar y en los tiempos establecidos en el Anexo 1 técnico de la convocatoria.

1.1 Descripción del servicio

PARTIDA (S) [18]_____ [6]_____

CONCEPTO APROBADO	UNIDAD DE MEDIDA APROBADA	CANTIDAD APROBADA	PROYECTO

*19

2 PRESENTACION DE PROPUESTAS

Las propuestas podrán ser presentadas de manera personal o mediante servicio postal o de mensajería, siempre y cuando se reciban en tiempo y forma de acuerdo con lo establecido en el "Cronograma de Actividades y Plazos".

Para la presentación de las propuestas, los participantes deberán sujetarse estrictamente a los requisitos, descripción y especificaciones previstas en la Convocatoria, su Anexo 1 Técnico, Junta de Aclaraciones y formatos, y sólo podrá presentar una proposición por partida.

La entrega del servicio será en los plazos y lugares establecidos en el Anexo 1 Técnico y las precisiones realizadas en la Junta de Aclaraciones de esta convocatoria.

La modalidad de contratación para la adjudicación del contrato del servicio será [20] ABIERTO.

El criterio de evaluación será binario "Cumple" o "No Cumple".

2.1 Requisitos para la entrega de propuestas

Las personas que deseen participar en este procedimiento de Invitación deberán cubrir los siguientes requisitos:

I. Presentar los documentos que acrediten el cumplimiento de todas y cada una de las especificaciones contenidas en la presente Convocatoria, Anexo 1 Técnico y Junta de Aclaraciones.

II. Contar con las licencias, los permisos y las autorizaciones emitidas por las autoridades correspondientes y que son necesarias para llevar a cabo cualquier tipo de operación mercantil dentro de las leyes que le competan.

III. La actividad principal de la persona que participe en este procedimiento, deberá coincidir o estar relacionado con los servicios motivo de esta invitación.

IV. El participante presentará tres sobres cerrados de manera inviolable con cinta adhesiva, cruzando la solapa con la firma del representante legal de la empresa o de la persona física participante, los cuales contendrán:

Primer sobre: Documentación legal y administrativa (uno por todas las partidas en que participe);

Segundo sobre: propuestas técnicas (uno por cada partida en que participe); y

Tercer sobre: Propuestas económicas (uno por cada partida en que participe);

Cada uno de los sobres deberán presentarse en el lugar, fecha y hora establecidos en el "Cronograma de actividades y plazos" de estas bases, debidamente cerrados sellados con cinta adhesiva; nombre del participante; número de la licitación y número de sobre.

V. Las propuestas deben ser presentadas en papel membretado del participante, sin tachaduras o enmendaduras y las hojas en su totalidad deben estar foliadas y firmadas por la persona física o en su caso por el o la representante legal de la persona moral y se deberá incluir una copia en medio electrónico (la falta de copia en medio electrónico no será motivo de descalificación).

VI. La propuesta técnica y económica deberá presentarse en estricto apego a las necesidades requeridas por la Instancia Ejecutora en estas Bases, atendiendo lo precisado en la Junta de Aclaraciones.

VII. En las propuestas, los o las participantes no podrán presentar opciones, ya que sus ofertas deberán estar conforme a las presentes Bases y lo precisado en la Junta de Aclaraciones y no serán negociables.

2.2 Documentación que integrará la propuesta.

Los proveedores y las proveedoras podrán participar en todas las partidas o en cualquiera de estas debiendo presentar un solo “Primer sobre, Documentación legal y administrativa” para todas ellas. Para el caso de los sobres “Segundo, Propuestas técnicas” y “Tercero, Propuestas económicas” se deberán entregar de manera individual por cada partida que concursen.

Los documentos originales o copias certificadas que se presenten para cotejo, serán devueltos una vez terminado el acto de presentación y apertura de propuestas. En caso de que se reciban mediante servicio postal y/o mensajería serán entregados en las instalaciones de la Instancia Ejecutora previa solicitud y acreditación.

2.2.1 *Primer Sobre: Documentación Legal y Administrativa*

Deberá estar identificado con la leyenda “Primer Sobre”, número de invitación, nombre del participante y contendrá:

A) Para personas físicas

I. Copia legible del documento de identidad oficial vigente con fotografía y ***original o copia certificada de ésta para su cotejo***. (credencial emitida por el Instituto Nacional Electoral, Cédula Profesional, Pasaporte o Cartilla Militar, expedidos por las dependencias oficiales autorizadas), se considerará como original, la impresión que cuente con código QR destinado para su autentificación, legible para su verificación.

II. Copia legible de la Clave Única del Registro de Población (CURP).

III. Copia legible del Acta de nacimiento, así como su **original o *copia certificada de ésta para su cotejo.*** se considerará como original, la impresión que cuente con firma electrónica, sello digital y código QR legible para su verificación.

NOTA 1: En caso de asignar a una persona en su representación, deberá presentar **poder notarial** amplio, general o específico para procedimientos de contratación, que acredite su personalidad y facultades para participar en la invitación. La persona que acuda en su representación deberá anexar al poder, copia legible de su documento de identidad oficial vigente con fotografía (credencial emitida por el Instituto Nacional Electoral, Cédula Profesional, Pasaporte o Cartilla Militar, expedidos por las dependencias oficiales autorizadas) y original para su cotejo, se considerará como original, la impresión que cuente con código QR destinado para su autentificación, legible para su verificación.

B) Para personas morales

I. Copia legible del Acta Constitutiva del participante y si hubiese modificaciones sustantivas a los estatutos, se deberán presentar estas. El objeto de la empresa mencionado en el acta constitutiva deberá coincidir o estar relacionado con los servicios objeto de la presente invitación ***(original o copia certificada para su cotejo)***. **Deberá resaltar con “marcatextos” el nombre del Representante legal dentro del Acta Constitutiva y el Objeto Social de la empresa**. (La omisión del resaltado no será motivo de desechamiento).

II. Copia legible de la identificación oficial vigente con fotografía del representante legal y ***original, copia certificada de ésta para su cotejo***. (credencial emitida por el Instituto Nacional Electoral, la cédula profesional, el Pasaporte o la Cartilla Militar, expedidos por las dependencias oficiales autorizadas), se considerará como original, la impresión que cuente con código QR destinado para su autentificación, legible para su verificación.

III. **"Cartas bajo protesta de decir verdad"**

1. "Carta de estatutos" **(Formato 1)**: En la que se señale que los estatutos que presenta son los que rigen actualmente a la empresa que representa.
2. "Carta de no revocación de poderes" **(Formato 2)**: En la que señale que el poder que exhibe no ha sido revocado ni limitado en forma alguna.

*Deberán presentarse en hoja membretada del participante, firmadas por el o la representante.

NOTA 1: Si en el Acta Constitutiva no se acredita la personalidad del apoderado legal, deberá exhibir copia certificada legible del **Poder notarial** amplio o general con el que se le otorga facultades para realizar actos de representación y presentar el original o copia certificada para su cotejo. **Deberá resaltar con "marcatextos" el nombre del Representante legal dentro del Acta Constitutiva y el Objeto Social de la empresa**. (La omisión del resaltado no será motivo de desechamiento).

NOTA 2: En caso de que el representante legal designe un tercero en su representación, deberá presentar **Poder notarial** amplio, general o específico para procedimientos de contratación que acredite su personalidad y facultades. La persona que acuda en su representación deberá anexar al poder, copia legible de su documento de identidad oficial vigente con fotografía y original o copia certificada de ésta para su cotejo (credencial emitida por el Instituto Nacional Electoral, Cédula Profesional, Pasaporte o Cartilla Militar, expedidos por las dependencias oficiales autorizadas), se considerará como original, la impresión que cuente con código QR destinado para su autentificación, legible para su verificación.

C) Para personas físicas y morales.

I. Copia legible de la Cédula de Identificación Fiscal con código QR legible para su verificación. Sus actividades deberán estar relacionadas con el objeto de la presente invitación.

II. **"Cartas bajo protesta de decir verdad":**

1. "Carta de no inhabilitación o suspensión" **(Formato 3)**: En la que se señale que su representada no se encuentra **inhabilitada o suspendida** para proveer servicios, ni se encuentra en los siguientes supuestos:
    a. No se le ha rescindido administrativamente más de un contrato, dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión.
    b. Que por causas imputables a su representada(o) no se hubieren formalizado dos o más contratos que les haya adjudicado, en el plazo de dos años calendario contados a partir del día en que haya expirado el término para la formalización del primer contrato no formalizado.
    c. Que por causas imputables a su representada(o) se les haya rescindido administrativamente un contrato en dos o más Instancias Ejecutoras en un plazo de dos años.
    d. Que no se encuentren en situación de atraso en las entregas de los servicios por causas imputables a ellos(as) mismos(as), respecto de otro u otros contratos celebrados;
    e. Que no han sido declaradas o sujetas a concurso mercantil o alguna figura análoga.
    f. Que su representada(o) no se encuentran vinculadas por algún socio(a) o asociado(a) común con otro participante que presente propuestas en una misma partida. Se entenderá que es socio(a) o asociado(a) común, aquella persona física o moral que en el mismo procedimiento de contratación es reconocida como tal en las actas constitutivas, estatutos o en sus reformas o modificaciones de dos o más empresas participantes.
    g. Que al no haber cumplido con obligaciones contractuales por causas imputables a su representada(o) que, como consecuencia, hayan causado daños o perjuicios graves a los convocantes de que se traten; así como que hubieren entregado los servicios con especificaciones distintas de las convenidas.

h. Que no han proporcionado información falsa ni actuado con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación o durante su vigencia, o bien, en la presentación o el desahogo de una solicitud de conciliación o de una inconformidad.

i. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por las disposiciones legales que le apliquen.

2. "Carta de conformidad" **(Formato 4)**: **Conozco** en su integridad y **manifiesto mi conformidad** de cada uno de los puntos y requisitos establecidos en las Bases y Junta de Aclaraciones de la INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS No.[5]_____.

3. "Carta compromiso para responder por falla o defecto" **(Formato 5)**: Donde el proveedor o la proveedora se obliga a **responder por cualquier falla o defecto** que presente el servicio, así como de alguna responsabilidad en que se hubiere incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en el Código Civil Federal.

4. "Carta garantía de características y especificaciones" **(Formato 6)**: En la que se deberá **garantizar** por escrito, **el apego a las características y especificaciones** técnicas establecidas en las presentes bases conforme a su propuesta cumpliendo con la normatividad aplicable.

5. "Carta garantía de entrega" **(Formato 7)**: En la que se deberá **garantizar** por escrito que **la entrega del servicio** se realizará en estricto apego a las especificaciones establecidas en el **Anexo 1 Técnico y precisiones hechas en la Junta de Aclaraciones.**

6. "Carta de declaración de integridad" **(Formato 8)**: Carta bajo protesta de decir verdad, en la que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que por sí mismo o través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que la convocante, induzca o altere las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

7. "Carta de confidencialidad" **(Formato 9)**: Carta bajo protesta de decir verdad, donde se obligue a no divulgar ni utilizar la información identificada como confidencial o que conozca durante la vigencia del contrato, comprometiéndome solo a difundir aquella información que, en su caso, indique la instancia ejecutora a través del administrador del contrato, garantizando la confidencialidad de la información que reciba, registre o genere, derivado de la puesta en operación del procedimiento en el que participo, y me obligo a participar bajo las más estrictas reglas de confidencialidad y secreto profesional. En este sentido cualquier documentación o información que conserve como parte de mis archivos a la conclusión del servicio, pasará a ser propiedad de la instancia ejecutora.

8. "Carta de carácter de MIPYMES" **(Formato 10):** Carta bajo protesta de decir verdad, en la que señale su estratificación. Esta carta no es de carácter obligatorio, solo será considerada para fines de desempate.

9. "Carta de facultades" **(Formato 11):** Carta bajo protesta de decir verdad, en el que se manifieste que se cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí mismo(a) o por su representada o representado.

10. Todos los participantes, deberán anexar a su propuesta económica "Carta Compromiso de Entrega de Fianza" **(Formato 12)** equivalente al 10% del monto total de la propuesta. Misma que se devolverá al proveedor o a la proveedora adjudicado(a), una vez que presente la fianza para responder de los defectos y vicios ocultos, así como de cualquier otra responsabilidad en que pudiese incurrir.

11. "Carta de conflicto de interés" **(Formato 13)** Carta bajo protesta de decir verdad, en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en el supuesto de "Conflicto de Interés" para participar en el procedimiento de contratación.

12. "Carta de nacionalidad" **(Formato 14)**: Carta bajo protesta de decir verdad, en el que manifieste que es de nacionalidad mexicana.

Las Cartas antes mencionadas, se deben presentar en hoja membretada, firmadas por la persona física o el o la representante legal.

III. Cumplimiento de obligaciones fiscales con fundamento en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación

1. Opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales emitido por el SAT en sentido POSITIVO, con antigüedad no mayor a **30 días naturales**.
2. Opinión del cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social en sentido POSITIVO con una antigüedad no mayor a **30 días naturales**
3. Constancia de situación fiscal del INFONAVIT en sentido de NO ADEUDO, **vigente.**

2.2.2 ***Segundo Sobre: Propuesta Técnica***

Deberá estar identificado con la leyenda “Segundo Sobre” o “Propuesta Técnica”, número de invitación, partida y nombre del participante que contendrá:

Los requisitos a cubrir dependiendo las partidas y sólo si son aplicables **(Anexo 1 Técnico)** serán los siguientes:

I. **Para plaguicidas aplicados en el área vegetal deberá cumplir necesariamente con lo siguiente:**

a. Copia simple legible del registro del plaguicida ante la COFEPRIS con uso autorizado para el cultivo de conformidad a las presentes bases.

b. Copia simple legible de la certificación vigente conforme a lo establecido en la NOM- 033-FITO-1995.

c. Copia simple legible de la etiqueta comercial del producto conforme a lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-232_SAA1-2009.

d. Carta compromiso del proveedor de asegurar el suministro en los tiempos indicados y calidad del producto.

e. Vigencia de caducidad no menor a 18 meses, misma que deberá estar plasmada de manera legible en la etiqueta o envase para su cotejo.

II. **Productos de control biológico de uso vegetal:**

a. Estar inscrito en el directorio de laboratorios reproductores y comercializadores de agentes de control biológico en México.

b. Las especificaciones técnicas del uso, manejo y resguardo de cada producto biológico que se oferte.

c. Presentar resultado de análisis de una muestra de cada lote de producción, emitido por el Centro Nacional de Referencia de Control Biológico, con la finalidad de verificar la concentración del biológico y el porcentaje de emergencia solicitado.

III. **Para plaguicidas aplicados en el área pecuaria deberá cumplir necesariamente con lo siguiente:**

a. Copia simple legible del registro del plaguicida o producto ante la COFEPRIS con uso autorizado para aplicarse en la especie [21]__conforme a las presentes bases, **y original o la copia certificada de la etiqueta comercial del producto para su cotejo.**

b. Copia simple legible del Dictamen Técnico de Efectividad biológica emitido por el SENASICA, donde especifique la conveniencia del registro para uso en [22]_____, conforme a las presentes bases, y **original o la copia certificada para su cotejo.**

c. La etiqueta debe cumplir con lo señalado en la**, NOM-232-SSA1-2009.**

d. Copia simple legible de la etiqueta aprobada por COFEPRIS del producto donde indique la especie objetivo, dosis y plaga que controle conforme a las presentes Bases.

e. Carta original de respaldo de la empresa Titular del Registro del producto ofertado firmada por el Representante Legal, donde manifieste bajo protesta de decir verdad que asegura el suministro en los tiempos indicados origen y calidad del producto.

f. Vigencia de caducidad no menor a 18 meses, misma que deberá estar plasmada de manera legible en la etiqueta o envase para su cotejo.

g. Las especificaciones técnicas de cada plaguicida que se oferte.

IV. **Productos biológicos (Vacunas) de uso pecuario**

a. Copia simple legible del registro y la certificación vigente conforme a lo establecido en la NOM-012-ZOO-1993 o la NOM-064-ZOO-2000, así como el ***original o la copia certificada del registro y certificación para su cotejo.***

b. Copia simple legible de la etiqueta comercial del producto donde indique concentración, cepa, especie y agente causal a controlar.

c. Las especificaciones técnicas del uso, manejo y resguardo del biológico que se oferte.

V. **Para diagnósticos o pruebas de laboratorio:**

a. El laboratorio deberá estar autorizado por el SENASICA en las pruebas o diagnósticos específicos conforme a las presentes bases.

b. Deberán cumplir con las características precisas solicitadas tales como la acreditación por alguna instancia como a los servicios de salud pública de la Secretaría de Salud o aquellos vigentes en el directorio de laboratorios de ensayo que publica la EMA.

c. Deberán cumplir con las características precisas solicitadas para la toma, manejo, envío de muestras y entrega de resultados conforme a las especificaciones en el Anexo 1 Técnico de las presentes bases.

VI. **Servicios:**

a. Donde se requieran especificaciones técnicas, deberán cumplir con las características precisas solicitadas en el Anexo 1 Técnico y las precisiones realizadas en la Junta de Aclaraciones.

2.2.3 ***Tercer Sobre: Propuesta Económica***

Deberá estar identificado con la leyenda “Tercer Sobre” o “Propuesta Económica”, número de invitación partida y nombre del participante que contendrá:

I. La propuesta económica **(Anexo 2 Económico)**, desglosada por cada uno de los servicios, conteniendo el costo unitario, e incluir el costo del traslado del material al lugar establecido de acuerdo a la programación de entrega**.**

1. La moneda en que deberá cotizarse será en moneda nacional, pesos mexicanos MXN (dos cifras decimales).

2. Deberá desglosar el I.V.A y/o el impuesto que corresponda.

3. Deberá contener las condiciones de pago, mismas que deberán ser claras y acorde a las presentes bases.

4. Los precios deberán ser vigentes en el momento de la apertura de las propuestas y hasta la entrega total de los servicios; los cuales serán cubiertos dentro de la forma de pago fijada.

II. Manifestar que los precios que se presentan en su propuesta económica, no se cotizan en condiciones de prácticas desleales de comercio en su modalidad de discriminación de precios y subsidios.

3 PROCEDIMIENTOS

A efecto de realizar los diferentes actos y las diferentes reuniones con orden y puntualidad, una vez iniciado el acto no se permitirá el acceso a persona alguna.

Todas y cada una de las actas levantadas en el presente procedimiento, junta de aclaración, presentación y apertura de propuestas y fallo, deberán ser publicadas en un lugar visible al que tenga acceso el público, en el domicilio, la página web de la Instancia Ejecutora y de los OSIAP “www.osiap.org.mx”, que lleve a cabo el procedimiento de contratación, por un término no menor de cinco días hábiles; Con la finalidad de garantizar la transparencia y libre publicidad en los procesos, siendo de la exclusiva responsabilidad de los participantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de las mismas.

3.1 Junta de Aclaraciones

Se llevará a cabo el acto de Junta de Aclaraciones por el **convocante,** estando obligado el CAS a dar contestación, en forma clara y precisa, a las solicitudes de aclaración; a fin de responder las posibles dudas a las bases de **invitación y a los aspectos técnicos que se consideran en las presentes bases**.

La Junta de Aclaraciones se celebrará en el lugar, la fecha y la hora establecidas en el “Cronograma de Actividades y Plazos”.

El acto será presidido por el presidente de la Instancia Ejecutora o a quien éste designe, quién deberá ser asistido(a) por el personal Administrativo y Técnico de dicha instancia, a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y/o planteamientos de las personas participantes relacionadas con los aspectos contenidos en la convocatoria. Ninguna de las condiciones contenidas en las bases podrá ser negociada en la Junta de Aclaraciones.

La junta de aclaraciones, se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

I. Los(as) participantes deberán enviar sus preguntas al correo electrónico: [12]_____ 48 horas antes de la Junta de Aclaraciones para poder participar, toda vez que las aclaraciones serán derivadas de las preguntas vertidas vía correo electrónico, no se aceptarán preguntas nuevas que no se hayan contemplado previamente, y por lo tanto no serán contestadas por el convocante por resultar extemporáneas, debiéndose integrar al expediente respectivo.

II. El convocante podrá optar por dar contestación a las solicitudes que fueron ingresadas conforme a las bases por correo electrónico, de manera individual o de manera conjunta, tratándose de aquellas que hubiera agrupado por corresponder a un mismo punto o apartado de la convocatoria.

III. La Instancia Ejecutora podrá suspender la sesión de la Junta de Aclaraciones, en razón del número de solicitudes de aclaración recibidas o del tiempo que se emplearía en darles respuesta, informando a las personas participantes la hora y, en su caso, fecha, en que se diferirá la Junta de Aclaraciones.

IV. Cuando el convocante termine de responder a las solicitudes de aclaración, se dará oportunidad en el mismo acto a los participantes para que, en el orden de los puntos o apartados de la convocatoria en que se dio respuesta, formulen las preguntas pertinentes en relación con las respuestas recibidas; la convocante podrá dar la respuesta en ese mismo acto a las preguntas o hasta 24 horas posteriores al acto de junta de aclaración, notificando a los participantes y al público en general la nueva fecha para dar respuesta a las preguntas a través de la página Web de la Instancia Ejecutora y el portal web de los OSIAP “www.osiap.org.mx” De todas las preguntas y respuestas que se hagan en la junta de aclaraciones, se hará constar en la misma acta de esta junta los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas de la convocante.

De cada Junta de Aclaraciones se levantará acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los(as) interesados(as) y las respuestas del convocante. Se difundirá un ejemplar de dicha acta en la página Web de la Instancia Ejecutora y de los OSIAP “www.osiap.org.mx”, para efecto de su notificación a los o las participantes que no hayan asistido con la finalidad de sustituir la notificación personal.

3.2 Presentación, apertura y evaluación de propuestas.

Las propuestas serán recibidas por el CAS en los sobres cerrados de acuerdo a las características solicitadas, conforme a la fecha, la hora y el lugar establecidos en el “CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y PLAZOS”.

El CAS previo al acto de presentación y apertura de propuestas deberá efectuar el registro de participantes.

Ninguna de las condiciones contenidas en las bases, así como en las propuestas presentadas por los proveedores o las proveedoras podrá ser negociada en la presentación de propuestas.

El acto de apertura y evaluación de propuestas se llevará a cabo conforme lo siguiente:

Una vez recibidas las propuestas en sobre cerrado, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, llevando a cabo la evaluación de su contenido en el acto y con la presencia de las personas participantes que así lo consideren.

El CAS, deberá verificar que las propuestas cumplan con los requisitos solicitados de la presente convocatoria.

El convocante efectuará análisis específicos de las condiciones legales, técnicas y económicas de los o las participantes y de aquellas en las que se garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Se procederá a realizar el análisis y la evaluación detallada de las propuestas aceptadas y se desecharán las que no se ajusten a los requisitos exigidos, señalando las causas fundamentadas y motivadas por las cuales fueron desechadas para los efectos a que haya lugar; quedando asentado en el acta correspondiente.

Las propuestas desechadas podrán ser devueltas a las personas participantes que lo soliciten por escrito, una vez transcurridos 60 días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite.

El análisis de las propuestas recibidas se hará comparando entre sí, en igualdad de circunstancias y de acuerdo a las bases de este procedimiento de contratación

I. **Condiciones legales y administrativas**

Se revisará que la documentación legal y administrativa requerida (Primer Sobre), cumpla con lo establecido en las presentes bases. El incumplimiento en cualquiera de los requisitos será motivo para que su propuesta sea desechada, y para los sobres siguientes no procederá su apertura.

No será motivo de descalificación la falta de identificación o de acreditación de la representación de la persona que solamente entregue la proposición, pero ésta solo podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de observador(a).

II. **Condiciones técnicas**

Se analizará el cumplimiento de las especificaciones técnicas de estas bases (Segundo Sobre), con la información presentada por los o las participantes.

El incumplimiento en cualquiera de los requisitos será motivo para que su propuesta sea desechada y no procederá la apertura del Tercer Sobre.

El área técnica del convocante verificará las características técnicas de los servicios ofertados y de las hojas técnicas de los(as) fabricantes de las propuestas que se presenten. Se tomará en consideración la calidad de los servicios ofrecidos y el apego a las características técnicas solicitadas en las bases. También elaborará los comparativos, indicando cuáles propuestas cumplen con los requisitos solicitados y cuáles no. El convocante considerará esta opinión para la emisión del dictamen respectivo.

III. **Condiciones económicas**

Para evaluar las propuestas económicas, se solicita que el o la participante haga el desglose de precios correspondientes, de acuerdo a lo solicitado en las bases, mencionando los impuestos que le apliquen.

Será motivo de desechamiento de propuestas el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en estas bases o la comprobación de que algún o alguna participante ha acordado con otro(a) u otros(as) elevar los precios de los servicios objeto de este procedimiento de contratación.

La consideración de las propuestas económicas se hará también comparando entre sí, en igualdad de circunstancias, cada una de las propuestas, tomando en consideración todas las condiciones de precio y la garantía de cumplimiento.

El convocante elaborará los comparativos de precios para su análisis y se utilizará el criterio de costo-beneficio para llevar a cabo la contratación, y tomar en consideración la Investigación de Mercado*.*

Finalmente se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación, apertura y evaluación de las propuestas, en la que se hará constar el importe de cada una de ellas; se señalará lugar y hora de conclusión del acto de apertura y evaluación de propuestas.

Cuando la convocante detecte un error de cálculo en alguna proposición podrá llevar a cabo su rectificación cuando la corrección no implique la modificación del precio unitario. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y número prevalecerá la primera, por lo que, de presentarse errores en las cantidades o volúmenes solicitados, éstos podrán corregirse.

Quedan comprendidos entre los requisitos cuyo incumplimiento, por sí mismos, no afecten la solvencia de la propuesta, el proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, prevalecerá el estipulado en la convocatoria de la Invitación; el omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica; el no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida; y el no observar requisitos que carezcan de fundamento legal o cualquier otro que no tenga como finalidad determinar objetivamente la solvencia de la propuesta presentada. En ningún caso podrán suplirse las deficiencias sustanciales de las propuestas presentadas.

Criterios para adjudicar el contrato

Se considerará ganadora aquella propuesta, que cumpla con todos los requisitos y conceptos establecidos por el convocante*,* tomando en cuenta prioritariamente los apartados técnicos estudiados establecidos en el análisis comparativo, y presente la propuesta económica más conveniente, así como las mejores condiciones para la entrega del servicio requerido.

La Instancia Ejecutora verificará que las propuestas cumplan con los requisitos solicitados en la convocatoria, utilizando el criterio de evaluación binario, “CUMPLE” o “NO CUMPLE”, debiendo relacionarse en primera instancia las que “CUMPLEN”; para el caso de las que “NO CUMPLEN”, se indicarán las razones que lo motivaron.

La evaluación de las propuestas técnicas se realizará sólo a aquellas que hayan cumplido con los requisitos legales.

Con base en los análisis de las condiciones técnicas y económicas, el convocante elaborará un dictamen que sirva de fundamento para emitir el fallo de este procedimiento a fin de garantizar debidamente los intereses del contratante y se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo.

En caso de haber un empate, se dará preferencia a las personas que integren el sector de MIPYMES micro, pequeñas y medianas empresas nacionales, de persistir el empate la adjudicación se efectuará a favor del o de la participante que resulte ganador(a) del sorteo que se realice por insaculación.

Criterios de desechamiento.

Serán desechadas las propuestas de los o las participantes que incurran en cualquiera de los siguientes supuestos:

I. Cuando su propuesta no cumpla con alguno de los requisitos establecidos en el numeral 2 “Presentación de propuestas”, sus incisos y subincisos, Anexo 1 Técnico, Anexo 2 “Económico” o los requisitos o las modificaciones derivadas de la junta de aclaraciones, a menos que el requisito manifieste que no será motivo de descalificación.

II. Si se comprueba que tienen acuerdo con otro(a) u otros(as) participantes para elevar los precios de los servicios objeto de la presente invitación o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás participantes

III. Si se encuentra algún elemento que indique que la persona participante tuvo acceso a información sobre el procedimiento de invitación, que la pueda poner en ventaja sobre los(as) otros(as) participantes, aún en el caso de que sea el o la único(a) participante.

IV. Si la persona participante presenta su propuesta económica en moneda diferente a la solicitada.

V. Si omite, en la propuesta económica manifestar que los precios ofertados son fijos (en caso de que aplique) y en moneda nacional.

VI. Si los precios ofertados no son aceptables conforme a la Investigación de Mercado realizada.

VII. Si la persona participante se rehúsa a aceptar la corrección que realice el convocante, de los errores de cálculo que presente su propuesta.

VIII. Cuando los documentos que integren la proposición no estén foliados en todas y cada una de las hojas que los integren.

En el caso de que alguna o algunas hojas de los documentos mencionados en el párrafo anterior carezcan de folio y se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad, la convocante no podrá desechar la proposición. En el supuesto de que falte alguna hoja y la omisión pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma, la convocante tampoco podrá desechar la proposición.

IX. Cuando un(a) participante presente más de una propuesta técnica o económica.

X. Cuando se solicite una manifestación “bajo protesta de decir verdad” y esta leyenda sea omitida en el documento correspondiente.

XI. Cuando las propuestas no estén firmadas por la persona física o el o la representante legal de la empresa.

La proposición deberá ser firmada autógrafamente por la persona facultada para ello en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la misma, por lo que no podrá desecharse cuando las demás hojas que la integran o sus anexos carezcan de firma o rúbrica.

XII. Cuando las no se presenten en papel membretado de la empresa.

XIII. Cuando presenten documentos falsificados, alterados, tachados o con enmendaduras.

3.3 Fallo

El fallo será comunicado de manera oficial conforme a la fecha, la hora y el lugar establecidos en el “Cronograma de Actividades y Plazos” señalado en la convocatoria de la presente Invitación a cuando menos Tres Personas o bien, a la indicada en el Acta de Presentación, Apertura y Evaluación de Propuestas, y se deberá publicar en la página Web de la Instancia Ejecutora y de los OSIAP “www.osiap.org.mx”.

3.4 Disposiciones complementarias

Patentes, marcas u otros derechos de autor. El o la participante a quien se le adjudique el contrato asumirá la responsabilidad total para el caso en que, durante la prestación de los servicios contratados utilice bienes, técnicas o tecnología que infrinjan los derechos de una tercera persona, sobre propiedad industrial, patentes, marcas o derechos de autor.

4 CANCELACIÓN O DECLARACIÓN DESIERTA DEL PROCEDIMIENTO

4.1 Cancelación

El CAS podrá cancelar una Invitación, partida, partidas o conceptos incluidos en éstas, derivado de la cancelación del programa, falta de recursos financieros, cambio de metas u objetivos en los proyectos, por caso fortuito o causa de fuerza mayor, o bien, cuando existan circunstancias debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad de la contratación del servicio.

4.2 Declarar desierto el procedimiento

I. El CAS procederá a declarar desierto el procedimiento y deberán expedir una segunda convocatoria cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos de las bases de invitación o sus precios no resulten aceptables conforme a la investigación de mercado realizada, lo cual se deberá de incluir en el Acta y Dictamen.

II. Tratándose de procedimientos en las que una o varias partidas se declaren desiertas, el CAS podrá proceder, solo respecto a esas partidas, a celebrar un procedimiento de excepción previa autorización de su Unidad Responsable, según corresponda conforme a los montos y procedimientos señalados, dejando evidencia clara en el acta correspondiente sobre la resolución tomada.

5. EL CONTRATO

En el Anexo 3, se presenta el formato general del contrato con los artículos **mínimos** que deben considerarse a la firma de “LAS PARTES”.

5.1 Firma del contrato

I. El contrato se generará con estricto apego a las presentes Bases de Invitación a cuando menos Tres Personas y las precisiones realizadas en la Junta de Aclaraciones.

II. La firma del contrato se llevará a cabo conforme a las fechas, la hora y el lugar establecidos en el “Cronograma de actividades y plazos” señalados en la convocatoria de la presente invitación o en su caso la indicada en el Acta de Fallo.

III. Únicamente se comprometerán recursos del ejercicio fiscal vigente.

IV. Si por causas imputables al o a la participante, el contrato no se formalice, a solicitud del convocante se podrá adjudicar el contrato al o a la participante que haya presentado la segunda proposición más económica y condiciones más convenientes.

V. El o la representante legal del/la participante ganadora(a) previo a la firma del contrato, deberá presentar original o copia certificada para su cotejo de los documentos con los que acredite su existencia legal y las facultades de su representado(a) para suscribir el contrato correspondiente (acta constitutiva de la empresa), en su caso el poder notarial e identificación oficial vigente.

VI. Presentar opinión positiva respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales expedida por el SAT en observancia a lo establecido en el Artículo 32-D, del Código Fiscal de la Federación. Dicho documento deberá ser de fecha no mayor a 30 días anteriores a la fecha de fallo programada en el presente procedimiento.

VII. Presentar opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, de conformidad con lo establecido en la regla quinta del “ACUERDO ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su anexo único, dictado por el H. Consejo Técnico, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 27 de febrero de 2015, relativo a que, los proveedores o las proveedoras que resulten adjudicados(as) con contrato cuyo monto sea superior a $300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.), sin incluir el impuesto al valor agregado (IVA) deberán presentar dentro del plazo legal para la formalización del contrato el documento vigente expedido por el IMSS en el que emita opinión positiva a nombre del o de la participante. Dicho documento deberá ser de fecha no mayor a 30 días anteriores a la fecha de fallo programada en el presente procedimiento.

VIII. Deberá presentar “CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL EN MATERIA DE APORTACIONES PATRONALES Y ENTERO DE DESCUENTOS” emitida por el INFONAVIT, Constancia Vigente (30 días naturales contados a partir de su emisión) sin créditos fiscales que no se encuentren pagados o garantizados en alguna de las formas permitidas, en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y ACUERDO del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos publicado en el D.O.F el 28 de junio de 2017.

En caso de NO contar con trabajadores, deberán presentar constancia emitida por el INFONAVIT vigente en la que indique dicha situación.

IX. Para el caso de bienes, el o la participante ganador(a) de la Invitación, deberá presentar en el término de 10 días naturales a la firma del contrato la Fianza como forma de garantía, a favor de la Instancia Ejecutora por un importe equivalente al 10% del monto total de la propuesta económica. En el caso de prestación de servicios, el o la participante ganador de la Invitación, deberá presentar la fianza por el monto total del anticipo. Si los bienes son contra-entrega a la firma del contrato, o la prestación de servicios se realiza dentro de los 10 días naturales siguientes a la firma del contrato no será requerida la exhibición de la garantía. **Nota: La Fianza deberá ser expedida por una Afianzadora Autorizada conforme a la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas**. Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para la efectividad de las fianzas, aún para el caso que proceda cobro de indemnización por mora, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida, el procedimiento de ejecución será el previsto en los artículos 24 y 281 de la citada Ley, debiéndose atender para el cobro de indemnización por mora lo dispuesto en el artículo 283 de la misma. La fianza deberá tener la vigencia hasta que el participante ganador de la invitación haya cumplido todas sus obligaciones y responsabilidades derivadas del contrato que formalice. El convocante hará efectiva la fianza a partir del incumplimiento de cualquier obligación o en caso de que sea rescindido el contrato por causas imputables al proveedor o a la proveedora. En caso de otorgamiento de prórrogas al proveedor o a la proveedora para el cumplimiento de sus obligaciones, derivadas de la formalización de convenios de ampliación al monto, al plazo o vigencia del contrato, se deberá realizar la modificación correspondiente a la fianza, garantizando los alcances de la misma.

X. Las personas participantes que injustificadamente y por causas imputables a los(as) mismos(as) no formalicen el contrato adjudicado por la Instancia Ejecutora; aquellos que no cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios a la operación de la Instancia Ejecutora; así como, aquellos que entreguen servicios con especificaciones distintas de las convenidas; que proporcionen información falsa o que actúen con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una queja en una audiencia de conciliación o de una inconformidad, previa autorización del CAS, no serán aceptados para participar en posteriores invitaciones que convoque la Instancia Ejecutora.

5.2 Modificaciones al contrato

Se podrán modificar los contratos a efecto de modificar el monto, plazo o vigencia para la entrega de los servicios en los siguientes casos: por caso fortuito o fuerza mayor, por causas atribuibles al convocante o por necesidades del servicio. Cualquier modificación a los contratos deberá formalizarse por escrito.

En caso de requerir modificación en la cantidad de los servicios contratados siempre que el monto total no rebase el 20% de la cantidad convenida originalmente, se solicitara a **“EL PROVEEDOR”** o a **“LA PROVEEDORA”,** lo cual deberá quedar estipulado mediante escrito y siempre y cuando el contrato se encuentre vigente de conformidad al lineamiento Cuadragésimo Tercero de los “LTEOC”.

5.3 Vigencia del contrato

El convocante, conforme a las bases y a la normatividad vigente aplicable, elaborará el contrato a celebrarse con el o la participante ganador(a) del concurso en referencia con una vigencia a partir de la firma del contrato y hasta el **31 de diciembre del ejercicio fiscal corriente**.

5.4 Impuestos y derechos

En materia de impuestos y derechos el contratante, aceptará cubrir el impuesto al valor agregado (I.V.A.) o el impuesto que corresponda que deberá presentarse desglosado en las propuestas económicas y comprobantes fiscales.

5.5 Impedimento para celebrar contrato

El convocante no celebrará contrato alguno con las personas físicas o morales que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el 2.2.1 inciso C), fracción II numeral 1 de las presentes bases.

5.6 Rescisión de contratos

El contratante podrá rescindir administrativamente los contratos en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo de los proveedores o las proveedoras, mismos que serán notificados en forma escrita.

El procedimiento se realizará en los términos establecido en los Lineamientos Técnicos Específicos para la Operación de los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera, de conformidad al lineamiento Cuadragésimo Segundo de los "LTEOC"

5.7 Terminación anticipada.

Se podrán dar por terminados anticipadamente los contratos, cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios contratados, debiendo demostrar que, de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al contratante, de conformidad al lineamiento Cuadragésimo Cuarto de los "LTEOC"

6. INCONFORMIDADES, CONTROVERSIAS, PENAS CONVENCIONALES Y SANCIONES

6.1 Inconformidades

Se podrán inconformar el contratante o los(as) participantes ante la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de [23]_____, ubicada en [24]_____ y ante la autoridad que resulte competente. Por los actos que contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto de la Ley aplicable, dentro de los seis días hábiles siguientes a aquellos en que el contratante incurra o el o la inconforme tenga conocimiento del acto impugnado.

6.2 Controversias

Las controversias que se susciten en materia de la invitación, se resolverán con apego a lo previsto en las disposiciones que establece los **LINEAMIENTOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS COMPONENTES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE PLAGAS Y ENFERMEDADES FITOZOOSANITARIAS, CAMPAÑAS FITOZOOSANITARIAS E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA, ACUÍCOLA Y PESQUERA** y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

6.3 Penas convencionales o deductivas

Serán aplicables las distintas penas convencionales y deducciones que se estipulen en el contrato y las disposiciones legales vigentes en la materia, y tendrán como objeto resarcir los daños y perjuicios ocasionados al contratante, con motivo de dicho incumplimiento o la prestación deficiente de los servicios, de conformidad con lo señalado en el Anexo 1 Técnico.

6.4 Sanciones

Independientemente de la pena convencional económica, podrán ser aplicables las distintas sanciones que estipulan las disposiciones legales vigentes en la materia.

En los casos expresamente no señalados, el incumplimiento de alguno o algunos de los compromisos con el contratante será motivo de penalización.

En caso fortuito o de fuerza mayor que lo justifique y por así convenir a sus intereses, el contratante se reserva el derecho de otorgar prórroga o rescindir el contrato.

7. NEGOCIACIONES.

Ninguna de las condiciones contenidas en esta convocatoria, así como en las propuestas presentadas por las personas participantes será negociada.

Lugar [15] _____ y fecha [16]_____

ATENTAMENTE

_____

17

Anexo 1 Técnico

Para la partida [43]_____

Introducción:

[25] _____

_____

_____

_____

Los requisitos por cubrir dependiendo del servicio a contratar, serán los siguientes:

[44] _____

_____

_____

_____

Descripción del servicio: [45]

Partida	Concepto	Unidad de medida	Cantidad o monto mínimo (40/100)	Cantidad o monto máximo (100/100)

Especificaciones Técnicas:

[46] _____

_____

_____

_____

_____

Tipo de contrato: Abierto de conformidad al lineamiento TRIGÉSIMO NOVENO, Fracción II, inciso c).

Vigencia del contrato: _____.

Garantía de cumplimiento: El proveedor adjudicado deberá presentar garantía de cumplimiento (Fianza, cheque de caja, cheque certificado) equivalente al 10% del monto total del contrato a más tardar diez días naturales siguientes a la firma del contrato. En caso de que la totalidad de la prestación de los servicios se realicen dentro del citado plazo esta podrá ser omitida.

Garantía de vicios ocultos:

El proveedor adjudicado deberá presentar garantía de vicios ocultos (Fianza, cheque de caja, cheque certificado) equivalente al 10% del monto total del contrato, quedando obligado a responder por los defectos y vicios ocultos de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido.

Lugares y Fecha de entrega: _____ del 2025, en un horario de ____ a ___ horas.

Condiciones de pago:

- **El pago:** será en un periodo que no rebase los 30 días naturales a la entrega de estos.
- **Tipo de moneda:** Moneda Nacional M.N., Pesos Mexicanos MXN.
- **Forma de pago:** Transferencia bancaria electrónica.
- [47] _____.

Condiciones de entrega de los servicios:

El proveedor adjudicado deberá de proporcionar a la convocante, un entregable donde conste la prestación de los servicios, los cuales deberán de ser firmados y sellada por el administrador del contrato.

[47] _____.

Administrador del contrato:

Para la validación de los servicios, se ha designado al:

C. _____ con puesto_____.

Sin menoscabo de lo anterior, el titular de la Representación Estatal Fitozoosanitaria y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA o quien este designe, podrá verificar que estas se realicen en apego al presente Anexo 1 Técnico.

Penas convencionales y deductivas:

Las penas convencionales por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega se aplicarán al "Proveedor adjudicado", serán de acuerdo con lo establecido en lineamiento Cuadragésimo Segundo de los “LTEOC”, en los siguientes términos:

Penalizaciones [48]		
N.P.	**Concepto**	**Porcentaje de pena convencional**
	Si no cumple con el inicio de los servicios de conformidad con el Anexo 1 Técnico	Se aplicará una penalización del 2% sobre el monto total de la facturación en que haya ocurrido el incidente, por cada día natural de atraso que subsista el incumplimiento.

Deductiva [48]		
N.P.	**Concepto**	**Porcentaje de deductiva**
	Por la prestación del servicio de forma deficiente.	Se aplicará una deductiva del 1% sobre el monto individual del servicio en que haya ocurrido el incidente, por cada día natural de atraso que subsista el incumplimiento.

Anexo 2 Económico

Para la partida [43]_____

Lugar_____, a ___de__de 2025.

(Fecha de firma de presentación de propuestas)

Instancia Ejecutora _____.

Invitación a cuando menos Tres Personas No. _____, para la contratación de _____.

Nombre del proveedor del servicio: _____.

Registro federal de contribuyentes: _____.

Domicilio: _____.

Teléfono: _____.

Fecha: _____.

_____, en mi nombre y representación me permito presentar la siguiente propuesta económica:

Número de partida	Descripción	Unidad de medida	Costo unitario	Cantidad mínima (40/100)	Subtotal mínimo	Cantidad máxima (100/100)	Subtotal máximo
			Subtotal				
			Impuestos				
			Total				

Importe mínimo total con letra _____ (pesos 00/100 M.X.N.) antes de la aplicación del impuesto.

Importe máximo total con letra _____ (pesos 00/100 M.X.N.) antes de la aplicación del impuesto.

- Que los precios de su oferta serán fijos y firmes hasta la recepción total de los servicios.
- De ser el caso, el participante deberá manifestar por escrito los descuentos que esté en posibilidad de otorgar a la institución.
- Vigencia de la propuesta 30 días hábiles.
- Los precios son vigentes en el momento de la apertura de las propuestas y firmes e incondicionados, durante la vigencia del contrato.

Atentamente

_____

Nombre y firma del representante legal o de la representante legal de la empresa

Anexo 3 "Modelo de contrato"[51]

FORMATO 1

CARTA DE ESTATUTOS

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a ____ de _____ del 2025.

C. _____

Presidente o Representante de

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P r e s e n t e.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No.____, yo (nombre completo) declaro bajo protesta de decir verdad que los estatutos que presento son los que rigen actualmente la empresa que represento.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 2

CARTA DE NO REVOCACIÓN DE PODERES

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a ____ de _____ del 2025.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE DE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No._____, yo (nombre completo) declaro bajo protesta de decir verdad que el poder que exhibo no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 3

CARTA DE NO INHABILITACIÓN O SUSPENSIÓN

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a ____ de _____ del 2025.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo) declaro bajo protesta de decir verdad que, mi representada no se encuentra en los supuestos que se establecen en el punto 2.2.1 Primer sobre: Documentación Legal y administrativa, inciso C) Para personas físicas y morales, fracción II, numeral 1, de las bases del procedimiento, asimismo, no se encuentra inhabilitada o suspendida para proveer bienes o servicios a la federación o a cualquier otra entidad federativa.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 4

CARTA DE CONFORMIDAD

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a ____ de _____ del 2025.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, yo (nombre completo) declaro bajo protesta de decir verdad que conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad de cada uno de los puntos y requisitos establecidos en las bases y junta de aclaraciones del procedimiento No.__.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 5

CARTA COMPROMISO PARA RESPONDER POR FALLA O DEFECTO
(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a ____ de _____ del 2025.

C. _____
PRESIDENTE O REPRESENTANTE
(Nombre de la Instancia Ejecutora)
P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____ yo (nombre completo) me obligo a responder por cualquier falla o defecto que presente el bien o servicio, así como alguna responsabilidad en que se hubiere incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en el Código Civil Federal.

A T E N T A M E N T E

_____
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA O
DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 6

CARTA GARANTÍA DE CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES
(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a ____ de _____ del 2025.

C. _____
PRESIDENTE O REPRESENTANTE
(Nombre de la Instancia Ejecutora)
P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo) garantizo que me apego a las características y especificaciones técnicas establecidas en las presentes bases conforme a su propuesta cumpliendo con la normatividad aplicable.

A T E N T A M E N T E

_____
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 7

CARTA GARANTÍA DE ENTREGA

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a ____ de _____ del 2025.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo) garantizo que la entrega del bien o ejecución del servicio se realizará en estricto apego a las especificaciones establecidas en el Anexo Técnico.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 8

CARTA DE DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a ____ de _____ del 2025.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo) declaro bajo protesta de decir verdad que, me abstengo de adoptar conductas, para que la convocante, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 9

CARTA DE CONFIDENCIALIDAD

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a ____ de _____ del 2025.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo) declaro bajo protesta de decir verdad, manifiesto que me obligo a no divulgar ni utilizar la información identificada como confidencial o que conozca durante la vigencia del contrato, comprometiéndome solo a difundir aquella información que, en su caso, indique "**la Instancia Ejecutora**" a través del Administrador del contrato, garantizando la confidencialidad de la información que reciba, registre o genere, derivado de la puesta en operación del procedimiento en el que participo, y me obligo a participar bajo las más estrictas reglas de confidencialidad y secreto profesional. En este sentido cualquier documentación o información que conserve como parte de mis archivos a la conclusión de ejecución del contrato, pasará a ser propiedad de la Instancia Ejecutora.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 10

CARTA DE CARÁCTER DE MIPYMES

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a ____ de _____ del 2025.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE DE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No._____, yo (nombre completo); bajo protesta de decir verdad, manifiesto que la empresa que represento, cuenta con el carácter de MIPYME bajo la estratificación de: _____.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 11

CARTA DE FACULTADES

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a ____ de _____ del 2025.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo), en cumplimiento con lo que establece; bajo protesta de decir verdad manifiesto que el que suscribe la presente, cuenta con facultades suficientes para comprometerme a nombre de mi representada _____, para intervenir en el Acto de presentación y apertura de propuestas para esta convocatoria.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 12

CARTA COMPROMISO DE ENTREGA DE FIANZA

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a ____ de _____ del 2025.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE DE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo) me comprometo a presentar fianza por el equivalente al 10% del monto total de la propuesta, en caso de resultar adjudicado, misma que se me devolverá, una vez que presente la fianza para responder de los defectos y vicios ocultos, así como de cualquier otra responsabilidad en que pudiese incurrir.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 13

CARTA DE CONFLICTO DE INTERÉS

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a ____ de _____ del 2025.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo), manifiesto bajo protesta de decir verdad que mi representada y/o socio(a) o asociado(a) no se encuentran en el supuesto de “Conflicto de interés” para participar en el procedimiento de contratación.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 14

CARTA DE NACIONALIDAD

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a ____ de _____ del 2025.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo), manifiesto bajo protesta de decir verdad que mi representada es de nacionalidad mexicana y que los bienes que oferta y entregará, serán producidos en México o cuenten, por lo menos, con un cincuenta por ciento de contenido nacional, el que se determinará tomando en cuenta la mano de obra, insumos de los bienes y demás aspectos que determine la Secretaría de Economía mediante reglas de carácter general.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

III.2 CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE CONTRATO CERRADO

En cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Titulo III, Capítulo Primero, Numeral Trigésimo Octavo, Fracción II y Trigésimo Noveno, Cuadragésimo y Cuadragésimo Primero de los Lineamientos Técnicos Específicos para la Operación de los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera de las Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, para el ejercicio fiscal 2025 y demás disposiciones aplicables; la Instancia Ejecutora[2]:_____ con R.F.C.[3] _____ y Número de registro [4] _____ convoca a los interesados en participar en la Invitación a cuando menos Tres Personas, número [5]_____, para la **contratación de** [6]**"**_____" cuyas bases estarán disponibles para consulta en la página web[7] _____ de la Instancia Ejecutora y de los OSIAP "www.osiap.org.mx", o bien, en su oficina localizada en el domicilio:[8] _____, teléfono[9]:_____ en un horario de[10] _____ a _____ horas de lunes a viernes.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y PLAZOS

ACTIVIDAD	DESARROLLO	LUGAR
Periodo de recepción de preguntas para junta de aclaraciones	A partir de la publicación de la convocatoria, hasta el día [11]____ del 2025 a las [14]____ horas.	Al correo electrónico [12]_____ Domicilio:[13]_____
Acto de Junta de aclaraciones	A las [14]___ horas del día [11]_____ del 2025	Domicilio:[13]_____
Periodo para presentación de propuestas	A partir de la publicación de la convocatoria, hasta el día [11]____ del 2025 a las [14]____ horas.	Domicilio:[13]_____
Acto de presentación, apertura y evaluación de propuestas	A las [14]___ horas del día [11]_____ del 2025	Domicilio:[13]_____
Acto de Fallo	A las [14]___ horas del día [11]_____ del 2025	Domicilio:[13]_____
Firma de contrato	El contrato se firmará dentro de los quince días naturales siguientes a la notificación del fallo.	Domicilio:[13]_____

Consideraciones

- Se aceptará el envío de propuestas por servicio postal o de mensajería, siempre y cuando se reciban en tiempo y forma de acuerdo al calendario de actividades y plazo de la presente convocatoria.
- No podrán ser negociadas ninguna de las condiciones contenidas en las presentes bases de la invitación.
- El idioma en que deberá presentar la proposición será: español
- Las contrataciones se realizarán conforme a la disponibilidad del recurso.
- La moneda en que deberá cotizarse la proposición será en moneda nacional (Peso mexicano MXN) (dos cifras decimales).
- Este procedimiento de contratación no se realiza bajo el amparo de ningún tratado de libre comercio.
- Las bases que rigen este procedimiento de contratación no tienen ningún costo.
- La actividad principal de la persona que participe en este procedimiento, deberá coincidir o estar relacionado con la contratación de los servicios motivo de esta invitación.
- Podrá participar personal que designe el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA) previa acreditación sin necesidad de registro con derecho a voz, con el fin de dar seguimiento al procedimiento conforme a las necesidades establecidas en los Programas de Trabajo autorizados.

Lugar [15] _____ y fecha [16]_____ de publicación

ATENTAMENTE

_____

[17]_____

ÍNDICE

1 INFORMACIÓN GENERAL .....
1.1 Descripción del servicio .....
2 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS .....
2.1 Requisitos para la entrega de propuestas ….....
2.2 Documentación que integrará la propuesta.....
2.2.1 Primer Sobre: Documentación Legal y Administrativa .....
2.2.2 Segundo Sobre: Propuesta Técnica .....
2.2.3 Tercer Sobre: Propuesta Económica .....
3 PROCEDIMIENTOS .....
3.1 Junta de Aclaraciones .....
3.2 Presentación, apertura y evaluación de propuestas .....
3.3 Fallo .....
3.4 Disposiciones complementarias .....
4 CANCELACIÓN O DECLARACIÓN DESIERTA DEL PROCEDIMIENTO .....
4.1 Cancelación .....
4.2 Declarar desierto el procedimiento.....
5 EL CONTRATO .....
5.1 Firma del contrato .....
5.2 Modificaciones al contrato.....
5.3 Vigencia del contrato.....
5.4 Impuestos y derechos .....
5.5 Impedimento para celebrar contrato.....
5.6 Rescisión de contratos .....
5.7 Terminación anticipada. .....
6 INCONFORMIDADES, CONTROVERSIAS, PENAS CONVENCIONALES Y SANCIONES ……
6.1 Inconformidades.....
6.2 Controversias .....
6.3 Penas convencionales .....
6.4 Sanciones .....
7 NEGOCIACIONES. .....
8 ANEXOS.....
Anexo 1 Técnico .....
Anexo 2 Económico.....
Anexo 3 Contrato.....
9 Cartas bajo protesta de decir verdad .....
Formato 1 .....
Formato 2 .....
Formato 3 .....
Formato 4 .....
Formato 5 .....

Formato 6 .....
Formato 7 .....
Formato 8 .....
Formato 9 .....
Formato 10 .....
Formato 11 .....
Formato 12 .....
Formato 13 .....
Formato 14 .....

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Administrador del contrato: La persona en quien recae la responsabilidad de dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las obligaciones del proveedor, establecidas en el contrato, así como determinar la aplicación y cálculo de penas convencionales y deductivas y, en su caso, solicitar la rescisión del contrato, aportando los elementos conducentes.

AGRICULTURA: Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

Bases: Documento que contiene las actividades, especificaciones y los procedimientos que regirán y serán aplicados para las adquisiciones, arrendamientos de bienes y prestación de servicios.

Bienes y servicios: Los que se adquieran con motivo del procedimiento contratación, de acuerdo con lo establecido en los "LTEOC" y considerados en los Programas de Trabajo Autorizados.

CAS: Comité de Adquisiciones y Servicios.

COFEPRIS: Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

Contratante: La facultada para realizar procedimientos de adquisición de bienes o contratación de servicios que se requieran.

Contrato Abierto: Contrato en el que se establece la cantidad mínima y máxima de los bienes, arrendamientos o servicios a contratar; o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse. La cantidad o presupuesto mínimo no podrá ser inferior al cuarenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo.

Contrato Cerrado: Contrato en el que se establece solamente la cantidad máxima de los bienes, arrendamientos o servicios a contratar; o bien, el presupuesto máximo que podrá ejercerse.

DGAI: Dirección General de Administración e Informática.

Instancia Ejecutora: Organismo Auxiliar, organización, institución, dependencia o institución internacional, que cumple con la normatividad aplicable vigente, requisitos y procedimientos establecidos en las presentes Reglas, designada por la Unidad Responsable, a la que se le otorga la responsabilidad de operar total o parcialmente los proyectos de los Componentes que forman parte de las presentes Reglas; por lo que asume todas las responsabilidades que implica el ejercicio de los recursos públicos federales y las convenidas en los instrumentos jurídicos aplicables;

LTEOC: Lineamientos Técnicos Específicos para la Operación de los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera.

MIPYMES: Las micro, pequeñas y medianas empresas de nacionalidad mexicana a que hace referencia la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.

OSIAP: Organismos de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria para el Productor

Participante: Persona física o moral que acepte presentar propuestas en los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos de bienes y prestación de servicios.

Proveedor/Proveedora: Persona física o moral a quien el contratante adjudique los bienes o la contratación de servicios.

Representante legal de la empresa: Persona con poder otorgado ante notario público, para ejercer en nombre de su representado acto de dominio o administración.

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

1 INFORMACIÓN GENERAL

La presente Invitación se convoca de conformidad a la Fracción II del lineamiento TRIGÉSIMO OCTAVO y TRIGÉSIMO NOVENO, Fracción I, inciso d) del Capítulo Primero "De las Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes y Prestación de Servicios" de las "Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural", para el ejercicio fiscal 2025. En ese tenor, con el carácter de nacional por el que se convoca, sólo podrán participar personas de nacionalidad mexicana.

La presente Invitación a cuando menos Tres Personas [5](_____), tiene por objeto la "Contratación del servicio de [6]_____".

Las condiciones, especificaciones, cantidades y características del bien requerido se señalan en el Anexo 1 Técnico de la convocatoria.

El servicio deberá ser entregado con las características, en el lugar y en los tiempos establecidos en el Anexo 1 técnico de la convocatoria.

1.1 Descripción del servicio

PARTIDA (S) [18]_____ [6]_____

CONCEPTO APROBADO	UNIDAD DE MEDIDA APROBADA	CANTIDAD APROBADA	PROYECTO

*19

2 PRESENTACION DE PROPUESTAS

Las propuestas podrán ser presentadas de manera personal o mediante servicio postal o de mensajería, siempre y cuando se reciban en tiempo y forma de acuerdo con lo establecido en el "Cronograma de Actividades y Plazos".

Para la presentación de las propuestas, los participantes deberán sujetarse estrictamente a los requisitos, descripción y especificaciones previstas en la Convocatoria, su Anexo 1 Técnico, Junta de Aclaraciones y formatos, y sólo podrá presentar una proposición por partida.

La entrega del servicio será en los plazos y lugares establecidos en el Anexo 1 Técnico y las precisiones realizadas en la Junta de Aclaraciones de esta convocatoria.

La modalidad de contratación para la adjudicación del contrato del servicio será [20] CERRADO.

El criterio de evaluación será binario "Cumple" o "No Cumple".

2.1 Requisitos para la entrega de propuestas

Las personas que deseen participar en este procedimiento de Invitación deberán cubrir los siguientes requisitos:

I. Presentar los documentos que acrediten el cumplimiento de todas y cada una de las especificaciones contenidas en la presente Convocatoria, Anexo 1 Técnico y Junta de Aclaraciones.

II. Contar con las licencias, los permisos y las autorizaciones emitidas por las autoridades correspondientes y que son necesarias para llevar a cabo cualquier tipo de operación mercantil dentro de las leyes que le competan.

III. La actividad principal de la persona que participe en este procedimiento, deberá coincidir o estar relacionado con los servicios motivo de esta invitación.

IV. El participante presentará tres sobres cerrados de manera inviolable con cinta adhesiva, cruzando la solapa con la firma del representante legal de la empresa o de la persona física participante, los cuales contendrán:

Primer sobre: Documentación legal y administrativa (uno por todas las partidas en que participe);

Segundo sobre: propuestas técnicas (uno por cada partida en que participe); y

Tercer sobre: Propuestas económicas (uno por cada partida en que participe);

Cada uno de los sobres deberán presentarse en el lugar, fecha y hora establecidos en el "Cronograma de actividades y plazos" de estas bases, debidamente cerrados sellados con cinta adhesiva; nombre del participante; número de la licitación y número de sobre.

V. Las propuestas deben ser presentadas en papel membretado del participante, sin tachaduras o enmendaduras y las hojas en su totalidad deben estar foliadas y firmadas por la persona física o en su caso por el o la representante legal de la persona moral y se deberá incluir una copia en medio electrónico (la falta de copia en medio electrónico no será motivo de descalificación).

VI. La propuesta técnica y económica deberá presentarse en estricto apego a las necesidades requeridas por la Instancia Ejecutora en estas Bases, atendiendo lo precisado en la Junta de Aclaraciones.

VII. En las propuestas, los o las participantes no podrán presentar opciones, ya que sus ofertas deberán estar conforme a las presentes Bases y lo precisado en la Junta de Aclaraciones y no serán negociables.

2.2 Documentación que integrará la propuesta.

Los proveedores y las proveedoras podrán participar en todas las partidas o en cualquiera de estas debiendo presentar un solo “Primer sobre, Documentación legal y administrativa” para todas ellas. Para el caso de los sobres “Segundo, Propuestas técnicas” y “Tercero, Propuestas económicas” se deberán entregar de manera individual por cada partida que concursen.

Los documentos originales o copias certificadas que se presenten para cotejo, serán devueltos una vez terminado el acto de presentación y apertura de propuestas. En caso de que se reciban mediante servicio postal y/o mensajería serán entregados en las instalaciones de la Instancia Ejecutora previa solicitud y acreditación.

2.2.1 *Primer Sobre: Documentación Legal y Administrativa*

Deberá estar identificado con la leyenda “Primer Sobre”, número de invitación, nombre del participante y contendrá:

A) Para personas físicas

I. Copia legible del documento de identidad oficial vigente con fotografía y ***original o copia certificada de ésta para su cotejo***. (credencial emitida por el Instituto Nacional Electoral, Cédula Profesional, Pasaporte o Cartilla Militar, expedidos por las dependencias oficiales autorizadas), se considerará como original, la impresión que cuente con código QR destinado para su autentificación, legible para su verificación.

II. Copia legible de la Clave Única del Registro de Población (CURP).

III. Copia legible del Acta de nacimiento, así como su **original o *copia certificada de ésta para su cotejo.*** se considerará como original, la impresión que cuente con firma electrónica, sello digital y código QR legible para su verificación.

NOTA 1: En caso de asignar a una persona en su representación, deberá presentar **poder notarial** amplio, general o específico para procedimientos de contratación, que acredite su personalidad y facultades para participar en la invitación. La persona que acuda en su representación deberá anexar al poder, copia legible de su documento de identidad oficial vigente con fotografía (credencial emitida por el Instituto Nacional Electoral, Cédula Profesional, Pasaporte o Cartilla Militar, expedidos por las dependencias oficiales autorizadas) y original para su cotejo, se considerará como original, la impresión que cuente con código QR destinado para su autentificación, legible para su verificación.

B) Para personas morales

I. Copia legible del Acta Constitutiva del participante y si hubiese modificaciones sustantivas a los estatutos, se deberán presentar estas. El objeto de la empresa mencionado en el acta constitutiva deberá coincidir o estar relacionado con los servicios objeto de la presente invitación ***(original o copia certificada para su cotejo)***. **Deberá resaltar con “marcatextos” el nombre del Representante legal dentro del Acta Constitutiva y el Objeto Social de la empresa**. (La omisión del resaltado no será motivo de desechamiento).

II. Copia legible de la identificación oficial vigente con fotografía del representante legal y ***original, copia certificada de ésta para su cotejo***. (credencial emitida por el Instituto Nacional Electoral, la cédula profesional, el Pasaporte o la Cartilla Militar, expedidos por las dependencias oficiales autorizadas), se considerará como original, la impresión que cuente con código QR destinado para su autentificación, legible para su verificación.

III. **"Cartas bajo protesta de decir verdad"**

1. "Carta de estatutos" **(Formato 1)**: En la que se señale que los estatutos que presenta son los que rigen actualmente a la empresa que representa.

2. "Carta de no revocación de poderes" **(Formato 2)**: En la que señale que el poder que exhibe no ha sido revocado ni limitado en forma alguna.

*Deberán presentarse en hoja membretada del participante, firmadas por el o la representante.

NOTA 1: Si en el Acta Constitutiva no se acredita la personalidad del apoderado legal, deberá exhibir copia certificada legible del **Poder notarial** amplio o general con el que se le otorga facultades para realizar actos de representación y presentar el original o copia certificada para su cotejo. **Deberá resaltar con "marcatextos" el nombre del Representante legal dentro del Acta Constitutiva y el Objeto Social de la empresa**. (La omisión del resaltado no será motivo de desechamiento).

NOTA 2: En caso de que el representante legal designe un tercero en su representación, deberá presentar **Poder notarial** amplio, general o específico para procedimientos de contratación que acredite su personalidad y facultades. La persona que acuda en su representación deberá anexar al poder, copia legible de su documento de identidad oficial vigente con fotografía y original o copia certificada de ésta para su cotejo (credencial emitida por el Instituto Nacional Electoral, Cédula Profesional, Pasaporte o Cartilla Militar, expedidos por las dependencias oficiales autorizadas), se considerará como original, la impresión que cuente con código QR destinado para su autentificación, legible para su verificación.

C) Para personas físicas y morales.

I. Copia legible de la Cédula de Identificación Fiscal con código QR legible para su verificación. Sus actividades deberán estar relacionadas con el objeto de la presente invitación.

II. **"Cartas bajo protesta de decir verdad":**

1. "Carta de no inhabilitación o suspensión" **(Formato 3)**: En la que se señale que su representada no se encuentra **inhabilitada o suspendida** para proveer servicios, ni se encuentra en los siguientes supuestos:

    a. No se le ha rescindido administrativamente más de un contrato, dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión.

    b. Que por causas imputables a su representada(o) no se hubieren formalizado dos o más contratos que les haya adjudicado, en el plazo de dos años calendario contados a partir del día en que haya expirado el término para la formalización del primer contrato no formalizado.

    c. Que por causas imputables a su representada(o) se les haya rescindido administrativamente un contrato en dos o más Instancias Ejecutoras en un plazo de dos años.

    d. Que no se encuentren en situación de atraso en las entregas de los servicios por causas imputables a ellos(as) mismos(as), respecto de otro u otros contratos celebrados;

    e. Que no han sido declaradas o sujetas a concurso mercantil o alguna figura análoga.

    f. Que su representada(o) no se encuentran vinculadas por algún socio(a) o asociado(a) común con otro participante que presente propuestas en una misma partida. Se entenderá que es socio(a) o asociado(a) común, aquella persona física o moral que en el mismo procedimiento de contratación es reconocida como tal en las actas constitutivas, estatutos o en sus reformas o modificaciones de dos o más empresas participantes.

    g. Que al no haber cumplido con obligaciones contractuales por causas imputables a su representada(o) que, como consecuencia, hayan causado daños o perjuicios graves a los convocantes de que se traten; así como que hubieren entregado los servicios con especificaciones distintas de las convenidas.

h. Que no han proporcionado información falsa ni actuado con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación o durante su vigencia, o bien, en la presentación o el desahogo de una solicitud de conciliación o de una inconformidad.

i. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por las disposiciones legales que le apliquen.

2. "Carta de conformidad" **(Formato 4)**: **Conozco** en su integridad y **manifiesto mi conformidad** de cada uno de los puntos y requisitos establecidos en las Bases y Junta de Aclaraciones de la INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS No.[5]_____.

3. "Carta compromiso para responder por falla o defecto" **(Formato 5)**: Donde el proveedor o la proveedora se obliga a **responder por cualquier falla o defecto** que presente el servicio, así como de alguna responsabilidad en que se hubiere incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en el Código Civil Federal.

4. "Carta garantía de características y especificaciones" **(Formato 6)**: En la que se deberá **garantizar** por escrito, **el apego a las características y especificaciones** técnicas establecidas en las presentes bases conforme a su propuesta cumpliendo con la normatividad aplicable.

5. "Carta garantía de entrega" **(Formato 7)**: En la que se deberá **garantizar** por escrito que **la entrega del servicio** se realizará en estricto apego a las especificaciones establecidas en el **Anexo 1 Técnico y precisiones hechas en la Junta de Aclaraciones.**

6. "Carta de declaración de integridad" **(Formato 8)**: Carta bajo protesta de decir verdad, en la que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que por sí mismo o través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que la convocante, induzca o altere las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

7. "Carta de confidencialidad" **(Formato 9)**: Carta bajo protesta de decir verdad, donde se obligue a no divulgar ni utilizar la información identificada como confidencial o que conozca durante la vigencia del contrato, comprometiéndome solo a difundir aquella información que, en su caso, indique la instancia ejecutora a través del administrador del contrato, garantizando la confidencialidad de la información que reciba, registre o genere, derivado de la puesta en operación del procedimiento en el que participo, y me obligo a participar bajo las más estrictas reglas de confidencialidad y secreto profesional. En este sentido cualquier documentación o información que conserve como parte de mis archivos a la conclusión del servicio, pasará a ser propiedad de la instancia ejecutora.

8. "Carta de carácter de MIPYMES" **(Formato 10):** Carta bajo protesta de decir verdad, en la que señale su estratificación. Esta carta no es de carácter obligatorio, solo será considerada para fines de desempate.

9. "Carta de facultades" **(Formato 11):** Carta bajo protesta de decir verdad, en el que se manifieste que se cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí mismo(a) o por su representada o representado.

10. Todos los participantes, deberán anexar a su propuesta económica "Carta Compromiso de Entrega de Fianza" **(Formato 12)** equivalente al 10% del monto total de la propuesta. Misma que se devolverá al proveedor o a la proveedora adjudicado(a), una vez que presente la fianza para responder de los defectos y vicios ocultos, así como de cualquier otra responsabilidad en que pudiese incurrir.

11. "Carta de conflicto de interés" **(Formato 13)** Carta bajo protesta de decir verdad, en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en el supuesto de "Conflicto de Interés" para participar en el procedimiento de contratación.

12. "Carta de nacionalidad" **(Formato 14):** Carta bajo protesta de decir verdad, en el que manifieste que es de nacionalidad mexicana.

Las Cartas antes mencionadas, se deben presentar en hoja membretada, firmadas por la persona física o el o la representante legal.

III. Cumplimiento de obligaciones fiscales con fundamento en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación

1. Opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales emitido por el SAT en sentido POSITIVO, con antigüedad no mayor a **30 días naturales**.
2. Opinión del cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social en sentido POSITIVO con una antigüedad no mayor a **30 días naturales**
3. Constancia de situación fiscal del INFONAVIT en sentido de NO ADEUDO, **vigente.**

2.2.2 ***Segundo Sobre: Propuesta Técnica***

Deberá estar identificado con la leyenda “Segundo Sobre” o “Propuesta Técnica”, número de invitación, partida y nombre del participante que contendrá:

Los requisitos a cubrir dependiendo las partidas y sólo si son aplicables **(Anexo 1 Técnico)** serán los siguientes:

I. **Para plaguicidas aplicados en el área vegetal deberá cumplir necesariamente con lo siguiente:**

a. Copia simple legible del registro del plaguicida ante la COFEPRIS con uso autorizado para el cultivo de conformidad a las presentes bases.

b. Copia simple legible de la certificación vigente conforme a lo establecido en la NOM- 033-FITO-1995.

c. Copia simple legible de la etiqueta comercial del producto conforme a lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-232_SSA1-2009.

d. Carta compromiso del proveedor de asegurar el suministro en los tiempos indicados y calidad del producto.

e. Vigencia de caducidad no menor a 18 meses, misma que deberá estar plasmada de manera legible en la etiqueta o envase para su cotejo.

II. **Productos de control biológico de uso vegetal:**

a. Estar inscrito en el directorio de laboratorios reproductores y comercializadores de agentes de control biológico en México.

b. Las especificaciones técnicas del uso, manejo y resguardo de cada producto biológico que se oferte.

c. Presentar resultado de análisis de una muestra de cada lote de producción, emitido por el Centro Nacional de Referencia de Control Biológico, con la finalidad de verificar la concentración del biológico y el porcentaje de emergencia solicitado.

III. **Para plaguicidas aplicados en el área pecuaria deberá cumplir necesariamente con lo siguiente:**

a. Copia simple legible del registro del plaguicida o producto ante la COFEPRIS con uso autorizado para aplicarse en la especie [21]_____conforme a las presentes bases, **y original o la copia certificada de la etiqueta comercial del producto para su cotejo.**

b. Copia simple legible del Dictamen Técnico de Efectividad biológica emitido por el SENASICA, donde especifique la conveniencia del registro para uso en [22]_____, conforme a las presentes bases, y **original o la copia certificada para su cotejo.**

c. La etiqueta debe cumplir con lo señalado en la**, NOM-232-SSA1-2009.**

d. Copia simple legible de la etiqueta aprobada por COFEPRIS del producto donde indique la especie objetivo, dosis y plaga que controle conforme a las presentes Bases.

e. Carta original de respaldo de la empresa Titular del Registro del producto ofertado firmada por el Representante Legal, donde manifieste bajo protesta de decir verdad que asegura el suministro en los tiempos indicados origen y calidad del producto.

f. Vigencia de caducidad no menor a 18 meses, misma que deberá estar plasmada de manera legible en la etiqueta o envase para su cotejo.

g. Las especificaciones técnicas de cada plaguicida que se oferte.

IV. **Productos biológicos (Vacunas) de uso pecuario**

a. Copia simple legible del registro y la certificación vigente conforme a lo establecido en la NOM-012-ZOO-1993 o la NOM-064-ZOO-2000, así como el ***original o la copia certificada del registro y certificación para su cotejo.***

b. Copia simple legible de la etiqueta comercial del producto donde indique concentración, cepa, especie y agente causal a controlar.

c. Las especificaciones técnicas del uso, manejo y resguardo del biológico que se oferte.

V. **Para diagnósticos o pruebas de laboratorio:**

a. El laboratorio deberá estar autorizado por el SENASICA en las pruebas o diagnósticos específicos conforme a las presentes bases.

b. Deberán cumplir con las características precisas solicitadas tales como la acreditación por alguna instancia como a los servicios de salud pública de la Secretaría de Salud o aquellos vigentes en el directorio de laboratorios de ensayo que publica la EMA.

c. Deberán cumplir con las características precisas solicitadas para la toma, manejo, envío de muestras y entrega de resultados conforme a las especificaciones en el Anexo 1 Técnico de las presentes bases.

VI. **Servicios:**

a. Donde se requieran especificaciones técnicas, deberán cumplir con las características precisas solicitadas en el Anexo 1 Técnico y las precisiones realizadas en la Junta de Aclaraciones.

2.2.3 ***Tercer Sobre: Propuesta Económica***

Deberá estar identificado con la leyenda "Tercer Sobre" o "Propuesta Económica", número de invitación partida y nombre del participante que contendrá:

I. La propuesta económica **(Anexo 2 Económico)**, desglosada por cada uno de los servicios, conteniendo el costo unitario, e incluir el costo del traslado del material al lugar establecido de acuerdo a la programación de entrega**.**

1. La moneda en que deberá cotizarse será en moneda nacional, pesos mexicanos MXN (dos cifras decimales).

2. Deberá desglosar el I.V.A y/o el impuesto que corresponda.

3. Deberá contener las condiciones de pago, mismas que deberán ser claras y acorde a las presentes bases.

4. Los precios deberán ser vigentes en el momento de la apertura de las propuestas y hasta la entrega total de los servicios; los cuales serán cubiertos dentro de la forma de pago fijada.

II. Manifestar que los precios que se presentan en su propuesta económica, no se cotizan en condiciones de prácticas desleales de comercio en su modalidad de discriminación de precios y subsidios.

3 PROCEDIMIENTOS

A efecto de realizar los diferentes actos y las diferentes reuniones con orden y puntualidad, una vez iniciado el acto no se permitirá el acceso a persona alguna.

Todas y cada una de las actas levantadas en el presente procedimiento, junta de aclaración, presentación y apertura de propuestas y fallo, deberán ser publicadas en un lugar visible al que tenga acceso el público, en el domicilio, la página web de la Instancia Ejecutora y de los OSIAP "www.osiap.org.mx", que lleve a cabo el procedimiento de contratación, por un término no menor de cinco días hábiles; Con la finalidad de garantizar la transparencia y libre publicidad en los procesos, siendo de la exclusiva responsabilidad de los participantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de las mismas.

3.1 Junta de Aclaraciones

Se llevará a cabo el acto de Junta de Aclaraciones por el **convocante,** estando obligado el CAS a dar contestación, en forma clara y precisa, a las solicitudes de aclaración; a fin de responder las posibles dudas a las bases de **invitación y a los aspectos técnicos que se consideran en las presentes bases**.

La Junta de Aclaraciones se celebrará en el lugar, la fecha y la hora establecidas en el "Cronograma de Actividades y Plazos".

El acto será presidido por el presidente de la Instancia Ejecutora o a quien éste designe, quién deberá ser asistido(a) por el personal Administrativo y Técnico de dicha instancia, a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y/o planteamientos de las personas participantes relacionadas con los aspectos contenidos en la convocatoria. Ninguna de las condiciones contenidas en las bases podrá ser negociada en la Junta de Aclaraciones.

La junta de aclaraciones, se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

I. Los(as) participantes deberán enviar sus preguntas al correo electrónico: [12]_____ 48 horas antes de la Junta de Aclaraciones para poder participar, toda vez que las aclaraciones serán derivadas de las preguntas vertidas vía correo electrónico, no se aceptarán preguntas nuevas que no se hayan contemplado previamente, y por lo tanto no serán contestadas por el convocante por resultar extemporáneas, debiéndose integrar al expediente respectivo.

II. El convocante podrá optar por dar contestación a las solicitudes que fueron ingresadas conforme a las bases por correo electrónico, de manera individual o de manera conjunta, tratándose de aquellas que hubiera agrupado por corresponder a un mismo punto o apartado de la convocatoria.

III. La Instancia Ejecutora podrá suspender la sesión de la Junta de Aclaraciones, en razón del número de solicitudes de aclaración recibidas o del tiempo que se emplearía en darles respuesta, informando a las personas participantes la hora y, en su caso, fecha, en que se diferirá la Junta de Aclaraciones.

IV. Cuando el convocante termine de responder a las solicitudes de aclaración, se dará oportunidad en el mismo acto a los participantes para que, en el orden de los puntos o apartados de la convocatoria en que se dio respuesta, formulen las preguntas pertinentes en relación con las respuestas recibidas; la convocante podrá dar la respuesta en ese mismo acto a las preguntas o hasta 24 horas posteriores al acto de junta de aclaración, notificando a los participantes y al público en general la nueva fecha para dar respuesta a las preguntas a través de la página Web de la Instancia Ejecutora y el portal web de los OSIAP “www.osiap.org.mx” De todas las preguntas y respuestas que se hagan en la junta de aclaraciones, se hará constar en la misma acta de esta junta los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas de la convocante.

De cada Junta de Aclaraciones se levantará acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los(as) interesados(as) y las respuestas del convocante. Se difundirá un ejemplar de dicha acta en la página Web de la Instancia Ejecutora y de los OSIAP “www.osiap.org.mx”, para efecto de su notificación a los o las participantes que no hayan asistido con la finalidad de sustituir la notificación personal.

3.2 Presentación, apertura y evaluación de propuestas.

Las propuestas serán recibidas por el CAS en los sobres cerrados de acuerdo a las características solicitadas, conforme a la fecha, la hora y el lugar establecidos en el “CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y PLAZOS”.

El CAS previo al acto de presentación y apertura de propuestas deberá efectuar el registro de participantes.

Ninguna de las condiciones contenidas en las bases, así como en las propuestas presentadas por los proveedores o las proveedoras podrá ser negociada en la presentación de propuestas.

El acto de apertura y evaluación de propuestas se llevará a cabo conforme lo siguiente:

Una vez recibidas las propuestas en sobre cerrado, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, llevando a cabo la evaluación de su contenido en el acto y con la presencia de las personas participantes que así lo consideren.

El CAS, deberá verificar que las propuestas cumplan con los requisitos solicitados de la presente convocatoria.

El convocante efectuará análisis específicos de las condiciones legales, técnicas y económicas de los o las participantes y de aquellas en las que se garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Se procederá a realizar el análisis y la evaluación detallada de las propuestas aceptadas y se desecharán las que no se ajusten a los requisitos exigidos, señalando las causas fundamentadas y motivadas por las cuales fueron desechadas para los efectos a que haya lugar; quedando asentado en el acta correspondiente.

Las propuestas desechadas podrán ser devueltas a las personas participantes que lo soliciten por escrito, una vez transcurridos 60 días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite.

El análisis de las propuestas recibidas se hará comparando entre sí, en igualdad de circunstancias y de acuerdo a las bases de este procedimiento de contratación

I. **Condiciones legales y administrativas**

Se revisará que la documentación legal y administrativa requerida (Primer Sobre), cumpla con lo establecido en las presentes bases. El incumplimiento en cualquiera de los requisitos será motivo para que su propuesta sea desechada, y para los sobres siguientes no procederá su apertura.

No será motivo de descalificación la falta de identificación o de acreditación de la representación de la persona que solamente entregue la proposición, pero ésta solo podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de observador(a).

II. **Condiciones técnicas**

Se analizará el cumplimiento de las especificaciones técnicas de estas bases (Segundo Sobre), con la información presentada por los o las participantes.

El incumplimiento en cualquiera de los requisitos será motivo para que su propuesta sea desechada y no procederá la apertura del Tercer Sobre.

El área técnica del convocante verificará las características técnicas de los servicios ofertados y de las hojas técnicas de los(as) fabricantes de las propuestas que se presenten. Se tomará en consideración la calidad de los servicios ofrecidos y el apego a las características técnicas solicitadas en las bases. También elaborará los comparativos, indicando cuáles propuestas cumplen con los requisitos solicitados y cuáles no. El convocante considerará esta opinión para la emisión del dictamen respectivo.

III. **Condiciones económicas**

Para evaluar las propuestas económicas, se solicita que el o la participante haga el desglose de precios correspondientes, de acuerdo a lo solicitado en las bases, mencionando los impuestos que le apliquen.

Será motivo de desechamiento de propuestas el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en estas bases o la comprobación de que algún o alguna participante ha acordado con otro(a) u otros(as) elevar los precios de los servicios objeto de este procedimiento de contratación.

La consideración de las propuestas económicas se hará también comparando entre sí, en igualdad de circunstancias, cada una de las propuestas, tomando en consideración todas las condiciones de precio y la garantía de cumplimiento.

El convocante elaborará los comparativos de precios para su análisis y se utilizará el criterio de costo-beneficio para llevar a cabo la contratación, y tomar en consideración la Investigación de Mercado*.*

Finalmente se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación, apertura y evaluación de las propuestas, en la que se hará constar el importe de cada una de ellas; se señalará lugar y hora de conclusión del acto de apertura y evaluación de propuestas.

Cuando la convocante detecte un error de cálculo en alguna proposición podrá llevar a cabo su rectificación cuando la corrección no implique la modificación del precio unitario. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y número prevalecerá la primera, por lo que, de presentarse errores en las cantidades o volúmenes solicitados, éstos podrán corregirse.

Quedan comprendidos entre los requisitos cuyo incumplimiento, por sí mismos, no afecten la solvencia de la propuesta, el proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, prevalecerá el estipulado en la convocatoria de la Invitación; el omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica; el no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida; y el no observar requisitos que carezcan de fundamento legal o cualquier otro que no tenga como finalidad determinar objetivamente la solvencia de la propuesta presentada. En ningún caso podrán suplirse las deficiencias sustanciales de las propuestas presentadas.

Criterios para adjudicar el contrato

Se considerará ganadora aquella propuesta, que cumpla con todos los requisitos y conceptos establecidos por el convocante*,* tomando en cuenta prioritariamente los apartados técnicos estudiados establecidos en el análisis comparativo, y presente la propuesta económica más conveniente, así como las mejores condiciones para la entrega del servicio requerido.

La Instancia Ejecutora verificará que las propuestas cumplan con los requisitos solicitados en la convocatoria, utilizando el criterio de evaluación binario, “CUMPLE” o “NO CUMPLE”, debiendo relacionarse en primera instancia las que “CUMPLEN”; para el caso de las que “NO CUMPLEN”, se indicarán las razones que lo motivaron.

La evaluación de las propuestas técnicas se realizará sólo a aquellas que hayan cumplido con los requisitos legales.

Con base en los análisis de las condiciones técnicas y económicas, el convocante elaborará un dictamen que sirva de fundamento para emitir el fallo de este procedimiento a fin de garantizar debidamente los intereses del contratante y se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo.

En caso de haber un empate, se dará preferencia a las personas que integren el sector de MIPYMES micro, pequeñas y medianas empresas nacionales, de persistir el empate la adjudicación se efectuará a favor del o de la participante que resulte ganador(a) del sorteo que se realice por insaculación.

Criterios de desechamiento.

Serán desechadas las propuestas de los o las participantes que incurran en cualquiera de los siguientes supuestos:

I. Cuando su propuesta no cumpla con alguno de los requisitos establecidos en el numeral 2 “Presentación de propuestas”, sus incisos y subincisos, Anexo 1 Técnico, Anexo 2 “Económico” o los requisitos o las modificaciones derivadas de la junta de aclaraciones, a menos que el requisito manifieste que no será motivo de descalificación.

II. Si se comprueba que tienen acuerdo con otro(a) u otros(as) participantes para elevar los precios de los servicios objeto de la presente invitación o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás participantes

III. Si se encuentra algún elemento que indique que la persona participante tuvo acceso a información sobre el procedimiento de invitación, que la pueda poner en ventaja sobre los(as) otros(as) participantes, aún en el caso de que sea el o la único(a) participante.

IV. Si la persona participante presenta su propuesta económica en moneda diferente a la solicitada.

V. Si omite, en la propuesta económica manifestar que los precios ofertados son fijos (en caso de que aplique) y en moneda nacional.

VI. Si los precios ofertados no son aceptables conforme a la Investigación de Mercado realizada.

VII. Si la persona participante se rehúsa a aceptar la corrección que realice el convocante, de los errores de cálculo que presente su propuesta.

VIII. Cuando los documentos que integren la proposición no estén foliados en todas y cada una de las hojas que los integren.

En el caso de que alguna o algunas hojas de los documentos mencionados en el párrafo anterior carezcan de folio y se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad, la convocante no podrá desechar la proposición. En el supuesto de que falte alguna hoja y la omisión pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma, la convocante tampoco podrá desechar la proposición.

IX. Cuando un(a) participante presente más de una propuesta técnica o económica.

X. Cuando se solicite una manifestación “bajo protesta de decir verdad” y esta leyenda sea omitida en el documento correspondiente.

XI. Cuando las propuestas no estén firmadas por la persona física o el o la representante legal de la empresa.

La proposición deberá ser firmada autógrafamente por la persona facultada para ello en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la misma, por lo que no podrá desecharse cuando las demás hojas que la integran o sus anexos carezcan de firma o rúbrica.

XII. Cuando las no se presenten en papel membretado de la empresa.

XIII. Cuando presenten documentos falsificados, alterados, tachados o con enmendaduras.

3.3 Fallo

El fallo será comunicado de manera oficial conforme a la fecha, la hora y el lugar establecidos en el “Cronograma de Actividades y Plazos” señalado en la convocatoria de la presente Invitación a cuando menos Tres Personas o bien, a la indicada en el Acta de Presentación, Apertura y Evaluación de Propuestas, y se deberá publicar en la página Web de la Instancia Ejecutora y de los OSIAP “www.osiap.org.mx”.

3.4 Disposiciones complementarias

Patentes, marcas u otros derechos de autor. El o la participante a quien se le adjudique el contrato asumirá la responsabilidad total para el caso en que, durante la prestación de los servicios contratados utilice bienes, técnicas o tecnología que infrinjan los derechos de una tercera persona, sobre propiedad industrial, patentes, marcas o derechos de autor.

4 CANCELACIÓN O DECLARACIÓN DESIERTA DEL PROCEDIMIENTO

4.1 Cancelación

El CAS podrá cancelar una Invitación, partida, partidas o conceptos incluidos en éstas, derivado de la cancelación del programa, falta de recursos financieros, cambio de metas u objetivos en los proyectos, por caso fortuito o causa de fuerza mayor, o bien, cuando existan circunstancias debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad de la contratación del servicio.

4.2 Declarar desierto el procedimiento

I. El CAS procederá a declarar desierto el procedimiento y deberán expedir una segunda convocatoria cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos de las bases de invitación o sus precios no resulten aceptables conforme a la investigación de mercado realizada, lo cual se deberá de incluir en el Acta y Dictamen.

II. Tratándose de procedimientos en las que una o varias partidas se declaren desiertas, el CAS podrá proceder, solo respecto a esas partidas, a celebrar un procedimiento de excepción previa autorización de su Unidad Responsable, según corresponda conforme a los montos y procedimientos señalados, dejando evidencia clara en el acta correspondiente sobre la resolución tomada.

5. EL CONTRATO

En el Anexo 3, se presenta el formato general del contrato con los artículos **mínimos** que deben considerarse a la firma de “LAS PARTES”.

5.1 Firma del contrato

I. El contrato se generará con estricto apego a las presentes Bases de Invitación a cuando menos Tres Personas y las precisiones realizadas en la Junta de Aclaraciones.

II. La firma del contrato se llevará a cabo conforme a las fechas, la hora y el lugar establecidos en el “Cronograma de actividades y plazos” señalados en la convocatoria de la presente invitación o en su caso la indicada en el Acta de Fallo.

III. Únicamente se comprometerán recursos del ejercicio fiscal vigente.

IV. Si por causas imputables al o a la participante, el contrato no se formalice, a solicitud del convocante se podrá adjudicar el contrato al o a la participante que haya presentado la segunda proposición más económica y condiciones más convenientes.

V. El o la representante legal del/la participante ganadora(a) previo a la firma del contrato, deberá presentar original o copia certificada para su cotejo de los documentos con los que acredite su existencia legal y las facultades de su representado(a) para suscribir el contrato correspondiente (acta constitutiva de la empresa), en su caso el poder notarial e identificación oficial vigente.

VI. Presentar opinión positiva respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales expedida por el SAT en observancia a lo establecido en el Artículo 32-D, del Código Fiscal de la Federación. Dicho documento deberá ser de fecha no mayor a 30 días anteriores a la fecha de fallo programada en el presente procedimiento.

VII. Presentar opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, de conformidad con lo establecido en la regla quinta del “ACUERDO ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su anexo único, dictado por el H. Consejo Técnico, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 27 de febrero de 2015, relativo a que, los proveedores o las proveedoras que resulten adjudicados(as) con contrato cuyo monto sea superior a $300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.), sin incluir el impuesto al valor agregado (IVA) deberán presentar dentro del plazo legal para la formalización del contrato el documento vigente expedido por el IMSS en el que emita opinión positiva a nombre del o de la participante. Dicho documento deberá ser de fecha no mayor a 30 días anteriores a la fecha de fallo programada en el presente procedimiento.

VIII. Deberá presentar “CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL EN MATERIA DE APORTACIONES PATRONALES Y ENTERO DE DESCUENTOS” emitida por el INFONAVIT, Constancia Vigente (30 días naturales contados a partir de su emisión) sin créditos fiscales que no se encuentren pagados o garantizados en alguna de las formas permitidas, en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y ACUERDO del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos publicado en el D.O.F el 28 de junio de 2017.

En caso de NO contar con trabajadores, deberán presentar constancia emitida por el INFONAVIT vigente en la que indique dicha situación.

IX. Para el caso de bienes, el o la participante ganador(a) de la Invitación, deberá presentar en el término de 10 días naturales a la firma del contrato la Fianza como forma de garantía, a favor de la Instancia Ejecutora por un importe equivalente al 10% del monto total de la propuesta económica. En el caso de prestación de servicios, el o la participante ganador de la Invitación, deberá presentar la fianza por el monto total del anticipo. Si los bienes son contra-entrega a la firma del contrato, o la prestación de servicios se realiza dentro de los 10 días naturales siguientes a la firma del contrato no será requerida la exhibición de la garantía. **Nota: La Fianza deberá ser expedida por una Afianzadora Autorizada conforme a la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas**. Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para la efectividad de las fianzas, aún para el caso que proceda cobro de indemnización por mora, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida, el procedimiento de ejecución será el previsto en los artículos 24 y 281 de la citada Ley, debiéndose atender para el cobro de indemnización por mora lo dispuesto en el artículo 283 de la misma. La fianza deberá tener la vigencia hasta que el participante ganador de la invitación haya cumplido todas sus obligaciones y responsabilidades derivadas del contrato que formalice. El convocante hará efectiva la fianza a partir del incumplimiento de cualquier obligación o en caso de que sea rescindido el contrato por causas imputables al proveedor o a la proveedora. En caso de otorgamiento de prórrogas al proveedor o a la proveedora para el cumplimiento de sus obligaciones, derivadas de la formalización de convenios de ampliación al monto, al plazo o vigencia del contrato, se deberá realizar la modificación correspondiente a la fianza, garantizando los alcances de la misma.

X. Las personas participantes que injustificadamente y por causas imputables a los(as) mismos(as) no formalicen el contrato adjudicado por la Instancia Ejecutora; aquellos que no cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios a la operación de la Instancia Ejecutora; así como, aquellos que entreguen servicios con especificaciones distintas de las convenidas; que proporcionen información falsa o que actúen con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una queja en una audiencia de conciliación o de una inconformidad, previa autorización del CAS, no serán aceptados para participar en posteriores invitaciones que convoque la Instancia Ejecutora.

5.2 Modificaciones al contrato

Se podrán modificar los contratos a efecto de modificar el monto, plazo o vigencia para la entrega de los servicios en los siguientes casos: por caso fortuito o fuerza mayor, por causas atribuibles al convocante o por necesidades del servicio. Cualquier modificación a los contratos deberá formalizarse por escrito.

En caso de requerir modificación en la cantidad de los servicios contratados siempre que el monto total no rebase el 20% de la cantidad convenida originalmente, se solicitara a **“EL PROVEEDOR”** o a **“LA PROVEEDORA”,** lo cual deberá quedar estipulado mediante escrito y siempre y cuando el contrato se encuentre vigente de conformidad al lineamiento Cuadragésimo Tercero de los “LTEOC”.

5.3 Vigencia del contrato

El convocante, conforme a las bases y a la normatividad vigente aplicable, elaborará el contrato a celebrarse con él o la participante ganador(a) del concurso en referencia con una vigencia a partir de la firma del contrato y hasta el **31 de diciembre del ejercicio fiscal corriente**.

5.4 Impuestos y derechos

En materia de impuestos y derechos el contratante, aceptará cubrir el impuesto al valor agregado (I.V.A.) o el impuesto que corresponda que deberá presentarse desglosado en las propuestas económicas y comprobantes fiscales.

5.5 Impedimento para celebrar contrato

El convocante no celebrará contrato alguno con las personas físicas o morales que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el 2.2.1 inciso C), fracción II numeral 1 de las presentes bases.

5.6 Rescisión de contratos

El contratante podrá rescindir administrativamente los contratos en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo de los proveedores o las proveedoras, mismos que serán notificados en forma escrita.

El procedimiento se realizará en los términos establecido en los Lineamientos Técnicos Específicos para la Operación de los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera, de conformidad al lineamiento Cuadragésimo Segundo de los "LTEOC"

5.7 Terminación anticipada.

Se podrán dar por terminados anticipadamente los contratos, cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios contratados, debiendo demostrar que, de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al contratante, de conformidad al lineamiento Cuadragésimo Cuarto de los "LTEOC"

6. INCONFORMIDADES, CONTROVERSIAS, PENAS CONVENCIONALES Y SANCIONES

6.1 Inconformidades

Se podrán inconformar el contratante o los(as) participantes ante la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de [23]_____, ubicada en [24]_____ y ante la autoridad que resulte competente. Por los actos que contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto de la Ley aplicable, dentro de los seis días hábiles siguientes a aquellos en que el contratante incurra o el o la inconforme tenga conocimiento del acto impugnado.

6.2 Controversias

Las controversias que se susciten en materia de la invitación, se resolverán con apego a lo previsto en las disposiciones que establece los **LINEAMIENTOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS COMPONENTES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE PLAGAS Y ENFERMEDADES FITOZOOSANITARIAS, CAMPAÑAS FITOZOOSANITARIAS E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA, ACUÍCOLA Y PESQUERA** y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

6.3 Penas convencionales o deductivas

Serán aplicables las distintas penas convencionales y deducciones que se estipulen en el contrato y las disposiciones legales vigentes en la materia, y tendrán como objeto resarcir los daños y perjuicios ocasionados al contratante, con motivo de dicho incumplimiento o la prestación deficiente de los servicios, de conformidad con lo señalado en el Anexo 1 Técnico.

6.4 Sanciones

Independientemente de la pena convencional económica, podrán ser aplicables las distintas sanciones que estipulan las disposiciones legales vigentes en la materia.

En los casos expresamente no señalados, el incumplimiento de alguno o algunos de los compromisos con el contratante será motivo de penalización.

En caso fortuito o de fuerza mayor que lo justifique y por así convenir a sus intereses, el contratante se reserva el derecho de otorgar prórroga o rescindir el contrato.

7. NEGOCIACIONES.

Ninguna de las condiciones contenidas en esta convocatoria, así como en las propuestas presentadas por las personas participantes será negociada.

Lugar [15] _____ y fecha [16]_____

ATENTAMENTE

_____

17

Anexo 1 Técnico

Para la partida [43]_____

Introducción:

[25] _____

_____

_____

Los requisitos por cubrir dependiendo del servicio a contratar, serán los siguientes:

[44] _____

_____

_____

Descripción del servicio: [45]

Partida	Concepto	Unidad de medida	Cantidad

Especificaciones Técnicas:

[46] _____

_____

_____

_____

_____

Tipo de contrato: Cerrado de conformidad al lineamiento TRIGÉSIMO NOVENO, Fracción II, inciso d).

Vigencia del contrato: _____.

Garantía de cumplimiento: El proveedor adjudicado deberá presentar garantía de cumplimiento (Fianza, cheque de caja, cheque certificado) equivalente al 10% del monto total del contrato a más tardar diez días naturales siguientes a la firma del contrato. En caso de que la totalidad de la prestación de los servicios se realicen dentro del citado plazo esta podrá ser omitida.

Garantía de vicios ocultos:

El proveedor adjudicado deberá presentar garantía de vicios ocultos (Fianza, cheque de caja, cheque certificado) equivalente al 10% del monto total del contrato, quedando obligado a responder por los defectos y vicios ocultos de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido.

Lugares y Fecha de entrega: _____ del 2025, en un horario de ____ a ___ horas.

Condiciones de pago:

- **El pago:** será en un periodo que no rebase los 30 días naturales a la entrega de estos.
- **Tipo de moneda:** Moneda Nacional M.N., Pesos Mexicanos MXN.
- **Forma de pago:** Transferencia bancaria electrónica.
- [47] _____.

Condiciones de entrega de los servicios:

El proveedor adjudicado deberá de proporcionar a la convocante, un entregable donde conste la prestación de los servicios, los cuales deberán de ser firmados y sellada por el administrador del contrato.

[47] _____.

Administrador del contrato:

Para la validación de los servicios, se ha designado al:

C. _____ con puesto_____.

Sin menoscabo de lo anterior, el titular de la Representación Estatal Fitozoosanitaria y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA o quien este designe, podrá verificar que estas se realicen en apego al presente Anexo 1 Técnico.

Penas convencionales y deductivas:

Las penas convencionales por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega se aplicarán al "Proveedor adjudicado", serán de acuerdo con lo establecido en lineamiento Cuadragésimo Segundo de los “LTEOC”, en los siguientes términos:

Penalizaciones [48]		
N.P.	**Concepto**	**Porcentaje de pena convencional**
	Si no cumple con el inicio de los servicios de conformidad con el Anexo 1 Técnico	Se aplicará una penalización del 2% sobre el monto total de la facturación en que haya ocurrido el incidente, por cada día natural de atraso que subsista el incumplimiento.

Deductiva [48]		
N.P.	**Concepto**	**Porcentaje de deductiva**
	Por la prestación del servicio de forma deficiente.	Se aplicará una deductiva del 1% sobre el monto individual del servicio en que haya ocurrido el incidente, por cada día natural de atraso que subsista el incumplimiento.

Anexo 2 Económico

Para la partida [43]_____

Lugar_____, a ___de__de 2025.

(Fecha de firma de presentación de propuestas)

Instancia Ejecutora _____.

Invitación a cuando menos Tres Personas No. _____, para la contratación de _____.

Nombre del proveedor del servicio: _____.

Registro federal de contribuyentes: _____.

Domicilio: _____.

Teléfono: _____.

Fecha: _____.

_____, en mi nombre y representación me permito presentar la siguiente propuesta económica:

Número de Partida	Descripción	Unidad de medida	Número de servicios	Costo Unitario	Subtotal
				$	$
			Subtotal	$	$
			Impuestos	$	$
			Total	$	$

Importe total con letra _____ (pesos 00/100 M.X.N.) antes de la aplicación del impuesto.

- Que los precios de su oferta serán fijos y firmes hasta la recepción total de los servicios.
- De ser el caso, el participante deberá manifestar por escrito los descuentos que esté en posibilidad de otorgar a la institución.
- Vigencia de la propuesta 30 días hábiles.
- Los precios son vigentes en el momento de la apertura de las propuestas y firmes e incondicionados, durante la vigencia del contrato.

Atentamente

_____

Nombre y firma del representante legal o de la representante legal de la empresa

Anexo 3 "Modelo de contrato"[51]

FORMATO 1

CARTA DE ESTATUTOS

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a ____ de _____ del 2025.

C. _____

Presidente o Representante de

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P r e s e n t e.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No.____, yo (nombre completo) declaro bajo protesta de decir verdad que los estatutos que presento son los que rigen actualmente la empresa que represento.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 2

CARTA DE NO REVOCACIÓN DE PODERES

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a ____ de _____ del 2025.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE DE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No._____, yo (nombre completo) declaro bajo protesta de decir verdad que el poder que exhibo no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 3

CARTA DE NO INHABILITACIÓN O SUSPENSIÓN

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a ____ de _____ del 2025.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo) declaro bajo protesta de decir verdad que, mi representada no se encuentra en los supuestos que se establecen en el punto 2.2.1 Primer sobre: Documentación Legal y administrativa, inciso C) Para personas físicas y morales, fracción II, numeral 1, de las bases del procedimiento, asimismo, no se encuentra inhabilitada o suspendida para proveer bienes o servicios a la federación o a cualquier otra entidad federativa.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 4

CARTA DE CONFORMIDAD

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a ____ de _____ del 2025.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, yo (nombre completo) declaro bajo protesta de decir verdad que conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad de cada uno de los puntos y requisitos establecidos en las bases y junta de aclaraciones del procedimiento No.__.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 5

CARTA COMPROMISO PARA RESPONDER POR FALLA O DEFECTO
(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a ____ de _____ del 2025.

C. _____
PRESIDENTE O REPRESENTANTE
(Nombre de la Instancia Ejecutora)
P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____ yo (nombre completo) me obligo a responder por cualquier falla o defecto que presente el bien o servicio, así como alguna responsabilidad en que se hubiere incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en el Código Civil Federal.

A T E N T A M E N T E

_____
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA O
DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 6

CARTA GARANTÍA DE CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES
(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a ____ de _____ del 2025.

C. _____
PRESIDENTE O REPRESENTANTE
(Nombre de la Instancia Ejecutora)
P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo) garantizo que me apego a las características y especificaciones técnicas establecidas en las presentes bases conforme a su propuesta cumpliendo con la normatividad aplicable.

A T E N T A M E N T E

_____
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA O DEL
REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 7

CARTA GARANTÍA DE ENTREGA

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a ____ de _____ del 2025.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo) garantizo que la entrega del bien o ejecución del servicio se realizará en estricto apego a las especificaciones establecidas en el Anexo Técnico.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 8

CARTA DE DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a ____ de _____ del 2025.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo) declaro bajo protesta de decir verdad que, me abstengo de adoptar conductas, para que la convocante, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 9

CARTA DE CONFIDENCIALIDAD

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a ____ de _____ del 2025.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo) declaro bajo protesta de decir verdad, manifiesto que me obligo a no divulgar ni utilizar la información identificada como confidencial o que conozca durante la vigencia del contrato, comprometiéndome solo a difundir aquella información que, en su caso, indique "**la Instancia Ejecutora**" a través del Administrador del contrato, garantizando la confidencialidad de la información que reciba, registre o genere, derivado de la puesta en operación del procedimiento en el que participo, y me obligo a participar bajo las más estrictas reglas de confidencialidad y secreto profesional. En este sentido cualquier documentación o información que conserve como parte de mis archivos a la conclusión de ejecución del contrato, pasará a ser propiedad de la Instancia Ejecutora.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 10

CARTA DE CARÁCTER DE MIPYMES

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a ____ de _____ del 2025.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE DE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No._____, yo (nombre completo); bajo protesta de decir verdad, manifiesto que la empresa que represento, cuenta con el carácter de MIPYME bajo la estratificación de: _____.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 11

CARTA DE FACULTADES

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a ____ de _____ del 2025.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo), en cumplimiento con lo que establece; bajo protesta de decir verdad manifiesto que el que suscribe la presente, cuenta con facultades suficientes para comprometerme a nombre de mi representada _____, para intervenir en el Acto de presentación y apertura de propuestas para esta convocatoria.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 12

CARTA COMPROMISO DE ENTREGA DE FIANZA

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a ____ de _____ del 2025.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE DE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo) me comprometo a presentar fianza por el equivalente al 10% del monto total de la propuesta, en caso de resultar adjudicado, misma que se me devolverá, una vez que presente la fianza para responder de los defectos y vicios ocultos, así como de cualquier otra responsabilidad en que pudiese incurrir.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 13

CARTA DE CONFLICTO DE INTERÉS

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a ____ de _____ del 2025.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo), manifiesto bajo protesta de decir verdad que mi representada y/o socio(a) o asociado(a) no se encuentran en el supuesto de “Conflicto de interés” para participar en el procedimiento de contratación.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 14

CARTA DE NACIONALIDAD

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a ____ de _____ del 2025.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo), manifiesto bajo protesta de decir verdad que mi representada es de nacionalidad mexicana y que los bienes que oferta y entregará, serán producidos en México o cuenten, por lo menos, con un cincuenta por ciento de contenido nacional, el que se determinará tomando en cuenta la mano de obra, insumos de los bienes y demás aspectos que determine la Secretaría de Economía mediante reglas de carácter general.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

III.3 ADQUISICIÓN DE BIENES MEDIANTE CONTRATO ABIERTO

En cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Titulo III, Capítulo Primero, Numeral Trigésimo Octavo, Fracción II y Trigésimo Noveno, Cuadragésimo y Cuadragésimo Primero de los Lineamientos Técnicos Específicos para la Operación de los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera de las Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, para el ejercicio fiscal 2025 y demás disposiciones aplicables; la Instancia Ejecutora[2]:_____ con R.F.C.[3] _____ y Número de registro [4] _____convoca a los interesados en participar en la Invitación a cuando menos Tres Personas [5]_____, para la **adquisición de** [6]"_____" cuyas bases estarán disponibles para consulta en la página web[7] _____ de la Instancia Ejecutora y de los OSIAP "www.osiap.org.mx", o bien, en su oficina localizada en el domicilio :[8]_____, teléfono[9]: _____en horario de[10] _____horas de lunes a viernes.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y PLAZOS

ACTIVIDAD	DESARROLLO	LUGAR
Periodo de recepción de preguntas para junta de aclaraciones	A partir de la publicación de la convocatoria, hasta el día [11]____ del 2025 a las [14]____ horas.	Al correo electrónico [12]_____ Domicilio:[13]_____
Acto de Junta de aclaraciones	A las [14]___ horas del día [11]_____ del 2025	Domicilio:[13]_____
Periodo para presentación de propuestas	A partir de la publicación de la convocatoria, hasta el día [11]____ del 2025 a las [14]____ horas.	Domicilio:[13]_____
Acto de presentación, apertura y evaluación de propuestas	A las [14]___ horas del día [11]_____ del 2025	Domicilio:[13]_____
Acto de Fallo	A las [14]___ horas del día [11]_____ del 2025	Domicilio:[13]_____
Firma de contrato	El contrato se firmará dentro de los quince días naturales siguientes a la notificación del fallo.	Domicilio:[13]_____

Consideraciones

- Se aceptará el envío de propuestas por servicio postal o de mensajería, siempre y cuando se reciban en tiempo y forma de acuerdo al calendario de actividades y plazo de la presente convocatoria.
- No podrán ser negociadas ninguna de las condiciones contenidas en las presentes bases de la invitación.
- El idioma en que deberá presentar la proposición será: español
- Las adquisiciones se realizarán conforme a la disponibilidad del recurso.
- La moneda en que deberá cotizarse la proposición será en moneda nacional M.N. (peso mexicano MXN) (dos cifras decimales).
- Este procedimiento de adquisición no se realiza bajo el amparo de ningún tratado de libre comercio.
- Las bases que rigen este procedimiento de adquisición no tienen ningún costo.
- La actividad principal de la persona que participe en este procedimiento, deberá coincidir o estar relacionado con los bienes motivo de esta invitación.
- Podrá participar personal que designe el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA) previa acreditación sin necesidad de registro con derecho a voz, con el fin de dar seguimiento al procedimiento conforme a las necesidades establecidas en los Programas de Trabajo autorizados.

Lugar [15] _____ y fecha [16]_____ de publicación

ATENTAMENTE

_____

[17]_____

ÍNDICE

1 INFORMACIÓN GENERAL .....
1.1 Descripción del bien .....
2 PRESENTACION DE PROPUESTAS .....
2.1 Requisitos para la entrega de propuestas .....
2.2 Documentación que integrará la propuesta.....
2.2.1 Primer Sobre: Documentación Legal y Administrativa .....
2.2.2 Segundo Sobre: Propuesta Técnica .....
2.2.3 Tercer Sobre: Propuesta Económica .....
3 PROCEDIMIENTO .....
3.1 Junta de Aclaraciones .....
3.2 Presentación, apertura y evaluación de propuestas .....
3.3 Criterios para adjudicar el contrato.....
3.4 Criterios de desechamiento.....
3.5 Fallo .....
3.6 Disposiciones complementarias .....
4 CANCELACIÓN O DECLARACIÓN DESIERTA DEL PROCEDIMIENTO .....
4.1 Cancelación .....
4.2 Declarar desierto el procedimiento.....
5 EL CONTRATO .....
5.1 Firma del contrato .....
5.2 Modificaciones al contrato.....
5.3 Vigencia del contrato.....
5.4 Impuestos y derechos .....
5.5 Impedimento para celebrar contrato.....
5.6 Rescisión de contratos .....
5.7 Terminación anticipada. .....
6 INCONFORMIDADES, CONTROVERSIAS, PENAS CONVENCIONALES Y SANCIONES ……
6.1 Inconformidades.....
6.2 Controversias .....
6.3 Penas convencionales .....
6.4 Sanciones .....
7 NEGOCIACIONES. .....
8 ANEXOS.....
Anexo 1 .....
Anexo 2 .....
9 FORMATOS .....
Formato 1 .....
Formato 2 .....
Formato 3 .....
Formato 4 .....
Formato 5 .....

Formato 6 .....
Formato 7 .....
Formato 8 .....
Formato 9 .....
Formato 10 .....
Formato 11.....
Formato 12 .....
Formato 13 .....
Formato 14 .....

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Administrador del contrato: la persona en quien recae la responsabilidad de dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las obligaciones del proveedor establecidas en el contrato, así como determinar la aplicación y cálculo de penas convencionales y deductivas y, en su caso, solicitar la rescisión del contrato, aportando los elementos conducentes.

AGRICULTURA: Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

Bases: Documento que contiene las actividades, especificaciones y los procedimientos que regirán y serán aplicados para las adquisiciones, arrendamientos de bienes y prestación de servicios.

Bienes y servicios: Los que se adquieran con motivo del procedimiento de Invitación a cuando menos Tres Personas, de acuerdo con lo establecido en los "LTEOC" y considerados en los Programas de Trabajo Autorizados.

CAS: Comité de Adquisiciones y Servicios.

COFEPRIS: Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

Contratante: La facultada para realizar procedimientos de adquisición de bienes o contratación de servicios que se requieran**.**

Contrato Abierto: Contrato en el que se establece la cantidad mínima y máxima de los bienes, arrendamientos o servicios a contratar; o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse. La cantidad o presupuesto mínimo no podrá ser inferior al cuarenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo.

Contrato Cerrado: Contrato en el que se establece la cantidad máxima de los bienes, arrendamientos o servicios a contratar; o bien, el presupuesto máximo que podrá ejercerse.

DGAI: Dirección General de Administración e Informática.

Instancia Ejecutora: Organismo Auxiliar, organización, institución, dependencia o institución internacional, que cumple con la normatividad aplicable vigente, requisitos y procedimientos establecidos en las presentes Reglas, designada por la Unidad Responsable, a la que se le otorga la responsabilidad de operar total o parcialmente los proyectos de los Componentes que forman parte de las presentes Reglas; por lo que asume todas las responsabilidades que implica el ejercicio de los recursos públicos federales y las convenidas en los instrumentos jurídicos aplicables.

LTEOC: Lineamientos Técnicos Específicos para la Operación de los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera.

MIPYMES: las micro, pequeñas y medianas empresas de nacionalidad mexicana a que hace referencia la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.

OSIAP: Organismos de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria para el Productor

Participante: Persona física o moral que acepte presentar propuestas en los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos de bienes y prestación de servicios.

Proveedor/Proveedora: Persona física o moral a quien el contratante adjudique la adquisición de bienes o la contratación de servicios.

Representante legal de la empresa: Persona con poder otorgado ante notario público, para ejercer en nombre de su representado acto de dominio o administración.

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

1 INFORMACIÓN GENERAL

La presente Invitación se convoca de conformidad a la Fracción II del lineamiento TRIGÉSIMO OCTAVO y TRIGESIMO NOVENO fracción I inciso c) del Capítulo Primero "De las Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes y Prestación de Servicios" de las "Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural", para el ejercicio fiscal 2025. En ese tenor, con el carácter de nacional por el que se convoca, sólo podrán participar personas de nacionalidad mexicana.

La presente Invitación a cuando menos Tres Personas [5](_____), tiene por objeto la "Adquisición del bien [6]_____".

Las condiciones, especificaciones, cantidades y características del bien requerido se señalan en el Anexo 1 Técnico de la convocatoria.

El bien deberá ser entregado con las características, en el lugar y en los tiempos establecidos en el Anexo 1 Técnico de la convocatoria.

1.1 Descripción del bien

PARTIDA (S) [18]_____ [6]_____

CONCEPTO APROBADO	UNIDAD DE MEDIDA APROBADA	CANTIDAD APROBADA	PROYECTO

*19

2 PRESENTACION DE PROPUESTAS

Las propuestas podrán ser presentadas de manera personal o mediante servicio postal o de mensajería, siempre y cuando se reciban en tiempo y forma de acuerdo en lo establecido en el "Cronograma de Actividades y Plazos"

Para la presentación de las propuestas, los participantes deberán sujetarse estrictamente a los requisitos, descripción y especificaciones previstas en la Convocatoria, su Anexo 1 Técnico, y las precisiones realizadas en la Junta de aclaraciones y formatos, y sólo podrá presentar una proposición por partida.

La entrega del bien será en los plazos y lugares establecidos en el Anexo 1 Técnico y las precisiones realizadas en la Junta de aclaraciones de esta convocatoria.

La modalidad de contratación para la adjudicación del contrato de la adquisición del bien será [20] ABIERTO.

El criterio de evaluación será binario "Cumple" o "No Cumple".

2.1 Requisitos para la entrega de propuestas

Las personas que deseen participar en este procedimiento de Invitación deberán cubrir los siguientes requisitos:

I. Presentar los documentos que acrediten el cumplimiento de todas y cada una de las especificaciones contenidas en la presente Convocatoria, Anexo 1 Técnico y junta de aclaraciones.

II. Contar con las licencias, los permisos, las autorizaciones emitidas por las autoridades correspondientes y que son necesarias para llevar a cabo cualquier tipo de operación mercantil dentro de las leyes que le competan.

III. La actividad principal de la persona que participe en este procedimiento, deberá coincidir o estar relacionado con los bienes motivo de esta invitación.

IV. El participante presentará tres sobres cerrados de manera inviolable con cinta adhesiva, cruzando la solapa con la firma del representante legal de la empresa o de la persona física participante, los cuales contendrán:

Primer sobre: Documentación legal y administrativa (uno por todas las partidas en que participe);

Segundo sobre: propuestas técnicas (uno por cada partida en que participe); y

Tercer sobre: Propuestas económicas (uno por cada partida en que participe);

Cada uno de los sobres deberán presentarse en el lugar, fecha y hora establecidos en el "Cronograma de actividades y plazos" de estas bases, debidamente cerrados sellados con cinta adhesiva; nombre del participante; número de la licitación y número de sobre.

V. Las propuestas deben ser presentadas en papel membretado del participante, sin tachaduras o enmendaduras y las hojas en su totalidad deben estar foliadas, y firmadas por la persona física o en su caso por el o la representante legal de la persona moral y se deberá incluir una copia en medio electrónico (la falta de copia en medio electrónico no será motivo de descalificación).

VI. La propuesta técnica y económica deberá presentarse en estricto apego a las necesidades requeridas por la Instancia Ejecutora en estas Bases, atendiendo lo precisado en la Junta de Aclaraciones.

VII. En las propuestas, los o las participantes no podrán presentar opciones, ya que sus ofertas deberán estar conforme a las presentes Bases y lo precisado y no serán negociables.

2.2 Documentación que integrará la propuesta.

Los proveedores y las proveedoras podrán participar en todas las partidas o en cualquiera de estas debiendo presentar un solo "Primer sobre, Documentación legal y administrativa" para todas ellas. Para el caso de los sobres "Segundo, propuestas técnicas" y "Tercero, propuestas económicas" se deberán entregar de manera individual por cada partida que concursen.

Los documentos originales o copias certificadas que se presenten para cotejo, serán devueltos una vez terminado el acto de presentación y apertura de propuestas. En caso de que se reciban mediante servicio postal y/o mensajería serán entregados en las instalaciones de la Instancia Ejecutora previa solicitud y acreditación.

2.2.1 ***Primer Sobre: Documentación Legal y Administrativa***

Deberá estar identificado con la leyenda "Primer Sobre", número de invitación, nombre del participante y contendrá:

A) Para personas físicas

I. Copia legible del documento de identidad oficial vigente con fotografía y ***original o copia certificada de ésta para su cotejo***. (credencial emitida por el Instituto Nacional Electoral, Cédula Profesional, Pasaporte o Cartilla Militar, expedidos por las dependencias oficiales autorizadas), se considerará como original, la impresión que cuente con código QR destinado para su autentificación, legible para su verificación.

II. Copia legible de la Clave Única del Registro de Población (CURP).

III. Copia legible del Acta de nacimiento, así como su **original o *copia certificada de ésta para su cotejo.*** se considerará como original, la impresión que cuente con firma electrónica, sello digital y código QR legible para su verificación.

NOTA 1: En caso de asignar a una persona en su representación, deberá presentar **poder notarial** amplio, general o específico para procedimientos de adquisición, que acredite su personalidad y facultades para participar en la invitación. La persona que acuda en su representación, deberá anexar al poder, Copia legible del documento de identidad oficial vigente con fotografía y ***original, copia certificada de ésta para su cotejo***. (credencial emitida por el Instituto Nacional Electoral, Cédula Profesional, Pasaporte o Cartilla Militar, expedidos por las dependencias oficiales autorizadas), se considerará como original, la impresión que cuente con código QR destinado para su autentificación, legible para su verificación.

B) Para personas morales

I. Copia legible del Acta Constitutiva del participante y si hubiese modificaciones sustantivas a los estatutos, se deberán estas. El objeto de la empresa mencionado en el acta constitutiva, deberá coincidir o estar relacionado con los bienes motivos de la invitación ***(original o copia certificada para su cotejo)***. **Deberá resaltar con "marcatextos" el nombre del Representante legal dentro del Acta Constitutiva y el Objeto Social de la empresa** (la omisión del resaltado no será causa de desechamiento).

II. Copia legible de la identificación oficial vigente con fotografía del representante legal y ***original, copia certificada de ésta para su cotejo***. (credencial emitida por el Instituto Nacional Electoral, la cédula profesional, el Pasaporte o la Cartilla Militar, expedidos por las dependencias oficiales autorizadas), se considerará como original, la impresión presentada con código QR legible para su verificación.

III. **"Cartas bajo protesta de decir verdad"**

1. "Carta de estatutos" **(Formato 1)**: En la que se señale que los estatutos que presenta son los que rigen actualmente a la empresa que representa.
2. "Carta de no revocación de poderes" **(Formato 2)**: En la que señale que el poder que exhibe no ha sido revocado ni limitado en forma alguna.

*Deberán presentarse en hoja membretada del participante, firmadas por el o la representante.

NOTA 1: Si en el Acta Constitutiva no se acredita la personalidad del apoderado legal, deberá exhibir copia certificada legible del **poder notarial** amplio o general con el que se le otorga facultades para realizar actos de representación y presentar el original o copia certificada para su cotejo. **Deberá resaltar con marca textos el nombre del Representante legal dentro del Acta Constitutiva y el Objeto Social de la empresa** (la omisión del resaltado no será causa de desechamiento).

NOTA 2: En caso de que el representante legal designe un tercero en su representación, deberá presentar **Poder notarial** amplio, general o específico para procedimientos de contratación que acredite su personalidad y facultades. La persona que acuda en su representación deberá anexar al poder, copia legible de su documento de identidad oficial vigente con fotografía y original o copia certificada de ésta para su cotejo (credencial emitida por el Instituto Nacional Electoral, Cédula Profesional, Pasaporte o Cartilla Militar, expedidos por las dependencias oficiales autorizadas), se considerará como original, la impresión que cuente con código QR destinado para su autentificación, legible para su verificación.

C) Para personas físicas y morales.

I. Copia legible de la Cédula de Identificación Fiscal con código QR legible para su verificación. Sus actividades deberán estar relacionadas con el objeto de la presente invitación.

II. **"Cartas bajo protesta de decir verdad":**

1. "Carta de no inhabilitación o suspensión" **(Formato 3)**: En la que se señale que su representada no se encuentra **inhabilitada o suspendida** para proveer bienes, ni se encuentra en los siguientes supuestos:
    a. No se le ha rescindido administrativamente más de un contrato, dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión.
    b. Que por causas imputables a su representada(o) no se hubieren formalizado dos o más contratos que les haya adjudicado, en el plazo de dos años calendario contados a partir del día en que haya expirado el término para la formalización del primer contrato no formalizado.
    c. Que por causas imputables a su representada(o) se les haya rescindido administrativamente un contrato en dos o más Instancias Ejecutoras en un plazo de dos años.
    d. Que no se encuentren en situación de atraso en las entregas de bienes por causas imputables a ellos(as) mismos(as), respecto de otro u otros contratos celebrados;
    e. Que no han sido declaradas o sujetas a concurso mercantil o alguna figura análoga.
    f. Que su representada(o) no se encuentran vinculadas por algún socio(a) o asociado(a) común con otro participante que presente propuestas en una misma partida. Se entenderá que es socio(a) o asociado(a) común, aquella persona física o moral que en el mismo procedimiento de adquisición es reconocida como tal en las actas constitutivas, estatutos o en sus reformas o modificaciones de dos o más empresas participantes.
    g. Que al no haber cumplido con obligaciones contractuales por causas imputables a su representada(o) que, como consecuencia, hayan causado daños o perjuicios graves a los convocantes de que se traten; así como que hubieren entregado bienes con especificaciones distintas de las convenidas.

h. Que no han proporcionado información falsa ni actuado con dolo o mala fe en algún procedimiento de adquisición o durante su vigencia, o bien, en la presentación o el desahogo de una solicitud de conciliación o de una inconformidad.

i. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por las disposiciones legales que le apliquen.

2. "Carta de conformidad" **(Formato 4)**: **Conozco** en su integridad y **manifiesto mi conformidad** de cada uno de los puntos y requisitos establecidos en las Bases y Junta de Aclaraciones de la INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS No.[5]_____.

3. "Carta compromiso para responder por falla o defecto" **(Formato 5)**: Donde el proveedor o la proveedora se obliga a **responder por cualquier falla o defecto** que presente el bien, así como de alguna responsabilidad en que se hubiere incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en el Código Civil Federal.

4. "Carta garantía de características y especificaciones" **(Formato 6)**: En la que se deberá **garantizar** por escrito, **el apego a las características y especificaciones** técnicas establecidas en las presentes bases conforme a su propuesta cumpliendo con la normatividad aplicable.

5. "Carta garantía de entrega" **(Formato 7)**: En la que se deberá **garantizar** por escrito que **la entrega de los bienes** se realizará en estricto apego a las especificaciones establecidas en el **Anexo 1 Técnico y precisiones hechas en la Junta de Aclaraciones.**

6. "Carta de declaración de integridad" **(Formato 8):** Carta bajo protesta de decir verdad la que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que por sí mismo o través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que la convocante, induzca o altere las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

7. "Carta de confidencialidad" **(Formato 9):** Carta bajo protesta de decir verdad, donde se obligue a no divulgar ni utilizar la información identificada como confidencial o que conozca durante la vigencia del contrato, comprometiéndome solo a difundir aquella información que, en su caso, indique la instancia ejecutora a través del administrador del contrato, garantizando la confidencialidad de la información que reciba, registre o genere, derivado de la puesta en operación del procedimiento en el que participo, y me obligo a participar bajo las más estrictas reglas de confidencialidad y secreto profesional. En este sentido cualquier documentación o información que conserve como parte de mis archivos a la conclusión del servicio, pasará a ser propiedad de la instancia ejecutora.

8. "Carta de carácter de MIPYMES" **(Formato 10):** Carta bajo protesta de decir verdad, en la que señale su estratificación. Esta carta no es de carácter obligatorio, solo será considerada para fines de desempate.

9. "Carta de facultades" **(Formato 11):** Carta bajo protesta de decir verdad, que se cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí mismo(a) o por su representada o representado.

10. Todos los participantes, deberán anexar a su propuesta económica "Carta Compromiso de Entrega de Fianza" **(Formato 12)** equivalente al 10% del monto total de la propuesta. Misma que se devolverá al proveedor o a la proveedora adjudicado(a), una vez que presente la fianza para responder de los defectos y vicios ocultos, así como de cualquier otra responsabilidad en que pudiese incurrir.

11. "Carta de conflicto de interés" **(Formato 13)** Carta bajo protesta de decir verdad en el que manifieste que no se encuentra en el supuesto de "Conflicto de Interés" para participar en el procedimiento de adquisición.

12. "Carta de nacionalidad" **(Formato 14):** Carta bajo protesta de decir verdad, en el que manifieste que es de nacionalidad mexicana y que los bienes que oferta y entregará, serán producidos en México o cuenten, por lo menos, con un cincuenta por ciento de contenido nacional, el que se determinará tomando en cuenta la mano de obra, insumos de los bienes y demás aspectos que determine la Secretaría de Economía mediante reglas de carácter general.

Las Cartas antes mencionadas, se deben presentar en hoja membretada, firmadas por la persona física o el o la representante legal.

III. Cumplimiento de obligaciones fiscales con fundamento en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación

1. Opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales emitido por el SAT en sentido POSITIVO, con antigüedad no mayor a **30 días naturales**.
2. Opinión del cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social en sentido POSITIVO con una antigüedad no mayor a **30 días naturales**
3. Constancia de situación fiscal del INFONAVIT en sentido de NO ADEUDO, **vigente.**

2.2.2 ***Segundo Sobre: Propuesta Técnica***

Deberá estar identificado con la leyenda “Segundo Sobre” o “Propuesta Técnica”, número de invitación, partida y nombre del participante que contendrá.

Los requisitos a cubrir dependiendo las partidas y sólo si son aplicables **(Anexo 1 Técnico)** serán los siguientes:

I. **Para plaguicidas aplicados en el área vegetal deberá cumplir necesariamente con lo siguiente:**

a. Copia simple legible del registro del plaguicida ante la COFEPRIS con uso autorizado para el cultivo de conformidad a las presentes bases.
b. Copia simple legible de la certificación vigente conforme a lo establecido en la NOM- 033-FITO-1995.
c. Copia simple legible de la etiqueta comercial del producto conforme lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-232-SAA1-2009.
d. Carta compromiso del proveedor de asegurar el suministro en los tiempos indicados y calidad del producto.
e. Vigencia de caducidad no menor a 18 meses, misma que deberá estar plasmada de manera legible en la etiqueta o envase para su cotejo.

II. **Productos de control biológico de uso vegetal:**

a. Estar inscrito en el directorio de laboratorios reproductores y comercializadores de agentes de control biológico en México.
b. Las especificaciones técnicas del uso, manejo y resguardo de cada producto biológico que se oferte.
c. Presentar resultado de análisis de una muestra de cada lote de producción, emitido por el Centro Nacional de Referencia de Control Biológico, con la finalidad de verificar la concentración del biológico y el porcentaje de emergencia solicitado.

III. **Para plaguicidas aplicados en el área pecuaria deberá cumplir necesariamente con lo siguiente:**

a. Copia simple legible del registro del plaguicida o producto ante la COFEPRIS con uso autorizado para aplicarse en la especie [21]_____conforme a las presentes bases, **y original o la copia certificada de la etiqueta comercial del producto para su cotejo.**
b. Copia simple legible del Dictamen Técnico de Efectividad biológica emitido por el SENASICA, donde especifique la conveniencia del registro para uso en [22]_____, conforme a las presentes bases, y **original o la copia certificada para su cotejo.**
c. La etiqueta debe cumplir con lo señalado en la **NOM-232-SSA1-2009.**
d. Copia simple legible de la etiqueta aprobada por COFEPRIS del producto donde indique la especie objetivo, dosis y plaga que controle conforme a las presentes Bases.
e. Carta original de respaldo de la empresa Titular del Registro del producto ofertado firmada por el Representante Legal, donde manifieste bajo protesta de decir verdad que asegura el suministro en los tiempos indicados origen y calidad del producto.
f. Vigencia de caducidad no menor a 18 meses, misma que deberá estar plasmada de manera legible en la etiqueta o envase para su cotejo.
g. Las especificaciones técnicas de cada plaguicida que se oferte.

IV. **Productos biológicos (Vacunas) de uso pecuario**

a. Copia simple legible del registro y la certificación vigente conforme a lo establecido en la NOM-012-ZOO-1993 o la NOM-064-ZOO-2000, así como el ***original o la copia certificada del registro y certificación para su cotejo.***

b. Copia simple legible de la etiqueta comercial del producto donde indique concentración, cepa, especie y agente causal a controlar.

c. Las especificaciones técnicas del uso, manejo y resguardo del biológico que se oferte.

V. **Para diagnósticos o pruebas de laboratorio:**

a. El laboratorio deberá estar autorizado por el SENASICA en las pruebas o diagnósticos específicos conforme a las presentes bases.

b. Deberán cumplir con las características precisas solicitadas tales como la acreditación por alguna instancia como a los servicios de salud pública de la Secretaría de Salud o aquellos vigentes en el directorio de laboratorios de ensayo que publica la EMA.

c. Deberán cumplir con las características precisas solicitadas para la toma, manejo, envío de muestras y entrega de resultados conforme a las especificaciones en el Anexo 1 Técnico de las presentes bases.

VI. **Bienes:**

a. Donde se requieran especificaciones técnicas, deberán cumplir con las características precisas solicitadas en el Anexo 1 Técnico y las precisiones realizadas en la junta de aclaraciones.

2.2.3 ***Tercer Sobre: Propuesta Económica***

Deberá estar identificado con la leyenda “Tercer Sobre” o “Propuesta Económica”, número de invitación, partida y nombre del participante que contendrá.

I. La propuesta económica **(Anexo 2 Económico)**, desglosada por cada uno de los bienes, conteniendo el costo unitario, e incluir el costo del traslado del material al lugar establecido de acuerdo a la programación de entrega**.**

1. La moneda en que deberá cotizarse será en moneda nacional, pesos mexicanos MXN (dos cifras decimales).

2. Deberá desglosar el I.V.A y/o el impuesto que corresponda.

3. Deberá contener las condiciones de pago, mismas que deberán ser claras y acorde a la presentes Bases.

4. Los precios deberán ser vigentes en el momento de la apertura de las propuestas y hasta la entrega total de los bienes; los cuales serán cubiertos dentro de la forma de pago fijada.

II. Manifestar que los precios que se presentan en su propuesta económica, no se cotizan en condiciones de prácticas desleales de comercio en su modalidad de discriminación de precios y subsidios.

3 PROCEDIMIENTOS

A efecto de realizar los diferentes actos y las diferentes reuniones con orden y puntualidad una vez iniciado el acto, no se permitirá el acceso a persona alguna.

Todas y cada una de las actas levantadas en el presente procedimiento, junta de aclaración, presentación y apertura de propuestas y fallo, deberán ser publicadas en un lugar visible al que tenga acceso el público, en el domicilio, la página web de la Instancia Ejecutora y de los OSIAP “www.osiap.org.mx”, que lleve a cabo el procedimiento de adjudicación, por un término no menor de cinco días hábiles; Con la finalidad de garantizar la transparencia y libre publicidad en los procesos, siendo de la exclusiva responsabilidad de los participantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de las mismas.

3.1 Junta de Aclaraciones

Se llevará a cabo el acto de Junta de Aclaraciones por el **convocante,** estando obligado el CAS a dar contestación, en forma clara y precisa, a las solicitudes de aclaración; a fin de responder las posibles dudas a las bases de **invitación y a los aspectos técnicos que se consideran en las presentes bases**.

La Junta de Aclaraciones se celebrará en el lugar, la fecha y la hora establecidas en el “Cronograma de Actividades y Plazos”.

El acto será presidido por el presidente de la Instancia Ejecutora o a quien éste designe, quién deberá ser asistido(a) por el personal Administrativo y Técnico de dicha instancia, a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y/o planteamientos de las personas participantes relacionadas con los aspectos contenidos en la convocatoria. Ninguna de las condiciones contenidas en las bases podrá ser negociada en la Junta de Aclaraciones.

La junta de aclaraciones, se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

I. Los(as) participantes deberán enviar sus preguntas al correo electrónico: [12]_____ 48 horas antes de la Junta de Aclaraciones para poder participar, toda vez que las aclaraciones serán derivadas de las preguntas vertidas vía correo electrónico, no se aceptarán preguntas nuevas que no se hayan contemplado previamente, y por lo tanto no serán contestadas por el convocante por resultar extemporáneas, debiéndose integrar al expediente respectivo.

II. El convocante podrá optar por dar contestación a las solicitudes que fueron ingresadas conforme a las bases por correo electrónico, de manera individual o de manera conjunta, tratándose de aquellas que hubiera agrupado por corresponder a un mismo punto o apartado de la convocatoria.

III. La Instancia Ejecutora podrá suspender la sesión de la Junta de Aclaraciones, en razón del número de solicitudes de aclaración recibidas o del tiempo que se emplearía en darles respuesta, informando a las personas participantes la hora y, en su caso, fecha, en que se diferirá la Junta de Aclaraciones.

IV. Cuando el convocante termine de responder a las solicitudes de aclaración, se dará oportunidad en el mismo acto a los participantes para que, en el orden de los puntos o apartados de la convocatoria en que se dio respuesta, formulen las preguntas pertinentes en relación con las respuestas recibidas; la convocante podrá dar la respuesta en ese mismo acto a las preguntas o hasta 24 horas posteriores al acto de junta de aclaración, notificando a los participantes y al público en general la nueva fecha para dar respuesta a las preguntas a través de la página Web de la Instancia Ejecutora y el portal web de los OSIAP “www.osiap.org.mx”. De todas las preguntas y respuestas que se hagan en la junta de aclaraciones, se hará constar en la misma acta de esta junta los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas de la convocante.

De cada Junta de Aclaraciones se levantará acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los(as) interesados(as) y las respuestas del convocante. Se difundirá un ejemplar de dicha acta en la página Web de la Instancia Ejecutora y de los OSIAP “www.osiap.org.mx”, para efecto de su notificación a los o las participantes que no hayan asistido con la finalidad de sustituir la notificación personal.

3.2 Presentación, apertura y evaluación de propuestas

Las propuestas serán recibidas por el CAS en los sobres cerrados de acuerdo a las características solicitadas, conforme a la fecha, la hora y el lugar establecidos en el “CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y PLAZOS”.

El CAS previo al acto de presentación y apertura de propuestas deberá efectuar el registro de participantes.

Ninguna de las condiciones contenidas en las bases, así como en las propuestas presentadas por los proveedores o las proveedoras podrá ser negociada en la presentación de propuestas.

El acto de apertura y evaluación de propuestas se llevará a cabo conforme lo siguiente:

Las propuestas serán recibidas por el CAS en los sobres cerrados de acuerdo a las características solicitadas, conforme a la fecha, la hora y el lugar establecidos en el “CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y PLAZOS”.

El CAS, deberá verificar que las propuestas cumplan con los requisitos solicitados de la presente convocatoria.

El convocante efectuará análisis específicos de las condiciones legales, técnicas y económicas de los o las participantes y de aquellas en las que se garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Se procederá a realizar el análisis y la evaluación detallada de las propuestas aceptadas y se desecharán las que no se ajusten a los requisitos exigidos, señalando las causas fundamentadas y motivadas por las cuales fueron desechadas para los efectos a que haya lugar; quedando asentado en el acta correspondiente.

Las propuestas desechadas podrán ser devueltas a las personas participantes que lo soliciten por escrito, una vez transcurridos 60 días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite.

El análisis de las propuestas recibidas se hará comparando entre sí, en igualdad de circunstancias y de acuerdo a las bases de este procedimiento de adquisición.

I. **Condiciones legales y administrativas**

Se revisará que la documentación legal y administrativa requerida (Primer Sobre), cumpla con lo establecido en las presentes bases. El incumplimiento en cualquiera de los requisitos será motivo para que su propuesta sea desechada, y para los sobres siguientes no procederá su apertura.

No será motivo de descalificación la falta de identificación o de acreditación de la representación de la persona que solamente entregue la proposición, pero ésta solo podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de observador(a).

II. **Condiciones técnicas**

Se analizará el cumplimiento de las especificaciones técnicas de estas bases (Segundo Sobre), con la información presentada por los o las participantes.

El incumplimiento en cualquiera de los requisitos será motivo para que su propuesta sea desechada y no procederá la apertura del Tercer Sobre.

El área técnica del convocante verificará las características técnicas de los bienes ofertados y de las hojas técnicas de los(as) fabricantes de las propuestas que se presenten. Se tomará en consideración la calidad de los productos ofrecidos y el apego a las características técnicas solicitadas en las bases. También elaborará los comparativos, indicando cuáles propuestas cumplen con los requisitos solicitados y cuáles no. El convocante considerará esta opinión para la emisión del dictamen respectivo.

III. **Condiciones económicas**

Para evaluar las propuestas económicas, se solicita que el o la participante haga el desglose de precios correspondientes, de acuerdo a lo solicitado en las bases, mencionando los impuestos que le apliquen.

Será motivo de desechamiento de propuestas el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en estas bases o la comprobación de que algún o alguna participante ha acordado con otro(a) u otros(as) elevar los precios de los bienes objeto de este procedimiento de adquisición.

La consideración de las propuestas económicas se hará también comparando entre sí, en igualdad de circunstancias, cada una de las propuestas, tomando en consideración todas las condiciones de precio y la garantía de cumplimiento.

El convocante elaborará los comparativos de precios para su análisis y se utilizará el criterio de costo-beneficio para llevar a cabo la adjudicación, y tomar en consideración la Investigación de Mercado*.*

Finalmente se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación, apertura y evaluación de las propuestas, en la que se hará constar el importe de cada una de ellas; se señalará lugar y hora de conclusión del acto de apertura y evaluación de propuestas.

Cuando la convocante detecte un error de cálculo en alguna proposición podrá llevar a cabo su rectificación cuando la corrección no implique la modificación del precio unitario. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y número prevalecerá la primera, por lo que, de presentarse errores en las cantidades o volúmenes solicitados, éstos podrán corregirse.

Quedan comprendidos entre los requisitos cuyo incumplimiento, por sí mismos, no afecten la solvencia de la propuesta, el proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, prevalecerá el estipulado en la convocatoria de la Invitación; el omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica; el no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida; y el no observar requisitos que carezcan de fundamento legal o cualquier otro que no tenga como finalidad determinar objetivamente la solvencia de la propuesta presentada. En ningún caso podrán suplirse las deficiencias sustanciales de las propuestas presentadas.

Criterios para adjudicar el contrato

Se considerará ganadora aquella propuesta, que cumpla con todos los requisitos y conceptos establecidos por el convocante*,* tomando en cuenta prioritariamente los apartados técnicos estudiados establecidos en el análisis comparativo, y presente la propuesta económica más conveniente, así como las mejores condiciones para la entrega del bien requerido.

La Instancia Ejecutora verificará que las propuestas cumplan con los requisitos solicitados en la convocatoria, utilizando el criterio de evaluación binario, “CUMPLE” o “NO CUMPLE”, debiendo relacionarse en primera instancia las que “CUMPLEN”; para el caso de las que “NO CUMPLEN”, se indicarán las razones que lo motivaron.

La evaluación de las propuestas técnicas se realizará sólo a aquellas que hayan cumplido con los requisitos legales.

Con base en los análisis de las condiciones técnicas y económicas, **el convocante** elaborará un dictamen que sirva de fundamento para emitir el fallo de este procedimiento a fin de garantizar debidamente los intereses del contratante y se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo.

En caso de haber un empate, se dará preferencia a las personas que integren el sector de MIPYMES micro, pequeñas y medianas empresas nacionales, de persistir el empate la adjudicación se efectuará a favor del o de la participante que resulte ganador(a) del sorteo que se realice por insaculación.

Criterios de desechamiento.

Serán desechadas las propuestas de los o las participantes que incurran en cualquiera de los siguientes supuestos:

I. Cuando su propuesta no cumpla con alguno de los requisitos establecidos en el numeral 2 “Presentación de propuestas”, sus incisos y subincisos, Anexo 1 Técnico, Anexo 2 Económico o los requisitos o las modificaciones derivadas de la junta de aclaraciones, a menos que el requisito manifieste que no será motivo de descalificación.

II. Si se comprueba que tienen acuerdo con otro(a) u otros(as) participantes para elevar los precios de los bienes objeto de la presente invitación o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás participantes

III. Si se encuentra algún elemento que indique que la persona participante tuvo acceso a información sobre el procedimiento de invitación, que la pueda poner en ventaja sobre los(as) otros(as) participantes, aún en el caso de que sea el o la único(a) participante.

IV. Si la persona participante presenta su propuesta económica en moneda diferente a la solicitada.

V. Si omite, en la propuesta económica manifestar que los precios ofertados son fijos (en caso de que aplique) y en moneda nacional.

VI. Si los precios ofertados no son aceptables conforme a la Investigación de Mercado realizada.

VII. Si la persona participante se rehúsa a aceptar la corrección que realice el convocante, de los errores de cálculo que presente su propuesta.

VIII. Cuando los documentos que integren la proposición no estén foliados en todas y cada una de las hojas que los integre.

En el caso de que alguna o algunas hojas de los documentos mencionados en el párrafo anterior carezcan de folio y se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad, la convocante no podrá desechar la proposición. En el supuesto de que falte alguna hoja y la omisión pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma, la convocante tampoco podrá desechar la proposición.

IX. Cuando un(a) participante presente más de una propuesta técnica o económica.

X. Cuando se solicite una manifestación “bajo protesta de decir verdad” y esta leyenda sea omitida en el documento correspondiente.

XI. Cuando las propuestas no estén firmadas por la persona física o el o la representante legal de la empresa.

La proposición deberá ser firmada autógrafamente por la persona facultada para ello en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la misma, por lo que no podrá desecharse cuando las demás hojas que la integran o sus anexos carezcan de firma o rúbrica.

XII. Cuando las propuestas no se presenten en papel membretado de la empresa.

XIII. Cuando presenten documentos falsificados, alterados, tachados o con enmendaduras.

3.3 Fallo

El fallo será comunicado de manera oficial conforme a la fecha, la hora y el lugar establecidos en el "Cronograma de Actividades y Plazos" señalado en la convocatoria de la presente Invitación a cuando menos Tres Personas, o bien, a la indicada en el Acta de Presentación, Apertura y Evaluación de propuestas, y se deberá publicar en la página Web de la Instancia Ejecutora y de los OSIAP "www.osiap.org.mx".

Disposiciones complementarias

Patentes, marcas u otros derechos de autor. El o la participante a quien se le adjudique el contrato asumirá la responsabilidad total para el caso en que, durante la prestación de los bienes contratados utilice bienes, técnicas o tecnología que infrinjan los derechos de una tercera persona, sobre propiedad industrial, patentes, marcas o derechos de autor.

4 CANCELACIÓN O DECLARACIÓN DESIERTA DEL PROCEDIMIENTO

4.1 Cancelación

El CAS podrá cancelar una invitación, partida, partidas o conceptos incluidos en éstas, derivado de: la cancelación del programa, falta de recursos financieros, cambio de metas u objetivos en los proyectos, por caso fortuito o causa de fuerza mayor, o bien, cuando existan circunstancias por escrito y debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad de adquirir los bienes.

4.2 Declarar desierto el procedimiento

I. El CAS procederá a declarar desierto el procedimiento y deberán expedir una segunda convocatoria cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos de las bases de invitación o sus precios no resulten aceptables conforme a la investigación de mercado realizada, lo cual se deberá de incluir en el Acta y Dictamen.

II. Tratándose de procedimientos en las que una o varias partidas se declaren desiertas, el CAS podrá proceder, solo respecto a esas partidas, a celebrar un procedimiento de excepción previa autorización de su Unidad Responsable, según corresponda conforme a los montos y procedimientos señalados, dejando evidencia clara en el acta correspondiente sobre la resolución tomada.

5. EL CONTRATO

En el Anexo 3, se presenta el formato general del contrato con los artículos **mínimos** que deben considerarse a la firma de "LAS PARTES".

5.1 Firma del contrato

I. El contrato se generará con estricto apego a las presentes Bases de Invitación a cuando menos Tres Personas y las precisiones realizadas en la Junta de Aclaraciones.

II. La firma del contrato se llevará a cabo conforme a las fechas, la hora y el lugar establecidos en el "Cronograma de Actividades y Plazos" señalados en la convocatoria de la presente invitación o en su caso la indicada en el Acta de Fallo.

III. Únicamente se comprometerán recursos del ejercicio fiscal vigente.

IV. Si por causas imputables al o a la participante, el contrato no se formalice, a solicitud del convocante se podrá adjudicar el contrato al o a la participante que haya presentado la segunda proposición más económica y condiciones más convenientes.

V. El o la representante legal del/la participante ganador(a) previo a la firma del contrato, deberá presentar original o copia certificada para su cotejo de los documentos con los que acredite su existencia legal y las facultades de su representado(a) para suscribir el contrato correspondiente (acta constitutiva de la empresa), en su caso el poder notarial e identificación oficial vigente.

VI. Presentar opinión positiva respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales expedida por el SAT en observancia a lo establecido en el Artículo 32-D, del Código Fiscal de la Federación. Dicho documento deberá ser de fecha no mayor a 30 días anteriores a la fecha de fallo programada en el presente procedimiento.

VII. Presentar opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, de conformidad con lo establecido en la regla quinta del "ACUERDO ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su anexo único, dictado por el H. Consejo Técnico, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 27 de febrero de 2015, relativo a que, los proveedores o las proveedoras que resulten adjudicados(as) con contrato cuyo monto sea superior a $300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.), sin incluir el impuesto al valor

agregado (IVA) deberán presentar dentro del plazo legal para la formalización del contrato el documento vigente expedido por el IMSS en el que emita opinión positiva a nombre del o de la participante. Dicho documento deberá ser de fecha no mayor a 30 días anteriores a la fecha de fallo programada en el presente procedimiento.

VIII. Deberá presentar "CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL EN MATERIA DE APORTACIONES

PATRONALES Y ENTERO DE DESCUENTOS" emitida por el INFONAVIT, Constancia Vigente (30 días naturales contados a partir de su emisión) sin créditos fiscales que no se encuentren pagados o garantizados en alguna de las formas permitidas, en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y ACUERDO del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos publicado en el D.O.F el 28 de junio de 2017.

En caso de NO contar con trabajadores, deberán presentar constancia emitida por el INFONAVIT vigente en la que indique dicha situación.

IX. Para el caso de bienes, el o la participante ganador(a) de la Invitación, deberá presentar en el término de 10 días naturales a la firma del contrato la Fianza como forma de garantía, a favor de la Instancia Ejecutora por un importe equivalente al 10% del monto total de la propuesta económica. Si los bienes son contra-entrega a la firma del contrato, se realiza dentro de los 10 días naturales siguientes a la firma del contrato no será requerida la exhibición de la garantía. **Nota: La Fianza deberá ser expedida por una Afianzadora Autorizada conforme a la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas**. Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para la efectividad de las fianzas, aún para el caso que proceda cobro de indemnización por mora, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida, el procedimiento de ejecución será el previsto en los artículos 24 y 281 de la citada Ley, debiéndose atender para el cobro de indemnización por mora lo dispuesto en el artículo 283 de la misma. La fianza deberá tener la vigencia hasta que el participante ganador de la invitación haya cumplido todas sus obligaciones y responsabilidades derivadas del contrato que formalice. El convocante hará efectiva la fianza a partir del incumplimiento de cualquier obligación o en caso de que sea rescindido el contrato por causas imputables al proveedor o a la proveedora. En caso de otorgamiento de prórrogas al proveedor o a la proveedora para el cumplimiento de sus obligaciones, derivadas de la formalización de convenios de ampliación al monto, al plazo o vigencia del contrato, se deberá realizar la modificación correspondiente a la fianza, garantizando los alcances de la misma.

X. Las personas participantes que injustificadamente y por causas imputables a los(as) mismos(as) no formalicen el contrato adjudicado por la Instancia Ejecutora; aquellos que no cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios a la operación de la Instancia Ejecutora; así como, aquellos que entreguen bienes con especificaciones distintas de las convenidas; que proporcionen información falsa o que actúen con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una queja en una audiencia de conciliación o de una inconformidad, previa autorización del CAS, no serán aceptados para participar en posteriores licitaciones que convoque la Instancia Ejecutora.

5.2 Modificaciones al contrato

Se podrán modificar los contratos a efecto de modificar el monto, plazo o vigencia para la entrega de los bienes en los siguientes casos: por caso fortuito o fuerza mayor, por causas atribuibles al convocante o por necesidades del servicio. Cualquier modificación a los contratos deberá formalizarse por escrito.

En caso de requerir modificación en la cantidad de los bienes siempre que el monto total no rebase el 20% de la cantidad convenida originalmente, se solicitara a **"EL PROVEEDOR"** o a **"LA PROVEEDORA",** lo cual deberá quedar estipulado mediante escrito y siempre y cuando el contrato se encuentre vigente de conformidad al lineamiento Cuadragésimo Tercero de los "LTEOC".

5.3 Vigencia del contrato

El convocante, conforme a las bases y a la normatividad vigente aplicable, elaborará el contrato a celebrarse con el o la participante ganador(a) del concurso en referencia con una vigencia a partir de la firma del contrato y hasta el **31 de diciembre del ejercicio fiscal corriente**.

5.4 Impuestos y derechos

En materia de impuestos y derechos el contratante, aceptará cubrir el impuesto al valor agregado (I.V.A.) o el impuesto que corresponda que deberá presentarse desglosado en las propuestas económicas y comprobantes fiscales.

5.5 Impedimento para celebrar contrato

El convocante no celebrará contrato alguno con las personas físicas o morales que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el 2.2.1 inciso C), fracción II numeral 1 de las presentes bases.

5.6 Rescisión de contratos

El contratante podrá rescindir administrativamente los contratos en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo de los proveedores o las proveedoras, mismos que serán notificados en forma escrita.

El procedimiento se realizará en los términos establecido en los Lineamientos Técnicos Específicos para la Operación de los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera, de conformidad al lineamiento Cuadragésimo Segundo de los "LTEOC".

5.7 Terminación anticipada.

Se podrán dar por terminados anticipadamente los contratos, cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes, debiendo demostrar que, de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al contratante, de conformidad al lineamiento Cuadragésimo Cuarto de los "LTEOC".

6. INCONFORMIDADES, CONTROVERSIAS, PENAS CONVENCIONALES Y SANCIONES

6.1 Inconformidades

Se podrán inconformar el contratante o los(as) participantes ante la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de [23]_____, ubicada en [24]_____ y ante la autoridad que resulte competente. Por los actos que contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto de la Ley aplicable, dentro de los seis días hábiles siguientes a aquellos en que el contratante incurra o el o la inconforme tenga conocimiento del acto impugnado.

6.2 Controversias

Las controversias que se susciten en materia de la invitación, se resolverán con apego a lo previsto en las disposiciones que establece los **LINEAMIENTOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS COMPONENTES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE PLAGAS Y ENFERMEDADES FITOZOOSANITARIAS, CAMPAÑAS FITOZOOSANITARIAS E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA, ACUÍCOLA Y PESQUERA** y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

6.3 Penas convencionales o deductivas

Serán aplicables las distintas penas convencionales y deducciones que se estipulen en el contrato y las disposiciones legales vigentes en la materia, y tendrán como objeto resarcir los daños y perjuicios ocasionados al contratante, con motivo de dicho incumplimiento o la prestación deficiente de los bienes, de conformidad con lo señalado en el Anexo 1 Técnico.

6.4 Sanciones

Independientemente de la pena convencional económica, podrán ser aplicables las distintas sanciones que estipulan las disposiciones legales vigentes en la materia.

En los casos expresamente no señalados, el incumplimiento de alguno o algunos de los compromisos con el contratante será motivo de penalización.

En caso fortuito o de fuerza mayor que lo justifique y por así convenir a sus intereses, el contratante se reserva el derecho de otorgar prórroga o rescindir el contrato.

7. NEGOCIACIONES.

Ninguna de las condiciones contenidas en esta convocatoria, así como en las propuestas presentadas por las personas participantes será negociada.

Lugar [15] _____ y fecha [16]_____ de publicación

ATENTAMENTE

[17]_____

Anexo 1 Técnico

Para la partida [43]_____

Introducción:

[25] _____

_____

_____

Los requisitos por cubrir dependiendo del bien a adquirir, serán los siguientes:

[44] _____

_____

_____

Descripción del bien: [45]

Partida	Concepto	Unidad de medida	Cantidad o monto mínimo (40/100)	Cantidad o monto máximo (100/100)

Especificaciones Técnicas:

[46] _____

_____

_____

_____

_____

Tipo de contrato: Abierto de conformidad al lineamiento TRIGÉSIMO NOVENO, Fracción II, inciso c).

Vigencia del contrato: _____.

Muestras: _____.

Características de empaque: _____.

Caducidad: _____.

Garantía de cumplimiento: El proveedor adjudicado deberá presentar garantía de cumplimiento (Fianza, cheque de caja, cheque certificado) equivalente al 10% del monto total del contrato a más tardar diez días naturales siguientes a la firma del contrato. En caso de que la entrega de los bienes se realice dentro del citado plazo esta podrá ser omitida.

Garantía de vicios ocultos: El proveedor adjudicado deberá presentar garantía de vicios (Fianza, cheque de caja, cheque certificado) oculto equivalente al 10% del monto total del contrato, quedando obligado a responder por los defectos y vicios ocultos de los bienes, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido.

Lugar y Fecha de entrega: _____ del 2025, en un horario de ____ a ___ horas.

Condiciones de pago:

- **El pago:** será en un periodo que no rebase los 30 días naturales a la entrega de estos.
- **Tipo de moneda:** Moneda Nacional M.N., Pesos Mexicanos MXN.
- **Forma de pago:** Transferencia bancaria electrónica.
- [47] _____.

Condiciones de entrega de bienes:

El proveedor adjudicado deberá de proporcionar a la convocante, una nota de entrega–recepción de los bienes, la cual deberá de ser firmada y sellada por el encargado del almacén en dos tantos, una para el proveedor y otra para la Instancia Ejecutora con la finalidad de justificar y comprobar la entrega.

Las maniobras de descarga son por cuenta del proveedor en la bodega de la persona proveedora.

[47] _____.

Responsable de la recepción

Para la recepción y validación de los bienes, se ha designado al:

C. _____ con puesto_____.

Sin menoscabo de lo anterior, el titular de la Representación Estatal Fitozoosanitaria y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA o quien este designe, podrá verificar que estas se realicen en apego al presente Anexo 1 Técnico.

Penas convencionales y deductivas:

Las penas convencionales por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega se aplicarán al "Proveedor adjudicado", serán de acuerdo con lo establecido en lineamiento Cuadragésimo Segundo de los “LTEOC”, en los siguientes términos:

Penalizaciones[48]		
N.P.	**Concepto**	**Porcentaje de pena convencional**
	Si no cumple en los tiempos de entrega como menciona en el Anexo 1 Técnico	Se aplicará una penalización del 2% sobre el monto total de la facturación en que haya ocurrido el incidente, por cada día natural de atraso que subsista el incumplimiento.

Deductiva[48]		
N.P.	**Concepto**	**Porcentaje de deductiva**
	Por la entrega de forma deficiente.	Se aplicará una deductiva del 1% sobre el monto individual del bien en que haya ocurrido el incidente, por cada día natural de atraso que subsista el incumplimiento.

Anexo 2 Económico

Para la partida [43]_____

Lugar_____, a ___de__de 2025.

(Fecha de firma de presentación de propuestas)

Instancia Ejecutora _____.

Invitación a cuando menos Tres Personas No. _____, para la adquisición de _____.

Nombre del proveedor de los bienes: _____.

Registro federal de contribuyentes: _____.

Domicilio: _____.

Teléfono: _____.

Fecha: _____.

_____, en mi nombre y representación me permito presentar la siguiente propuesta económica:

Número de partida	Descripción	Unidad de medida	Costo unitario	Cantidad mínima (40/100)	Subtotal mínimo	Cantidad máxima (100/100)	Subtotal máximo
			Subtotal				
			Impuestos				
			Total				

Importe mínimo total con letra _____ (pesos 00/100 M.X.N.) antes de la aplicación del impuesto.

Importe máximo total con letra _____ (pesos 00/100 M.X.N.) antes de la aplicación del impuesto.

- Que los precios de su oferta serán fijos y firmes hasta la entrega total de los bienes.
- De ser el caso, el participante deberá manifestar por escrito los descuentos que esté en posibilidad de otorgar a la institución.
- Vigencia de la propuesta 30 días hábiles.
- Los precios son vigentes en el momento de la apertura de las propuestas y firmes e incondicionados, durante la vigencia del contrato.

Atentamente

_____

Nombre y firma del representante legal o de la representante legal de la empresa

Anexo 3 "Modelo de contrato"[51]

FORMATO 1

CARTA DE ESTATUTOS

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a ____ de _____ del 2025.

C. _____

Presidente o Representante de

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P r e s e n t e.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No._____, yo (nombre completo) declaro bajo protesta de decir verdad que los estatutos que presento son los que rigen actualmente la empresa que represento.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 2

CARTA DE NO REVOCACIÓN DE PODERES

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a ____ de _____ del 2025.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE DE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No._____, yo (nombre completo) declaro bajo protesta de decir verdad que el poder que exhibo no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 3

CARTA DE NO INHABILITACIÓN O SUSPENSIÓN

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a ____ de _____ del 2025.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo) declaro bajo protesta de decir verdad que, mi representada no se encuentra en los supuestos que se establecen en el punto 2.2.1 Primer sobre: Documentación Legal y administrativa, inciso C) Para personas físicas y morales, fracción II, numeral 1, de las bases del procedimiento, asimismo, no se encuentra inhabilitada o suspendida para proveer bienes o servicios a la federación o a cualquier otra entidad federativa.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 4

CARTA DE CONFORMIDAD

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a ____ de _____ del 2025.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, yo (nombre completo) declaro bajo protesta de decir verdad que conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad de cada uno de los puntos y requisitos establecidos en las bases y junta de aclaraciones del procedimiento No. _____.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 5

CARTA COMPROMISO PARA RESPONDER POR FALLA O DEFECTO
(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a ____ de _____ del 2025.

C. _____
PRESIDENTE O REPRESENTANTE
(Nombre de la Instancia Ejecutora)
P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. __ yo (nombre completo) me obligo a responder por cualquier falla o defecto que presente el bien o servicio, así como alguna responsabilidad en que se hubiere incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en el Código Civil Federal.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA O
DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 6

CARTA GARANTÍA DE CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES
(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a ____ de _____ del 2025.

C. _____
PRESIDENTE O REPRESENTANTE
(Nombre de la Instancia Ejecutora)
P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo) garantizo que me apego a las características y especificaciones técnicas establecidas en las presentes bases conforme a su propuesta cumpliendo con la normatividad aplicable.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 7

CARTA GARANTÍA DE ENTREGA

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a ____ de _____ del 2025.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo) garantizo que la entrega del bien o ejecución del servicio se realizará en estricto apego a las especificaciones establecidas en el Anexo Técnico.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 8

CARTA DE DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a ____ de _____ del 2025.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo) declaro bajo protesta de decir verdad que, me abstengo de adoptar conductas, para que la convocante, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 9

CARTA DE CONFIDENCIALIDAD

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a ____ de _____ del 2025.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo) declaro bajo protesta de decir verdad, manifiesto que me obligo a no divulgar ni utilizar la información identificada como confidencial o que conozca durante la vigencia del contrato, comprometiéndome solo a difundir aquella información que, en su caso, indique "**la Instancia Ejecutora**" a través del Administrador del contrato, garantizando la confidencialidad de la información que reciba, registre o genere, derivado de la puesta en operación del procedimiento en el que participo, y me obligo a participar bajo las más estrictas reglas de confidencialidad y secreto profesional. En este sentido cualquier documentación o información que conserve como parte de mis archivos a la conclusión de ejecución del contrato, pasará a ser propiedad de la Instancia Ejecutora.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 10

CARTA DE CARÁCTER DE MIPYMES

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a ____ de _____ del 2025.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE DE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No._____, yo (nombre completo); bajo protesta de decir verdad, manifiesto que la empresa que represento, cuenta con el carácter de MIPYME bajo la estratificación de: _____.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 11

CARTA DE FACULTADES

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a ____ de _____ del 2025.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo), en cumplimiento con lo que establece; bajo protesta de decir verdad manifiesto que el que suscribe la presente, cuenta con facultades suficientes para comprometerme a nombre de mi representada _____, para intervenir en el Acto de presentación y apertura de propuestas para esta convocatoria.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 12

CARTA COMPROMISO DE ENTREGA DE FIANZA

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a ____ de _____ del 2025.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE DE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo) me comprometo a presentar fianza por el equivalente al 10% del monto total de la propuesta, en caso de resultar adjudicado, misma que se me devolverá, una vez que presente la fianza para responder de los defectos y vicios ocultos, así como de cualquier otra responsabilidad en que pudiese incurrir.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 13

CARTA DE CONFLICTO DE INTERÉS

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a ____ de _____ del 2025.

C.

PRESIDENTE O REPRESENTANTE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo), manifiesto bajo protesta de decir verdad que mi representada y/o socio(a) o asociado(a) no se encuentran en el supuesto de “Conflicto de interés” para participar en el procedimiento de contratación.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 14

CARTA DE NACIONALIDAD

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a ____ de _____ del 2025.

C.

PRESIDENTE O REPRESENTANTE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo), manifiesto bajo protesta de decir verdad que mi representada es de nacionalidad mexicana y que los bienes que oferta y entregará, serán producidos en México o cuenten, por lo menos, con un cincuenta por ciento de contenido nacional, el que se determinará tomando en cuenta la mano de obra, insumos de los bienes y demás aspectos que determine la Secretaría de Economía mediante reglas de carácter general.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

III.4 ADQUISICIÓN DE BIENES MEDIANTE CONTRATO CERRADO

En cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Titulo III, Capítulo Primero, Numeral Trigésimo Octavo, Fracción II y Trigésimo Noveno, Cuadragésimo y Cuadragésimo Primero de los Lineamientos Técnicos Específicos para la Operación de los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera de las Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, para el ejercicio fiscal 2025 y demás disposiciones aplicables; la Instancia Ejecutora[2]:_____ con R.F.C.[3] _____ y Número de registro [4] _____convoca a los interesados en participar en la Invitación a cuando menos Tres Personas [5]_____, para la **adquisición de** [6]"_____" cuyas bases estarán disponibles para consulta en la página web[7] _____ de la Instancia Ejecutora y de los OSIAP "www.osiap.org.mx", o bien, en su oficina localizada en el domicilio :[8]_____, teléfono[9]: _____en horario de[10] _____horas de lunes a viernes.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y PLAZOS

ACTIVIDAD	DESARROLLO	LUGAR
Periodo de recepción de preguntas para junta de aclaraciones	A partir de la publicación de la convocatoria, hasta el día [11]____ del 2025 a las [14]____ horas.	Al correo electrónico [12]_____ Domicilio:[13]_____
Acto de Junta de aclaraciones	A las [14]___ horas del día [11]_____ del 2025	Domicilio:[13]_____
Periodo para presentación de propuestas	A partir de la publicación de la convocatoria, hasta el día [11]____ del 2025 a las [14]____ horas.	Domicilio:[13]_____
Acto de presentación, apertura y evaluación de propuestas	A las [14]___ horas del día [11]_____ del 2025	Domicilio:[13]_____
Acto de Fallo	A las [14]___ horas del día [11]_____ del 2025	Domicilio:[13]_____
Firma de contrato	El contrato se firmará dentro de los quince días naturales siguientes a la notificación del fallo.	Domicilio:[13]_____

Consideraciones

- Se aceptará el envío de propuestas por servicio postal o de mensajería, siempre y cuando se reciban en tiempo y forma de acuerdo al calendario de actividades y plazo de la presente convocatoria.
- No podrán ser negociadas ninguna de las condiciones contenidas en las presentes bases de la invitación.
- El idioma en que deberá presentar la proposición será: español
- Las adquisiciones se realizarán conforme a la disponibilidad del recurso.
- La moneda en que deberá cotizarse la proposición será en moneda nacional M.N. (peso mexicano MXN) (dos cifras decimales).
- Este procedimiento de adquisición no se realiza bajo el amparo de ningún tratado de libre comercio.
- Las bases que rigen este procedimiento de adquisición no tienen ningún costo.
- La actividad principal de la persona que participe en este procedimiento, deberá coincidir o estar relacionado con los bienes motivo de esta invitación.
- Podrá participar personal que designe el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA) previa acreditación sin necesidad de registro con derecho a voz, con el fin de dar seguimiento al procedimiento conforme a las necesidades establecidas en los Programas de Trabajo autorizados.

Lugar [15] _____ y fecha [16]_____ de publicación

ATENTAMENTE

_____

[17]_____

ÍNDICE

1 INFORMACIÓN GENERAL .....
1.1 Descripción del bien .....
2 PRESENTACION DE PROPUESTAS .....
2.1 Requisitos para la entrega de propuestas.....
2.2 Documentación que integrará la propuesta.....
2.2.1 Primer Sobre: Documentación Legal y Administrativa .....
2.2.2 Segundo Sobre: Propuesta Técnica .....
2.2.3 Tercer Sobre: Propuesta Económica .....
3 PROCEDIMIENTO .....
3.1 Junta de Aclaraciones .....
3.2 Presentación, apertura y evaluación de propuestas .....
3.3 Criterios para adjudicar el contrato.....
3.4 Criterios de desechamiento.....
3.5 Fallo .....
3.6 Disposiciones complementarias .....
4 CANCELACIÓN O DECLARACIÓN DESIERTA DEL PROCEDIMIENTO .....
4.1 Cancelación .....
4.2 Declarar desierto el procedimiento.....
5 EL CONTRATO .....
5.1 Firma del contrato .....
5.2 Modificaciones al contrato.....
5.3 Vigencia del contrato.....
5.4 Impuestos y derechos .....
5.5 Impedimento para celebrar contrato.....
5.6 Rescisión de contratos .....
5.7 Terminación anticipada. .....
6 INCONFORMIDADES, CONTROVERSIAS, PENAS CONVENCIONALES Y SANCIONES ……
6.1 Inconformidades.....
6.2 Controversias .....
6.3 Penas convencionales .....
6.4 Sanciones .....
7 NEGOCIACIONES. .....
8 ANEXOS.....
Anexo 1 .....
9 Anexo 2 .....
10 FORMATOS .....
Formato 1 .....
Formato 2 .....
Formato 3 .....
Formato 4 .....
Formato 5 .....

Formato 6 .....
Formato 7 .....
Formato 8 .....
Formato 9 .....
Formato 10 .....
Formato 11.....
Formato 12 .....
Formato 13 .....
Formato 14.....

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Administrador del contrato: la persona en quien recae la responsabilidad de dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las obligaciones del proveedor establecidas en el contrato, así como determinar la aplicación y cálculo de penas convencionales y deductivas y, en su caso, solicitar la rescisión del contrato, aportando los elementos conducentes.

AGRICULTURA: Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

Bases: Documento que contiene las actividades, especificaciones y los procedimientos que regirán y serán aplicados para las adquisiciones, arrendamientos de bienes y prestación de servicios.

Bienes y servicios: Los que se adquieran con motivo del procedimiento de Invitación a cuando menos Tres Personas, de acuerdo con lo establecido en los "LTEOC" y considerados en los Programas de Trabajo Autorizados.

CAS: Comité de Adquisiciones y Servicios.

COFEPRIS: Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

Contratante: La facultada para realizar procedimientos de adquisición de bienes o contratación de servicios que se requieran.

Contrato Abierto: Contrato en el que se establece la cantidad mínima y máxima de los bienes, arrendamientos o servicios a contratar; o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse. La cantidad o presupuesto mínimo no podrá ser inferior al cuarenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo.

Contrato Cerrado: Contrato en el que se establece la cantidad máxima de los bienes, arrendamientos o servicios a contratar; o bien, el presupuesto máximo que podrá ejercerse.

DGAI: Dirección General de Administración e Informática.

Instancia Ejecutora: Organismo Auxiliar, organización, institución, dependencia o institución internacional, que cumple con la normatividad aplicable vigente, requisitos y procedimientos establecidos en las presentes Reglas, designada por la Unidad Responsable, a la que se le otorga la responsabilidad de operar total o parcialmente los proyectos de los Componentes que forman parte de las presentes Reglas; por lo que asume todas las responsabilidades que implica el ejercicio de los recursos públicos federales y las convenidas en los instrumentos jurídicos aplicables.

LTEOC: Lineamientos Técnicos Específicos para la Operación de los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera.

MIPYMES: las micro, pequeñas y medianas empresas de nacionalidad mexicana a que hace referencia la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.

OSIAP: Organismos de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria para el Productor

Participante: Persona física o moral que acepte presentar propuestas en los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos de bienes y prestación de servicios.

Proveedor/Proveedora: Persona física o moral a quien el contratante adjudique la adquisición de bienes o la contratación de servicios.

Representante legal de la empresa: Persona con poder otorgado ante notario público, para ejercer en nombre de su representado acto de dominio o administración.

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

1 INFORMACIÓN GENERAL

La presente Invitación se convoca de conformidad a la Fracción II del lineamiento TRIGÉSIMO OCTAVO y TRIGESIMO NOVENO fracción I inciso d) del Capítulo Primero "De las Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes y Prestación de Servicios" de las "Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural", para el ejercicio fiscal 2025. En ese tenor, con el carácter de nacional por el que se convoca, sólo podrán participar personas de nacionalidad mexicana.

La presente Invitación a cuando menos Tres Personas [5](_____), tiene por objeto la "Adquisición del bien [6]_____".

Las condiciones, especificaciones, cantidades y características del bien requerido se señalan en el Anexo 1 Técnico de la convocatoria.

El bien deberá ser entregado con las características, en el lugar y en los tiempos establecidos en el Anexo 1 Técnico de la convocatoria.

1.1 Descripción del bien

PARTIDA (S) [18]_____ [6]_____

CONCEPTO APROBADO	UNIDAD DE MEDIDA APROBADA	CANTIDAD APROBADA	PROYECTO

*19

2 PRESENTACION DE PROPUESTAS

Las propuestas podrán ser presentadas de manera personal o mediante servicio postal o de mensajería, siempre y cuando se reciban en tiempo y forma de acuerdo en lo establecido en el "Cronograma de Actividades y Plazos"

Para la presentación de las propuestas, los participantes deberán sujetarse estrictamente a los requisitos, descripción y especificaciones previstas en la Convocatoria, su Anexo 1 Técnico, y las precisiones realizadas en la Junta de aclaraciones y formatos, y sólo podrá presentar una proposición por partida.

La entrega del bien será en los plazos y lugares establecidos en el Anexo 1 Técnico y las precisiones realizadas en la Junta de aclaraciones de esta convocatoria.

La modalidad de contratación para la adjudicación del contrato de la adquisición del bien será [20] CERRADO.

El criterio de evaluación será binario "Cumple" o "No Cumple".

2.1 Requisitos para la entrega de propuestas

Las personas que deseen participar en este procedimiento de Invitación deberán cubrir los siguientes requisitos:

I. Presentar los documentos que acrediten el cumplimiento de todas y cada una de las especificaciones contenidas en la presente Convocatoria, Anexo 1 Técnico y junta de aclaraciones.

II. Contar con las licencias, los permisos, las autorizaciones emitidas por las autoridades correspondientes y que son necesarias para llevar a cabo cualquier tipo de operación mercantil dentro de las leyes que le competan.

III. La actividad principal de la persona que participe en este procedimiento, deberá coincidir o estar relacionado con los bienes motivo de esta invitación.

IV. El participante presentará tres sobres cerrados de manera inviolable con cinta adhesiva, cruzando la solapa con la firma del representante legal de la empresa o de la persona física participante, los cuales contendrán:

Primer sobre: Documentación legal y administrativa (uno por todas las partidas en que participe);

Segundo sobre: propuestas técnicas (uno por cada partida en que participe); y

Tercer sobre: Propuestas económicas (uno por cada partida en que participe);

Cada uno de los sobres deberán presentarse en el lugar, fecha y hora establecidos en el "Cronograma de actividades y plazos" de estas bases, debidamente cerrados sellados con cinta adhesiva; nombre del participante; número de la licitación y número de sobre.

V. Las propuestas deben ser presentadas en papel membretado del participante, sin tachaduras o enmendaduras y las hojas en su totalidad deben estar foliadas, y firmadas por la persona física o en su caso por el o la representante legal de la persona moral y se deberá incluir una copia en medio electrónico (la falta de copia en medio electrónico no será motivo de descalificación).

VI. La propuesta técnica y económica deberá presentarse en estricto apego a las necesidades requeridas por la Instancia Ejecutora en estas Bases, atendiendo lo precisado en la Junta de Aclaraciones.

VII. En las propuestas, los o las participantes no podrán presentar opciones, ya que sus ofertas deberán estar conforme a las presentes Bases y lo precisado y no serán negociables.

2.2 Documentación que integrará la propuesta.

Los proveedores y las proveedoras podrán participar en todas las partidas o en cualquiera de estas debiendo presentar un solo "Primer sobre, Documentación legal y administrativa" para todas ellas. Para el caso de los sobres "Segundo, propuestas técnicas" y "Tercero, propuestas económicas" se deberán entregar de manera individual por cada partida que concursen.

Los documentos originales o copias certificadas que se presenten para cotejo, serán devueltos una vez terminado el acto de presentación y apertura de propuestas. En caso de que se reciban mediante servicio postal y/o mensajería serán entregados en las instalaciones de la Instancia Ejecutora previa solicitud y acreditación.

2.2.1 ***Primer Sobre: Documentación Legal y Administrativa***

Deberá estar identificado con la leyenda "Primer Sobre", número de invitación, nombre del participante y contendrá:

A) Para personas físicas

I. Copia legible del documento de identidad oficial vigente con fotografía y ***original o copia certificada de ésta para su cotejo***. (credencial emitida por el Instituto Nacional Electoral, Cédula Profesional, Pasaporte o Cartilla Militar, expedidos por las dependencias oficiales autorizadas), se considerará como original, la impresión que cuente con código QR destinado para su autentificación, legible para su verificación.

II. Copia legible de la Clave Única del Registro de Población (CURP).

III. Copia legible del Acta de nacimiento, así como su **original o *copia certificada de ésta para su cotejo.*** se considerará como original, la impresión que cuente con firma electrónica, sello digital y código QR legible para su verificación.

NOTA 1: En caso de asignar a una persona en su representación, deberá presentar **poder notarial** amplio, general o específico para procedimientos de adquisición, que acredite su personalidad y facultades para participar en la invitación. La persona que acuda en su representación, deberá anexar al poder, Copia legible del documento de identidad oficial vigente con fotografía y ***original, copia certificada de ésta para su cotejo***. (credencial emitida por el Instituto Nacional Electoral, Cédula Profesional, Pasaporte o Cartilla Militar, expedidos por las dependencias oficiales autorizadas), se considerará como original, la impresión que cuente con código QR destinado para su autentificación, legible para su verificación.

B) Para personas morales

I. Copia legible del Acta Constitutiva del participante y si hubiese modificaciones sustantivas a los estatutos, se deberán estas. El objeto de la empresa mencionado en el acta constitutiva, deberá coincidir o estar relacionado con los bienes motivos de la invitación ***(original o copia certificada para su cotejo)***. **Deberá resaltar con "marcatextos" el nombre del Representante legal dentro del Acta Constitutiva y el Objeto Social de la empresa** (la omisión del resaltado no será causa de desechamiento).

II. Copia legible de la identificación oficial vigente con fotografía del representante legal y ***original, copia certificada de ésta para su cotejo***. (credencial emitida por el Instituto Nacional Electoral, la cédula profesional, el Pasaporte o la Cartilla Militar, expedidos por las dependencias oficiales autorizadas), se considerará como original, la impresión presentada con código QR legible para su verificación.

III. **"Cartas bajo protesta de decir verdad"**

1. "Carta de estatutos" **(Formato 1)**: En la que se señale que los estatutos que presenta son los que rigen actualmente a la empresa que representa.

2. "Carta de no revocación de poderes" **(Formato 2)**: En la que señale que el poder que exhibe no ha sido revocado ni limitado en forma alguna.

*Deberán presentarse en hoja membretada del participante, firmadas por el o la representante.

NOTA 1: Si en el Acta Constitutiva no se acredita la personalidad del apoderado legal, deberá exhibir copia certificada legible del **poder notarial** amplio o general con el que se le otorga facultades para realizar actos de representación y presentar el original o copia certificada para su cotejo. **Deberá resaltar con marca textos el nombre del Representante legal dentro del Acta Constitutiva y el Objeto Social de la empresa** (la omisión del resaltado no será causa de desechamiento).

NOTA 2: En caso de que el representante legal designe un tercero en su representación, deberá presentar **Poder notarial** amplio, general o específico para procedimientos de contratación que acredite su personalidad y facultades. La persona que acuda en su representación deberá anexar al poder, copia legible de su documento de identidad oficial vigente con fotografía y original o copia certificada de ésta para su cotejo (credencial emitida por el Instituto Nacional Electoral, Cédula Profesional, Pasaporte o Cartilla Militar, expedidos por las dependencias oficiales autorizadas), se considerará como original, la impresión que cuente con código QR destinado para su autentificación, legible para su verificación.

C) Para personas físicas y morales.

I. Copia legible de la Cédula de Identificación Fiscal con código QR legible para su verificación. Sus actividades deberán estar relacionadas con el objeto de la presente invitación.

II. **"Cartas bajo protesta de decir verdad":**

1. "Carta de no inhabilitación o suspensión" **(Formato 3)**: En la que se señale que su representada no se encuentra **inhabilitada o suspendida** para proveer bienes, ni se encuentra en los siguientes supuestos:

   a. No se le ha rescindido administrativamente más de un contrato, dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión.

   b. Que por causas imputables a su representada(o) no se hubieren formalizado dos o más contratos que les haya adjudicado, en el plazo de dos años calendario contados a partir del día en que haya expirado el término para la formalización del primer contrato no formalizado.

   c. Que por causas imputables a su representada(o) se les haya rescindido administrativamente un contrato en dos o más Instancias Ejecutoras en un plazo de dos años.

   d. Que no se encuentren en situación de atraso en las entregas de bienes por causas imputables a ellos(as) mismos(as), respecto de otro u otros contratos celebrados;

   e. Que no han sido declaradas o sujetas a concurso mercantil o alguna figura análoga.

   f. Que su representada(o) no se encuentran vinculadas por algún socio(a) o asociado(a) común con otro participante que presente propuestas en una misma partida. Se entenderá que es socio(a) o asociado(a) común, aquella persona física o moral que en el mismo procedimiento de adquisición es reconocida como tal en las actas constitutivas, estatutos o en sus reformas o modificaciones de dos o más empresas participantes.

   g. Que al no haber cumplido con obligaciones contractuales por causas imputables a su representada(o) que, como consecuencia, hayan causado daños o perjuicios graves a los convocantes de que se traten; así como que hubieren entregado bienes con especificaciones distintas de las convenidas.

h. Que no han proporcionado información falsa ni actuado con dolo o mala fe en algún procedimiento de adquisición o durante su vigencia, o bien, en la presentación o el desahogo de una solicitud de conciliación o de una inconformidad.

i. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por las disposiciones legales que le apliquen.

2. "Carta de conformidad" **(Formato 4)**: **Conozco** en su integridad y **manifiesto mi conformidad** de cada uno de los puntos y requisitos establecidos en las Bases y Junta de Aclaraciones de la INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS No.[5]_____.

3. "Carta compromiso para responder por falla o defecto" **(Formato 5)**: Donde el proveedor o la proveedora se obliga a **responder por cualquier falla o defecto** que presente el bien, así como de alguna responsabilidad en que se hubiere incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en el Código Civil Federal.

4. "Carta garantía de características y especificaciones" **(Formato 6)**: En la que se deberá **garantizar** por escrito, **el apego a las características y especificaciones** técnicas establecidas en las presentes bases conforme a su propuesta cumpliendo con la normatividad aplicable.

5. "Carta garantía de entrega" **(Formato 7)**: En la que se deberá **garantizar** por escrito que **la entrega de los bienes** se realizará en estricto apego a las especificaciones establecidas en el **Anexo 1 Técnico y precisiones hechas en la Junta de Aclaraciones.**

6. "Carta de declaración de integridad" **(Formato 8):** Carta bajo protesta de decir verdad la que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que por sí mismo o través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que la convocante, induzca o altere las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

7. "Carta de confidencialidad" **(Formato 9):** Carta bajo protesta de decir verdad, donde se obligue a no divulgar ni utilizar la información identificada como confidencial o que conozca durante la vigencia del contrato, comprometiéndome solo a difundir aquella información que, en su caso, indique la instancia ejecutora a través del administrador del contrato, garantizando la confidencialidad de la información que reciba, registre o genere, derivado de la puesta en operación del procedimiento en el que participo, y me obligo a participar bajo las más estrictas reglas de confidencialidad y secreto profesional. En este sentido cualquier documentación o información que conserve como parte de mis archivos a la conclusión del servicio, pasará a ser propiedad de la instancia ejecutora.

8. "Carta de carácter de MIPYMES" **(Formato 10):** Carta bajo protesta de decir verdad, en la que señale su estratificación. Esta carta no es de carácter obligatorio, solo será considerada para fines de desempate.

9. "Carta de facultades" **(Formato 11):** Carta bajo protesta de decir verdad, que se cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí mismo(a) o por su representada o representado.

10. Todos los participantes, deberán anexar a su propuesta económica "Carta Compromiso de Entrega de Fianza" **(Formato 12)** equivalente al 10% del monto total de la propuesta. Misma que se devolverá al proveedor o a la proveedora adjudicado(a), una vez que presente la fianza para responder de los defectos y vicios ocultos, así como de cualquier otra responsabilidad en que pudiese incurrir.

11. "Carta de conflicto de interés" **(Formato 13)** Carta bajo protesta de decir verdad en el que manifieste que no se encuentra en el supuesto de "Conflicto de Interés" para participar en el procedimiento de adquisición.

12. "Carta de nacionalidad" **(Formato 14):** Carta bajo protesta de decir verdad, en el que manifieste que es de nacionalidad mexicana y que los bienes que oferta y entregará, serán producidos en México o cuenten, por lo menos, con un cincuenta por ciento de contenido nacional, el que se determinará tomando en cuenta la mano de obra, insumos de los bienes y demás aspectos que determine la Secretaría de Economía mediante reglas de carácter general.

Las Cartas antes mencionadas, se deben presentar en hoja membretada, firmadas por la persona física o el o la representante legal.

III. Cumplimiento de obligaciones fiscales con fundamento en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación

1. Opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales emitido por el SAT en sentido POSITIVO, con antigüedad no mayor a **30 días naturales**.

2. Opinión del cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social en sentido POSITIVO con una antigüedad no mayor a **30 días naturales**

3. Constancia de situación fiscal del INFONAVIT en sentido de NO ADEUDO, **vigente.**

2.2.2 ***Segundo Sobre: Propuesta Técnica***

Deberá estar identificado con la leyenda “Segundo Sobre” o “Propuesta Técnica”, número de invitación, partida y nombre del participante que contendrá.

Los requisitos a cubrir dependiendo las partidas y sólo si son aplicables **(Anexo 1 Técnico)** serán los siguientes:

I. **Para plaguicidas aplicados en el área vegetal deberá cumplir necesariamente con lo siguiente:**

a. Copia simple legible del registro del plaguicida ante la COFEPRIS con uso autorizado para el cultivo de conformidad a las presentes bases.

b. Copia simple legible de la certificación vigente conforme a lo establecido en la NOM- 033-FITO-1995.

c. Copia simple legible de la etiqueta comercial del producto conforme lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-232-SAA1-2009.

d. Carta compromiso del proveedor de asegurar el suministro en los tiempos indicados y la calidad del producto.

e. Vigencia de caducidad no menor a 18 meses, misma que deberá estar plasmada de manera legible en la etiqueta o envase para su cotejo.

II. **Productos de control biológico de uso vegetal:**

a. Estar inscrito en el directorio de laboratorios reproductores y comercializadores de agentes de control biológico en México.

b. Las especificaciones técnicas del uso, manejo y resguardo de cada producto biológico que se oferte.

c. Presentar resultado de análisis de una muestra de cada lote de producción, emitido por el Centro Nacional de Referencia de Control Biológico, con la finalidad de verificar la concentración del biológico y el porcentaje de emergencia solicitado.

III. **Para plaguicidas aplicados en el área pecuaria deberá cumplir necesariamente con lo siguiente:**

a. Copia simple legible del registro del plaguicida o producto ante la COFEPRIS con uso autorizado para aplicarse en la especie [21]__conforme a las presentes bases, **y original o la copia certificada de la etiqueta comercial del producto para su cotejo.**

b. Copia simple legible del Dictamen Técnico de Efectividad biológica emitido por el SENASICA, donde especifique la conveniencia del registro para uso en [22]_____, conforme a las presentes bases, y **original o la copia certificada para su cotejo.**

c. La etiqueta debe cumplir con lo señalado en la **NOM-232-SSA1-2009.**

d. Copia simple legible de la etiqueta aprobada por COFEPRIS del producto donde indique la especie objetivo, dosis y plaga que controle conforme a las presentes Bases.

e. Carta original de respaldo de la empresa Titular del Registro del producto ofertado firmada por el Representante Legal, donde manifieste bajo protesta de decir verdad que asegura el suministro en los tiempos indicados origen y calidad del producto.

f. Vigencia de caducidad no menor a 18 meses, misma que deberá estar plasmada de manera legible en la etiqueta o envase para su cotejo.

g. Las especificaciones técnicas de cada plaguicida que se oferte.

IV. **Productos biológicos (Vacunas) de uso pecuario**

a. Copia simple legible del registro y la certificación vigente conforme a lo establecido en la NOM-012-ZOO-1993 o la NOM-064-ZOO-2000, así como el ***original o la copia certificada del registro y certificación para su cotejo.***

b. Copia simple legible de la etiqueta comercial del producto donde indique concentración, cepa, especie y agente causal a controlar.

c. Las especificaciones técnicas del uso, manejo y resguardo del biológico que se oferte.

V. **Para diagnósticos o pruebas de laboratorio:**

a. El laboratorio deberá estar autorizado por el SENASICA en las pruebas o diagnósticos específicos conforme a las presentes bases.

b. Deberán cumplir con las características precisas solicitadas tales como la acreditación por alguna instancia como a los servicios de salud pública de la Secretaría de Salud o aquellos vigentes en el directorio de laboratorios de ensayo que publica la EMA.

c. Deberán cumplir con las características precisas solicitadas para la toma, manejo, envío de muestras y entrega de resultados conforme a las especificaciones en el Anexo 1 Técnico de las presentes bases.

VI. **Bienes:**

a. Donde se requieran especificaciones técnicas, deberán cumplir con las características precisas solicitadas en el Anexo 1 Técnico y las precisiones realizadas en la junta de aclaraciones.

2.2.3 ***Tercer Sobre: Propuesta Económica***

Deberá estar identificado con la leyenda “Tercer Sobre” o “Propuesta Económica”, número de invitación, partida y nombre del participante que contendrá.

I. La propuesta económica **(Anexo 2 Económico)**, desglosada por cada uno de los bienes, conteniendo el costo unitario, e incluir el costo del traslado del material al lugar establecido de acuerdo a la programación de entrega**.**

1. La moneda en que deberá cotizarse será en moneda nacional, pesos mexicanos MXN (dos cifras decimales).

2. Deberá desglosar el I.V.A y/o el impuesto que corresponda.

3. Deberá contener las condiciones de pago, mismas que deberán ser claras y acorde a la presentes Bases.

4. Los precios deberán ser vigentes en el momento de la apertura de las propuestas y hasta la entrega total de los bienes; los cuales serán cubiertos dentro de la forma de pago fijada.

II. Manifestar que los precios que se presentan en su propuesta económica, no se cotizan en condiciones de prácticas desleales de comercio en su modalidad de discriminación de precios y subsidios.

3 PROCEDIMIENTOS

A efecto de realizar los diferentes actos y las diferentes reuniones con orden y puntualidad una vez iniciado el acto, no se permitirá el acceso a persona alguna.

Todas y cada una de las actas levantadas en el presente procedimiento, junta de aclaración, presentación y apertura de propuestas y fallo, deberán ser publicadas en un lugar visible al que tenga acceso el público, en el domicilio, la página web de la Instancia Ejecutora y de los OSIAP “www.osiap.org.mx”, que lleve a cabo el procedimiento de adjudicación, por un término no menor de cinco días hábiles; Con la finalidad de garantizar la transparencia y libre publicidad en los procesos, siendo de la exclusiva responsabilidad de los participantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de las mismas.

3.1 Junta de Aclaraciones

Se llevará a cabo el acto de Junta de Aclaraciones por el **convocante,** estando obligado el CAS a dar contestación, en forma clara y precisa, a las solicitudes de aclaración; a fin de responder las posibles dudas a las bases de **invitación y a los aspectos técnicos que se consideran en las presentes bases**.

La Junta de Aclaraciones se celebrará en el lugar, la fecha y la hora establecidas en el “Cronograma de Actividades y Plazos”.

El acto será presidido por el presidente de la Instancia Ejecutora o a quien éste designe, quién deberá ser asistido(a) por el personal Administrativo y Técnico de dicha instancia, a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y/o planteamientos de las personas participantes relacionadas con los aspectos contenidos en la convocatoria. Ninguna de las condiciones contenidas en las bases podrá ser negociada en la Junta de Aclaraciones.

La junta de aclaraciones, se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

I. Los(as) participantes deberán enviar sus preguntas al correo electrónico: [12]_____ 48 horas antes de la Junta de Aclaraciones para poder participar, toda vez que las aclaraciones serán derivadas de las preguntas vertidas vía correo electrónico, no se aceptarán preguntas nuevas que no se hayan contemplado previamente, y por lo tanto no serán contestadas por el convocante por resultar extemporáneas, debiéndose integrar al expediente respectivo.

II. El convocante podrá optar por dar contestación a las solicitudes que fueron ingresadas conforme a las bases por correo electrónico, de manera individual o de manera conjunta, tratándose de aquellas que hubiera agrupado por corresponder a un mismo punto o apartado de la convocatoria.

III. La Instancia Ejecutora podrá suspender la sesión de la Junta de Aclaraciones, en razón del número de solicitudes de aclaración recibidas o del tiempo que se emplearía en darles respuesta, informando a las personas participantes la hora y, en su caso, fecha, en que se diferirá la Junta de Aclaraciones.

IV. Cuando el convocante termine de responder a las solicitudes de aclaración, se dará oportunidad en el mismo acto a los participantes para que, en el orden de los puntos o apartados de la convocatoria en que se dio respuesta, formulen las preguntas pertinentes en relación con las respuestas recibidas; la convocante podrá dar la respuesta en ese mismo acto a las preguntas o hasta 24 horas posteriores al acto de junta de aclaración, notificando a los participantes y al público en general la nueva fecha para dar respuesta a las preguntas a través de la página Web de la Instancia Ejecutora y el portal web de los OSIAP “www.osiap.org.mx”. De todas las preguntas y respuestas que se hagan en la junta de aclaraciones, se hará constar en la misma acta de esta junta los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas de la convocante.

De cada Junta de Aclaraciones se levantará acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los(as) interesados(as) y las respuestas del convocante. Se difundirá un ejemplar de dicha acta en la página Web de la Instancia Ejecutora y de los OSIAP “www.osiap.org.mx”, para efecto de su notificación a los o las participantes que no hayan asistido con la finalidad de sustituir la notificación personal.

3.2 Presentación, apertura y evaluación de propuestas.

Las propuestas serán recibidas por el CAS en los sobres cerrados de acuerdo a las características solicitadas, conforme a la fecha, la hora y el lugar establecidos en el “CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y PLAZOS”.

El CAS previo al acto de presentación y apertura de propuestas deberá efectuar el registro de participantes.

Ninguna de las condiciones contenidas en las bases, así como en las propuestas presentadas por los proveedores o las proveedoras podrá ser negociada en la presentación de propuestas.

El acto de apertura y evaluación de propuestas se llevará a cabo conforme lo siguiente:

Una vez recibidas las propuestas en sobre cerrado, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, llevando a cabo la evaluación de su contenido en el acto y con la presencia de las personas participantes que así lo consideren.

El CAS, deberá verificar que las propuestas cumplan con los requisitos solicitados de la presente convocatoria.

El convocante efectuará análisis específicos de las condiciones legales, técnicas y económicas de los o las participantes y de aquellas en las que se garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Se procederá a realizar el análisis y la evaluación detallada de las propuestas aceptadas y se desecharán las que no se ajusten a los requisitos exigidos, señalando las causas fundamentadas y motivadas por las cuales fueron desechadas para los efectos a que haya lugar; quedando asentado en el acta correspondiente.

Las propuestas desechadas podrán ser devueltas a las personas participantes que lo soliciten por escrito, una vez transcurridos 60 días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite.

El análisis de las propuestas recibidas se hará comparando entre sí, en igualdad de circunstancias y de acuerdo a las bases de este procedimiento de adquisición.

I. **Condiciones legales y administrativas**

Se revisará que la documentación legal y administrativa requerida (Primer Sobre), cumpla con lo establecido en las presentes bases. El incumplimiento en cualquiera de los requisitos será motivo para que su propuesta sea desechada, y para los sobres siguientes no procederá su apertura.

No será motivo de descalificación la falta de identificación o de acreditación de la representación de la persona que solamente entregue la proposición, pero ésta solo podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de observador(a).

II. **Condiciones técnicas**

Se analizará el cumplimiento de las especificaciones técnicas de estas bases (Segundo Sobre), con la información presentada por los o las participantes.

El incumplimiento en cualquiera de los requisitos será motivo para que su propuesta sea desechada y no procederá la apertura del Tercer Sobre.

El área técnica del convocante verificará las características técnicas de los bienes ofertados y de las hojas técnicas de los(as) fabricantes de las propuestas que se presenten. Se tomará en consideración la calidad de los productos ofrecidos y el apego a las características técnicas solicitadas en las bases. También elaborará los comparativos, indicando cuáles propuestas cumplen con los requisitos solicitados y cuáles no. El convocante considerará esta opinión para la emisión del dictamen respectivo.

III. **Condiciones económicas**

Para evaluar las propuestas económicas, se solicita que él o la participante haga el desglose de precios correspondientes, de acuerdo a lo solicitado en las bases, mencionando los impuestos que le apliquen.

Será motivo de desechamiento de propuestas el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en estas bases o la comprobación de que algún o alguna participante ha acordado con otro(a) u otros(as) elevar los precios de los bienes objeto de este procedimiento de adquisición.

La consideración de las propuestas económicas se hará también comparando entre sí, en igualdad de circunstancias, cada una de las propuestas, tomando en consideración todas las condiciones de precio y la garantía de cumplimiento.

El convocante elaborará los comparativos de precios para su análisis y se utilizará el criterio de costo-beneficio para llevar a cabo la adjudicación, y tomar en consideración la Investigación de Mercado*.*

Finalmente se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación, apertura y evaluación de las propuestas, en la que se hará constar el importe de cada una de ellas; se señalará lugar y hora de conclusión del acto de apertura y evaluación de propuestas.

Cuando la convocante detecte un error de cálculo en alguna proposición podrá llevar a cabo su rectificación cuando la corrección no implique la modificación del precio unitario. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y número prevalecerá la primera, por lo que, de presentarse errores en las cantidades o volúmenes solicitados, éstos podrán corregirse.

Quedan comprendidos entre los requisitos cuyo incumplimiento, por sí mismos, no afecten la solvencia de la propuesta, el proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, prevalecerá el estipulado en la convocatoria de la Invitación; el omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica; el no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida; y el no observar requisitos que carezcan de fundamento legal o cualquier otro que no tenga como finalidad determinar objetivamente la solvencia de la propuesta presentada. En ningún caso podrán suplirse las deficiencias sustanciales de las propuestas presentadas.

Criterios para adjudicar el contrato

Se considerará ganadora aquella propuesta, que cumpla con todos los requisitos y conceptos establecidos por el convocante*,* tomando en cuenta prioritariamente los apartados técnicos estudiados establecidos en el análisis comparativo, y presente la propuesta económica más conveniente, así como las mejores condiciones para la entrega del bien requerido.

La Instancia Ejecutora verificará que las propuestas cumplan con los requisitos solicitados en la convocatoria, utilizando el criterio de evaluación binario, “CUMPLE” o “NO CUMPLE”, debiendo relacionarse en primera instancia las que “CUMPLEN”; para el caso de las que “NO CUMPLEN”, se indicarán las razones que lo motivaron.

La evaluación de las propuestas técnicas se realizará sólo a aquellas que hayan cumplido con los requisitos legales.

Con base en los análisis de las condiciones técnicas y económicas, **el convocante** elaborará un dictamen que sirva de fundamento para emitir el fallo de este procedimiento a fin de garantizar debidamente los intereses del contratante y se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo.

En caso de haber un empate, se dará preferencia a las personas que integren el sector de MIPYMES micro, pequeñas y medianas empresas nacionales, de persistir el empate la adjudicación se efectuará a favor del o de la participante que resulte ganador(a) del sorteo que se realice por insaculación.

Criterios de desechamiento.

Serán desechadas las propuestas de los o las participantes que incurran en cualquiera de los siguientes supuestos:

I. Cuando su propuesta no cumpla con alguno de los requisitos establecidos en el numeral 2 “Presentación de propuestas”, sus incisos y subincisos, Anexo 1 Técnico, Anexo 2 Económico o los requisitos o las modificaciones derivadas de la junta de aclaraciones, a menos que el requisito manifieste que no será motivo de descalificación.

II. Si se comprueba que tienen acuerdo con otro(a) u otros(as) participantes para elevar los precios de los bienes objeto de la presente invitación o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás participantes

III. Si se encuentra algún elemento que indique que la persona participante tuvo acceso a información sobre el procedimiento de invitación, que la pueda poner en ventaja sobre los(as) otros(as) participantes, aún en el caso de que sea el o la único(a) participante.

IV. Si la persona participante presenta su propuesta económica en moneda diferente a la solicitada.

V. Si omite, en la propuesta económica manifestar que los precios ofertados son fijos (en caso de que aplique) y en moneda nacional.

VI. Si los precios ofertados no son aceptables conforme a la Investigación de Mercado realizada.

VII. Si la persona participante se rehúsa a aceptar la corrección que realice el convocante, de los errores de cálculo que presente su propuesta.

VIII. Cuando los documentos que integren la proposición no estén foliados en todas y cada una de las hojas que los integre.

En el caso de que alguna o algunas hojas de los documentos mencionados en el párrafo anterior carezcan de folio y se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad, la convocante no podrá desechar la proposición. En el supuesto de que falte alguna hoja y la omisión pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma, la convocante tampoco podrá desechar la proposición.

IX. Cuando un(a) participante presente más de una propuesta técnica o económica.

X. Cuando se solicite una manifestación “bajo protesta de decir verdad” y esta leyenda sea omitida en el documento correspondiente.

XI. Cuando las propuestas no estén firmadas por la persona física o el o la representante legal de la empresa.

La proposición deberá ser firmada autógrafamente por la persona facultada para ello en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la misma, por lo que no podrá desecharse cuando las demás hojas que la integran o sus anexos carezcan de firma o rúbrica.

XII. Cuando las propuestas no se presenten en papel membretado de la empresa.

XIII. Cuando presenten documentos falsificados, alterados, tachados o con enmendaduras.

3.3 Fallo

El fallo será comunicado de manera oficial conforme a la fecha, la hora y el lugar establecidos en el "Cronograma de Actividades y Plazos" señalado en la convocatoria de la presente Invitación a cuando menos Tres Personas, o bien, a la indicada en el Acta de Presentación, Apertura y Evaluación de propuestas, y se deberá publicar en la página Web de la Instancia Ejecutora y de los OSIAP "www.osiap.org.mx".

Disposiciones complementarias

Patentes, marcas u otros derechos de autor. El o la participante a quien se le adjudique el contrato asumirá la responsabilidad total para el caso en que, durante la prestación de los bienes contratados utilice bienes, técnicas o tecnología que infrinjan los derechos de una tercera persona, sobre propiedad industrial, patentes, marcas o derechos de autor.

4 CANCELACIÓN O DECLARACIÓN DESIERTA DEL PROCEDIMIENTO

4.1 Cancelación

El CAS podrá cancelar una invitación, partida, partidas o conceptos incluidos en éstas, derivado de: la cancelación del programa, falta de recursos financieros, cambio de metas u objetivos en los proyectos, por caso fortuito o causa de fuerza mayor, o bien, cuando existan circunstancias por escrito y debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad de adquirir los bienes.

4.2 Declarar desierto el procedimiento

I. El CAS procederá a declarar desierto el procedimiento y deberán expedir una segunda convocatoria cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos de las bases de invitación o sus precios no resulten aceptables conforme a la investigación de mercado realizada, lo cual se deberá de incluir en el Acta y Dictamen.

II. Tratándose de procedimientos en las que una o varias partidas se declaren desiertas, el CAS podrá proceder, solo respecto a esas partidas, a celebrar un procedimiento de excepción previa autorización de su Unidad Responsable, según corresponda conforme a los montos y procedimientos señalados, dejando evidencia clara en el acta correspondiente sobre la resolución tomada.

5. EL CONTRATO

En el Anexo 3, se presenta el formato general del contrato con los artículos **mínimos** que deben considerarse a la firma de "LAS PARTES".

5.1 Firma del contrato

I. El contrato se generará con estricto apego a las presentes Bases de Invitación a cuando menos Tres Personas y las precisiones realizadas en la Junta de Aclaraciones.

II. La firma del contrato se llevará a cabo conforme a las fechas, la hora y el lugar establecidos en el "Cronograma de Actividades y Plazos" señalados en la convocatoria de la presente invitación o en su caso la indicada en el Acta de Fallo.

III. Únicamente se comprometerán recursos del ejercicio fiscal vigente.

IV. Si por causas imputables al o a la participante, el contrato no se formalice, a solicitud del convocante se podrá adjudicar el contrato al o a la participante que haya presentado la segunda proposición más económica y condiciones más convenientes.

V. El o la representante legal del/la participante ganador(a) previo a la firma del contrato, deberá presentar original o copia certificada para su cotejo de los documentos con los que acredite su existencia legal y las facultades de su representado(a) para suscribir el contrato correspondiente (acta constitutiva de la empresa), en su caso el poder notarial e identificación oficial vigente.

VI. Presentar opinión positiva respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales expedida por el SAT en observancia a lo establecido en el Artículo 32-D, del Código Fiscal de la Federación. Dicho documento deberá ser de fecha no mayor a 30 días anteriores a la fecha de fallo programada en el presente procedimiento.

VII. Presentar opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, de conformidad con lo establecido en la regla quinta del "ACUERDO ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su anexo único, dictado por el H. Consejo Técnico, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 27 de febrero de 2015, relativo a que, los proveedores o las proveedoras que resulten adjudicados(as) con contrato cuyo monto sea superior a $300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.), sin incluir el impuesto al valor

agregado (IVA) deberán presentar dentro del plazo legal para la formalización del contrato el documento vigente expedido por el IMSS en el que emita opinión positiva a nombre del o de la participante. Dicho documento deberá ser de fecha no mayor a 30 días anteriores a la fecha de fallo programada en el presente procedimiento.

VIII. Deberá presentar "CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL EN MATERIA DE APORTACIONES

PATRONALES Y ENTERO DE DESCUENTOS" emitida por el INFONAVIT, Constancia Vigente (30 días naturales contados a partir de su emisión) sin créditos fiscales que no se encuentren pagados o garantizados en alguna de las formas permitidas, en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y ACUERDO del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos publicado en el D.O.F el 28 de junio de 2017.

En caso de NO contar con trabajadores, deberán presentar constancia emitida por el INFONAVIT vigente en la que indique dicha situación.

IX. Para el caso de bienes, el o la participante ganador(a) de la Invitación, deberá presentar en el término de 10 días naturales a la firma del contrato la Fianza como forma de garantía, a favor de la Instancia Ejecutora por un importe equivalente al 10% del monto total de la propuesta económica. Si los bienes son contra-entrega a la firma del contrato, se realiza dentro de los 10 días naturales siguientes a la firma del contrato no será requerida la exhibición de la garantía. **Nota: La Fianza deberá ser expedida por una Afianzadora Autorizada conforme a la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas**. Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para la efectividad de las fianzas, aún para el caso que proceda cobro de indemnización por mora, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida, el procedimiento de ejecución será el previsto en los artículos 24 y 281 de la citada Ley, debiéndose atender para el cobro de indemnización por mora lo dispuesto en el artículo 283 de la misma. La fianza deberá tener la vigencia hasta que el participante ganador de la invitación haya cumplido todas sus obligaciones y responsabilidades derivadas del contrato que formalice. El convocante hará efectiva la fianza a partir del incumplimiento de cualquier obligación o en caso de que sea rescindido el contrato por causas imputables al proveedor o a la proveedora. En caso de otorgamiento de prórrogas al proveedor o a la proveedora para el cumplimiento de sus obligaciones, derivadas de la formalización de convenios de ampliación al monto, al plazo o vigencia del contrato, se deberá realizar la modificación correspondiente a la fianza, garantizando los alcances de la misma.

X. Las personas participantes que injustificadamente y por causas imputables a los(as) mismos(as) no formalicen el contrato adjudicado por la Instancia Ejecutora; aquellos que no cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios a la operación de la Instancia Ejecutora; así como, aquellos que entreguen bienes con especificaciones distintas de las convenidas; que proporcionen información falsa o que actúen con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una queja en una audiencia de conciliación o de una inconformidad, previa autorización del CAS, no serán aceptados para participar en posteriores licitaciones que convoque la Instancia Ejecutora.

5.2 Modificaciones al contrato

Se podrán modificar los contratos a efecto de modificar el monto, plazo o vigencia para la entrega de los bienes en los siguientes casos: por caso fortuito o fuerza mayor, por causas atribuibles al convocante o por necesidades del servicio. Cualquier modificación a los contratos deberá formalizarse por escrito.

En caso de requerir modificación en la cantidad de los bienes siempre que el monto total no rebase el 20% de la cantidad convenida originalmente, se solicitara a **"EL PROVEEDOR"** o a **"LA PROVEEDORA",** lo cual deberá quedar estipulado mediante escrito y siempre y cuando el contrato se encuentre vigente de conformidad al lineamiento Cuadragésimo Tercero de los "LTEOC".

5.3 Vigencia del contrato

El convocante, conforme a las bases y a la normatividad vigente aplicable, elaborará el contrato a celebrarse con el o la participante ganador(a) del concurso en referencia con una vigencia a partir de la firma del contrato y hasta el **31 de diciembre del ejercicio fiscal corriente**.

5.4 Impuestos y derechos

En materia de impuestos y derechos el contratante, aceptará cubrir el impuesto al valor agregado (I.V.A.) o el impuesto que corresponda que deberá presentarse desglosado en las propuestas económicas y comprobantes fiscales.

5.5 Impedimento para celebrar contrato

El convocante no celebrará contrato alguno con las personas físicas o morales que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el 2.2.1 inciso C), fracción II numeral 1 de las presentes bases.

5.6 Rescisión de contratos

El contratante podrá rescindir administrativamente los contratos en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo de los proveedores o las proveedoras, mismos que serán notificados en forma escrita.

El procedimiento se realizará en los términos establecido en los Lineamientos Técnicos Específicos para la Operación de los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera, de conformidad al lineamiento Cuadragésimo Segundo de los "LTEOC".

5.7 Terminación anticipada.

Se podrán dar por terminados anticipadamente los contratos, cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes, debiendo demostrar que, de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al contratante, de conformidad al lineamiento Cuadragésimo Cuarto de los "LTEOC".

6. INCONFORMIDADES, CONTROVERSIAS, PENAS CONVENCIONALES Y SANCIONES

6.1 Inconformidades

Se podrán inconformar el contratante o los(as) participantes ante la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de [23]_____, ubicada en [24]_____ y ante la autoridad que resulte competente. Por los actos que contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto de la Ley aplicable, dentro de los seis días hábiles siguientes a aquellos en que el contratante incurra o el o la inconforme tenga conocimiento del acto impugnado.

6.2 Controversias

Las controversias que se susciten en materia de la invitación, se resolverán con apego a lo previsto en las disposiciones que establece los **LINEAMIENTOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS COMPONENTES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE PLAGAS Y ENFERMEDADES FITOZOOSANITARIAS, CAMPAÑAS FITOZOOSANITARIAS E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA, ACUÍCOLA Y PESQUERA** y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

6.3 Penas convencionales o deductivas

Serán aplicables las distintas penas convencionales y deducciones que se estipulen en el contrato y las disposiciones legales vigentes en la materia, y tendrán como objeto resarcir los daños y perjuicios ocasionados al contratante, con motivo de dicho incumplimiento o la prestación deficiente de los bienes, de conformidad con lo señalado en el Anexo 1 Técnico.

6.4 Sanciones

Independientemente de la pena convencional económica, podrán ser aplicables las distintas sanciones que estipulan las disposiciones legales vigentes en la materia.

En los casos expresamente no señalados, el incumplimiento de alguno o algunos de los compromisos con el contratante será motivo de penalización.

En caso fortuito o de fuerza mayor que lo justifique y por así convenir a sus intereses, el contratante se reserva el derecho de otorgar prórroga o rescindir el contrato.

7. NEGOCIACIONES.

Ninguna de las condiciones contenidas en esta convocatoria, así como en las propuestas presentadas por las personas participantes será negociada.

Lugar [15] _____ y fecha [16]_____ de publicación

ATENTAMENTE

[17]_____

Anexo 1 Técnico

Para la partida [43]_____

Introducción:

[25] _____

_____

_____

Los requisitos por cubrir dependiendo del bien a adquirir, serán los siguientes:

[44] _____

_____

_____

_____

_____

Descripción del bien: [45]

Partida	Concepto	Unidad de medida	Cantidad

Especificaciones Técnicas:

[46] _____

_____

_____

_____

_____.

Tipo de contrato: Cerrado de conformidad al lineamiento TRIGÉSIMO NOVENO, Fracción II, inciso d).

Vigencia del contrato: _____.

Muestras: _____.

Características de empaque: _____.

Caducidad: _____.

Garantía de cumplimiento: El proveedor adjudicado deberá presentar garantía de cumplimiento (Fianza, cheque de caja, cheque certificado) equivalente al 10% del monto total del contrato a más tardar diez días naturales siguientes a la firma del contrato. En caso de que la entrega de los bienes se realice dentro del citado plazo esta podrá ser omitida.

Garantía de vicios ocultos: El proveedor adjudicado deberá presentar garantía de vicios (Fianza, cheque de caja, cheque certificado) oculto equivalente al 10% del monto total del contrato, quedando obligado a responder por los defectos y vicios ocultos de los bienes, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido.

Lugar y Fecha de entrega: _____ del 2025, en un horario de ____ a ___ horas.

Condiciones de pago:

- **El pago:** será en un periodo que no rebase los 30 días naturales a la entrega de estos.
- **Tipo de moneda:** Moneda Nacional M.N., Pesos Mexicanos MXN.
- **Forma de pago:** Transferencia bancaria electrónica.
- [47] _____.

Condiciones de entrega de bienes:

El proveedor adjudicado deberá de proporcionar a la convocante, una nota de entrega–recepción de los bienes, la cual deberá de ser firmada y sellada por el encargado del almacén en dos tantos, una para el proveedor y otra para la Instancia Ejecutora con la finalidad de justificar y comprobar la entrega.

Las maniobras de descarga son por cuenta del proveedor en la bodega de la persona proveedora.

[47] _____.

Responsable de la recepción

Para la recepción y validación de los bienes, se ha designado al:

C. _____ con puesto_____.

Sin menoscabo de lo anterior, el titular de la Representación Estatal Fitozoosanitaria y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA o quien este designe, podrá verificar que estas se realicen en apego al presente Anexo 1 Técnico.

Penas convencionales y deductivas:

Las penas convencionales por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega se aplicarán al "Proveedor adjudicado", serán de acuerdo con lo establecido en lineamiento Cuadragésimo Segundo de los “LTEOC”, en los siguientes términos:

Penalizaciones [48]		
N.P.	**Concepto**	**Porcentaje de pena convencional**
	Si no cumple en los tiempos de entrega como menciona en el Anexo 1 Técnico	Se aplicará una penalización del 2% sobre el monto total de la facturación en que haya ocurrido el incidente, por cada día natural de atraso que subsista el incumplimiento.

Deductiva [48]		
N.P.	**Concepto**	**Porcentaje de deductiva**
	Por la entrega de forma deficiente.	Se aplicará una deductiva del 1% sobre el monto individual del bien en que haya ocurrido el incidente, por cada día natural de atraso que subsista el incumplimiento.

Anexo 2 Económico

Para la partida [43]_____

Lugar_____, a ___de__de 2025.

(Fecha de firma de presentación de propuestas)

Instancia Ejecutora _____.

Invitación a cuando menos Tres Personas No. _____, para la adquisición de _____.

Nombre del proveedor de los bienes: _____.

Registro federal de contribuyentes: _____.

Domicilio: _____.

Teléfono: _____.

Fecha: _____.

_____, en mi nombre y representación me permito presentar la siguiente propuesta económica:

Número de Partida	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Costo Unitario	Subtotal
				$	$
			Subtotal	$	$
			Impuestos	$	$
			Total	$	$

Importe total con letra _____ (pesos 00/100 M.X.N.) antes de la aplicación del impuesto.

- Que los precios de su oferta serán fijos y firmes hasta la entrega total de los bienes.
- De ser el caso, el participante deberá manifestar por escrito los descuentos que esté en posibilidad de otorgar a la institución.
- Vigencia de la propuesta 30 días hábiles.
- Los precios son vigentes en el momento de la apertura de las propuestas y firmes e incondicionados, durante la vigencia del contrato.

Atentamente

_____

Nombre y firma del representante legal o de la representante legal de la empresa

Anexo 3 "Modelo de contrato"[51]

FORMATO 1

CARTA DE ESTATUTOS

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a ____ de _____ del 2025.

C. _____

Presidente o Representante de

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P r e s e n t e.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No.____, yo (nombre completo) declaro bajo protesta de decir verdad que los estatutos que presento son los que rigen actualmente la empresa que represento.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 2

CARTA DE NO REVOCACIÓN DE PODERES

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a ____ de _____ del 2025.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE DE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No._____, yo (nombre completo) declaro bajo protesta de decir verdad que el poder que exhibo no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 3

CARTA DE NO INHABILITACIÓN O SUSPENSIÓN

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a ____ de _____ del 2025.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo) declaro bajo protesta de decir verdad que, mi representada no se encuentra en los supuestos que se establecen en el punto 2.2.1 Primer sobre: Documentación Legal y administrativa, inciso C) Para personas físicas y morales, fracción II, numeral 1, de las bases del procedimiento, asimismo, no se encuentra inhabilitada o suspendida para proveer bienes o servicios a la federación o a cualquier otra entidad federativa.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 4

CARTA DE CONFORMIDAD

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a ____ de _____ del 2025.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, yo (nombre completo) declaro bajo protesta de decir verdad que conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad de cada uno de los puntos y requisitos establecidos en las bases y junta de aclaraciones del procedimiento No._____.

A T E N T A M E N T E

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 5

CARTA COMPROMISO PARA RESPONDER POR FALLA O DEFECTO
(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a ____ de _____ del 2025.

C. _____
PRESIDENTE O REPRESENTANTE
(Nombre de la Instancia Ejecutora)
P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. __ yo (nombre completo) me obligo a responder por cualquier falla o defecto que presente el bien o servicio, así como alguna responsabilidad en que se hubiere incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en el Código Civil Federal.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA O
DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 6

CARTA GARANTÍA DE CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES
(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a ____ de _____ del 2025.

C. _____
PRESIDENTE O REPRESENTANTE
(Nombre de la Instancia Ejecutora)
P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo) garantizo que me apego a las características y especificaciones técnicas establecidas en las presentes bases conforme a su propuesta cumpliendo con la normatividad aplicable.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 7

CARTA GARANTÍA DE ENTREGA

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a ____ de _____ del 2025.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo) garantizo que la entrega del bien o ejecución del servicio se realizará en estricto apego a las especificaciones establecidas en el Anexo Técnico.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 8

CARTA DE DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a ____ de _____ del 2025.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo) declaro bajo protesta de decir verdad que, me abstengo de adoptar conductas, para que la convocante, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 9

CARTA DE CONFIDENCIALIDAD

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a ____ de _____ del 2025.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo) declaro bajo protesta de decir verdad, manifiesto que me obligo a no divulgar ni utilizar la información identificada como confidencial o que conozca durante la vigencia del contrato, comprometiéndome solo a difundir aquella información que, en su caso, indique "**la Instancia Ejecutora**" a través del Administrador del contrato, garantizando la confidencialidad de la información que reciba, registre o genere, derivado de la puesta en operación del procedimiento en el que participo, y me obligo a participar bajo las más estrictas reglas de confidencialidad y secreto profesional. En este sentido cualquier documentación o información que conserve como parte de mis archivos a la conclusión de ejecución del contrato, pasará a ser propiedad de la Instancia Ejecutora.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 10

CARTA DE CARÁCTER DE MIPYMES

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a ____ de _____ del 2025.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE DE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No._____, yo (nombre completo); bajo protesta de decir verdad, manifiesto que la empresa que represento, cuenta con el carácter de MIPYME bajo la estratificación de: _____.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 11

CARTA DE FACULTADES

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a ____ de _____ del 2025.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo), en cumplimiento con lo que establece; bajo protesta de decir verdad manifiesto que el que suscribe la presente, cuenta con facultades suficientes para comprometerme a nombre de mi representada _____, para intervenir en el Acto de presentación y apertura de propuestas para esta convocatoria.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 12

CARTA COMPROMISO DE ENTREGA DE FIANZA

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a ____ de _____ del 2025.

C.

PRESIDENTE O REPRESENTANTE DE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo) me comprometo a presentar fianza por el equivalente al 10% del monto total de la propuesta, en caso de resultar adjudicado, misma que se me devolverá, una vez que presente la fianza para responder de los defectos y vicios ocultos, así como de cualquier otra responsabilidad en que pudiese incurrir.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 13

CARTA DE CONFLICTO DE INTERÉS

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a ____ de _____ del 2025.

C.

PRESIDENTE O REPRESENTANTE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo), manifiesto bajo protesta de decir verdad que mi representada y/o socio(a) o asociado(a) no se encuentran en el supuesto de “Conflicto de interés” para participar en el procedimiento de contratación.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO 14

CARTA DE NACIONALIDAD

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, _____a ____ de _____ del 2025.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE

(Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo), manifiesto bajo protesta de decir verdad que mi representada es de nacionalidad mexicana y que los bienes que oferta y entregará, serán producidos en México o cuenten, por lo menos, con un cincuenta por ciento de contenido nacional, el que se determinará tomando en cuenta la mano de obra, insumos de los bienes y demás aspectos que determine la Secretaría de Economía mediante reglas de carácter general.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

APÉNDICE IV

SOLICITUD DE COTIZACIÓN

IV.1 CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE CONTRATO ABIERTO

LOGOTIPO INSTANCIA EJECUTORA

[40]_____

ASUNTO: SOLICITUD DE COTIZACIÓN

Muy Estimado(a) Sr. o Sra. _____

Domicilio: _____

PRESENTE.

En atención a la investigación de mercado para la contratación de[6]_____, con fundamento en lo que señala el numeral Trigésimo Séptimo de los "**LINEAMIENTOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS COMPONENTES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE PLAGAS Y ENFERMEDADES FITOZOOSANITARIAS, CAMPAÑAS FITOZOOSANITARIAS E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA, ACUÍCOLA Y PESQUERA**", me permito solicitar cotización de conformidad con el **Anexo 1 Técnico[49]** que se adjunta a la presente solicitud.

Solicitando que la misma remitida a [2]_____ en un término de [28]_____, debiendo considerar:

a) La posibilidad de prestar los servicios que se requieren en el Anexo 1 Técnico

b) Lugar y fecha de la cotización;

c) Vigencia de la cotización.

d) En su caso, especificar si el costo incluye de maniobra, flete, instalación, adecuación, capacitación, puesta en marcha, etc…

e) El precio de los servicios requeridos, conforme a la siguiente tabla:

Concepto del Servicio	**Cantidad de Servicios**		**(Nombre del proveedor)**	
	Mínimo	**Máximo**	**Mínimo**	**Máximo**
	[32]_____	[33]_____	$	$
Subtotal			$	$
IVA			$	$
Otros impuestos (en caso de aplicar)			$	$
Costo Total			$	$

La cotización se deberá remitirse en hoja membretada de la empresa, debidamente firmada por persona facultada, a la siguiente dirección:[8]_____ y que sea dirigida a nombre del [17]_____o bien a los correos electrónicos [12]_____, correos electrónicos en que además se atenderán dudas, comentarios o aclaraciones respecto a la presente solicitud.

Favor de enviar acuse de recibo de esta solicitud al correo electrónico [12] _____

Este documento no genera obligación de contratación.

ATENTAMENTE

_____

[17]Nombre y cargo

IV.2 CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE CONTRATO CERRADO

LOGOTIPO INSTANCIA EJECUTORA

[40]_____

ASUNTO: SOLICITUD DE COTIZACIÓN

Muy Estimado(a) Sr. o Sra. _____

Domicilio:_____

PRESENTE.

En atención a la investigación de mercado para la contratación de[6]_____, con fundamento en lo que señala el numeral Trigésimo Séptimo de los "**LINEAMIENTOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS COMPONENTES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE PLAGAS Y ENFERMEDADES FITOZOOSANITARIAS, CAMPAÑAS FITOZOOSANITARIAS E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA, ACUÍCOLA Y PESQUERA**", me permito solicitar cotización de conformidad con el **Anexo 1 Técnico [49]** que se adjunta a la presente solicitud.

Solicitando que la misma remitida a [2]_____ en un término de [28]_____, debiendo considerar:

a) La posibilidad de prestar los servicios que se requieren en el Anexo 1 Técnico

b) Lugar y fecha de la cotización;

c) Vigencia de la cotización.

d) En su caso, especificar si el costo incluye de maniobra, flete, instalación, adecuación, capacitación, puesta en marcha, etc…

e) El precio de los servicios requeridos, conforme a la siguiente tabla:

Concepto del Servicio	Cantidad De Servicios	(Nombre del Proveedor)
	[33]_____	$
Subtotal		$
IVA		$
Otros impuestos (en caso de aplicar		$
TOTAL		**$**

La cotización se deberá remitirse en hoja membretada de la empresa, debidamente firmada por persona facultada, a la siguiente dirección:[8]_____ y que sea dirigida a nombre del [17]_____o bien a los correos electrónicos [12]_____, correos electrónicos en que además se atenderán dudas, comentarios o aclaraciones respecto a la presente solicitud.

Favor de enviar acuse de recibo de esta solicitud al correo electrónico [12] _____

Este documento no genera obligación de contratación.

ATENTAMENTE

_____

[17]Nombre y cargo

APÉNDICE V

Reglamento de Uso de Vehículos del (Indicar el nombre de la Instancia Ejecutora)

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Los vehículos motivo del presente ordenamiento, son considerados como herramientas para el desarrollo de las acciones contempladas en los programas de trabajo y al ser adquiridos, mantenidos, reparados y consumir combustible con recurso de origen federal, se deben contemplar medidas de control entre todo el personal que demuestren los principios de Eficacia, Eficiencia, Imparcialidad, Economía, Honradez y Transparencia.

Artículo 1.- El presente reglamento tiene por objeto normar el uso y la protección de los vehículos propiedad de la Instancia Ejecutora (IE); así como los daños que en relación a ellos se ocasionen.

Artículo 2.- Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son aplicables a todos(as) los(as) trabajadores(as) y Presidencia de la Instancia Ejecutora que, por razón de sus cargos, tengan bajo su resguardo un vehículo para el desarrollo de sus actividades.

CAPÍTULO II

DE LA ASIGNACION DE VEHÍCULO

Artículo 3.- La solicitud de la asignación de vehículos, deberá determinarse atendiendo las necesidades de los proyectos que tengan a su cargo, aclarando que no se asignan vehículos a personas, se asignan a las funciones inherentes que tienen cada uno de los responsables de la operación del PSIA, conforme a los programas de trabajo autorizados por las Unidades Responsables.

Artículo 4.- Es importante señalar que el parque vehicular es exclusivamente para llevar a cabo las acciones comprendidas en los Programas de Trabajo o de los Proyectos del PSIA, que las IE tienen a su encargo, en ningún caso estará autorizado el uso particular, personal o familiar y no podrán ser conducidos por los familiares de la persona que lo tenga asignado, aun cuando sea en su presencia. En casos debidamente justificados por la IE, los vehículos podrán utilizarse para el traslado de personas ajenas (visitas), asimismo queda estrictamente prohibido utilizar al personal de las IE como chofer particular.

Artículo 5.- Toda solicitud de asignación temporal de vehículos para su uso en el desarrollo de las operaciones de la IE, deberá quedar amparada mediante el envío de un oficio o correo electrónico, dirigido al área administrativa de la IE para que ésta lo envíe a la Unidad Responsable para su autorización correspondiente.

Artículo 6.- Para la asignación de vehículos se deberá realizar lo siguiente:

I. La persona conductora debe contar con licencia para conducir vigente.

II. Levantar inventario físico de la unidad por escrito, firmando de mutuo acuerdo quien entrega y recibe.

III. Se emitirá y firmará el resguardo correspondiente que será autorizado por la Gerencia y la Coordinación Administrativa.

Artículo 7.- Cada vehículo deberá contar con un expediente, el cual deberá estar en el archivo del área administrativa de la IE y estar disponible para la Unidad Responsable y contendrá los siguientes documentos:

I. Documentos originales que acreditan la propiedad y uso: Factura original y resguardo debidamente firmado.

II. Póliza de seguro con cobertura amplia vigente.

III. Levantamientos físicos visuales por escrito de las condiciones generales del vehículo al momento de la entrega para su uso, y de su devolución por el usuario.

IV. Bitácoras de mantenimiento y de combustible mensuales.

V. Reportes técnicos.

VI. Registro fotográfico del vehículo.

Artículo 8.- Al realizar la entrega del vehículo el área administrativa debe entregar a la persona resguardante la siguiente documentación:

I. Tarjeta de circulación original.

II. Copia de la póliza de seguro.

III. Manual de servicios.

Artículo 9.- Todos los vehículos adquiridos con recursos públicos, conforme a disponibilidad presupuestal, deben portar calcomanías, de acuerdo a la Guía de identidad para los OASA de la Dirección de Promoción y Vinculación del SENASICA colocadas como sigue:

I. Logotipo de la IE en las dos puertas.

II. Nº económico de la unidad en los dos costados y en la parte de atrás de cajuela.

III. Página de Internet de la IE donde se pueden realizar quejas o denuncias relacionadas con la unidad.

IV. Número telefónico de la IE.

Artículo 10. Conforme a disponibilidad presupuestal, cada vehículo debe contar con GPS integrado para su rastreabilidad en las actividades realizadas, de lo cual se elaborará un reporte mensual de manera digital.

CAPÍTULO III

DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA PERSONA RESGUARDANTE

Artículo 11.- La persona resguardante de uno o más vehículos, deberá verificar que el expediente vehicular que resguarde cuente con:

- Juego de placas de circulación y engomado de éstas.
- Tarjeta de circulación.
- Copia de la póliza de seguro vehicular vigente.
- Copia del certificado de la verificación vehicular vigente y engomado del holograma de la verificación vehicular vigente.
- Bitácora de uso y
- En su caso, elementos distintivos visibles de las siglas de la IE.

Artículo 12.- Será responsabilidad de la persona que tenga bajo su resguardo el vehículo, verificar la existencia de lo mencionado en el punto anterior, de encontrar algún faltante deberá reportarlo de manera inmediata al área administrativa de la IE para que se realicen las acciones correctivas correspondientes.

Artículo 13.- La persona conductora del vehículo deberá verificar sus condiciones de operación, mantenimiento y seguridad, así como constatar que el vehículo cuente con los documentos que permitan su circulación y aquellos con los que se acredite el seguro, como se señala en los artículos 8 y 9 de este documento.

Artículo 14-. Al término de la jornada laboral, durante los fines de semana y días no hábiles, el parque vehicular deberá permanecer en el área de estacionamiento de la IE o lugar de pernocta destinado para tal fin. En los casos en que los vehículos de servicio deban utilizarse fuera del horario de labores establecido, la persona que tenga asignado el vehículo deberá notificar, mediante oficio al área administrativa, con veinticuatro horas de anticipación al día en el que los vehículos se utilicen fuera del horario señalado. Los casos no previstos para la pernocta de vehículos en los presentes numerales, deberán ser autorizados por la Presidencia o la Gerencia de la IE. Si algún vehículo no pernoctó en el lugar establecido y no cuenta con la autorización correspondiente de la Presidencia o la Gerencia de la IE, se solicitará al usuario la justificación respectiva mediante oficio. En caso de que no exista esta, la IE la enviara a la Unidad Responsable, para los efectos legales a que haya lugar.

Artículo 15.- Por imagen y perfil de la institución, el vehículo nunca deberá estar estacionado en bares, cantinas, centros nocturnos, ni en lugares para personas con capacidades diferentes.

Articulo 16.- Si los vehículos son reportados o detectados que fueron movilizados en fin de semana sin tener autorización, el o la responsable podrá ser sancionado(a) de acuerdo a las políticas de la IE.

Artículo 17.- En caso de que los vehículos sean reportados con daños y el/la usuario(a) no se haga responsable, podrá ser sancionado de acuerdo a las políticas de la IE.

Artículo 18.- Los/Las resguardantes de los vehículos deben conducir con cortesía y hacer un uso responsable del vehículo, respetando el Reglamento de Tránsito de cada entidad.

Artículo 19.- No conducir el vehículo oficial utilizando el teléfono celular, ni otros aparatos que distraigan la atención al volante.

Artículo 20.- En caso de vacaciones de la persona resguardante, el vehículo, quedará bajo estricta responsabilidad de la persona Representante de la IE, siendo este el encargado de su buen uso.

Artículo 21.- Sin excepción alguna, se deberá elaborar y hacer entrega del reporte mensual "bitácora mensual del uso y condiciones del vehículo" en coordinación administrativa, durante los primeros 10 (diez) días de cada mes, asimismo deberá informar a esta área el rendimiento del vehículo.

Artículo 22.- La dotación de combustible será realizada por el área administrativa de la IE una vez que el área técnica o resguardante de la IE así lo solicite, conforme al padrón correspondiente y a las necesidades reales de la IE, las cuales se determinarán con base en la bitácora de uso, que al efecto se lleven y al Programa de Trabajo. Los vehículos serán dotados de combustible conforme a las necesidades del servicio y de acuerdo al rendimiento km/l, con base en la bitácora de uso que se lleve para cada uno de ellos. El área administrativa de la IE vigilará el adecuado uso de las tarjetas de gasolina, así como la asignación de las mismas. Cuando se requiera de mayor dotación de combustible, la solicitud deberá contar con el visto bueno de la Presidencia o de la Gerencia de la IE.

Artículo 23.- El abandono del vehículo, por accidente, por descuido, por falla mecánica o conflicto social, los gastos de recuperación, serán con cargo al resguardante con excepción de cuando en un accidente, el/la conductor(a) se encuentre en peligro de muerte.

Artículo 24.- Para actualizar o modificar el resguardo de un vehículo, se deberá notificar mediante oficio signado por la Presidencia de la Instancia Ejecutora (IE), a la Unidad Responsable (UR), el cambio de la persona resguardante, con la finalidad de actualizar el registro respectivo, dejando constancia del cambio.

CAPÍTULO IV

DEL MANTENIMIENTO DEL VEHÍCULO

Artículo 25.- Hacer la gestión para realizar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades vehiculares en forma oportuna tal como se establece en el manual de servicios y en su caso al plan anual de mantenimiento. Las solicitudes de servicios deberán presentarse mediante oficio o correo electrónico por la persona que tenga asignado el vehículo, a la coordinación administrativa de la IE, indicando la utilización de los vehículos y con una antelación de veinticuatro horas como mínimo, salvo en casos urgentes. En caso de avería a la unidad por negligencia o por no realizar las revisiones y servicios de mantenimiento preventivo, la persona usuaria se hace responsable de los gastos que esto genere.

Artículo 26.- Si un vehículo se devuelve a la IE, presentando una falla mecánica, el extravío de alguna pieza (placas, aditamentos, accesorios, etc.) o se encuentra golpeado o con ralladuras y se demuestra que las causas son imputables al o a la empleado(a) o directivo(a) que lo tenía asignado, se le fincará el resarcimiento del daño que el caso amerite.

Artículo 27.- Conservar el vehículo limpio tanto en el interior como en el exterior.

Artículo 28.- Mantener los logotipos de los vehículos, completos, en buen estado y que sean vigentes, cuando algunos de los supuestos anteriores no se cumplan solicitar a la Coordinación Administrativa su reposición en forma inmediata.

Artículo 29.- En casos de accidente o robo parcial o total de la unidad, la persona usuaria deberá reportar primero a la aseguradora para la asignación de número de siniestro y posteriormente hacerlo de conocimiento a la IE, quien le dará seguimiento para el trámite de la recuperación de partes o monetaria ante la aseguradora, quedando a cargo del resguardo del pago del deducible correspondiente, determinado las sanciones correspondientes para la persona usuaria a cargo del vehículo, salvo aquellos casos en los que se justifique mediante oficio signado (oficio de comisión) por la Presidencia de la IE, a través de los medios adecuados, que la persona trabajadora se encontraba realizando funciones propias de su empleo, cargo o comisión.

Artículo 30.- En caso de extravío de placas, deberá de reportar en forma inmediata ante la autoridad competente y al área administrativa.

Artículo 31.- En caso de descompostura del vehículo y que se requiera grúa, solicitar el servicio a la compañía de seguro a los teléfonos marcados en la póliza vigente, (se tiene derecho a dos por año sin costo).

Artículo 32.- Cada seis meses se deberá realizar la verificación del vehículo, por inventarios físicos.

CAPÍTULO V

DE LA CIRCULACIÓN DE LOS VEHÍCULOS

Artículo 33.- La persona conductora del vehículo deberá portar invariablemente licencia de conducir vigente, así como aquellos documentos personales requeridos por las disposiciones de seguros y los establecidos en la norma aplicable en materia de tránsito vehicular, por lo que será responsable de las consecuencias que acontezcan en caso de que carezca de los mismos.

Artículo 34.- No deberá ingerir bebidas alcohólicas o sustancias tóxicas ni conducir el vehículo en estado de ebriedad o con efecto de drogas.

Artículo 35.- Solo podrá usar el vehículo en la zona de influencia de su área de trabajo, para salir de su área de influencia en el vehículo deberá tener autorización expresa y por escrito de la Gerencia, la Presidencia o la Coordinación Administrativa de la IE.

Artículo 36.- En caso de ser infraccionado(a) por no cumplir con las leyes de tránsito, deberá cubrir la infracción en forma inmediata por cuenta del o de la resguardante del vehículo, en caso contrario el área administrativa solicitará semestralmente los adeudos y serán descontados a la persona responsable según el resguardo, sin menoscabo de las sanciones correspondientes, salvo que el resguardante justifique con la documentación soporte correspondiente, que la multa se originó por causas no imputables al mismo o la misma.

Artículo 37.- Portar en la guantera del vehículo la póliza del seguro del vehículo y tarjeta de circulación original vigente.

Artículo 38.- Portar licencia de manejo vigente y en caso de que, por las actividades de la Instancia Ejecutora se requiera prestar el vehículo a otra persona que labore en ésta, deberá asegurarse que éste o ésta porte licencia de manejo vigente.

CAPÍTULO VI

DEL PERCANCE AUTOMOVILÍSTICO

Artículo 39.- No moverse del lugar donde fue el percance hasta que se levante el parte de tránsito y llegue el ajustador de seguros.

Artículo 40.- Dar aviso a la compañía de seguros ya sea directamente al o la ajustador(a), a los teléfonos de la compañía marcados en la póliza vigente, solicitando el servicio del o de la ajustador(a) e indicando el lugar del percance.

Artículo 41.- No hacer ninguna negociación con las partes afectadas, eso será responsabilidad de la Compañía de Seguros.

Artículo 42.- Informar del percance de forma inmediata al área administrativa de la IE, con la documentación inherente a dicho siniestro para la formación del expediente y el seguimiento de la reparación en su caso.

Artículo 43.- El pago de los gastos que se ocasionen cuando exista algún percance y no sean cubiertos por la aseguradora, correrán por cuenta de la persona responsable del vehículo.

Artículo 44.- El pago del deducible que se ocasione en un percance será cubierto por la persona responsable del resguardo del vehículo cuando ocurra al menos una de las siguientes condiciones:

I. El vehículo sea manejado por un(a) tercero(a) que no sea la persona responsable autorizada por la IE.

II. La persona conductora se encuentre en estado de ebriedad o bajo influencia de drogas, sin menoscabo de las sanciones a que se haga acreedor(a) por parte del Organismo Auxiliar.

III. Realice actividades que no correspondan a sus responsabilidades de trabajo.

IV. Por infringir la Ley y el Reglamento de tránsito o cualquier otra norma que se aplique al caso concreto;

V. Por daños causados con premeditación.

VI. Por destinarlo a uso o servicio diferente al que se autoriza.

VII. Por arrastre de remolques no autorizados.

VIII. Por negligencia.

IX. No recibir el parte de tránsito en el momento del percance y no entregarlo al área administrativa.

La IE sólo responderá por aquellos accidentes en que se vean involucrados vehículos de su propiedad utilizados por el personal resguardante, cuando ocurran con motivo del desempeño de sus actividades, bajo circunstancias legales y de pleno respeto al Reglamento de Tránsito. En caso de accidentes, deberá recabarse el reporte de la compañía aseguradora, o en su caso, copia de la averiguación previa que se inicie en la Agencia del Ministerio Público correspondiente, a fin de deslindar responsabilidades.

CAPÍTULO VII

DE LAS SANCIONES

Artículo 45.- Las personas conductoras que incumplan el presente reglamento se harán acreedores(as), según sea el caso y el grado de la falta a las siguientes sanciones:

I. Amonestación por escrito.

II. Acta administrativa.

III. Suspensión de labores hasta por 15 días sin goce de sueldo.

IV. Remoción de su puesto.

V. No se asignará un nuevo vehículo a la persona que entregue el vehículo anterior con daños por choques o descuidos.

VI. Retiro del resguardo del vehículo.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación y suscripción por parte de Mesa Directiva y será hecho de conocimiento al personal que resguarde un vehículo a través de la Coordinación Administrativa, quien llevará un registro de su difusión.

SEGUNDO.- Las disposiciones de este Reglamento regirán sin perjuicios de las contenidas en las leyes Estatales o Federales y su incumplimiento dará lugar a las sanciones que así lo ameriten.

TERCERO.- Se derogan todas las disposiciones contenidas en instructivos o reglamentos anteriores o que se opongan al presente reglamento.

Los o las suscritos(as) hacen constar que el presente Reglamento, en cumplimiento al numeral Cuadragésimo Octavo de los Lineamientos Técnicos Específicos para la Operación de los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias, Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera 2025, fue revisado y aprobado el día_____del mes de _____del año _____por la mesa directiva en la Asamblea General del Comité Estatal de _____.

FIRMAS

PRESIDENCIA	SECRETARIO(A)
(NOMBRE)	(NOMBRE)
TESORERO(A)	GERENCIA
(NOMBRE)	(NOMBRE)

COORDINADOR(A) ADMINISTRATIVO(A)

APÉNDICE VI

<<LOGOTIPO COMITÉ>>

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No <<Consecutivo en tres dígitos>>/2025

Con fundamento en el *ACUERDO por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, para el ejercicio 2025*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el ***<<Fecha>>***, así como el Anexo III. "*Lineamientos técnicos específicos para la operación de los componentes de Vigilancia epidemiológica de plagas y enfermedades fitozoosanitarias, Campañas fitozoosanitarias e Inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera*" de dicho ACUERDO, el ***<<Nombre de la IE>>*,** emite la **CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. <<*Consecutivo en tres dígitos*>>/2025**, dirigida a toda persona interesada en ocupar el puesto de ***<<Denominación de la vacante>>***, de acuerdo a lo siguiente:

Denominación de la vacante	*Se debe especificar la denominación de acuerdo a Lineamientos*
Número de vacantes	
Percepción bruta mensual	$___.00(***<<Cantidad con letra>>*** pesos 00/100 M.N.) *Deberá corresponder al monto establecidos en el Programa de Trabajo autorizado y de conformidad al contrato laboral que tenga previsto la Instancia Ejecutora suscribir con base en el régimen a utilizar para cumplir con sus obligaciones patronales.*
Adscripción	
Ubicación o sede	
Tipo de contrato y régimen	*La IE debe especificar los términos de la contratación para establecer su relación laboral, considerando que los recursos para ejecución del Programa es por el ejercicio fiscal vigente y tomando en cuenta los requerimientos establecidos en la Ley Federal del Trabajo, así como la disponibilidad presupuestal del Proyecto**...***

Funciones del puesto:

De acuerdo a lo establecido en los "Lineamientos técnicos específicos para la operación de los componentes de Vigilancia epidemiológica de plagas y enfermedades fitozoosanitarias, Inspección de plagas y enfermedades fitozoosanitarias; Campañas fitozoosanitarias e Inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera" a continuación se describen las funciones del puesto:

<<Descripción de las funciones del puesto solicitado>>

Perfil del puesto:

De acuerdo a lo establecido en los Lineamientos y requerimientos operativos:

<<Descripción del perfil del puesto solicitado>>

- **Escolaridad**

Nivel de estudio:	Licenciatura del área de competencia (Indicar nivel de estudio conforme al nivel del puesto).
Grado de avance:	Titulado(a) y con cédula profesional (Indicar grado de avance conforme al nivel del puesto).
Área de estudio:	Licenciatura en ***<<Nombre de la carrera conforme a Lineamientos>>***

- **Experiencia laboral y otros**
  - Contar con **<<*Cantidad de años conforme al puesto*>> años de experiencia** y conocimientos en **<<*Descripción de los conocimientos que se requieren de los candidatos al puesto*>>**.
  - Tener disponibilidad para viajar.
  - Contar con disponibilidad de horario para cumplir con los compromisos relacionados con el área de trabajo.
  - Conocer las leyes, reglamentos, manuales, criterios, lineamientos, Normas Oficiales Mexicanas y demás instrumentos jurídicos y administrativos que se dispongan para el desempeño de sus funciones.

Bases de participación:

- **Requisitos de participación:**
  - Podrán participar las personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos en el perfil del puesto.
  - Adicionalmente se deberá cumplir con lo siguiente:
    - Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria le permita la función a desarrollar.
    - No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso.
  - Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
  - La duración en el puesto estará sujeta a la continuidad del Programa y las evaluaciones de desempeño que el **<<*Nombre de la IE*>>** establezca.
  - No podrán participar las personas que desempeñen otro cargo y/o funciones dentro del Gobierno Federal, Estatal o Municipal u otra institución Gubernamental y no Gubernamental, una vez que se notifique de su aceptación en la Instancia Ejecutora, que interfiera con el cumplimiento de sus funciones y horario establecido o aquellas que hayan sido dadas de baja de otro Organismo Auxiliar (OA) por un comportamiento inadecuado o que tengan un proceso administrativo en el área jurídica del SENASICA.
- **Documentación requerida:**

  Las personas aspirantes deberán presentar copia simple legible y original o copia certificada, para su cotejo, de los documentos siguientes:
  - Título y cédula profesional.
  - Solicitud de trabajo con fotografía reciente.
  - *Curriculum vitae* actualizado.
  - Documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral (constancias laborales, contratos de trabajo, recibos de nómina, entre otros).
  - Documentación comprobatoria de capacitación en las áreas de conocimiento (cursos, diplomados, ponencias, entre otros).
  - Comprobante de domicilio actual.
  - Licencia de manejo vigente.
  - Clave Única de Registro de Población (CURP)
  - Copia de identificación oficial vigente (credencial de elector INE, pasaporte o cédula profesional).
  - Presentar Carta bajo protesta de decir verdad de no estar desempeñando cargo o funciones remuneradas dentro del Gobierno Federal, Estatal o Municipal u otra institución Gubernamental y no Gubernamental, a partir de su contratación en la Instancia Ejecutora.
  - Presentar Carta bajo protesta de decir verdad indicando que no ha sido dado(a) de baja de otro Organismo Auxiliar (OA) por un comportamiento inadecuado o que tenga un proceso administrativo en el área jurídica del SENASICA.

- **Documentación complementaria**

  Presentar copia simple legible y original o copia certificada, para su cotejo, en caso de que los/lascandidatos(as) cuenten con la documentación siguiente (mismas que no son un requisito indispensable):

  - Certificación en competencia laboral o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el cargo, éstas deberán especificar clave de certificación y ser vigentes.
  - Publicaciones a nombre de la persona candidata, relacionados a su campo de experiencia.
  - Constancia que acredite a la persona candidata como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro fundador(a) de asociaciones u organizaciones no gubernamentales, tales como Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas.
  - Graduación con Honores o con distinción.
  - Reconocimiento o premios.
  - Patentes a nombre del candidato (a).
  - Derechos de autor a nombre del candidato(a).

- **Registro de aspirantes:**

  Las personas interesadas podrán registrarse presentando todos los requisitos en un horario de ***<<Hora inicial>>*** a ***<<Hora final>>*** horas, a partir de la emisión de la presente convocatoria y hasta el ***<<Día y Mes>>*** de 2025, con la documentación completa antes mencionada, en las oficinas de la Representación Estatal Fitozoosanitaria y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola (REFIAA) del SENASICA en ***<<Estado>>***, ubicadas en ***<<Dirección de la REFIAA>***>.

  Asimismo, podrán registrarse enviando al correo: ***<<Dirección de correo electrónica del REFIAA>>*** con copia a ***<<Dirección de correo electrónico de la IE>>***, la documentación requerida en una carpeta comprimida en archivo PDF, misma que el interesado deberá entregar físicamente el día de la aplicación de la evaluación técnica.

  La REFIAA del SENASICA en ***<<Estado>>***, realizará la revisión correspondiente a la documentación proporcionada por los o las aspirantes, seleccionando únicamente a los o las que cumplen con los requisitos establecidos y difundidos a través de la presente convocatoria, para participar en la etapa de la evaluación técnica, convocándolos(as) a través del correo electrónico proporcionado al momento de su registro como personas candidatas a más tardar en 3 días hábiles antes de la aplicación del examen de conocimientos.

- **Aplicación de la evaluación técnica:**

  Se realizará el ***<<Día y Mes>>*** **del 2025, a las** ***<<Hora de inicio>>*** **horas**, en las oficinas de la REFIAA del SENASICA en ***<<Estado>>***, ubicadas en ***<<Dirección de la REFIAA>>***.

- **Aplicación de la entrevista:**

  Tendrá verificativo el día ***<<Día y Mes>>*** del año en curso. Para esta etapa se convocarán a las personas aspirantes que hayan obtenido por lo menos, la calificación mínima aprobatoria en la evaluación técnica y que cumplan en su totalidad con los requisitos de perfil del puesto y la documentación requerida.

  La entrevista a las personas aspirantes convocadas estará a cargo de la REFIAA del SENASICA en ***<<Estado>>***, una persona representante de la mesa directiva/consejo directivo del ***<<Nombre de la IE>>*** y una persona representante del Gobierno del Estado de ***<<Estado>>***; y en su caso un representante de la Unidad Responsable, quien si lo determina podrá grabar la entrevista para fines de trasparencia en el proceso.

- **Determinación de la persona aspirante ganadora:**

  Para seleccionar a la persona ganadora a ocupar el puesto en concurso, la Unidad Responsable, deberá tomar en cuenta el porcentaje obtenido de la sumatoria de la evaluación técnica, formación profesional, la experiencia profesional y entrevista, conforme a los siguientes criterios:

Puesto	Evaluación Técnica (%)	Formación Profesional (%)	Experiencia Profesional (%)	Entrevista (%)	Total (%)
<<Denominación de la vacante>>	60	10	10	20	100
Notas: I. La calificación mínima aprobatoria en el examen de conocimientos es de 80 en escala de 0 a 100. II. La calificación mínima aprobatoria global es de 80 en escala de 0 a 100.					

  La Instancia Ejecutora, notificará el resultado final del concurso a las personas aspirantes a más tardar el ***<<Día y Mes>>*** del presente año, vía correo electrónico y a la persona ganadora se le informará que deberá presentarse a laborar a partir del ***<<Día y Mes>>*** del 2025.

  La relación laboral generada entre la persona aspirante que resulte ganadora y el <***<<Nombre de la IE>>***, en su calidad de persona moral de derecho privado, es responsabilidad única y exclusiva del ***<<Nombre de la IE>>***, a cargo de su patrimonio, por lo que no existirá ningún nexo laboral con el SENASICA o con AGRICULTURA.

- **Declaración del concurso desierto:**

  El concurso podrá declararse desierto cuando ocurra alguno de los supuestos siguientes:

  a. No se registre ninguna persona aspirante al concurso;

  b. Cuando ninguna persona aspirante cumpla con los requisitos de la convocatoria;

  c. Las personas aspirantes no se presenten al examen o entrevista; y,

  d. Ninguna persona aspirante haya obtenido la calificación mínima aprobatoria en la evaluación técnica o no sean seleccionada en la etapa de entrevista.

  En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria en un plazo no mayor a 10 días hábiles.

- **Temario:**

(ANEXO I)

Para mayores informes y aclaración de dudas comunicarse al número telefónico ***<<Número telefónicos>>*** de la REFIAA del SENASICA en estado de ***<<Estado>>***, o a los números ***<<Números telefónicos>>*** del ***<<Nombre de la IE>>***, asimismo, podrá acudir la oficina de dicha Representación, ubicada ***<<Dirección de la REFIAA>>***, o del referido ***<<Nombre de la IE>>***, sita en ***<<Dirección de la IE>>***

<<Lugar>>, a ***<<Día y Mes>>*** del 2025.

A T E N T A M E N T E

<<Nombre>> <<De quien preside a la Instancia Ejecutora>>

ANEXO V

LOGOS INSTITUCIONALES

Formato de Acta de Cierre Operativo al 31 de diciembre de 2025, de los Componentes I, II y III del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria 2025 en el Estado de _____, de la Instancia Ejecutora_____

Fecha _____

De conformidad con lo previsto en la _____ del Anexo Técnico de Ejecución para la Operación de los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, para el ejercicio presupuestal 2025, en el estado de_____; así como en los Artículos _____, _____ y _____; del "*ACUERDO por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, para el ejercicio fiscal 2025*", publicado en el Diario Oficial de la Federación el _____de diciembre de 2025 y _____ de los Lineamientos Técnicos Específicos para la operación de los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria 2025, la Comisión de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria en el estado de _____ integrada por: el (la) C. _____, Secretario de Desarrollo Agropecuario (o equivalente) del Gobierno del Estado; el (la) C. _____, Titular de la Oficina de Representación de la Secretaría en la entidad; el (la) C. _____ Representante Estatal Fitozoosanitario y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola en el estado de_____, y el (la) C._____, Presidente de la Instancia Ejecutora, el día _____, en las instalaciones que ocupa la _____ en _____ del estado de _____, con el objetivo de realizar el Cierre Operativo del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria 2025 en el estado de _____, de los proyectos derivados de los Componentes de _____, que operó la Instancia Ejecutora, _____, se reúne bajo el siguiente:

Orden del día

I.- Lista de asistencia.

II.- Presentación de metas y avances físicos y financieros con Cierre Operativo al 31 de diciembre del 2025.

III.- Presentación de Recursos financieros.

a). - Recursos no ejercidos (reintegros a la TESOFE).

b). - Productos financieros.

IV. Presentación de Recursos comprometidos y devengados.

V.- Análisis y Validación del cierre operativo físico y financiero al 31 de diciembre del 2025 de los Programas de Trabajo derivados de los componentes del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria 2025.

VI.- Asuntos Generales.

VII.- Acuerdos.

VIII.- Cierre del acta.

IX.- Hoja de Firmas.

I. Lista de asistencia.

En uso de la palabra, el (la) C. _____, Representante Estatal Fitozoosanitario y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola, realiza el pase de lista a los asistentes y verifica el quórum, declarando formalmente el inicio de la sesión (se anexa lista de asistencia).

El (la) C. _____, Titular de la Oficina de Representación en la Entidad Federativa de la Secretaría de Agricultura o el Secretario de Desarrollo Agropecuario (o equivalente) del Gobierno del Estado, solicita a la Instancia Ejecutora _____; que proceda a la presentación de las metas y avances físicos y financieros, correspondientes al año fiscal 2025.

II. Presentación de metas y avances físicos y financieros con cierre al 31 de diciembre de 2025.

Mediante Oficio No. _____-2025, suscrito por el Titular de la Unidad de Coordinación y Enlace comunica que el Comité _____, ha sido designado por la Dirección General del Senasica que funge como Unidad Responsable, como Instancia Ejecutora de los proyectos comprometidos en los artículos ____, _____ y ____ del Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural para el ejercicio 2025.

La Instancia Ejecutora_____: Informa que recibió la cantidad de $ _____de recurso federal correspondiente a los Proyectos contemplados en el Anexo Técnico de Ejecución.

La Instancia Ejecutora_____; informa que el recurso federal ejercido al 31 de diciembre del 2025 fue de $_____, conforme a lo indicado en el Anexo 3, reintegrándose a la TESOFE un monto de $_____.

La Instancia Ejecutora_____; informa que, al 31 de diciembre de 2025, se generaron rendimientos financieros en las cuentas productivas por un monto de $_____, con comisiones bancarias por la cantidad de $ _____, obteniéndose un rendimiento neto de $_____.

La Instancia Ejecutora_____; Informa que recibió la cantidad de $_____de recurso estatal correspondiente a los Proyectos contemplados en el Anexo Técnico de Ejecución, conforme a lo descrito en el Anexo 4; y el recurso ejercido al 31 de diciembre del 2025 fue de $ _____; generándose rendimientos financieros por un monto de $_____, con comisiones bancarias por la cantidad de $ _____, obteniéndose un rendimiento neto de $_____.

Por lo anterior, la Instancia Ejecutora _____, a través del C. _____, presenta el cuadro de metas y los avances para su análisis y validación.

Anexo 1.- Cuadro de Metas Físicas al 31 de diciembre del 2025, correspondientes al presupuesto Federal de la Instancia Ejecutora _____.

Anexo 2.- Cuadro de Metas Físicas al 31 de diciembre del 2025, correspondientes al presupuesto Estatal de la Instancia Ejecutora _____.

Anexo 3.- Cuadro de Metas Financieras correspondientes al presupuesto Federal al 31 de diciembre del 2025 de la Instancia Ejecutora _____.

Anexo 4.- Cuadro de Metas Financieras correspondientes al presupuesto Estatal al 31 de diciembre del 2025 de la Instancia Ejecutora _____.

Aclaraciones y Justificaciones.

Las aclaraciones y justificaciones especificas por campaña y/o proyecto, que así tengan lugar, se detallan en los Anexos descritos anteriormente.

III. Presentación de los recursos financieros.

Conforme a lo establecido en el artículo _____ del "*ACUERDO por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, para el ejercicio fiscal 2025*", la Instancia Ejecutora _____ manifiesta el uso de los Productos Financieros conforme al cuadro 1.

Cuadro 1. Destino y uso de los Productos Financieros

No.	Componente	Proyecto	Productos Financieros Generados $	Pago de los Servicios Fiduciarios y/o bancario $	Pago de Convocatorias y publicaciones $	Fortalecimiento o Incremento de metas del Programa de Trabajo $
1						
2						
3						
4						
5						
Total						

Nota: En el caso de fortalecimiento o incremento de metas deberá anexar el oficio de autorización por parte de la Unidad Responsable.

Asimismo, con base en lo establecido en el artículo _____ del "ACUERDO por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, para el ejercicio fiscal 2025", se adjuntan a la presente copias de los oficios emitidos por la Instancia Ejecutora _____, donde se solicita la línea de captura para efectuar el reintegro a la Tesorería de la Federación (TESOFE), así como el comprobante correspondiente de los recursos no ejercidos y de los productos financieros, señalados en los cuadros siguientes:

Recursos no ejercidos por proyecto

No.	Proyecto	No. de línea de captura	Reintegro $
1			
2			
3			
4			
5			
		Total	

Productos Financieros

No.	Proyecto	No. de línea de captura	Reintegro $
1			
2			
3			
4			
5			
		Total	

Nota: 1.- Se deberán anexar las líneas de captura y los comprobantes de pago de los reintegros realizados a la TESOFE y, en caso de no cumplir con los tiempos establecidos en la Normativa aplicable para realizar dichos reintegros, bajo su responsabilidad deberá presentar las justificaciones o aclaraciones correspondientes.

2.- En el caso del recurso estatal si se realizaron reintegros, anexar cuadros.

IV. Productos Comprometidos o Devengados.

De ser el caso, se debe registrar y documentar el seguimiento a las acciones comprometidas en fechas posteriores a las de los cierres operativos dando seguimiento hasta su conclusión e identificando de manera específica los montos para cada ejercicio fiscal a fin de evitar mezcla de recursos.

V. Análisis y validación del cierre operativo físico y financiero al 31 de diciembre del 2025, de los Programas de Trabajo derivados de los componentes I, II y III del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria 2025, de la Instancia Ejecutora _____.

Los integrantes de la Comisión de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria en el Estado, deberán realizar la revisión de las aclaraciones, justificaciones e información presentada por la Instancia Ejecutora, asimismo, de ser el caso, se emitirán los comentarios y aclaraciones que tengan lugar.

Aclaraciones Adicionales.

_____

VI. Asuntos generales.

_____

VII. Acuerdos.

Se valida el cierre operativo de los Componentes I, II y III del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria del estado de _____ correspondiente al ejercicio fiscal 2025, presentado por la Instancia(s) Ejecutora _____.

VIII. Cierre del Acta.

No habiendo otro asunto que tratar se da por concluida la reunión siendo las _____ horas del día de _____, firmando cinco tantos originales de la presente acta, así como sus anexos, para su constancia por los participantes; procediendo a remitir un tanto a la Unidad Responsable para los fines procedentes, mientras que los otros cuatro serán entregados a al Titular de la Oficina de Representación de la Secretaría en la entidad, Gobierno del Estado, al Representante Estatal Fitozoosanitario y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola y la Instancia Ejecutora.

IX. Hoja de firmas.

Realizó

Instancia Ejecutora

Presidente de la Instancia Ejecutora

Nombre y cargo	**Nombre y cargo**

Validó

AGRICULTURA	**Gobierno del Estado**
Titular de la Oficina de Representación en la Entidad Federativa de la Secretaría de Agricultura	Titular de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario o equivalente
Nombre y cargo	**Nombre y cargo**

SENASICA

Representante Estatal Fitozoosanitario y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola

Nombre y cargo

ANEXO VI

LOGOS INSTITUCIONALES

Formato del Complemento del Cierre Operativo al 31 de diciembre de 2025, de los Componentes I, II y III del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria 2025 en el Estado de _____, de la Instancia Ejecutora _____

Fecha _____

De conformidad con lo previsto en los Artículos ____ fracción ____ y ____, así como, al Capítulo _____numeral _____ del "*ACUERDO por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, para el ejercicio fiscal 2025",* publicado en el Diario Oficial de la Federación el ___ de _____ de 202_, la Comisión de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria en el estado de _____ integrada por: el (la) C. _____, Secretario de Desarrollo Agropecuario (o equivalente) del Gobierno del Estado; el (la) C. _____, Titular de la Oficina de Representación en la Entidad Federativa (*nombre de la entidad*) de la Secretaria; el (la) C. _____ Representante Estatal Fitozoosanitario y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA en el estado, y el (la) C._____, Presidente de la Instancia Ejecutora, el día _____, en las instalaciones que ocupa la _____ en _____ del estado de _____, con el objetivo de realizar el Complemento del Cierre Operativo correspondiente al Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria 2025 en el estado de _____, de los proyectos derivados de los Componentes de _____, que opero la Instancia Ejecutora, _____, se reúnen bajo el siguiente:

Orden del día

I.- Lista de asistencia.

II.- Presentación de metas y avances físicos, así como, financieras del complemento al cierre operativo del 31 de diciembre del 2025, ejecutadas durante el primer bimestre del 2026.

III.- Recursos Financieros**.**

IV.- Análisis y Validación del complemento del cierre operativo físico y financiero durante el primer bimestre del 2026, de los Programas de Trabajo derivados de los componentes del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria 2025.

V.- Asuntos Generales.

VI.- Acuerdos.

VII.- Cierre.

VIII.- Hoja de Firmas.

I. Lista de asistencia.

En uso de la palabra, el (la) C._____, Representante Estatal Fitozoosanitario y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA, realiza el pase de lista a los asistentes y verifica el quórum, declarando formalmente el inicio de la sesión (se anexa lista de asistencia).

El (la) C. _____, Titular de la Oficina de Representación en la Entidad Federativa (*nombre de la entidad*) de la Secretaria de Agricultura o el Secretario de Desarrollo Agropecuario (o equivalente) del Gobierno del Estado, solicita a la Instancia Ejecutora _____; que proceda a la presentación de las metas y avances físicos y financieros, correspondientes al complemento del Cierre Operativo del año fiscal 2025.

II. Presentación de metas y avances físicos y financieros durante el primer bimestre del 2026.

a) Recursos Federales

La Instancia Ejecutora_____Informa que, al 31 de diciembre del 2025, comprometió la cantidad de $_____ del recurso federal, de los cuales se devengó un monto de $_____pesos, correspondiente a los Proyectos _____.

La Instancia Ejecutora _____; informa que, del total del recurso devengado al 31 de diciembre del 2025, se ejerció un monto de $_____ pesos, durante el primer bimestre del 2026, teniendo una economía de $_____pesos. De los recursos devengados no ejercidos al primer bimestre 2026, se reintegraron a la TESOFE la cantidad de $_____.

La Instancia Ejecutora _____; informa que, en las cuentas productivas en el primer bimestre del 2026, se generaron rendimientos financieros por un monto de $_____, con comisiones bancarias por un monto de $ _____, por lo que el rendimiento neto fue de $_____, reintegrando a la TESOFE la cantidad de $_____.

b) Recursos Estatales

La Instancia Ejecutora _____: Informa que del recurso estatal se comprometió al 31 de diciembre del 2025, la cantidad de $_____pesos, de los cuales se devengó un monto de $_____pesos.

La Instancia Ejecutora _____; informa que, en las cuentas productivas al primer bimestre 2026, se generaron rendimientos financieros por un monto de _____, con comisiones bancarias por un monto de _____, por lo que el rendimiento neto fue de _____.

Por parte de la Instancia Ejecutora _____, el C. _____, presenta el cuadro de metas y los avances, para su análisis y validación.

Anexo 1.- Cuadro de Metas Físicas ejercidas durante el Primer Bimestre del 2026 correspondientes al presupuesto Federal de la Instancia Ejecutora _____.

Anexo 2.- Cuadro de Metas Físicas ejercidas durante el Primer Bimestre del 2026, correspondientes al presupuesto Estatal de la Instancia Ejecutora _____.

Anexo 3.- Cuadro de Metas Financieras correspondientes al presupuesto Federal ejercidas durante el Primer Bimestre del 2026, de la Instancia Ejecutora _____.

Anexo 4.- Cuadro de Metas Financieras correspondientes al presupuesto Estatal ejercidas durante el Primer Bimestre del 2026, de la Instancia Ejecutora _____.

Aclaraciones y Justificaciones.

Las aclaraciones y justificaciones especificas por proyecto, que así tengan lugar, se detallan en los Anexos 1 y 2.

III. Presentación de los recursos financieros.

Con base en lo establecido en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se adjuntan a la presente copias de los oficios emitidos por la Instancia Ejecutora_____, donde se solicita la línea de captura para efectuar el reintegro, así como el comprobante correspondiente de los recursos no ejercidos y de los productos financieros, señalados en los cuadros siguientes:

Cuadro 1. Recursos no ejercidos (pagos extemporáneos a la TESOFE), durante el Primer Bimestre del 2026.

No.	Proyecto	No. de línea de captura	Reintegro $
1			
2			
3			
4			
5			
		Total	

Cuadro 2. Productos Financieros generados durante el Primer Bimestre del 2026.

No.	Proyecto	No. de línea de captura	Reintegro $
1			
2			
3			
4			
5			
		Total	

Nota: 1.- Se deberá anexar las líneas de captura y los comprobantes de pago de los reintegros realizados a la TESOFE de forma extemporánea, además, deberá asentar las justificaciones y/o aclaraciones correspondientes.

2.- En el caso del recurso estatal, en caso de que se hayan generado reintegros, anexar cuadros.

IV. Análisis y validación del complemento del cierre operativo físico y financiero al Primer Bimestre del 2026, de los Programas de Trabajo derivados de los componentes del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria 2025, de la Instancia Ejecutora _____.

Los integrantes de la Comisión de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria en el Estado, deberán realizar la revisión de las aclaraciones, justificaciones e información presentada por la Instancia Ejecutora, asimismo, de ser el caso, se emitirán los comentarios y aclaraciones que tengan lugar.

Comentarios y/o aclaraciones adicionales.

_____

V. Asuntos generales.

_____

VI. Acuerdos.

Se valida el complemento del cierre operativo de los Componentes I, II y III del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria del estado de _____ correspondiente al ejercicio fiscal 2025, presentado por la Instancia Ejecutora _____.

VII. Cierre del complemento del cierre operativo

No habiendo otro asunto que tratar se da por concluida la reunión siendo las _____ horas del día de _____, firmando cinco tantos originales del presente complemento, así como sus anexos, para su constancia por los participantes; procediendo a remitir un tanto a la Unidad Responsable para los fines procedentes, mientras que los otros cuatro serán entregados a al Titular de la Oficina de Representación en la Entidad Federativa (*nombre de la entidad*) de la Secretaria, Gobierno del Estado, al Representante Estatal Fitozoosanitario y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA y la(s) Instancia(s) Ejecutora(s)

VIII. Hoja de firmas.

Realizó

Instancia Ejecutora

Presidente de la Instancia Ejecutora

Nombre y cargo	**Nombre y cargo**

Validó

AGRICULTURA	**Gobierno del Estado**
Titular de la Oficina de Representación en la Entidad Federativa (*nombre de la entidad*) de la Secretaria	Titular de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario o equivalente
Nombre y cargo	**Nombre y cargo**

SENASICA

Representante Estatal Fitozoosanitario y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA

Nombre y cargo

ANEXO VII

MODELO DEL CONTENIDO DEL PROGRAMA DE GASTOS DE OPERACIÓN, PARA EL SEGUIMIENTO, SUPERVISIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA 2025

1. ANTECEDENTES

En el marco de la normatividad que establece el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025 y el Anexo Técnico de Ejecución del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, se formula el Programa de Trabajo de Gastos de Operación a fin de fortalecer las actividades de seguimiento, supervisión, monitoreo y evaluación, de los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias; Campañas Fitozoosanitarias; e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera, señalados en las Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, para el ejercicio 2025.

La aplicación de los recursos destinados al Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria se realiza conforme con lo previsto en el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, para el ejercicio 2025.

Para el estado de _____ se destinará un monto de _____ (_____ mil _____pesos 00/100 M.N), que se ejercerán a través de la Oficina de Representación en las Entidad Federativa de AGRICULTURA (OREF) y la Representación Estatal Fitozoosanitaria y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA (REFIAA) en cada entidad federativa, con base en el presente Programa de Trabajo.

2. OBJETIVO

Contribuir en el seguimiento y la supervisión de los programas de trabajo de los proyectos contemplados en Componentes I, II y III del PSIA 2025.

Realizar el monitoreo y la evaluación de los programas de trabajo de los proyectos contemplados en los Componentes I, II y III del PSIA 2025.

3. ACCIONES DEL PROGRAMA

Las actividades que se desarrollan con el presente Programa de Trabajo de Gastos de Operación se enfocan al seguimiento, la supervisión, el monitoreo y la evaluación de los Programas de Trabajo Autorizados de los proyectos financiados con recursos federales contemplados en el Anexo Técnico de Ejecución del estado de _____, para lo cual se realizarán las acciones que a continuación se describen, donde los conceptos de gasto y necesidades físicas a considerar se sujetarán a los Criterios emitidos por la Unidad de Coordinación y Enlace del SENASICA.

Seguimiento.

- Revisar y analizar la información soporte de los informes de los avances físicos y financieros mensuales y trimestrales de los Proyectos autorizados del PSIA, previo a su validación por parte de la Comisión de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria o Instancia establecida en la normativa aplicable, entregando un informe del mes y al mes, de la compulsa de la ejecución de gastos y su comprobación.
- Revisar y analizar la información soporte del cierre operativo y cierre finiquito del ejercicio de los recursos provenientes del PSIA, radicados a las Instancias Dispersoras y Ejecutoras, entregando un informe a la Unidad Responsable del mes y al mes, de la compulsa de la ejecución gastos y su comprobación y las modificaciones a los Programas de Trabajo.
- Constatar que las Instancias Ejecutoras designadas por el SENASICA mantengan actualizado el inventario de bienes, insumos, vehículos y registro de personal.
- Comprobar que las Instancias Ejecutoras de acuerdo a los objetivos y las metas establecidas en sus Programas de Trabajo cuenten con la estructura operativa para la ejecución del Programa respectivo, generando las observaciones necesarias en el informe mensual de seguimiento.
- Constatar que los procesos de adquisición o contratación de bienes, insumos, arrendamientos y servicios se realicen conforme a la normatividad aplicable establecida en las ROPSIA de acuerdo a lo establecido en los Programas de Trabajo autorizados.

Supervisión.

- Revisar físicamente que los inventarios se encuentren actualizados, cotejando la información registrada en el SISIA o a la cuenta asociada a psia@senasica.gob.mx con los bienes físicos de la Instancia Ejecutora del PSIA autorizada para la operación de los Programas del PSIA 2025.
- Verificar *in situ* que las Instancias Ejecutoras cuenten con la estructura operativa para la ejecución de las acciones autorizadas en los Programas de Trabajo. Asimismo, que se cumplan con los perfiles indicados en las ROPSIA para cada puesto.
- Verificar que los procesos de baja y enajenación de bienes de las Instancias Ejecutoras se lleven a cabo conforme a lo señalado en las ROPSIA vigentes.
- Comprobar físicamente que la asignación y el uso de vehículos se realice exclusivamente por el personal autorizado para ello, y conforme al Reglamento de uso de vehículos y las ROPSIA vigentes.
- Gestionar las acciones para solventar las inconsistencias halladas e implementar las medidas correctivas, de las observaciones que deriven de una revisión a los Programas del PSIA dentro del plazo establecido.

Monitoreo.

- Realizar el monitoreo de los Proyectos del PSIA en el estado de acuerdo a la metodología e instrumentos especificados en los Términos de Referencia para el Monitoreo y la Evaluación.
- Realizar las visitas para entrevistar a los beneficiarios mediante cuestionarios en los lugares en donde se realizaron los servicios de las actividades fitozoosanitarias, acuícolas y de inocuidad en la entidad especificada en los programas de trabajo.
- Revisar y analizar la información colectada en las entrevistas a actores del PSIA.
- Revisar el avance en el cumplimiento de indicadores de la Matriz para resultados a nivel actividad en cada Entidad.
- Colectar la información documental del PSIA y socioeconómica en cada entidad, para el análisis y monitoreo de los distintos proyectos y componentes que integran el Programa.

Evaluación

- Realizar el levantamiento de información a productores beneficiados de las campañas, que permita realizar el análisis para la evaluación de resultados de los Programas de trabajo de los proyectos/campañas implementados en las entidades.
- Realizar captura y análisis de la información derivada de los cuestionarios y las entrevistas aplicadas.
- Registrar el avance y cierre de indicadores de los proyectos del PSIA, de acuerdo a su frecuencia de medición, en la plataforma o sistema informático establecido.
- Revisar el avance en el cumplimiento de indicadores de la Matriz de resultados a nivel actividad en cada entidad.
- Generar indicadores derivados de la información capturada de los cuestionarios.
- Dar seguimiento a las recomendaciones emitidas en el informe estatal del ejercicio anterior inmediato.
- Integrar la información documental y de campo, generar las bases de datos de indicadores de resultados 2025, así como el informe de evaluación estatal 2025, con el fin de proponer acciones de mejora en la implementación del PSIA en cada entidad.
- Generar recomendaciones derivadas del análisis de la información e incluirlas en el informe de evaluación de proyectos del PSIA
- Difundir los resultados obtenidos durante la evaluación del PSIA a las instancias Ejecutoras, y de acuerdo a viabilidad, a los actores del PSIA.
- Realizar el informe de evaluación de los Proyectos del PSIA en el estado de acuerdo a los términos de referencia y la metodología emitidos por la UCE.
- Realizar la integración de los entregables de monitoreo y evaluación y generar el acta entrega recepción correspondiente.

4. CALENDARIZACIÓN DE METAS

4.1. POR LA REFIAA DEL SENASICA:

Actividad	Acción	Unidad de medida	Meta	Calendario de ejecución											
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Seguimiento y supervisión															

Actividad	Acción	Unidad de medida	Meta	Calendario de ejecución			
				Sept	Oct	Nov	Dic
Monitoreo y evaluación							

Nota: Para la calendarización de metas de Monitoreo y Evaluación, se deberán considerar los tiempos indicados en los Términos de Referencia.

4.2. POR LA OREF DE LA SECRETARÍA:

Actividad	Acción	Unidad de medida	Meta	Calendario de ejecución											
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Seguimiento y supervisión															

5. CALENDARIZACIÓN DE RECURSOS FEDERALES

5.1. POR LA REFIAA DEL SENASICA:

a) Seguimiento y supervisión al PSIA

Concepto de gasto	Unidad de Medida	Cantidad	Costo unitario (pesos)	Inversión total (Pesos)	Distribución mensual											
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Total																

b) Monitoreo y Evaluación del PSIA

Concepto de gasto	Unidad de medida	Cantidad	Costo unitario (pesos)	Inversión total (pesos)	Distribución mensual			
					Sept	Oct	Nov	Dic
Total								

5.2. POR LA OREF DE LA SECRETARÍA:

a) Seguimiento y supervisión al PSIA

Concepto de gasto	Unidad de medida	Cantidad	Costo unitario (pesos)	Inversión total (pesos)	Distribución mensual											
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Total																

6. PLAN PRESUPUESTAL

ACTIVIDAD	APORTACIÓN FEDERAL		INVERSIÓN TOTAL
	REFIAA DEL SENASICA	OREF DE LA SECRETARÍA	
Seguimiento y supervisión			
Monitoreo y evaluación			
Total			

7. INDICADORES

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FÓRMULA
Supervisión	%	$\frac{Supervisiones\ realizadas}{Supervisiones\ programadas}\ x\ 100$
Seguimiento	%	$\frac{Informes\ de\ PSP\ realizados}{Informes\ de\ PSP\ programados}\ x\ 100$
	%	$\frac{Informes\ físicos\ financieros\ revisados}{Informes\ físicos\ financieros\ programados}\ x\ 100$
Monitoreo y evaluación	%	$\frac{Informe\ final\ entregado}{Informe\ final\ programado}\ x\ 100$

HOJA DE FIRMAS

El presente Programa de Trabajo de Gastos de Operación en el estado de _____, fue formulado por la Representación Estatal Fitozoosanitario y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA y la Oficina de Representación en la Entidad Federativa de la Secretaría y autorizado por la Unidad de Coordinación de Enlace del SENASICA.

Autorizó

_____

Nombre

Titular de la Unidad de Coordinación y Enlace del SENASICA

Elaboró

Por el SENASICA

_____

Nombre

Representante Estatal Fitozoosanitario y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA en

_____

Por la OREF

_____

Nombre

Titular de la Oficina de Representación de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural en la Entidad Federativa de _____

Revisó

_____

Instancia Ejecutora de Gastos Asociados a la Operación

* En todas las páginas se deberá incluir la leyenda siguiente: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”

ANEXO VIII

MODELO DE PROGRAMA OPERATIVO

LOGOS INSTITUCIONALES Y DE LA INSTANCIA EJECUTORA

COMPONENTE IV. SOPORTE A LA SANIDAD E INOCUIDAD SUBCOMPONENTE a) FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD TÉCNICA, OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DEL SENASICA PROGRAMA OPERATIVO 2025.

TENIENDO PRESENTE el Acuerdo General de Cooperación ***(DENOMINACIÓN DEL ACUERDO QUE SE HAYA FIRMADO)*** entre la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural **"AGRICULTURA" y *(*nombre de la "Instancia Ejecutora*)***, en materia de desarrollo rural, alimentación y competitividad, sanidad, inocuidad y calidad agroalimentaria, celebrado el ___ de _____de _____, en adelante el **"Acuerdo General"**.

PRIMERO. Que en el marco del **"Acuerdo General"**, la **" AGRICULTURA"**, a través de la persona Titular Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria **"SENASICA"** y el/la Representante en México del ***(* nombre de la Instancia Ejecutora*)***, en adelante las **"*PARTES*"** han elaborado y suscrito los **Programas Operativos**, en lo sucesivo **P.O.**, mediante los cuales se establecieron las estipulaciones específicas para su ejecución, incluido el señalamiento de las actividades y el monto de los recursos presupuestales asignados, así como los Anexos Técnicos y Financieros respectivos;

SEGUNDO. Los resultados positivos y las experiencias obtenidas a partir **del _____ de _____ del _____,** fecha en que inicio la vigencia del **"Acuerdo General"**, las **PARTES** estimaron pertinente ampliar y fortalecer las funciones ejercidas**,** mediante la suscripción de este instrumento jurídico, a fin de que puedan adoptar todas las medidas que sean necesarias para eficientar y agilizar implementación, instrumentación y ejecución de los **P.O**.

TERCERO. Tomando en cuenta que los **P.O.** han sido considerados como prioritarios, estratégicos y de largo plazo por su contribución al mejoramiento de la operación de las políticas públicas en materia de sanidad, inocuidad y calidad agroalimentaria, vinculadas con la Seguridad Nacional.

CUARTO. Teniendo en cuenta lo establecido en el Artículo _____ del **"Acuerdo General"**, respecto a que los **P.O.** que se suscriban deberán contener las disposiciones relativas a los rubros, lineamientos y criterios que ahí se especifican, así como los demás elementos que aseguren el normal y adecuado cumplimiento de lo pactado por las **"PARTES"**;

QUINTO. Comprometidos con los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez que rigen a la Administración Pública, así como con las buenas prácticas de gobierno y la rendición de cuentas, con miras al mejoramiento de las estrategias y acciones que conlleven al desarrollo del sector agroalimentario y a la mejoría en las condiciones de vida de la población rural.

SEXTO. Que conforme al oficio No. _____ de fecha _____ la persona Titular de la Unidad de Coordinación y Enlace del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Alimentaria informó al <<Nombre de la **Instancia Ejecutora**>> que fue designada Instancia Ejecutora del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, Componente IV. Soporte a la Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, Subcomponente IV.I. Fortalecimiento de la Capacidad Técnica, Operativa y Administrativa del SENASICA, para el ejercicio fiscal 2025 y relaciona los P.O. que serán ejecutados por el/la <<Nombre de la **Instancia Ejecutora**>>.

Con fundamento en lo anterior, las "PARTES" han acordado lo siguiente:

Artículo 1

Objetivo

(OBJETIVOS ESPECÍFICOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL P.O.).

Artículo 2

Áreas de Cooperación

De conformidad con el artículo _____ del **"Acuerdo General"**, las **"PARTES"** desarrollarán ***(ACCIONES A REALIZAR)***, asumiendo la ***(*nombre de la Instancia Ejecutora*)*** la responsabilidad de la cooperación técnica, operativa y administrativa para lograr los objetivos del **P.O.**, tal y como se detalla en el Anexo Técnico, conforme al Anexo ___ del Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural para el ejercicio fiscal 2025.

Artículo 3

Compromisos del "SENASICA"

Para el cumplimiento del objetivo del P.O., el **"SENASICA"** se compromete a:

I. Ministrar con oportunidad los recursos financieros en la cuenta bancaria que /la ***(nombre de la Instancia Ejecutora)*** señale para tales efectos, previas autorizaciones que correspondan y sujetos a la disponibilidad presupuestal y calendario autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

II. Facilitar a la ***(Nombre de la Instancia Ejecutora)***, los espacios, mobiliario y equipo necesarios para el desempeño de las funciones del personal contratado al amparo del presente P.O.

III. Suscribir conjuntamente con la ***(*nombre de la Instancia Ejecutora*)*** los instrumentos jurídicos que resulten necesarios a fin de establecer las adecuaciones o modificaciones que se estime pertinente llevar a cabo. Las situaciones no previstas serán resueltas por mutuo consentimiento, en los términos previstos por el artículo _____ del **"Acuerdo General"**.

IV. Reconocer al ***(*nombre de la Instancia Ejecutora*)*** como Recuperación de Costos Indirectos (RCI) un **__%** (___ por ciento) del monto ejercido con motivo de ejecución del **P.O.**, de conformidad con lo establecido por el artículo _____, del **"Acuerdo General"**.

V. Brindar las facilidades y apoyos que sean necesarios al personal de auditoría interna y externa conforme a la normatividad de las instancias fiscalizadoras federales, para efectuar las revisiones que en su caso determinen.

VI. Rendir un informe semestral a la Comisión de Seguimiento, a través de la unidad responsable del **P.O.**, para conocer el avance de las metas indicadas en el anexo técnico suscrito, así como cualquier otro dato o documento soporte que se le requiera.

VII. Supervisar y vigilar la ejecución y desarrollo de las acciones y obligaciones del presente **P.O.** como integrante de la Comisión de Seguimiento.

VIII. Suscribir conjuntamente con la ***(*nombre de la Instancia Ejecutora)*** el Acta de Cierre Finiquito donde se establezca de común acuerdo la terminación del instrumento, una vez concluidas las acciones comprometidas en el artículo I del presente instrumento y entregados los informes técnicos y financieros.

Artículo 4.

Compromisos de la *(*nombre de la "Instancia Ejecutora*)*

Para el cumplimiento del objetivo, a ***(*nombre de la Instancia Ejecutora)*** se compromete a:

I. Disponer de una cuenta bancaria específica productiva, para la administración de los recursos, en la que se identificarán los productos financieros que se generen y su aplicación.

II. Recibir y ejercer los recursos asignados por conducto del **"SENASICA"** para el logro y la correcta realización del objetivo y las acciones de cooperación, especificadas en el en el Anexo Técnico con la salvedad, que de ser necesario para el óptimo desempeño del mismo, y el cabal cumplimiento de sus objetivos, podrá ajustar los diversos conceptos de gasto programados de dicha asignación, previo acuerdo con el **"SENASICA"**, lo cual se realizará sin que medie para ello Convenio Modificatorio.

III. Ejecutar las acciones de coordinación, administración, operación y control, de conformidad con la normatividad aplicable a la naturaleza jurídica de /la **(Instancia Ejecutora)**.

IV. Realizar la evaluación técnica y financiera final, a través de instituciones y/o despachos externos para medir los resultados y el grado de cumplimiento del **P.O.**, en el entendido de que el costo de la misma se encuentra contemplado en el presupuesto del **P.O.**, que se realizará en los siguientes sesenta (60) días de finalizado el mismo y que los términos de referencia de la evaluación y el proceso de selección del evaluador se definirán entre las ***"PARTES".***

V. Cumplir con las obligaciones laborales y de seguridad social del personal que se contrate para la ejecución de las acciones derivadas del presente **P.O.**, conforme a la legislación vigente de México.

VI. Capacitar al personal contratado para la ejecución del presente **P.O.**, conforme a las necesidades operativas específicas.

VII. Los bienes inventariales que se adquieran con los recursos asignados, se entregarán al **"SENASICA"** al finiquito del **P.O.**, mediante el acta de entrega-recepción correspondiente, firmada por la Dirección General de Administración e Informática del SENASICA y la ***(nombre de la Instancia Ejecutora)*** con las facturas correspondientes, debidamente endosadas y los resguardos correspondientes.

VIII. Entregar a la Unidad Responsable dentro de los 15 días naturales siguientes al mes vencido, el informe financiero de la ejecución de las acciones de apoyo, así como cualquier otro dato o documento soporte que se le requiera, previa solicitud por escrito, en caso de cualquier auditoría interna o externa para ejecutar las determinaciones que se estimen.

IX. Informar de manera semestral conforme al Informe Financiero, el saldo inicial y final de los movimientos en la cuenta de inversión en la que se depositan los recursos del Pasivo Laboral con cargo a los recursos que se transfieran a la **(nombre de la Instancia Ejecutora)** para la operación del **P.O.** a cargo del "SENASICA".

X. Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos no ejercidos ni comprometidos, así como los productos financieros que se hayan generado en la cuenta bancaria a que se refiere el numeral 1 de este artículo.

XI. Firmar conjuntamente con la Unidad Responsable del **P.O.** el acta de Cierre Finiquito que dé por concluidos los trabajos acordados al término de la vigencia de este instrumento.

XII. Conservar y resguardar la documentación original, así como mantener estricta reserva en cuanto a la información que se genere, en los términos establecidos en el Código Fiscal de la Federación y demás normatividad aplicable.

Artículo 5

De las adquisiciones y contratación de servicios

Las adquisiciones y la contratación de servicios se llevarán a cabo conforme a la normatividad de la ***(nombre de la Instancia Ejecutora)***.

Excepcionalmente, para la adquisición, arrendamientos de bienes o prestación de servicios que el **"SENASICA"** estime conveniente y que así se establezca en el **P.O.**, se podrá eximir de efectuar el proceso de licitación bajo la normatividad de la ***(nombre de la Instancia Ejecutora)***, siempre y cuando los bienes a adquirir o los servicios a contratar ya hayan sido sometidos a procesos licitatorios en la Administración Pública Federal o derive de una Contratación Consolidada o un Contrato Marco, a través de la adhesión a los mismos, siempre y cuando esté vigente el contrato de referencia y los conceptos sean iguales, con lo que se generarán economías presupuestales y en los tiempos de ejecución, a través de la Dirección General de Administración e Informática del SENASICA.

Para dar inicio a la contratación se deberá contar con la comunicación oficial y por escrito del Director(a) General que funge como Unidad Responsable del **P.O.**, en el que manifieste la necesidad de prestación del servicio o la adquisición de algún bien, mencionados en el párrafo anterior y que se encuentre enmarcado en la legislación nacional vigente.

En aquellos casos en que las adquisiciones, arrendamientos de bienes y prestación de servicios no fuesen licitada bajo los procedimientos de la Administración Pública Federal, se procederá a utilizar la normativa de ***(nombre de la Instancia Ejecutora).***

Artículo 6

Emergencias Sanitarias

En caso de que surja una emergencia sanitaria o de inocuidad en el territorio nacional, /la ***(nombre de la Instancia Ejecutora)***, a petición del Director(a) General que funge como Unidad Responsable del **P.O.**, podrá adquirir bienes o contratar servicios de mantenimiento y obra, conforme al artículo 5 del presente instrumento.

Artículo 7

De la Coordinación

Con el objeto de fortalecer la tramitación y desarrollo de los asuntos derivados del **P.O.**, las **"*PARTES*"** contarán con el apoyo de una Coordinación Ejecutiva, que será la encargada de participar en el fortalecimiento de los sistemas de control y seguimiento, cuyas funciones estarán descritas en el Anexo Técnico, quienes dispondrán de equipo, insumos, y recursos humanos y financieros que les sean indispensables para cumplir con las funciones asignadas.

Artículo 8

Recursos Financieros

Para la realización de las acciones derivadas del **P.O.**, el "**SENASICA"**, suministrará a la ***(nombre de la Instancia Ejecutora)***, la cantidad de **$ 000, 000, 000** ***(CANTIDAD CON LETRA)*** Pesos 00/100 M.N.), provenientes de los recursos presupuestales asignados al Programa, de conformidad con el calendario autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Los recursos financieros serán transferidos al inicio de cada mes a la cuenta bancaria productiva que la ***(nombre de la Instancia Ejecutora)*** haya establecido específicamente para tal efecto, mismos que serán administrados de conformidad con las bases y directrices estipuladas en el **"Acuerdo General"**, con los criterios y lineamientos de este instrumento y con la normatividad aplicable, tal como se detalla en el Anexo Financiero.

No obstante, lo anterior, en caso de ocurrencia de una emergencia, contingencia o un riesgo en materia fitozoosanitaria o de inocuidad en alguna región o en todo el territorio nacional, o ajustes presupuestarios durante el ejercicio fiscal, el **SENASICA** podrá disponer de los rendimientos bancarios o de las economías generadas, para atender dichas emergencias y/o insuficiencia presupuestal para la operación y pago de sueldos y salarios, sin menoscabo de la operación del **P.O.**

Artículo 9

Asignación de Recursos Humanos y Materiales

Para llevar a cabo las acciones de cooperación técnica y de gestión administrativa previstas en el **P.O.**, la **(nombre de la Instancia Ejecutora)** se compromete a contratar los recursos humanos conforme a la Plantilla autorizada en este **P.O.** para desarrollar las actividades propias de este instrumento, los cuales serán con estricto apego a los perfiles establecidos por el **"SENASICA"**, así como también los recursos materiales que se requieran para la realización y cumplimiento de las acciones convenidas.

Para tal efecto, también se auxiliará de los consultores, los especialistas, los profesionales y los técnicos que sean indispensables para desarrollar las actividades y elaborar los productos referidos en el presente instrumento.

La plantilla del personal considera los recursos humanos de las diferentes áreas, acorde a la asignación de funciones y actividades de cada una de ellas, la cual está constituida de la siguiente forma:

PLANTILLA DE PERSONAL PARA EL PERIODO ENERO-DICIEMBRE 2025	
NIVEL DE LA CONTRATACIÓN	**TOTAL DE CONTRATACIONES**
Total	

El personal de cada una de las **"PARTES"** que intervenga en la ejecución de las acciones derivadas del **P.O.** continuará bajo la dirección y dependencia de la institución que lo contrate, por lo que no se crearán relaciones de carácter laboral con la otra, a la que en ningún caso se considerará patrón sustituto o solidario.

Por lo que cada una de las **"PARTES"** será responsable individualmente de su personal en materia civil, laboral, penal, administrativa, cuotas obrero patronal y sindical, vivienda, seguridad social, impuestos y demás relativas.

Artículo 10

Mecanismo de Coordinación y Seguimiento

Para facilitar el cumplimiento de este instrumento, así como para promover la transparencia y eficiencia en el uso de los recursos y rendición de cuentas, se constituirá una Comisión de Seguimiento, misma que sesionará cada seis meses.

Esta Comisión estará integrada por el/la Titular de la Representación de la ***(nombre de la Instancia Ejecutora PERSONA QUE FUNJA COMO REPRESENTANTE DE LA INSTANCIA EJECUTORA)*** en México, y por parte del **"SENASICA"**, por la (nombre DG) Director(a) General que funge como Unidad Responsable de este **P.O.,** quien la presidirán en su carácter de titulares y como suplentes, ***(A quién ellos designen)***.

El(la) Coordinador(a) Ejecutivo(a) estará a cargo de la Secretaría Técnica de la Comisión, quien formulará la convocatoria y la agenda de las reuniones, y elaborará las actas correspondientes, asentando en ellas, todos y cada uno de los acuerdos que se adopten, que deberá ser firmada por los integrantes de la Comisión para su validez.

La Comisión tendrá las siguientes funciones:

a) Supervisar y vigilar la ejecución y el desarrollo de las acciones, así como la correcta aplicación de los recursos.

b). Evaluar el avance de la programación de las actividades técnicas-financieras, y formular las recomendaciones pertinentes.

c). Adoptar y dar seguimiento a las medidas correctivas de carácter técnico y financiero para lograr las metas establecidas.

d). Revisar, y en su caso, aprobar el Reglamento de Funcionamiento de la Comisión.

e). Las demás que le confieran expresamente la **"AGRICULTURA" a través del "SENASICA"** y (la) ***(*nombre de la Instancia Ejecutora*)***.

A las reuniones asistirán como invitados especiales /las personas Titulares de las siguientes Unidades Administrativas: Dirección General Jurídica, Dirección General de Administración e Informática, Unidad de Coordinación y Enlace y Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural o sus representantes, quienes podrán participar con voz, pero sin voto; asimismo, se podrá invitar a cualquier funcionario(a) de las **"*PARTES*"** que esté relacionado con los asuntos a tratar en la sesión respectiva para apoyar la toma de decisiones y contribuir a la solución de los asuntos relativos, quienes solamente gozarán de voz en la misma.

Artículo 11

Confidencialidad y Propiedad Intelectual

La ***(nombre de la Instancia Ejecutora)*** se compromete a mantener estricta reserva en cuanto a la información que reciba o la que se genere con motivo del desarrollo y de la ejecución del **P.O.**, comprometiéndose a no divulgar por ningún motivo, ya sea por medio de publicaciones, informes, medios electrónicos, de manera verbal, por escrito u otra forma, la información que le sea proporcionada, salvo autorización expresa que otorgue el **"SENASICA"**.

La obligación de confidencialidad será de naturaleza permanente y no cesará con motivo de la suspensión o terminación anticipada o término de la vigencia del **P.O.**

La propiedad intelectual de la información derivada de las investigaciones, de las mejoras tecnológicas y de las actividades realizadas, pertenecerá en todo momento al **"SENASICA"** y no podrá ser difundida o utilizada para fines distintos a los establecidos en el **"Acuerdo General"**.

Artículo 12

Difusión de Resultados

Las **"*(PARTES)*"** se comprometen en reconocerse en sus contribuciones para la ejecución de las actividades pactadas, de conformidad con lo establecido en el ***artículo*** **____** del **"Acuerdo General"**, lo anterior sin menoscabo en lo establecido en el artículo que antecede.

En caso que la ***(nombre de la Instancia Ejecutora)*** fuere autorizado(a) por el **"SENASICA"** a reproducir total o parcialmente la información confidencial, y cualquiera que sea el formato en que se registren, deberán hacer expresa mención a la propiedad intelectual de ésta, manteniendo su carácter confidencial y los rubros del documento original, salvo que el **"SENASICA"** autorice lo contrario por escrito.

Cualquier documento que se refiera a un proyecto especial, proyecto conjunto, esfuerzo de investigación o cualquier otra actividad, deberá incluir el o los logotipos de cada institución siguiendo los lineamientos establecidos para su publicación previa autorización emitida por la ***(*nombre de la Instancia Ejecutora*)*** o el **"SENASICA"** según sea el caso.

Artículo 13

De las Modificaciones

El **P.O.** podrá ser modificado por mutuo consentimiento conforme a lo dispuesto en el Artículo _____ del **"Acuerdo General"** cuando haya un aumento y/o disminución de metas y/o presupuesto, planteadas en el "Anexo Técnico" y/o "Anexo Financiero", mediante un Convenio Modificatorio suscrito entre las partes, el cual formará parte integral del presente **P.O.** y deberá realizarse durante la vigencia del mismo.

Artículo 14

Terminación Anticipada

Una vez agotado el procedimiento previsto por el Artículo _____ del **"Acuerdo General"** sin que se haya logrado conciliar a las **"PARTES"** y persista la situación provocada por el incumplimiento reiterado e injustificado de los compromisos pactados o se advierta una negligencia o ineficiencia grave que impida el cumplimiento de los objetivos, el **P.O.** se podrá dar por terminado anticipadamente, sin que medie para ello resolución judicial, siempre y cuando, se adopten las medidas preventivas y operativas que sean pertinentes, para lo cual se seguirá el siguiente procedimiento:

I. Cualquiera de las **"PARTES"** podrá dar por terminado el presente instrumento en cualquier momento, mediante comunicación oficial por escrito dirigida a la contraparte con noventa 90 (noventa) días hábiles de antelación.

II. Para tal efecto, será preciso que las **"PARTES"**, suscriban un Convenio de finiquito en que se establezcan expresamente las medidas necesarias que deberán especificarse y calendarizarse para la conclusión de las acciones que se encuentren en ejecución.

III. En el supuesto de que la terminación sea atribuible al **"SENASICA"**, éste deberá cubrir a la ***(*nombre de la "Instancia Ejecutora"*)*** invariablemente en su totalidad los gastos o trabajos que se hayan realizado o comprometido hasta el momento, de conformidad a lo establecido en los Artículos 1, 2 y 4 del **P.O.**.

IV. En caso de que sea atribuible a la ***(*nombre de la Instancia Ejecutora*)***, éste deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos ejercidos indebidamente y los no ejercidos, así como los productos financieros que se hayan generado hasta el momento de la terminación anticipada.

V. Una vez finiquitado el **P.O.** la ***(*nombre de la Instancia Ejecutora*)*** procederá a liquidar a todo el personal contratado con las reservas del "Pasivo Laboral" correspondiente; en caso de que, al concluir el proceso de liquidación del personal correspondiente, si la cuenta tuviese remanentes, éstos serán entregados a la TESOFE.

Artículo 15

Proceso de Cierre Finiquito

El proceso de cierre-finiquito anual se efectuará dentro de los 3 (tres) meses siguientes al término de la vigencia del **P.O.**, en donde se determinarán todas las actividades necesarias para el cierre satisfactorio del presente instrumento, y en su caso, sus convenios modificatorios suscritos, una vez recibidos los entregables comprometidos por /la ***(*nombre de la Instancia Ejecutora*)*** y aprobados por el **"SENASICA"**, hasta la total conclusión y entrega satisfactoria de los trabajos.

Durante el periodo de finiquito no podrán asumirse compromisos financieros adicionales, por lo cual no existirán afectaciones presupuestarias posteriores a la fecha de su conclusión.

Se entenderán por terminados los efectos del **P.O.**, cuando no existan cuentas pendientes por liquidar y se hayan presentado los informes técnicos y financieros correspondientes a la **"Comisión de Seguimiento"**, en tal virtud se formalizará el acta de cierre finiquito respectivo y se notificará por escrito a cada una de las **"*PARTES*"**.

Artículo 16

Privilegios e Inmunidades

(En su caso, se establecerán los artículos relativos a la naturaleza jurídica de la persona que firma el **P.O.** conforme a la normatividad que les aplique)

Artículo 17

Políticas de Prácticas Prohibidas Anti-fraude y Anticorrupción

La ***(*nombre de la Instancia Ejecutora*)*** cuenta con mecanismos de prevención, detección, reporte, denuncia y sanción de fraude y corrupción como parte integral de sus buenas prácticas de gobierno y administración. Conscientes con su código de ética, sus valores y normatividad aplicable, la ***(*nombre de la Instancia Ejecutora*)*** mantiene una política de tolerancia cero con respecto al fraude y la corrupción. Esta política aplica tanto al personal del ***(*nombre de la Instancia Ejecutora*)*** como a las personas físicas y jurídicas con las cuales se relaciona en diferentes actividades.

Artículo 18

Política para Prevenir el Lavado de Dinero y el Financiamiento del Terrorismo

La ***(*nombre de la Instancia Ejecutora*)*** cuenta con "una política para la prevención del lavado de dinero y financiamiento del terrorismo", la cual es de aplicación obligatoria para todas las personas naturales o jurídicas, que de alguna manera desarrollen actividades para o encomendadas a la Instancia Ejecutora.

Artículo 19

Política para la Gestión de Conflicto de Intereses

La ***(***Instancia Ejecutora*)*** *cuenta con una política para la gestión del conflicto de intereses en la* (Instancia Ejecutora), la cual es de aplicación obligatoria para todas las personas naturales o personas jurídicas que desarrollen actividades para la Instancia Ejecutora o encomendados por ésta, consistente en su Código de Ética, sus valores y la ley aplicable.

Articulo 20

Política sobre la Protección de Datos Personales

La ***(*nombre de la Instancia Ejecutora*)*** procura brindar una protección adecuada a los datos personales a los cuales tenga acceso en la ejecución de sus actividades y toma medidas serias en respuesta a las denuncias de tratamiento inadecuado de datos personales. Para tal efecto, cuenta, entre otras disposiciones, con una Política sobre la Protección de Datos Personales.

"SENASICA" reconoce que ha leído, entiende y acepta la aplicación obligatoria de esta Política en la ejecución del presente **"PO"**. Dicha Política está disponible en el Sitio Web _____.

La ***(*nombre de la Instancia Ejecutora*),*** se compromete a aclarar cualquier consulta sobre los alcances de esta Política, para lo cual pone a disposición el correo electrónico: _____.

Articulo 21

Solución de Controversias

De conformidad con lo dispuesto por el ***artículo*** _____ del **"Acuerdo General"**, cualquier diferencia derivada de la interpretación o aplicación del **P.O.** será resuelta por las **"*PARTES*"** de común acuerdo y a través de la vía conciliatoria, en cuyo caso se suscribirá el Convenio Modificatorio del presente instrumento.

En caso de prevalecer la divergencia, las **"*PARTES*"** someterán a su consideración el asunto que motive el diferendo, y conjuntamente dictarán una resolución sobre el particular y en su caso ordenarán que se inicie el procedimiento arbitral que previene el precepto citado con antelación para la solución alternativa de la controversia.

Articulo 22

De la vigencia

El **P.O.** comenzará a aplicarse a partir del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025, de conformidad con los recursos autorizados al "SENASICA", en el Presupuesto de Egresos de la Federación de 2025.

Las acciones de cooperación que se encuentren en ejecución perdurarán después de la terminación por el tiempo necesario para permitir la conclusión ordenada de las actividades, la liquidación de las cuentas y el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Firmado en la Ciudad de México, a los ***(NÚMERO)*** días del **(MES)** del **(AÑO)**, en cuatro ejemplares originales en idioma español.

Por la **"AGRICULTURA"** a través del **"SENASICA"**

_____
Director en Jefe

Por el ***(*instancia Ejecutora*)***

_____
Representante en México

_____
El/La Responsable del Programa Operativo

ANEXO IX

MODELO DE ANEXO TÉCNICO DEL PROGRAMA OPERATIVO

ANEXO TÉCNICO

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

(INDICAR OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL ANEXO)

1. ...

2. ...

3. ...

METAS O INDICADORES 2025_

Funciones de la Coordinación Ejecutiva

1. Apoyar a las **"PARTES"** en la revisión e integración de información para la ejecución y operación del **P.O.**

2. Fungir como enlace institucional en materia administrativa entre las Unidades Responsables de los Programas Operativos y la instancia ejecutora.

3. Proponer a las **"PARTES"** la implementación de sistemas y mecanismos de control para la mejora y las buenas prácticas en materia administrativa.

4. Apoyar a las unidades responsables en la integración y seguimiento del resumen presupuestal por concepto de gasto de adquisiciones y de servicios del **P.O.**

5. Coadyuvar en la revisión de los informes técnicos y financiero, del avance y cierre, que serán presentados a la Comisión de Seguimiento del Acuerdo General.

6. Planea, Programa y organiza las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión de Seguimiento del **P.O.**

7. Apoyar en la atención y seguimiento de las observaciones emitidas por las instancias de fiscalizadoras.

8. Aquellas que disponga el/la Titular del **"SENASICA"**, siempre que tenga relación intrínseca con los objetivos del instrumento.

ANEXO FINANCIERO

Inversión $ 0.00					
Ene	**Feb**	**Mar**	**Abr**	**May**	**Jun**
Jul	**Ago**	**Sep**	**Oct**	**Nov**	**Dic**

9. En la ministración de los recursos quedan comprendidos todos los gastos directos e indirectos derivados por los servicios convenidos responsabilidad la ***(***Instancia Ejecutora***)***, tal como se detalla en los cuadros de resumen presupuestal por concepto de gasto, en los cuales se presenta la calendarización para la ejecución de los recursos, lo anterior con base en la disponibilidad financiera.

10. Previo a la transferencia de los recursos financieros, la ***(***Instancia Ejecutora***)***, deberá entregar al **"SENASICA"**, el recibo oficial que expida al amparo del importe a transferir

11. La ***(***Instancia Ejecutora***)*** acepta expresamente que hasta en tanto no cumpla con dichos procedimientos y normas, el **"SENASICA"**, sin responsabilidad alguna, no realizará la entrega de los recursos financieros.

12. La ***(***Instancia Ejecutora***)*** no dará comienzo a las actividades, hasta que no haya recibido los recursos financieros correspondientes para su ejecución.

EJEMPLO ENUNCIATIVO DE CONCEPTOS DE GASTO

Resumen presupuestal por concepto de gasto

Concepto de gasto	Total Anual	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Capacitación													
Viáticos y pasajes													
Impresiones de documentos oficiales													
Materiales de limpieza													
Refacciones, accesorios y herramientas													
Materiales, accesorios y suministros de laboratorio													
Materiales complementarios													
Medicina y productos Farmacéuticos, biológicos y plaguicidas													
Otros servicios comerciales													
Prendas de protección personal													
Uniformes, Vestuarios y Blancos													
Maquinaria y herramientas													
Dispositivo nacional de emergencia													
Estructuras y manufacturas													
Equipo de administración													
Equipo de laboratorio etc., etc.													
Subtotal													
RCI													
Gran total													

ANEXO X

MODELO DE CONVENIO DE COLABORACIÓN

CONVENIO DE COLABORACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, EN LO SUCESIVO "AGRICULTURA" A TRAVÉS DE SU ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO EL SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA EN LO SUCESIVO EL "SENASICA", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR *(NOMBRE Y CARGO DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA)*; Y POR LA OTRA PARTE, *(DENOMINACIÓN DE LA CONTRAPARTE)*, EN ADELANTE *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)* REPRESENTADA POR *(NOMBRE DEL O DE LA REPRESENTANTE LEGAL Y CARGO)*, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO LAS "PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, LAS DECLARACIONES Y LAS CLÁUSULAS SIGUIENTES:

A N T E C E D E N T E S

I. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo subsecuente señalada como la **"CONSTITUCIÓN"**, establece en su artículo 4° que toda persona tiene derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, lo cual será garantizado por el Estado; asimismo, su artículo 25 dispone que el Estado debe garantizar que el desarrollo nacional sea integral y sustentable y que, mediante el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, los grupos y las clases sociales; por otro lado, en su artículo 26 señala la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, que imprima solidez, dinamismo, competitividad, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la Nación.

II. Que la Ley de Planeación señala que la planeación deberá llevarse a cabo como un medio para el eficaz desempeño de la responsabilidad del Estado sobre el desarrollo integral y sustentable del país y deberá tender a la consecución de los fines y objetivos políticos, sociales, culturales y económicos contenidos en la "**CONSTITUCIÓN"**.

III. Con fundamento en los artículos 1°, 5° y 6° de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, en adelante **"LDRS"**, se considera de interés público el desarrollo rural sustentable que incluye la planeación y organización de la producción agropecuaria, su industrialización y comercialización, y de los demás bienes y servicios, y todas aquellas acciones tendientes a la elevación de la calidad de vida de la población rural. Las acciones que el Estado realiza en el medio rural tienen el carácter prioritario, bajo criterios de equidad social, de género, integridad, productividad y sustentabilidad.

El artículo 5° de la **"LDRS"**, establece que el Estado, a través del Gobierno Federal y en coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, impulsará políticas, acciones y programas en el medio rural que son considerados prioritarios en el desarrollo del país y tienen entre otros objetivos promover el bienestar social y económico de los productores, de sus comunidades, de los trabajadores del campo y en general, de los agentes de la sociedad rural, mediante la diversificación y la generación de empleo agropecuario y no agropecuario en el medio rural, así como el incremento al ingreso y, corregir disparidades de desarrollo regional a través de la atención diferenciada a las regiones de mayor rezago, mediante una acción integral del Estado que impulse su transformación y la reconversión productiva y económica, con un enfoque productivo de desarrollo sustentable; y, contribuir a la soberanía y seguridad alimentaria de la nación, mediante el impulso de la producción agropecuaria del país. Así también en su artículo 28, párrafo décimo segundo, señala que "se podrán otorgar subsidios a actividades prioritarias, cuando sean generales, de carácter temporal y no afecten sustancialmente las finanzas de la Nación".

Asimismo, el ordenamiento legal antes señalado, establece en su artículo 116, que la política de financiamiento para el desarrollo rural sustentable se orientará a establecer un sistema financiero múltiple en sus modalidades, instrumentos, instituciones y agentes, que permita a los productores de todos los estratos y a sus organizaciones económicas y empresas sociales disponer de los recursos financieros adaptados, suficientes, oportunos y accesibles para desarrollar exitosamente sus actividades económicas.

IV. Las responsabilidades inherentes a la sanidad e inocuidad animal y vegetal han sido por décadas una preocupación y ocupación del Gobierno Federal, por lo cual en muy distintos momentos se actualizó y modernizó su funcionamiento en sus aspectos legales, operativos y administrativos; no obstante, se reconoce la necesidad de contar con una visión institucional integrada que responda a las demandas en beneficio de la población. Orientar los esfuerzos para alcanzar la seguridad alimentaria, requiere desarrollar un modelo transdisciplinario que incorpore la sanidad agropecuaria, acuícola y pesquera, con un enfoque integral para el corto, mediano y largo plazo, mismo que debe atender a su condición de instrumento estratégico de seguridad nacional.

V. Que la Ley de Planeación señala que el de desarrollo rural deberá llevarse a cabo como un medio para el eficaz desempeño de la responsabilidad del Estado sobre el desarrollo equitativo, incluyente, integral, sustentable y sostenible del país, con perspectiva de interculturalidad y de género, y deberá tender a la consecución de los fines y objetivos políticos, sociales, culturales, ambientales y económicos contenidos en la **"CONSTITUCIÓN"**.

VI. Que el **"SENASICA"** tiene la misión de lograr el desarrollo de una nueva sociedad rural basada en el crecimiento sustentable de los sectores agroalimentario y pesquero, con una continua superación y capacitación de sus agentes que les permita mantener actividades productivas, rentables y competitivas, tanto agroalimentarias y pesqueras, como de otra naturaleza. Regulando así las actividades de sanidad, inocuidad y calidad agroalimentaria, reduciendo los riesgos inherentes en materia agrícola, pecuaria, acuícola y pesquera, en beneficio de los productores(as), consumidores(as) y la industria.

VII. El _____, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el **"Acuerdo por el que se dan a conocer las Disposiciones Generales aplicables a las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural para el ejercicio 2025"**, en adelante referido como las **"ACUERDO DE DISPOSICIONES GENERALES"**.

VIII. El _____ de 202_, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el **"Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, para el ejercicio 2025"**, en adelante el **"REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA"**, instrumento jurídico que rige la celebración y ejecución del presente Convenio de Colaboración.

IX. Que en las **"REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA"**, se establecen los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural para el ejercicio 2025, en lo subsecuente referidos respectivamente como los **"COMPONENTES"** y el **"PROGRAMA"**, los requisitos y procedimientos para acceder a estos, así como su mecánica operativa, los cuales tienen por objetivo contribuir a mantener y mejorar el patrimonio fitozoosanitario y de inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera del país.

X. Que en el Anexo 11 del **"Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2025"**, publicado en el Diario Oficial de la Federación el _____ de 2024, en adelante citado como el **"DPEF"**, se autorizaron a **"AGRICULTURA"** los recursos presupuestales para el **"PROGRAMA"**, en los que se incluyen los recursos destinados a los **"COMPONENTES".**

XI. Que es atribución de **"AGRICULTURA"** por conducto del **"SENASICA"** (CONFORME A LA LOAPF, REGLAMENTO INTERIOR Y MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SENASICA).

XII. Que el **"SENASICA"** (ATRIBUCIÓN ESPECÍFICA EN RAZÓN DEL INSTRUMENTO).

XIII. Que el **"SENASICA"** suscribirá Convenios con las Instancias Participantes, para que funjan como **Instancia Ejecutora** de gastos asociados a la operación, en los casos de Entidades Federativas que no participen los Fideicomisos Fondo de Fomento Agropecuario en los Estados o éste retrase y afecte el ejercicio de estos recursos como instancia dispersora, destinándole a la **"REPRESENTACIÓN"** recursos considerados para el seguimiento y supervisión del **"PROGRAMA"**.

XIV. Que el **"SENASICA"** tiene la misión de lograr el desarrollo de una nueva sociedad rural basada en el crecimiento sustentable de los sectores agroalimentario y pesquero, con una continua superación y capacitación de sus agentes que les permita mantener actividades productivas, rentables y competitivas, tanto agroalimentarias y pesqueras, como de otra naturaleza. Regulando así las actividades de sanidad, inocuidad y calidad agroalimentaria, reduciendo los riesgos inherentes en materia acuícola, pecuaria, acuícola y pesquera, en beneficio de los productores(as), consumidores(as) y la industria.

XV. Mediante el presente Convenio de Colaboración (PROPÓSITO PRINCIPAL DEL INSTRUMENTO).

D E C L A R A C I O N E S

I. Declara el "SENASICA":

I.I. Que **"AGRICUTURA"**, es una Dependencia del Poder Ejecutivo Federal de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2°, fracción I, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

I.2. Que como lo establecen los artículos 1 del Reglamento Interior del **"SENASICA"** publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de julio de 2016, en adelante referido como el **"RISENASICA"** y 2, Apartado B, fracción V, del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 03 de mayo de 2021, en adelante referido como el **"RIAGRICULTURA"**, el **"SENASICA"** es un Órgano Administrativo Desconcentrado de **"AGRICULTURA"**.

I.3. Que entre las atribuciones conferidas en el artículo 3 del **"RISENASICA"**, al **"SENASICA"**, le corresponde, entre otras atribuciones, proponer al o la Secretario(a), la política nacional en materia de sanidad vegetal, animal, acuícola y pesquera, de inocuidad agroalimentaria, de la producción orgánica y de bioseguridad de los organismos genéticamente modificados y derivados de la biotecnología competencia de la Secretaría, a fin de reducir los riesgos en la producción agropecuaria y en la salud pública, fortalecer la productividad agropecuaria y facilitar la comercialización nacional e internacional de las mercancías reguladas y coadyuvar con las instancias de seguridad nacional, en términos de la legislación aplicable.

I.4. Que el/la C. (NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO O SERVIDORA PÚBLICA), en su carácter de (CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO O SERVIDORA PÚBLICA) del **"SENASICA"** cuenta con las facultades para suscribir el presente Convenio de Colaboración, en lo sucesivo el **"CONVENIO"** de conformidad con lo dispuesto en los artículos 4, 6, fracción (FRACCIÓN CORRESPONDIENTE A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DE LA FIRMA), 7, 13, 14 fracción XVII y (ARTÍCULO CORRESPONDIENTE A LAS ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DE LA FIRMA) del **"RISENASICA"**; 52 y 53 del **"RIAGRICULTURA".**

I.5.Que está inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes con clave: **SNS960412AH4.**

I.6. Que, para los efectos legales de este instrumento, señala como domicilio el ubicado en Avenida Insurgentes Sur, número 489, Piso ____, Colonia Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06100, en la Ciudad de México.

II. Declara el "(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)":

II.I. Que es *(NATURALEZA JURÍDICA DE LA CONTRAPARTE)*.

II.2. Que su misión es

II.3. Que la visión es

II.4. Que el/la *(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL)*, en su carácter de representante legal del *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)*, quien se identifica con credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral con clave de elector número *(CLAVE DE ELECTOR)*, cuenta con las facultades y obligaciones *(FACULTADES Y OBLIGACIONES)*.

II.5. El **"***(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)***"** asume en todo momento la responsabilidad de dar cumplimiento a todas y cada una las obligaciones contraídas con la celebración del presente instrumento legal y su **ANEXO TÉCNICO**, garantizando al **"SENASICA"** las condiciones de calidad requeridas.

II.6. Que el "*(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)*", tiene interés en realizar las actividades consistentes en *(MENCIONAR EN TÉRMINOS GENERALES LAS ACTIVIDADES)***,** los cuales se detallan en el **ANEXO TÉCNICO**, que forma parte integrante del presente instrumento de Colaboración.

II.7. Que cuenta con los recursos técnicos y humanos idóneos, altamente especializados para realizar en forma conjunta con el **"SENASICA"** y de manera adecuada y oportuna, las actividades materia del presente instrumento jurídico.

II.8. Que se encuentra al corriente con sus obligaciones fiscales, sin ningún tipo de procedimiento administrativo, penal, laboral, civil y mercantil o de cualquier otra materia que impida o perjudique el desarrollo del objeto del presente instrumento.

II.9. Que está inscrita en el Registro Federal de Contribuyentes con clave: *(RFC DE LA CONTRAPARTE).*

II.10. Que señala como domicilio legal el ubicado en *(DOMICILIO DE LA CONTRAPARTE).*

III. DE LAS "PARTES":

III.1. Que, en virtud del contenido del capítulo de Antecedentes del presente instrumento, es voluntad de las **"PARTES"** celebrar el presente **"CONVENIO"**.

III.2. Que se reconocen en forma recíproca la personalidad y esfera de actuación con las que se ostentan y comparecen a la suscripción del presente instrumento, en sus respectivos ámbitos de competencia.

III.3. Que de manera libre y voluntaria comparecen para celebrar el presente **"CONVENIO"**, por no existir dolo, error o mala fe en sus cláusulas.

III.4. Que manifiestan su mejor disposición, bajo los principios de cooperación, reciprocidad y bien común, para dar cabal cumplimiento al objeto del mismo.

III.5. Que reconocen el contenido de las disposiciones legales aplicables para la celebración y el cumplimiento del presente **"CONVENIO"** al tenor del siguiente:

F U N D A M E N T O

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 4 párrafo tercero, 26 y 90 de la **"CONSTITUCIÓN"**; 2o. fracción I, 9, 11, 14, 16, 17, 18, 19, 26 y 35, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4, 9, 16 fracción II, 22, 37, 38, 39, 40 y 41 de la Ley de Planeación; 25 fracción II del Código Civil Federal; 2, apartado B, fracción V, 19 fracciones III, IV y XXII, 52 y 53 fracción VI del **"RIAGRICULTURA"**; en correlación con los artículos 1, 4, 5 ,6 fracción II, 7, 11 fracción XII, 13, 14 fracción XVII y (ARTÍCULO CORRESPONDIENTE A LAS ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DE LA FIRMA) del "**RISENASICA**"; (ARTÍCULOS APLICABLES / COMPONENTE Y SUBCOMPONENTE) y demás aplicables del "Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural, para el ejercicio 2025".

Por lo que las **"PARTES"** celebran el presente **"CONVENIO"** al tenor de las siguientes: *(AJUSTAR DE ACUERDO A LA NATURALEZA DEL INSTRUMENTO SEÑALANDO LA LEGISLACIÓN APLICABLE).*

C L Á U S U L A S

PRIMERA. - DEL OBJETO.

Las **"PARTES"** convienen en conjuntar acciones y recursos para *(DESCRIBIR EN TÉRMINOS GENERALES).*

SEGUNDA. - DEL ANEXO TÉCNICO.

Las **"PARTES"** convienen que el detalle de las acciones específicas que realizará el *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)*, así como su calendario de ejecución, objetivo, metas y entregables a su cargo, se señalan en el documento que se adjunta a este instrumento, el cual será denominado como **ANEXO TÉCNICO**, que debidamente firmado por las **"PARTES",** forma parte integrante del presente **"CONVENIO"**.

Por su parte el **"SENASICA"** a través de la *(ÁREA SUSTANTIVA QUE REALIZARÁ LA SUPERVISIÓN)* se compromete a realizar la supervisión de las actividades de orden técnico de las acciones que efectúe el *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)*, para alcanzar los objetivos y las metas plasmadas en el presente **"CONVENIO"**.

TERCERA. - DE LOS RECURSOS.

Para el cumplimiento del objeto del presente **"CONVENIO"** el **"SENASICA"** se compromete, previas autorizaciones presupuestales correspondientes, a transferir a la *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)* posterior a la firma del presente instrumento la cantidad de hasta *($00.00 PESOS 00/100 M.N.)* Los recursos que aporta el **"SENASICA"** a la *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)* para el cumplimiento del objeto del presente **"CONVENIO"** serán considerados en todo momento como recursos federales en los términos de las disposiciones presupuestales y fiscales correspondientes, en consecuencia no perderán el carácter federal al

ser canalizados a la *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)* y estarán sujetos en todo momento a las disposiciones federales que regulan su aplicación, control y ejercicio conforme a los términos específicos definidos en el **ANEXO TÉCNICO** del presente instrumento.

CUARTA. - DE LA CUENTA BANCARIA.

La *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)* deberá contar con una cuenta bancaria, exclusiva y productiva con rendimiento financiero, conforme a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y la Ley Federal de Fiscalización y Rendición de Cuentas y Ley General de Contabilidad Gubernamental; lo anterior, con la finalidad de que el **"SENASICA"** por sí o por conducto de **"AGRICULTURA"** transfiera a la *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)* los recursos autorizados mediante la cláusula tercera del presente instrumento, misma que podrá realizarse vía electrónica o mediante depósito bancario a la cuenta número *(NÚMERO DE CUENTA BANCARIA)* aperturada a nombre de la *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)*, con clabe interbancaria *(CLABE)*, de la Institución Bancaria denominada *(DENOMINACIÓN DEL BANCO).*

QUINTA. - DE LA NATURALEZA DE LOS RECURSOS.

Las **"PARTES"** reconocen que de conformidad con los artículos 10 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 71 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, todas aquellas personas que manejen o apliquen recursos públicos federales son considerados sujetos a la misma; por lo que la administración, el manejo y la aplicación de los recursos federales asignados a la **"***(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)***"** deberán realizarse conforme a los términos del presente **"CONVENIO"**, su **ANEXO TÉCNICO** y de la legislación aplicable, en virtud de que no pierden su carácter federal.

SEXTA. - DE LA ADMINISTRACIÓN Y DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS.

La administración, el manejo y la aplicación de los recursos presupuestales indicados en la Cláusula Tercera de este instrumento que serán transferidos por **"AGRICULTURA"** a la *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)* quien bajo su más estricta responsabilidad y cumpliendo en todo momento con lo previsto en el **"DPEF"**, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, deberá utilizarlos para la correcta ejecución del objeto del presente Convenio y las acciones señaladas en su **ANEXO TÉCNICO**, aportando la/el *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)* la infraestructura necesaria que se requiera para la consecución de las metas convenidas

Asimismo, se establece que los recursos federales referidos en la cláusula tercera del presente **"CONVENIO"**, junto con sus productos financieros, en ningún momento formarán parte del patrimonio de la o del *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)*, en virtud de que los mismos son recursos federales asignados al **"SENASICA"**, de conformidad a lo previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2025.

Los recursos transferidos por **"AGRICULTURA"** para la operación del presente **"CONVENIO"**, serán administrados por la *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)*, quien deberá cumplir con las disposiciones que establece el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal *(AÑO)*, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

SÉPTIMA. - DE LOS PRODUCTOS FINANCIEROS.

Para la disposición de los productos financieros generados, la *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)* deberá presentar al **"SENASICA"** la propuesta de aplicación de los mismos, a fin de que éste emita su autorización.

OCTAVA. - DEL REGISTRO DE LA CONTABILIDAD.

Con fundamento en los artículos 28 y 30 del Código Fiscal de la Federación, la *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)* debe mantener un registro actualizado de su contabilidad, del ejercicio y la aplicación de los recursos federales a que se refiere la cláusula tercera del presente **"CONVENIO"**, conservando la documentación original comprobatoria del ejercicio de los recursos federales, por lo menos 5 (cinco) años posteriores al presente ejercicio fiscal, conforme a las disposiciones.

NOVENA. - DE LA DEVOLUCIÓN DE RECURSOS.

El *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)* deberá reintegrar el importe disponible a la Tesorería de la Federación dentro de los 10 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, en los siguientes casos:

I. En caso de que el *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)* haga mal uso o disposición de los recursos presupuestales o los productos financieros que se hubieran generado y proceda la rescisión del presente instrumento;

II. Cuando los recursos presupuestales o los productos financieros que se hayan generado no se encuentren ejercidos o comprometidos al 31 de diciembre de 2025; y

III. En caso de que los recursos presupuestales o los productos financieros generados, se hubieran destinado a fines distintos a los autorizados en este instrumento y en su **ANEXO TÉCNICO**.

DÉCIMA. - DE LAS OBLIGACIONES DEL "SENASICA".

I. Aportar en tiempo y forma los recursos presupuestales comprometidos para que la *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)*, esté en posibilidad de dar cumplimiento al objeto del presente **"CONVENIO"** y a las obligaciones pactadas;

II. Proporcionar a la *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)*, toda documentación y normatividad que se requiere para el debido cumplimiento del presente instrumento;

III. Revisar el cumplimiento oportuno de los objetivos y las metas establecidas en el presente Convenio de Colaboración y su **ANEXO TÉCNICO**, mediante la rendición de informes que de manera *(MENSUAL, TRIMESTRAL O FINAL)* le son presentados por la *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)*, los cuales deberán contemplar los compromisos de cada una de las **"PARTES"**, respecto de los que se comunicarán las medidas correctivas necesarias que se requieren en su caso, a fin de evitar los posibles retrasos e incumplimientos que se pudieran presentar a lo largo de la vigencia del citado instrumento y de su **ANEXO TÉCNICO**;

IV. Supervisar las adquisiciones de bienes y servicios que se contraten para cumplir con el c **ANEXO TÉCNICO**, que realice la *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)* para la ejecución y el debido cumplimiento del presente **"CONVENIO"**; apegándose a los principios de máxima eficiencia, económica y transparencia;

V. Vigilar, supervisar y evaluar que en todo momento se cumpla con las disposiciones aplicables en las actividades en materia del presente instrumento de acuerdo a los parámetros técnicos que se encuentran establecidos en el presente instrumento y su **ANEXO TÉCNICO**;

VI. En caso de retraso o inadecuado cumplimiento de las obligaciones contraídas por la *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)*, requerirle, acorde con las disposiciones legales aplicables, el debido cumplimiento de los compromisos en los términos del presente **"CONVENIO"**; para lo cual, previo a la suscripción del citado instrumento, las **"PARTES"** de común acuerdo elaborarán una calendarización de las actividades y de los compromisos asumidos por cada una de ellas, en los cuales se establecerán los términos y los periodos en los que se desarrollarán las actividades, por lo que en caso de presentarse durante la ejecución del presente instrumento algún tipo de retraso o incumplimientos durante su vigencia deben estar previstos en el **ANEXO TÉCNICO**;

VII. Revisar y avalar al término del presente instrumento, el finiquito que someta la *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)* conforme a las acciones realizadas para la difusión y divulgación de las acciones implementadas de acuerdo a lo establecido en el presente **"CONVENIO"** y su **ANEXO TÉCNICO**;

VIII. Contar con el visto bueno de la Dirección de Promoción y Vinculación, en adelante referida como la **"DPV"**, del **"SENASICA"** para avalar el contenido de los materiales de difusión y divulgación de las acciones previstas en el presente instrumento, de acuerdo a lo establecido en el presente **"CONVENIO"**, así como en su **ANEXO TÉCNICO***;*

IX. En general, cumplir y observar en todo momento las disposiciones emitidas por **"AGRICULTURA"**, y las demás aplicables conforme a la legislación vigente.

DÉCIMA PRIMERA. - DE LAS OBLIGACIONES DE "*(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)***"**:

I. Concentrar en una cuenta bancaria exclusiva y productiva con rendimiento financiero los recursos federales asignados conforme a la cláusula tercera del presente instrumento de Colaboración;

II. Aplicar los recursos federales que le son signados por el **"SENASICA"** al cumplimiento del objeto del presente instrumento, destinándolos única y exclusivamente al cumplimiento de las obligaciones contraídas, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen dichos recursos, así como ejercerlos y comprobarlos según las disposiciones legales aplicables a la materia;

III. Los recursos comprometidos y depositados en la cuenta bancaria proporcionada por la *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)* que generen rendimientos financieros, deberán cuantificarse y ser utilizados, en el objeto del presente **"CONVENIO"**, cuyas especificaciones se establecerán en el **ANEXO TÉCNICO**;

IV. Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos no ejercidos a que se refiere en la cláusula tercera y los rendimientos generados por el desarrollo del objeto del presente instrumento, con término al 31 de diciembre del 2025 o en caso de recisión del consensual;

V. Resguardar en perfecto orden y estado la documentación original comprobatoria de los gastos realizados, por un periodo no menor a 5 (cinco) años, contados a partir de la fecha de terminación del presente **"CONVENIO"**;

VI. Elaborar y entregar al **"SENASICA"** los reportes *(MENSUALES Y TRIMESTRALES)* de los avances físicos-financieros, conforme a las especificidades convenidas por las **"PARTES"** en las reuniones de trabajo de la Comisión de Seguimiento; lo anterior, de acuerdo al formato correspondiente que el **"SENASICA"** emita para tal efecto, a fin de realizar el seguimiento sobre los resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones en materia de dicho instrumento;

VII. Cumplir en tiempo y forma los compromisos contraídos en el presente instrumento y su **ANEXO TÉCNICO**, poniendo para tal efecto todo el esfuerzo y empeño, apegándose a la normatividad aplicable emitida por **"AGRICULTURA"** y las demás aplicables conforme a la legislación vigente;

VIII. Realizar las acciones necesarias para la difusión y divulgación, conforme a los términos del presente instrumento y su **ANEXO TÉCNICO**;

IX. Realizar, bajo su más estricta responsabilidad, las adquisiciones de bienes y servicios para la ejecución del proyecto y debido cumplimiento del presente **"CONVENIO"** y su **ANEXO TÉCNICO**; apegándose a los principios de máxima eficiencia economía y transferencia;

X. Al término de la vigencia del presente **"CONVENIO"**, la *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)* deberá acatar el destino que determine el **"SENASICA"** sobre los bienes muebles y suministros remanentes adquiridos con recursos del presente;

XI. Brindar las facilidades, los apoyos y la documentación que sean necesarios, al personal de auditoría de la Secretaría de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, de la Auditoria Superior de la Federación y al Órgano Interno del Control de **"AGRICULTURA"**, para realizar las revisiones que, de acuerdo a los programas, **ANEXO TÉCNICO** y del objeto se estipulen en el presente instrumento;

XII. La *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)* no podrá transferir los recursos federales a una tercera persona para fines distintos a los suscritos o las actividades no estipuladas en el objeto del presente instrumento;

XIII. Elaborar al término del presente **"CONVENIO"**, el instrumento de finiquito correspondiente en el que se establezcan los logros, los objetivos y el gasto de los recursos federales, con la finalidad de someterlo a consideración del **"SENASICA"** en el término de (5) cinco días hábiles contados a partir de la terminación de la vigencia del presente instrumento;

XIV. Contar con el visto bueno de la **"DPV"**, del **"SENASICA"** para avalar el contenido de los materiales de difusión y divulgación de las acciones previstas en el presente instrumento, de acuerdo a lo establecido en el presente **"CONVENIO"**, así como en su **ANEXO TÉCNICO**;

XV. En general cumplir y observar en todo momento la legislación vigente.

DÉCIMA SEGUNDA. - DE LAS OBLIGACIONES DE LAS "PARTES".

Las **"PARTES"** convienen en realizar las siguientes actividades:

I. Llevar a cabo el seguimiento y control de las acciones que se deriven de este **"CONVENIO"** y su **ANEXO TÉCNICO**;

II. Evaluar periódicamente las actividades realizadas y los avances obtenidos;

III. Reunirse cuando sea necesario para vigilar la ejecución y el control de las acciones objeto del presente instrumento;

IV. Realizar una reunión de trabajo para la presentación de los resultados misma que se definirá en la Comisión de Seguimiento.

DÉCIMA TERCERA. - DE LA DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN.

Las **"PARTES"** acuerdan que la difusión y divulgación que se realice, por medios impresos y electrónicos, de las acciones derivadas del presente **"CONVENIO"**, atendiendo lo establecido en el artículo *(ARTÍCULO)* del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025, deberá contener la leyenda:

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

De igual manera deberá señalarse en forma expresa e idéntica, en la comunicación y divulgación que se realice, la participación y apoyo del Gobierno Federal, a través del **"SENASICA"** Órgano Administrativo Desconcentrado de **"AGRICULTURA"**.

Las imágenes institucionales de cada una de las **"PARTES"** podrán ser utilizadas en la difusión y divulgación del proyecto a implementarse, siempre y cuando exista autorización por escrito de la contraparte.

Las **"PARTES"** deberán contar con el visto bueno de la **"DPV"** del **"SENASICA"** para avalar el contenido de los materiales de difusión y divulgación de las acciones para implementación del objeto, de acuerdo a lo establecido en el presente **"CONVENIO"**, así como en su **ANEXO TÉCNICO**.

DÉCIMA CUARTA. - DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA ELECTORAL.

Sin perjuicio de lo señalado en la Cláusula inmediata anterior, el *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)* deberá suspender durante el tiempo que comprendan las campañas electorales federales y/o locales y hasta la conclusión de la respectiva jornada comicial, la difusión en los medios de comunicación de toda la propaganda y sujetarse a los calendarios electorales que emita la autoridad competente. Salvo los casos de excepción que expresamente establece la **"CONSTITUCIÓN"**, respecto a las actividades a realizarse con motivo de la aplicación de los recursos que sean asignados en cumplimiento del objeto del presente instrumento, lo anterior, en atención a lo dispuesto en el artículo 11 del **"DPEF"**.

Respetar en los términos del artículo 134 de la **"CONSTITUCIÓN"**, que la propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación que difunda, deberá tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso, ésta incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen promoción personalizada, en las actividades con motivo de la aplicación de los recursos que sean asignados en cumplimiento del objeto del presente instrumento o de alguna otra figura análoga prevista en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Asimismo, las **"PARTES"** se comprometen a que en la entrega de los recursos, no habrá alusión a funcionarios públicos, partidos políticos y/o candidatos, que impliquen su promoción y/o difusión ya sea en etapa de precampaña, campaña, elecciones federales y/o locales.

DÉCIMA QUINTA. - DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.

Las **"PARTES"** acuerdan que una vez suscrito el presente instrumento deberá quedar integrada en un plazo no mayor a (30) treinta días contados a partir de la fecha de firma del presente instrumento por representantes de cada una de las **"PARTES"**, una Comisión de Seguimiento en adelante referida como la **"CS"** que coadyuve a la instrumentación, ejecución y el cumplimiento técnico de las actividades que se deriven del presente **"CONVENIO"** y de su **ANEXO TÉCNICO**, la cual se conformará de la siguiente manera:

POR PARTE DEL "SENASICA":

a) *(NOMBRES DE LOS REPRESENTANTES DEL SENASICA)*

POR PARTE DE LA *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)***:**

a) *(NOMBRES DE LOS REPRESENTANTES DE LA CONTRAPARTE)*

Las **"PARTES"** acuerdan que en el supuesto de que se den cambios en la **"CS"** tanto en la *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)* como en el **"SENASICA"**, los/las responsables serán las personas que ocupen los cargos descritos anteriormente, sin necesidad de que se modifique el presente instrumento, bastando con la comunicación escrita entre las **"PARTES"**.

Las personas servidoras públicas del **"SENASICA"** contarán con voto de calidad en la toma de decisiones y acuerdos necesarios para el cumplimiento del presente instrumento, así como en los casos en que surgiera un empate en las votaciones, por lo que le corresponderá al **"SENASICA"** proporcionar el voto de calidad para dirimir la controversia.

Asimismo, las **"PARTES"** acuerdan que en un término de (30) treinta días hábiles contados a partir de la firma del presente instrumento será emitido el documento de operación de la **"CS"**, el cual será aprobado por voto de la mayoría de los participantes.

Los(as) integrantes del **"CS"** podrán designar a un suplente para que los asista en caso de que se encuentren impedidos en asistir a las reuniones convocadas, quién deberá ser la persona servidora pública que tenga un cargo inmediato inferior a éste.

Invariablemente, por cada sesión de la **"CS"** se levantará un acta, en la que se consignen los nombres y cargos de los asistentes, los asuntos analizados y los acuerdos tomados, el servidor público del **"SENASICA"** remitirá por correo electrónico a los miembros la propuesta de acta en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la fecha en que se haya celebrado la sesión. Los miembros aprobarán el acta o mandarán sus observaciones por el mismo medio, en un plazo no mayor a cinco días hábiles a partir de la fecha en que les fue enviada. De no recibirse respuesta en el plazo señalado, el acta se dará por aprobada. La persona servidora pública del **"SENASICA"** mantendrá el control y seguimiento de las actas.

Finalmente, las **"PARTES"** podrán invitar a las personas que consideren necesarias para que asistan a las reuniones de trabajo, quienes, de acuerdo a su experiencia, podrán opinar en las mismas, sin que emitan voto alguno, puesto que únicamente los(as) integrantes del **"CS"** podrán emitirlo.

DÉCIMA SEXTA. - DE LAS ATRIBUCIONES DE LA "CS".

Las **"PARTES"** acuerdan que la **"CS"** tendrá las siguientes atribuciones:

I. Sesionar de manera trimestral, a partir de la suscripción del presente instrumento legal, hasta su conclusión;

II. Sesionar únicamente con la totalidad de sus integrantes, para que puedan adoptarse las medidas de seguimiento a los compromisos establecidos en el presente instrumento y su **ANEXO TÉCNICO**;

III. Sesionar previo a la revisión de los informes y avances físicos-financieros con la finalidad de establecer los criterios de evaluación que deberán de ser implementados para el cumplimiento en tiempo y forma de las actividades y metas comprometidas en el presente instrumento;

IV. Supervisar el cumplimiento del objeto y las actividades derivadas del presente instrumento y su **ANEXO TÉCNICO**;

V. Supervisar, evaluar y dar seguimiento a las actividades derivadas del presente instrumento y su **ANEXO TÉCNICO** conforme a informes mensuales y trimestrales;

VI. Revisar y validar mediante acuerdo en la sesión respectiva los Informes físicos financieros mensuales, trimestrales y cierre operativo, constatando que los montos y metas programadas correspondan a las cantidades autorizadas en el **"CONVENIO"** y su **ANEXO TÉCNICO** y, en su caso, modificaciones;

VII. Resolver las cuestiones inherentes que se presenten con motivo del retraso o el indebido cumplimiento de las acciones previstas en el **"CONVENIO"** y su **"ANEXO TÉCNICO";**

VIII. Establecer acuerdos en las sesiones ordinarias y extraordinarias, para solicitar a la Instancia Ejecutora presente la solventación respectiva, en caso de detectar incumplimientos conforme al **"CONVENIO"** y su **ANEXO TÉCNICO**;

IX. Solicitar la información y documentación comprobatoria de la operación y ejecución del **"CONVENIO"** y su **ANEXO TÉCNICO**, sus modificaciones, transferencias y adecuaciones que presenten, a través de acuerdos en las sesiones que se realicen;

X. Conocer y resolver en términos conciliatorios sobre las controversias que formulen las **"PARTES"**, que puedan surgir del cumplimiento del presente instrumento y su **ANEXO TÉCNICO**;

XI. Verificar al término del presente **"CONVENIO"** y previo a la suscripción del acta finiquito correspondiente, que todas las acciones previstas en el mismo estén concluidas en su totalidad;

XII. Dirimir cualquier controversia que surja en relación a los derechos de propiedad intelectual que se generen entre las **"PARTES"**, la cual deberá ser resuelta de común acuerdo por la **"CS"** a efecto de determinar la propiedad de la misma;

XIII. Formalizar y suscribir después de cada sesión de trabajo un acta de sesión en la que se haga constar el resultado de la misma y el grado de cumplimiento del objeto del presente instrumento y su **ANEXO TÉCNICO**;

XIV. Hacer del conocimiento a las ***"*PARTES"** si existe necesidad de celebrar convenios modificatorios, al presente instrumento y su **ANEXO TÉCNICO**, y

XV. Las demás que sean indispensables para el desempeño de sus funciones.

DÉCIMA SÉPTIMA. - DE LA CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN.

La *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)* no podrá divulgar información que se maneje con motivo del **"CONVENIO"**, siendo en todo caso **"AGRICULTURA"** por conducto del **"SENASICA"**, la que resolverá respecto de la procedencia de las solicitudes de información que se presenten conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su reglamento y la Ley General de Transparencia y Acceso a la información Pública, así como las demás disposiciones que de ella se deriven.

Las **"PARTES"** convienen que toda la información que se maneje con motivo del presente **"CONVENIO"**, recibirá un trato estrictamente reservado y confidencial en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y al Reglamento de Transparencia, salvo aquella información que sea del dominio público, o bien, que lo sea después de haberse entregado a la contraparte. Se observará también lo dispuesto en el Reglamento de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

DÉCIMA OCTAVA. - DE LA TRANSPARENCIA.

Las **"PARTES"** convienen en fomentar y promover la transparencia en el ejercicio de los recursos referidos en la Cláusula Tercera, las acciones y los esfuerzos a que se refiere el presente **"CONVENIO"** y su **"ANEXO TÉCNICO"** en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

DÉCIMA NOVENA. - DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

La *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)* no podrá difundir información que contenga datos personales con motivo de la ejecución del presente **"CONVENIO"** y su **ANEXO TÉCNICO**, observando en forma estricta lo establecido por la Ley Federal de Protección de los Datos Personales en Posesión de los Particulares y demás normatividad vigente.

VIGÉSIMA. - DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL.

Queda expresamente pactado que las **"PARTES"** no tendrán responsabilidad civil por los daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor, entendiéndose por esto a todo acontecimiento, presente o futuro, ya sea fenómeno de la naturaleza o no, que esté fuera del dominio de la voluntad, que no pueda preverse o que aun previéndose no pueda evitarse impedir el cumplimiento del objeto del presente instrumento, en la inteligencia de que una vez superados estos eventos las **"PARTES"** tomarán, las medidas necesarias para desarrollar el objeto y todas las acciones deberán estar autorizadas por la **"CS"**.

VIGÉSIMA PRIMERA. - DE LA RELACIÓN LABORAL.

Queda expresamente estipulado que cada una de las **"PARTES"** en el presente **"CONVENIO"**, cuenta con el personal necesario y los elementos propios para realizar las actividades objeto de este instrumento, por lo tanto, aceptan que en relación con el personal de alguna de las **"PARTES"** que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con el presente **"CONVENIO"** y su **"ANEXO TÉCNICO"**, permanecerá de forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la entidad con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o de cualquier otra, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad por la que fue contratad.

En consecuencia, la *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)* se obliga a realizar todas las gestiones necesarias para liberar al **"SENASICA"** de cualquier compromiso laboral o relación contractual en la que pudiera verse involucrada(o) por casos imputables a la propia *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)* obligándose recíprocamente el **"SENASICA"** a ello.

VIGÉSIMA SEGUNDA. - DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL.

Las controversias, así como los derechos en materia de propiedad intelectual que se deriven de la ejecución del objeto del presente **"CONVENIO"** y su **"ANEXO TÉCNICO"**, estarán sujetos a las disposiciones legales en materia de propiedad industrial y autoral. En consecuencia, la titularidad de cualquier trabajo que genere derechos de propiedad intelectual entre las **"PARTES"** con motivo de la formalización del presente instrumento, será resuelto por la Comisión de Seguimiento a efecto de determinar la propiedad del mismo.

VIGÉSIMA TERCERA. - DE LA VIGILANCIA Y EVALUACIÓN.

El control, la vigilancia y la evaluación de los recursos federales a que se refiere la Cláusula Tercera del presente instrumento corresponderá al **"SENASICA"**, sin perjuicio de las que correspondan por mandato legal a cualquier otro ente fiscalizador competente, así como a aquellos competentes en materia de responsabilidad, conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que realice el Órgano Interno de Control de **"AGRICULTURA"**.

VIGÉSIMA CUARTA. - DE LA TERMINACIÓN.

Concluida la vigencia del presente instrumento y contra el resultado de la calificación del informe final, las **"PARTES"** elaborarán un instrumento finiquito de las acciones del proyecto. El instrumento sólo da por concluidas las acciones del proyecto, por lo que la *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)* no queda liberada(o) de las responsabilidades que pudieran ser determinadas por las instancias de control y vigilancia sobre el ejercicio y la comprobación de los recursos.

VIGÉSIMA QUINTA. - DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA.

Las **"PARTES"** podrán dar por terminado de manera anticipada el presente **"CONVENIO"** y su **"ANEXO TÉCNICO"**, mediante aviso que por escrito otorgue a la otra parte, notificándolo(a) cuando menos con 10 días de anticipación.

En tal virtud, ambas partes tomarán las medidas necesarias para evitar daños y perjuicios, tanto a ellas, como a una tercera persona, en la inteligencia de que las acciones iniciadas durante la vigencia del presente **"CONVENIO"** y su **"ANEXO TÉCNICO"** deberán ser concluidas, salvo mutuo acuerdo en contrario.

VIGÉSIMA SEXTA. - DE LA RESCISIÓN.

El presente **"CONVENIO"** podrá ser rescindido sin que medie resolución judicial cuando se actualicen los elementos suficientes que acrediten alguna de las siguientes hipótesis:

I. Por incumplimiento de alguna de las obligaciones contraídas por la *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)* en términos del presente **"CONVENIO"** y su **ANEXO TÉCNICO**;

II. Por destinar los recursos federales a fines distintos a los previstos en el presente instrumento por parte de la *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE),* en cuyo caso los recursos deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación junto con sus productos financieros, dentro del plazo establecido al efecto en las disposiciones aplicables, y

III. Para el caso que el **"SENASICA"** no radique los recursos a que se refiere la Cláusula Tercera del presente instrumento, por causas imputables al mismo.

IV. Por no contar con los recursos humanos o materiales de alguna de las **"PARTES"** para alcanzar los objetivos, materia de este instrumento.

V. Por contratación o cesión a una tercera persona de la ejecución total o parcial de lo convenido mediante este documento, sin la previa aprobación por escrito de la contraparte.

Para procedencia de la rescisión, la **"CS"** notificará a la o a él ***(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)*** a fin de que, en un plazo máximo de 30 días naturales, exponga lo que a su derecho convenga.

Transcurrido ese plazo si la *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)* no realiza manifestación alguna en su defensa o si después de analizar las razones aducidas por ésta, la **"CS"** estima que las mismas no son satisfactorias, rescindirá el presente **"CONVENIO"**, solicitando el reintegro del recurso no comprobado ni ejercido al momento que se registren las causas de rescisión, junto con los productos financieros que se hayan generado.

VIGÉSIMA SÉPTIMA. - DE LA CESIÓN DE DERECHOS.

Las **"PARTES"** no podrán ceder total o parcialmente, temporal o definitivamente los derechos y las obligaciones derivadas del presente **"CONVENIO"**. En caso de contravenir lo anterior, será causa de rescisión del presente instrumento.

VIGÉSIMA OCTAVA. - DE LAS MODIFICACIONES AL CONVENIO.

El presente **"CONVENIO"** durante su vigencia y con antelación a su vencimiento, podrá ser modificado o adicionado por voluntad de las **"PARTES"** mediante la suscripción del Convenio Modificatorio respectivo; el cual obligará a los signatarios a partir de la fecha de su firma y por la vigencia que en dicho instrumento modificatorio se determine.

VIGÉSIMA NOVENA. - DISPOSICIONES GENERALES.

El **"SENASICA"** a través de la (DIRECCIÓN GENERAL RESPONSABLE DEL CONVENIO) sin menoscabo de los mecanismos establecidos en este **"CONVENIO"**, vigilará y supervisará la debida ejecución de las acciones y la correcta aplicación de los recursos materia del presente instrumento, hasta su finiquito respectivo.

La Dirección General de Administración e Informática ha validado que cuenta con la disponibilidad presupuestal para cumplir compromisos derivados del presente instrumento y para realizar en su caso, la transferencia de recursos financieros respectivos.

Asimismo, el presente **"CONVENIO"** ha sido revisado y validado por ambas áreas legales, encontrando que el mismo se ajusta a las disposiciones legales aplicables.

TRIGÉSIMA. - DE LA INTERPRETACIÓN Y EL CUMPLIMIENTO.

Las **"PARTES"** manifiestan que las obligaciones y derechos contenidos en este instrumento, son producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones necesarias para su debido cumplimiento, en caso, de que se suscitase duda o controversia en la interpretación y cumplimiento del mismo, las **"PARTES"** acuerdan resolver de común acuerdo por la **"CS"** a que se refiere las cláusula Décimo Quinta del presente instrumento, y en caso de no llegar a un acuerdo entre las **"PARTES",** acuerdan someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes en la Ciudad de México, renunciando desde este momento a la competencia y jurisdicción que pudiera corresponderles en razón de su domicilio, presente o futuro, o por cualquier otra causa y jurisdicción que pudiera corresponderles en razón de su domicilio, presente o futuro, o por cualquier otra causa.

TRIGÉSIMA. - PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN.

En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente **"CONVENIO"** será publicado en el Diario Oficial de la Federación, así como en las páginas web institucionales de las **"PARTES"**, a través del sistema electrónico Internet.

TRIGÉSIMA PRIMERA. - DE LA VIGENCIA.

El presente **"CONVENIO"** entrará en vigor el día de su firma y terminará el día *(DÍA)* de *(MES)* de *(AÑO)*, no obstante, la **"***(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)***"** queda obligada(o) a continuar con las acciones pactadas hasta su conclusión.

Lo anterior sin perjuicio de lo dispuesto por los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 176 de su Reglamento, en cuanto al devengo de los recursos, mismo que deberá realizarse a más tardar el 31 de diciembre del *(AÑO).*

P E R F E C C I O N A M I E N T O

Leído que fue el presente **"CONVENIO"** y enteradas las **"PARTES"** de su contenido y alcance legal, se firma el presente instrumento en cuatro tantos en original, en la Ciudad de México, a *(DÍA)* de *(MES)* de *(AÑO)*

POR EL "SENASICA"

_____

ANEXO XI

MODELO DE ANEXO TÉCNICO DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN.

ANEXO TÉCNICO DERIVADO DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL "AGRICULTURA", A TRAVÉS DE SU ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO EL SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA, EN LO SUCESIVO EL "SENASICA", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR *(NOMBRE Y CARGO DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA)*; **Y POR LA OTRA PARTE,** *(DENOMINACIÓN DE LA CONTRAPARTE)* **EN LO SUCESIVO LA "***(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)***", REPRESENTADA POR** ***(NOMBRE DEL O DE LA REPRESENTANTE LEGAL)*****, EN SU CARÁCTER DE** *(CARGO* ***DEL REPRESENTANTE LEGAL****)*, **A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO LAS "PARTES".**

A N T E C E D E N T E

(DESARROLLAR EL PREÁMBULO DEL OBJETIVO, ESTABLECIENDO DATOS GENERALES O HISTÓRICOS QUE PERMITAN COMPRENDER EL CONTEXTO)

C L Á U S U L A S

PRIMERA. - OBJETO.

(DESARROLLAR EL OBJETO DETALLADAMENTE)

SEGUNDA. - RECURSOS.

Para el cumplimiento del objeto el **"SENASICA" por conducto de "AGRICULTURA"** se compromete, previas autorizaciones presupuestales, a transferir al "*(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)"* la cantidad de $00.00 (*CIFRA EN LETRA* 00/100 M.N.). Recursos provenientes del Anexo 11 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2025, correspondiente al Programa *Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria.*

TERCERA. - METAS.

(SEÑALAR EN TÉRMINOS GENERALES LA META PRINCIPAL)

METAS ANUALES

No.	Meta	Unidad de medida
(CONSECUTIVO)	*(ESPECIFICAR META)*	*(SEÑALAR LA UNIDAD DE MEDIDA)*

CUARTA. - CALENDARIZACIÓN DE ACTIVIDADES.

Capítulo de gasto	Monto ($)
(CAPÍTULO PRESUPUESTAL)	*(ESPECIFICAR MONTO)*
TOTAL	*(TOTAL $)*

QUINTA. - EVALUACIÓN.

(DESARROLLAR LA FORMA DE EVALUAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y EL EJERCICIO DEL GASTO)

SEXTA. - ENTREGABLES.

El "*(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)*" elaborará los informes físico-financieros que serán sometidos a la validación de la "*(INDICAR SI EXISTE COMISIÓN DE SEGUIMIENTO)"*. Estos se entregarán en original.

La documentación de inscripción; supervisión y pagos subsecuentes serán entregados en medios digitales.

SÉPTIMA. - MODIFICACIONES.

El presente Anexo Técnico durante su vigencia y con antelación a su vencimiento, podrá ser modificado o adicionado por voluntad de las **"PARTES"** mediante la suscripción del Convenio Modificatorio respectivo; el cual obligará a los signatarios a partir de la fecha de su firma y por vigencia que en dicho instrumento modificatorio se determine.

OCTAVA. - VIGENCIA.

El presente Instrumento entrará en vigor el día de su firma y tendrá vigencia hasta el **31 de diciembre de 2025**, no obstante, el "*(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)*", queda obligado(a) a continuar con las acciones establecidas en el presente **ANEXO TÉCNICO** hasta su conclusión.

P E R F E C C I O N A M I E N T O

Leído que fue, y debidamente enteradas del alcance y contenido legal de sus cláusulas, "LAS PARTES" firman el presente anexo técnico en cuatro tantos originales, en la Ciudad de México, a *(DÍA)* de *(MES)* de *(AÑO)*.

POR EL "SENASICA"	**POR LA "***(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)***"**
_____	_____
(NOMBRE COMPLETO)	*(NOMBRE COMPLETO)*
(CARGO)	*(CARGO)*

ANEXO XII

MODELO DE CONVENIO DE CONCERTACIÓN

CONVENIO DE CONCERTACIÓN QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, EN LO SUCESIVO, "AGRICULTURA" A TRAVÉS DE SU ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO EL SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA, EN ADELANTE EL "SENASICA", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL/LA *(NOMBRE DEL DIRECTOR O DIRECTORA GENERAL)*, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR(A) GENERAL DE *(DENOMINACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL)*; Y POR LA OTRA PARTE, *(DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS)*, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO "LA ASOCIACIÓN", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR *(NOMBRE DEL O DE LA REPRESENTANTE)*, EN SU CARÁCTER DE APODERADO LEGAL; A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO LAS "PARTES"; EN CONJUNTAR ACCIONES Y RECURSOS PARA LA *(DEMOMINACIÓN DEL PROGRAMA Y ESTADO DONDE SE VA A APLICAR)*, CONFORME A LOS SIGUIENTES:

A N T E C E D E N T E S

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo subsecuente señalada como la **"CONSTITUCIÓN"**, establece en su artículo 4° que toda persona tiene derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, lo cual será garantizado por el Estado; asimismo, su artículo 25 dispone que el Estado debe garantizar que el desarrollo nacional sea integral y sustentable y que, mediante el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales; por otro lado, en su artículo 26 señala la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, que imprima solidez, dinamismo, competitividad, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la Nación.

II. Que la Ley de Planeación señala que la planeación deberá llevarse a cabo como un medio para el eficaz desempeño de la responsabilidad del Estado sobre el desarrollo integral y sustentable del país y deberá tender a la consecución de los fines y objetivos políticos, sociales, culturales y económicos contenidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

III. Que la Ley de Planeación señala que el de desarrollo rural deberá llevarse a cabo como un medio para el eficaz desempeño de la responsabilidad del Estado sobre el desarrollo equitativo, incluyente, integral, sustentable y sostenible del país, con perspectiva de interculturalidad y de género, y deberá tender a la consecución de los fines y objetivos políticos, sociales, culturales, ambientales y económicos contenidos en la **"CONSTITUCIÓN"**.

IV. Con fundamento en los artículos 1°, 5° y 6° de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, en adelante **"LDRS"**, se considera de interés público el desarrollo rural sustentable que incluye la planeación y organización de la producción agropecuaria, su industrialización y comercialización, y de los demás bienes y servicios, y todas aquellas acciones tendientes a la elevación de la calidad de vida de la población rural. Las acciones que el Estado realiza en el medio rural tienen el carácter prioritario, bajo criterios de equidad social, de género, integridad, productividad y sustentabilidad.

El artículo 5° de la **"LDRS"**, establece que el Estado, a través del Gobierno Federal y en coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, impulsará políticas, acciones y programas en el medio rural que son considerados prioritarios en el desarrollo del país y tienen entre otros objetivos promover el bienestar social y económico de los productores, de sus comunidades, de los trabajadores del campo y en general, de los agentes de la sociedad rural, mediante la diversificación y la generación de empleo agropecuario y no agropecuario en el medio rural, así como el incremento al ingreso y, corregir disparidades de desarrollo regional a través de la atención diferenciada a las regiones de mayor rezago, mediante una acción integral del Estado que impulse su transformación y la reconversión productiva y económica, con un enfoque productivo de desarrollo sustentable; y, contribuir a la soberanía y seguridad alimentaria de la nación, mediante el impulso de la producción agropecuaria del país. Así también en su artículo 28, párrafo décimo segundo, señala que "se podrán otorgar subsidios a actividades prioritarias, cuando sean generales, de carácter temporal y no afecten sustancialmente las finanzas de la Nación".

Asimismo el ordenamiento legal antes señalado, establece en su artículo 116, que la política de financiamiento para el desarrollo rural sustentable se orientará a establecer un sistema financiero múltiple en sus modalidades, instrumentos, instituciones y agentes, que permita a los productores de todos los estratos y a sus organizaciones económicas y empresas sociales disponer de los recursos financieros adaptados, suficientes, oportunos y accesibles para desarrollar exitosamente sus actividades económicas.

V. Las responsabilidades inherentes a la sanidad e inocuidad animal y vegetal han sido por décadas una preocupación y ocupación del Gobierno Federal, por lo cual en muy distintos momentos se actualizó y modernizó su funcionamiento en sus aspectos legales, operativos y administrativos; no obstante, se reconoce la necesidad de contar con una visión institucional integrada que responda a las demandas en beneficio de la población. Orientar los esfuerzos para alcanzar la seguridad alimentaria, requiere desarrollar un modelo transdisciplinario que incorpore la sanidad agropecuaria, acuícola y pesquera, con un enfoque integral para el corto, mediano y largo plazo, mismo que debe atender a su condición de instrumento estratégico de seguridad nacional.

VI. Que el **"SENASICA"** tiene la misión de lograr el desarrollo de una nueva sociedad rural basada en el crecimiento sustentable de los sectores agroalimentario y pesquero, con una continua superación y capacitación de sus agentes que les permitan mantener actividades productivas, rentables y competitivas, tanto agroalimentarias y pesqueras, como de otra naturaleza. Regulando así las actividades de sanidad, inocuidad y calidad agroalimentaria, reduciendo los riesgos inherentes en materia agrícola, pecuaria, acuícola y pesquera, en beneficio de los productores(as), consumidores(as) y la industria.

VII. El _____, se publicó en el Diario Oficial de la Federación **el "Acuerdo por el que se dan a conocer las Disposiciones Generales aplicables a las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural para el ejercicio 2025"**, en adelante referido como el **"ACUERDO DE DISPOSICIONES GENERALES"**.

VIII. El _____ de 2025, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el **"Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, para el ejercicio 2025"**, en adelante el **"REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA"**, instrumento jurídico que rige la celebración y ejecución del presente Convenio de Concertación.

IX. Que en las **"REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA"**, se establecen los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural para el ejercicio 2025, en lo subsecuente referidos respectivamente como los **"COMPONENTES"** y el **"PROGRAMA"**, los requisitos y procedimientos para acceder a estos, así como su mecánica operativa, los cuales tienen por objetivo contribuir a mantener y mejorar el patrimonio fitozoosanitario y de inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera del país.

X. Que en el Anexo 11 del **"Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2025"**, publicado en el Diario Oficial de la Federación el _____ de 2024, en adelante citado como el **"DPEF"**, se autorizaron a **"AGRICULTURA"** los recursos presupuestales para el **"PROGRAMA"**, en los que se incluyen los recursos destinados a los **"COMPONENTES"**.

XI. Que es atribución de **"AGRICULTURA"** por conducto del **"SENASICA"** (*CONFORME A LA LOAPF, EL REGLAMENTO INTERIOR Y EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SENASICA*).

XII. Que el **"SENASICA"** *(ATRIBUCIÓN ESPECÍFICA EN RAZÓN DEL INSTRUMENTO)*.

XIII. Que el **"SENASICA"** tiene la misión de lograr el desarrollo de una nueva sociedad rural basada en el crecimiento sustentable de los sectores agroalimentario y pesquero, con una continua superación y capacitación de sus agentes que les permitan mantener actividades productivas, rentables y competitivas, tanto agroalimentarias, pesquera, como de otra naturaleza. Regulando así las actividades de sanidad, inocuidad y calidad agroalimentaria, reduciendo los riesgos inherentes en materia acuícola, pecuaria, acuícola y pesquera, en beneficio de los productores(as), consumidores(as) y la industria.

XIV. Mediante el presente Convenio de Concertación ***(PROPÓSITO PRINCIPAL DEL INSTRUMENTO)***

D E C L A R A C I O N E S

I. Declara el "SENASICA":

I.1. Que con base en las disposiciones contenidas en los artículos 26 y 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2°, fracción I, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, **"AGRICULTURA"** es una Dependencia de la Administración Pública Federal.

I.2. Que como lo establecen el artículo 2 apartado B, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 03 de mayo l de 2021, referido como **"RIAGRICULTURA"**, y 1 del Reglamento Interior del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria en adelante referido como el **"RISENASICA"**, el **"SENASICA"** es un Órgano Administrativo Desconcentrado de **"AGRICULTURA"**.

I.3. Que entre las atribuciones conferidas en el artículo 3 del **"RISENASICA"** al **"SENASICA"** le corresponde proponer al o a la Secretario(a), la política nacional en materia de sanidad vegetal, animal, acuícola y pesquera, de inocuidad agroalimentaria, de la producción orgánica y de bioseguridad de los organismos genéticamente modificados y derivados de la biotecnología competencia de la Secretaría, a fin de reducir los riesgos en la producción agropecuaria, en la salud pública, en las mercancías reguladas y coadyuvar con las instancias de seguridad nacional, en términos de la legislación aplicable.

I.4. Que ***(NOMBRE DEL DIRECTOR GENERAL O DE LA DIRECTORA GENERAL)*** en su carácter de Director General o Directora General de ***(DENOMINACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL)*** del **"SENASICA"** cuenta con las facultades para suscribir el presente Convenio de Concertación en lo sucesivo el **"CONVENIO"**, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 4, 6 fracción *(FRACCIÓN CORRESPONDIENTE A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA)*, 7, 13, 14 fracciones XVII y *(ARTÍCULO CORRESPONDIENTE A LAS ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DE LA FIRMA)* del **"RISENASICA",** 52 y 53 del **"RIAGRICULTURA"**.

I.5. Que está inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes con el número **SNS960412AH4.**

I.6. Que, para los efectos legales de este instrumento jurídico, señala como domicilio el ubicado en Avenida Insurgentes Sur, número 489, Colonia Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06100, Ciudad de México.

II. Declara el/la *(DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS)*:

II.1. Que es *(NATURALEZA JURÍDICA DE LA CONTRAPARTE).*

II.2. Que su objeto es *(DESCRIBIR DE FORMA GENERAL EL OBJETO).*

II.3. Que su apoderado(a) legal el ***(NOMBRE DEL REPRESENTANTE O DE LA REPRESENTANTE)*** está plenamente facultado(a) para suscribir el presente Convenio de Concertación, como lo acredita la Escritura Pública número ***(NÚMERO, FECHA)*** otorgada ante la fe del licenciado(a) ***(NOMBRE DEL NOTARIO(A), NÚMERO Y ENTIDAD DE NOTARÍA)*** inscrita en la Dirección General del Registro Público de Personas Morales, bajo el folio mercantil número ***(NÚMERO)***, de fecha ***(FECHA)***. Manifestado bajo protesta de decir verdad, que a la fecha sus facultades no le han sido revocadas, modificadas o limitadas.

II.4. El/La **"***(DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS)***"** asume en todo momento la responsabilidad de dar cumplimiento a todas y cada una las obligaciones contraídas con la celebración del presente instrumento legal y su **ANEXO TÉCNICO**, garantizando al **"SENASICA"** las condiciones de calidad requeridas.

II.5. Que el/la "*(DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS)*", tiene interés en realizar las actividades consistentes en *(MENCIONAR EN TÉRMINOS GENERALES LAS ACTIVIDADES)***,** los cuales se detallan en el **ANEXO TÉCNICO**, que forma parte integrante del presente instrumento de Concertación.

II.6. Que cuenta con la capacidad administrativa y legal idóneos, con personal altamente especializado para realizar en forma conjunta con el **"SENASICA"** y de manera adecuada y oportuna, las actividades materia del presente instrumento jurídico.

II.7. Que cuenta con los recursos técnicos y humanos idóneos, altamente especializados para realizar en forma conjunta con el **"SENASICA"** y de manera adecuada y oportuna, las actividades materia del presente instrumento jurídico.

II.8. Que se encuentra al corriente con sus obligaciones fiscales, sin ningún tipo de procedimiento administrativo, penal, laboral, civil y mercantil o de cualquier otra materia que impida o perjudique el desarrollo del objeto del presente instrumento.

II.9. Que está inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes con clave: ***(CLAVE)***.

II.10. Que para efectos legales de este instrumento, señala como su domicilio legal el ubicado en:***(DOMICILIO)***.

III. DE LAS "PARTES":

III.1. Que en virtud del contenido del capítulo de los Antecedentes, es voluntad de las **"PARTES"** celebrar el **"CONVENIO"**.

III.2. Que se reconocen en forma recíproca la personalidad y esfera de actuación con las que se ostentan y comparecen a la suscripción del presente instrumento, en sus respectivos ámbitos de competencia.

III.3. Que manifiestan su mejor disposición, bajo los principios de cooperación, reciprocidad y bien común, para dar cabal cumplimiento al objeto del mismo.

III.4. Que conocen el contenido de las disposiciones legales aplicables para la celebración y el cumplimiento del presente **"CONVENIO"**, al tenor del siguiente:

F U N D A M E N T O

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 4 párrafo tercero, 26 y 90 de la **"CONSTITUCIÓN"**; 2o. fracción I, 9, 11, 14, 16, 17, 18, 19, 26 y 35, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4, 9, 16 fracción II, 22, 37, 38, 39, 40 y 41 de la Ley de Planeación; 25 fracción II del Código Civil Federal; 2, apartado B, fracción V, 19 fracciones III, IV y XXII, 52 y 53 fracción VI del **"RIAGRICULTURA"**; en correlación con los artículos 1, 4, 5 ,6 fracción II, 7, 11 fracción XII, 13, 14 fracción XVII y (ARTÍCULO CORRESPONDIENTE A LAS ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DE LA FIRMA) del "**RISENASICA**"; (ARTÍCULOS APLICABLES / COMPONENTE Y SUBCOMPONENTE) y demás aplicables del "Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural, para el ejercicio 2025".

Por lo que las **"PARTES"** celebran el presente **"CONVENIO"** al tenor de las siguientes: *(AJUSTAR DE ACUERDO A LA NATURALEZA DEL INSTRUMENTO SEÑALANDO LA LEGISLACIÓN APLICABLE).*

C L Á U S U L A S

PRIMERA. - DEL OBJETO.

Las **"PARTES"** convienen en conjuntar acciones y recursos para la ***(DEMOMINACIÓN DEL PROGRAMA Y ESTADO DONDE SE VA APLICAR)*** que permitan alcanzar los objetivos y las metas plasmadas en el presente instrumento jurídico y su **ANEXO TÉCNICO**.

SEGUNDA. - DEL ANEXO TÉCNICO.

Las **"PARTES"** convienen que el detalle de las acciones específicas que realizará el/la ***(DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS)***, así como su calendario de ejecución, objetivo, metas y entregables a su cargo, se señalan en el documento que se adjunta a este instrumento, el cual será denominado como **ANEXO TÉCNICO**, que debidamente firmado por las **"PARTES",** forma parte integrante del presente **"CONVENIO"**.

Por su parte el **"SENASICA"** se compromete a realizar la supervisión de las actividades de orden técnico de las acciones que efectúe la/el ***(DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS)***, para alcanzar los objetivos y las metas plasmadas en el presente **"CONVENIO"** y su **ANEXO TÉCNICO**.

TERCERA. - DE LOS RECURSOS.

Para el cumplimiento del objeto el **"SENASICA"** se comprometen previas autorizaciones presupuestales, a transferir a la o a el ***(DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS)*** la cantidad de **$00´000,000.00 (*CANTIDAD CON LETRA* PESOS 00/100)**.

Los recursos que el **"SENASICA"** por sí o a través de **"AGRICULTURA"** transfiera al o a la ***(DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS)*** para el cumplimiento del objeto del presente **"CONVENIO"** serán considerados en todo momento como recursos federales en los términos de las disposiciones presupuestales y fiscales correspondientes; en consecuencia, no perderán el carácter federal al ser canalizados al o a la ***(DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS)***, estando sujetos en todo momento a las disposiciones federales que regulan su aplicación, control y ejercicio, conforme a los términos específicos definidos en el **ANEXO TÉCNICO,** el cual formará parte integrante del presente instrumento.

CUARTA. - DE LA CUENTA BANCARIA.

El/La ***(DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS)*** deberá contar con una cuenta bancaria exclusiva y productiva con rendimiento financiero, conforme a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y la Ley Federal de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y Ley General de Contabilidad Gubernamental; lo anterior, con la finalidad de que el **"SENASICA"** por conducto de **"AGRICULTURA"** transfiera al ***(DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS)*** los recursos autorizados mediante la Cláusula Tercera del presente instrumento, misma que podrá realizarse vía electrónica o mediante depósito bancario a la Cuenta ***(NÚMERO DE CUENTA)*****,** aperturada a nombre del o de la ***(TITULAR DE LA CUENTA)***, con **CLABE** Interbancaria ***(CLAVE INTERBANCARIA)***, de la Institución Bancaria denominada ***(NOMBRE DEL BANCO)*****.**

QUINTA. - DE LA NATURALEZA DE LOS RECURSOS.

Las **"PARTES"** reconocen que de conformidad con los artículos 10 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 71 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, todas aquellas personas que manejen o apliquen recursos públicos federales son considerados(as) sujetos a la misma; por lo que la administración, el manejo y la aplicación de los recursos federales asignados deberá realizarse conforme a los términos del presente **"CONVENIO"**, su **ANEXO TÉCNICO** y la legislación aplicable, en virtud de que no pierden su carácter federal.

SEXTA. - DE LA ADMINISTRACIÓN Y DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS.

La administración, el manejo y la aplicación de los recursos presupuestales indicados en la Cláusula Tercera de este instrumento que serán transferidos por el **"SENASICA"** a través de **"AGRICULTURA"** a la *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)* quien bajo su más estricta responsabilidad, y cumpliendo en todo momento con lo previsto en el **"DPEF"**, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, deberá utilizarlos para la correcta ejecución del objeto del presente Convenio y las acciones señaladas en su **ANEXO TÉCNICO**, aportando la *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE),* la infraestructura necesaria que se requiera para la consecución de las metas convenidas.

Asimismo, se establece que los recursos federales referidos en la Cláusula Tercera del presente **"CONVENIO"**, junto con sus productos financieros, en ningún momento formarán parte del patrimonio del ***(DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS)***, en virtud de que los mismos son recursos federales asignados al **"SENASICA"**, de conformidad a lo previsto en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025.

Los recursos transferidos por el **"SENASICA"** por sí o a través de **"AGRICULTURA"** para la operación del presente **"CONVENIO"**, serán administrados por el o la ***(DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS)***, quién deberá de cumplir con las disposiciones que establece el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria su Reglamento y demás normatividad aplicable.

SÉPTIMA. - DE LOS PRODUCTOS FINANCIEROS.

En caso de que por la entrega de los recursos establecidos en este **"CONVENIO"** se generen productos financieros, el o la ***(DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS)*** deberá presentar al **"SENASICA"** la propuesta de aplicación de los mismos, de ser el caso, éste emita su autorización, mediante la modificación del **ANEXO TÉCNICO** que corresponda.

OCTAVA. - DEL REGISTRO DE CONTABILIDAD.

Con fundamento en los artículos 28 y 30 del Código Fiscal de la Federación, el o la ***(DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS)*** debe mantener un registro actualizado de su contabilidad, del ejercicio y la aplicación de los recursos federales a que se refiere la Cláusula Tercera del presente **"CONVENIO"**, conservando la documentación original comprobatoria del ejercicio de los recursos federales, por lo menos 5 (cinco) años posteriores al presente ejercicio fiscal, conforme a las disposiciones legales vigentes que resulten aplicables.

NOVENA. - DE LA DEVOLUCIÓN DE LOS RECURSOS. El/La ***(DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS)*** deberá reintegrar el importe disponible a la Tesorería de la Federación dentro de los 10 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, en los siguientes casos:

I. En caso que el/la ***(DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS)*** haga mal uso o disposición de los recursos presupuestales o los productos financieros que se hubieran generado y proceda la rescisión del presente instrumento;

II. Cuando los recursos presupuestales o los productos financieros que se hayan generado no se encuentren ejercidos o comprometidos al 31 de diciembre de 2025; y

III. En caso que los recursos presupuestales o los productos financieros generados, se hubieran destinado a fines diversos a los autorizados en este instrumento y en su **ANEXO TÉCNICO**.

DÉCIMA. - DE LAS OBLIGACIONES DEL "SENASICA".

I. Aportar en tiempo y forma los recursos presupuestales comprometidos, para que la/el ***(DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS)***, se encuentre en posibilidad de dar cumplimiento al objeto del presente **"CONVENIO"** y su **ANEXO TÉCNICO**;

II. Proporcionar a la o a el ***(DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS)***, toda documentación y normatividad que se requiere para el debido cumplimiento del presente **"CONVENIO"** y su **ANEXO TÉCNICO**;

III. Revisar el cumplimiento oportuno de las metas establecidas en el **ANEXO TÉCNICO** mediante la rendición de informes físicos-financieros **calendarizados,** así como el informe final que le sean presentados por la/el ***(DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS)***, respecto de los que se comunicarán las medidas correctivas necesarias que se requieran en su caso, a fin de evitar los posibles retrasos e incumplimientos que se pudieran presentar a lo largo de la vigencia del instrumento jurídico y su **ANEXO TÉCNICO**;

IV. Supervisar las adquisiciones de bienes y servicios que se contraten para cumplir con las acciones comprometidas en el **ANEXO TÉCNICO** que él o la ***(DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS)*** para la ejecución y el debido cumplimiento del presente **"CONVENIO"**; apegándose a los principios de máxima eficiencia, economía y transparencia;

V. Vigilar, supervisar y evaluar que en todo momento se cumpla con las disposiciones aplicables de acuerdo a los parámetros técnicos que se encuentran establecidos en el presente **"CONVENIO"** y su **ANEXO TÉCNICO**;

VI. En caso de retraso o indebido cumplimiento de las obligaciones contraídas por el o la ***(DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS),*** requerirle acorde con las disposiciones legales aplicables, el debido cumplimiento de los compromisos pactados en los términos del presente **"CONVENIO"**; para lo cual, las **"PARTES"** de común acuerdo elaborarán una calendarización de las actividades y los compromisos asumidos por cada una de ellas, en los cuales se establecerán los términos y los periodos en los que se desarrollarán las actividades, por lo que en caso de presentarse durante la ejecución del presente instrumento algún tipo de retraso o incumplimiento durante su vigencia deben estar previstos en el **ANEXO TÉCNICO**;

VII. Revisar y avalar los reportes de los avances físico-financieros, así como el informe físico-financiero final que elabore el o la ***(DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS)*** conforme se acuerde por los responsables de acuerdo al formato correspondiente que el **"SENASICA"** emita para tal efecto, a fin de realizar el seguimiento sobre los resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones en materia de dicho instrumento;

VIII. Revisar y avalar, al término del **"CONVENIO"** el acta de cierre finiquito, que someta y elabore el o la ***(DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS)*** conforme a las acciones realizadas para su operación y funcionamiento en las actividades necesarias para la formulación, el desarrollo, la identificación, la planeación, la programación, la operación, el seguimiento y la evaluación de programas de salud animal, de acuerdo a lo establecido en el presente **"CONVENIO"** y su **ANEXO TÉCNICO**, y su respectivo ejercicio del recurso referido en la Cláusula Tercera del presente consensual; y

IX. En general cumplir y observar en todo momento las disposiciones emitidas por **"AGRICULTURA"** y las demás aplicables conforme a la legislación vigente.

DÉCIMA PRIMERA. - DE LAS OBLIGACIONES DEL O DE LA *(DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS)*.

I. Concentrar en una cuenta única los recursos federales asignados conforme a la Cláusula Tercera del presente **"CONVENIO"**;

II. Aplicar los recursos federales que le son asignados en el presente instrumento, destinándolos única y exclusivamente al cumplimiento de las obligaciones contraídas, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen dichos recursos, así como ejercerlos y comprobarlos según las disposiciones legales aplicables a la materia;

III. Los recursos comprometidos y depositados en la cuenta bancaria proporcionada por el o la ***(DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS)*** que generen rendimientos financieros, deberán cuantificarse y ser utilizados en el objeto del presente **"CONVENIO"**, cuyas especificaciones se establecerán en el **ANEXO TÉCNICO**;

IV. Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos no ejercidos a que se refiere en la Cláusula Tercera y los rendimientos generados por el desarrollo del objeto del presente instrumento, con término al 31 de diciembre de 2025, o en caso de recisión del presente instrumento jurídico.

V. Resguardar en perfecto orden y estado la documentación original comprobatoria de los gastos realizados, por un periodo no menor a **5 (cinco) años**, contados a partir de la fecha de terminación del presente instrumento;

VI. Elaborar y entregar los reportes mensuales y final de los avances físicos-financieros, conforme a las especificidades convenidas en las reuniones de trabajo de la Comisión de Seguimiento; lo anterior, de acuerdo al formato correspondiente que el **"SENASICA"** emita para tal efecto, a fin de realizar el seguimiento sobre los resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones en materia de dicho instrumento;

VII. Cumplir en tiempo y forma los compromisos contraídos en el presente instrumento y su **ANEXO TÉCNICO**, poniendo para tal efecto todo el esfuerzo y empeño, apegándose a la normatividad aplicable emitida por **"AGRICULTURA"** y las demás disposiciones aplicables conforme a la legislación vigente.

VIII. Realizar bajo su más estricta responsabilidad las adquisiciones de bienes y servicios para la ejecución y debido cumplimiento del **"CONVENIO"** y su **ANEXO TÉCNICO**, apegándose a los principios de máxima eficiencia, economía y transparencia;

IX. Al término de la vigencia del presente **"CONVENIO"**, el o la ***(DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS)*** deberá acatar el destino que determine el **"SENASICA"** sobre los bienes muebles y suministros remanentes adquiridos con recursos del presente instrumento.

X. Brindar las facilidades, los apoyos y la documentación que sean necesarios, al personal de auditoría de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, de la Auditoría Superior de la Federación y al Órgano Interno de Control en **"AGRICULTURA"**, para realizar las revisiones que, de acuerdo a los programas, **ANEXO TÉCNICO** y objeto se estipulen en el presente **"CONVENIO"**;

XI. El/La ***(DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS)*** no podrá transferir los recursos federales a una tercera persona para fines distintos a los suscritos o las actividades no estipuladas en el objeto del presente instrumento;

XII. Elaborar al término del presente **"CONVENIO"** el instrumento finiquito correspondiente, en el que se establezcan los logros y el gasto de los recursos federales, con la finalidad de someterlo a consideración del **"SENASICA"** en el término de **(5) cinco días hábiles** contados a partir de la terminación de la vigencia del presente instrumento;

XIII. En general cumplir y observar en todo momento las disposiciones emitidas por **"SADERAGRICULTURA"** y las demás aplicables, conforme a la legislación vigente.

DÉCIMA SEGUNDA. - DE LAS OBLIGACIONES DE LAS "PARTES".

Las **"PARTES"** convienen realizar las siguientes actividades:

I. Llevar a cabo el seguimiento y control de las acciones que se deriven de este **"CONVENIO"** y su **ANEXO TÉCNICO**;

II. Revisar periódicamente las actividades realizadas y los avances obtenidos;

III. Reunirse cuando sea necesario para vigilar la ejecución y el control de las acciones objeto del presente instrumento;

IV. Realizar una reunión de trabajo para la presentación de los resultados, misma que se definirá en la Comisión de Seguimiento.

DÉCIMA TERCERA. - DE LA DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN.

Las **"PARTES"** acuerdan que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos y electrónicos de las acciones derivadas del presente **"CONVENIO"**, atendiendo lo establecido en el artículo ___numeral _____, inciso ____ del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025, deberá contener la leyenda:

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido en el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

De igual manera deberá señalarse en forma expresa e idéntica, en la comunicación y divulgación que se realice, la participación y el apoyo del Gobierno Federal, a través del **"SENASICA"** Órgano Administrativo Desconcentrado de **"AGRICULTURA"**.

Las imágenes institucionales de cada una de las **"PARTES"** podrán ser utilizadas en la difusión y divulgación del proyecto a implementarse, siempre y cuando exista autorización por escrito de la contraparte.

DÉCIMA CUARTA. - DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA ELECTORAL.

Sin perjuicio de lo señalado en la Cláusula inmediata anterior, el *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)* deberá suspender durante el tiempo que comprendan las campañas electorales federales y/o locales y hasta la conclusión de la respectiva jornada comicial, la difusión en los medios de comunicación de toda la propaganda y sujetarse a los calendarios electorales que emita la autoridad competente. Salvo los casos de excepción que expresamente establece la **"CONSTITUCIÓN"**, respecto a las actividades a realizarse con motivo de la aplicación de los recursos que sean asignados en cumplimiento del objeto del presente instrumento, lo anterior, en atención a lo dispuesto en el artículo 11 del **"DPEF"**.

Respetar en los términos del artículo 134 de la **"CONSTITUCIÓN"**, que la propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación que difunda, deberá tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso, ésta incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen promoción personalizada, en las actividades con motivo de la aplicación de los recursos que sean asignados en cumplimiento del objeto del presente instrumento o de alguna otra figura análoga prevista en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Asimismo, las **"PARTES"** se comprometen a que en la entrega de los recursos, no habrá alusión a funcionarios públicos, partidos políticos y/o candidatos, que impliquen su promoción y/o difusión ya sea en etapa de precampaña, campaña, elecciones federales y/o locales.

DÉCIMA QUINTA. - DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.

Las **"PARTES"** acuerdan que una vez suscrito el presente instrumento deberá quedar integrado en un plazo no mayor a 30 (treinta) días, por representantes de cada una de las **"PARTES"**, una Comisión de Seguimiento en adelante referida como la **"CS"**, que coadyuve a la instrumentación, ejecución y el cumplimiento técnico de las actividades que se deriven del presente **"CONVENIO"** y su **ANEXO TÉCNICO** respectivo.

La Comisión se conformará de la siguiente manera:

POR EL "SENASICA":

I.

II.

III.

POR EL/LA *(DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS)*.

I.

II.

III.

Las **"PARTES"** acuerdan que el/la ***(NOMBRE)*** servidor(a) público(a) y representante del **"SENASICA"**, será quien convoque a las reuniones de la **"CS"**, asimismo acuerdan que en el supuesto que se den cambios en la misma tanto en la/el ***(DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS)*** como en el **"SENASICA"**, los(as) responsables serán las personas que ocupen los cargos descritos anteriormente, sin necesidad de que se modifique el presente instrumento, bastando con la comunicación escrita entre las **"PARTES"**.

El Servidor Público del **"SENASICA"** contará con voto de calidad en la toma de decisiones y acuerdos necesarios para el cumplimiento del presente instrumento, así como en los casos en que surgiera un empate en las votaciones, por lo que corresponderá al **"SENASICA"** proporcionar el voto de calidad para dirimir la controversia.

Asimismo, las **"PARTES"** acuerdan que en un término de 30 (treinta) días hábiles contados a partir de la firma del presente instrumento será emitido el documento de operación de la **"CS"**, el cual será aprobado por voto de la mayoría de los(as) participantes.

Los(as) integrantes de la **"CS"** podrán designar a un(a) suplente para que los asista en caso de que se encuentren impedidos en asistir a las reuniones convocadas, quien deberá ser la persona servidora pública que tenga un cargo inmediato inferior a éste.

Una vez conformada la **"CS"**, deberán de elaborarse actas de sesión o minutas de trabajo, en donde se plasmarán los acuerdos convenidos en las reuniones convocadas, firmando de conformidad por los integrantes de la misma.

Invariablemente, por cada sesión de la **"CS"** se levantará un acta, en la que se consignen los nombres y cargos de los asistentes, los asuntos analizados y los acuerdos tomados, la persona servidora pública del "SENASICA" remitirá por correo electrónico a los miembros la propuesta de acta en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la fecha en que se haya celebrado la sesión. Los miembros aprobarán el acta o mandarán sus observaciones por el mismo medio, en un plazo no mayor a cinco días hábiles a partir de la fecha en que les fue enviada. De no recibirse respuesta en el plazo señalado, el acta se dará por aprobada. La persona servidora pública del **"SENASICA"** mantendrá el control y seguimiento de las actas.

Finalmente, las **"PARTES"** podrán invitar a las personas que consideren necesarias para que asistan a las reuniones de trabajo, quienes, de acuerdo a su experiencia, podrán opinar en las mismas, sin que emitan voto alguno, puesto que únicamente los integrantes de la **"CS"** podrán emitirlo.

DÉCIMA SEXTA. - DE LAS ATRIBUCIONES DE LA "CS". Las **"PARTES"** acuerdan que la **"CS"** tendrá las siguientes atribuciones:

I. Sesionar de manera trimestral, a partir de la suscripción del presente instrumento legal, hasta su conclusión.

II. Sesionar únicamente con la totalidad de sus integrantes, para que puedan adoptarse las medidas de seguimiento a los compromisos establecidos en el presente instrumento y su **ANEXO TÉCNICO**;

III. Establecer acuerdos en las sesiones ordinarias y extraordinarias, para solicitar a la Instancia Ejecutora presente la solventación respectiva, en caso de detectar incumplimientos conforme al **"CONVENIO"** o su **ANEXO TÉCNICO**;

IV. Sesionar previo a la revisión de los informes y avances físicos-financieros con la finalidad de establecer los criterios de evaluación que deberán ser implementados para el cumplimiento en tiempo y forma de las actividades y metas comprometidas en el presente instrumento y su **ANEXO TÉCNICO**;

V. Supervisar el cumplimiento del objeto y las actividades derivadas del presente instrumento y su **ANEXO TÉCNICO** o **"PROGRAMA DE TRABAJO DE GASTOS DE OPERACIÓN"**;

VI. Supervisar, evaluar y dar seguimiento a las actividades derivadas del presente instrumento y su **ANEXO TÉCNICO** conforme a los informes que en el consenso de las partes se hayan comprometido y final;

VII. Resolver las cuestiones inherentes que se presenten con motivo del retraso o el indebido cumplimiento de las acciones previstas en el citado instrumento y su **ANEXO TÉCNICO**;

VIII. Conocer y resolver en términos conciliatorios sobre las controversias que formulen las **"PARTES"**, que pudieran surgir del cumplimiento del presente instrumento y su **"ANEXO TÉCNICO"**;

IX. Verificar al término del presente **"CONVENIO"** y previo a la suscripción del acta de cierre de finiquito correspondiente, que todas las acciones previstas en el mismo estén concluidas en su totalidad;

X. Dirimir cualquier controversia que surja en relación a los derechos de propiedad intelectual que se generen entre las "**PARTES"**;

XI. Formalizar y suscribir después de cada sesión de trabajo un acta de sesión en la que se haga constar el resultado de la misma, así como el grado de cumplimiento del objeto del presente instrumento y su **ANEXO TÉCNICO**;

XII. Tomar los acuerdos complementarios pertinentes en relación con los problemas no previstos en la ejecución del objeto del presente instrumento con el propósito de obtener el pleno cumplimiento del objeto del presente instrumento y su **"ANEXO TÉCNICO"**;

XIII. Hacer del conocimiento a las **"PARTES"** si existe necesidad de celebrar convenios modificatorios al presente instrumento y su **ANEXO TÉCNICO**; y

XIV. Previo consentimiento expreso del **"SENASICA"**, y toda vez que los procesos de aplicación de técnicas de bioseguridad son dinámicos y cambiantes, autorizar el cambio de los conceptos y la distribución de los montos establecidos en el **ANEXO TÉCNICO**.

DÉCIMA SÉPTIMA. - DE LA TRANSPARENCIA.

Las **"PARTES"** convienen en fomentar y promover la transparencia en el ejercicio de los recursos referidos en la Cláusula Tercera, las acciones y los esfuerzos a que se refiere el presente **"CONVENIO"** en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

DÉCIMA OCTAVA - DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

La/El ***(DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS)*** no podrá difundir información que contenga datos personales con motivo de la ejecución del presente **"CONVENIO"** y su **ANEXO TÉCNICO**, observando en forma estricta lo establecido por la Ley General de Protección de los Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados(as), y la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los(as) Particulares y demás normatividad aplicable vigente.

DÉCIMA NOVENA. - DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL.

Queda expresamente pactado que las **"PARTES"** no tendrán responsabilidad civil por las daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia de caso fortuito o causa de fuerza mayor, entendiéndose por esto a todo acontecimiento, presente o futuro, ya sea fenómeno de la naturaleza o no, que esté fuera del dominio de la voluntad, que no pueda preverse o que aun previéndose no pueda evitarse que pueda impedir el cumplimiento del objeto del presente instrumento, en la inteligencia de que una vez superados estos eventos las **"PARTES"** tomarán las medidas necesarias para desarrollar el objeto y todas las acciones deberán estar autorizadas por la **"CS"**.

VIGÉSIMA. - DE LA RELACIÓN LABORAL.

Queda expresamente estipulado que cada una de las **"PARTES"** en el presente **"CONVENIO"**, cuenta con el personal necesario y los elementos propios para realizar las actividades objeto de este instrumento, por lo tanto, aceptan que en relación con el personal de alguna de las **"PARTES"** que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con el presente **"CONVENIO"**, permanecerá de forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la entidad con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o de cualquier otra, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad por la que fue contratada(o).

En consecuencia, la/el ***(DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS)*** se obliga a realizar todas las gestiones necesarias para liberar al **"SENASICA"** de cualquier compromiso laboral o relación contractual en la que pudiera verse involucrada(o) por casos imputables a la propia o al propio ***(DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS)*** obligándose recíprocamente el **"SENASICA"** a ello.

VIGÉSIMA PRIMERA. - DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL.

Las controversias, así como los derechos en materia de propiedad intelectual que se deriven de la ejecución del objeto del presente **"CONVENIO"**, estarán sujetos a las disposiciones legales en materia de propiedad industrial y autoral.

VIGÉSIMA SEGUNDA. - DE LA VIGILANCIA Y EVALUACIÓN.

El control, la vigilancia y la evaluación de los recursos federales a que se refiere la Cláusula Tercera del presente instrumento corresponderá al **"SENASICA"**, sin perjuicio de las que correspondan por mandato legal a cualquier otro ente fiscalizador competente, así como aquellos competentes, en materia de responsabilidad conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que realice el Órgano Interno de Control en el **"SENASICA"**.

VIGÉSIMA TERCERA. - DE LA TERMINACIÓN.

Concluida la vigencia del presente instrumento y contra el resultado de la calificación de los informes parciales, las **"PARTES"** elaborarán un instrumento finiquito de las acciones del proyecto. El instrumento sólo da por concluidas las acciones del proyecto, por lo que la/el ***(DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS)*** no queda liberada(o) de las responsabilidades que pudieran ser determinadas por las instancias de control y vigilancia sobre el ejercicio y la comprobación de los recursos.

VIGÉSIMA CUARTA. - DE LA TERMINICACIÓN ANTICIPADA.

Las **"PARTES"** podrán dar por terminado de manera anticipada el presente instrumento, mediante aviso que por escrito otorgue a la otra parte, notificándolo cuando menos con 10 (diez) días de anticipación.

En tal virtud, ambas partes tomarán las medidas necesarias para evitar daños y perjuicios tanto a ellas, como a una tercera persona en la inteligencia de que las acciones iniciadas durante la vigencia del presente **"CONVENIO"** deberán ser concluidas, salvo mutuo acuerdo en contrario.

VIGÉSIMA QUINTA. - DE LA RESCISIÓN.

El presente **"CONVENIO"** podrá ser rescindido sin que medie resolución judicial cuando se actualicen los elementos suficientes que acrediten alguna de las siguientes hipótesis:

I. Por incumplimiento de alguna de las obligaciones contraídas por la/el ***(DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS)***, en términos del presente **"CONVENIO"** y su **ANEXO TÉCNICO**;

II. Por destinar los recursos federales a fines distintos a los previstos en el presente instrumento por parte de la o del ***(DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS)*** en cuyo caso los recursos deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación junto con sus productos financieros, dentro del plazo establecido al efecto en las disposiciones aplicables, y

III. Para el caso que el **"SENASICA"** no radique los recursos a que se refiere la Cláusula Tercera del presente instrumento, por causas imputables al mismo.

IV. Por no contar con los recursos humanos o materiales de alguna de las **"PARTES"** para alcanzar los objetivos, materia de este instrumento.

V. Por contratación o sesión a una tercera persona de la ejecución total o parcial de lo convenido mediante este documento, sin la previa aprobación por escrito de la contraparte.

Para procedencia de la rescisión, la **"CS"** notificará al o a la ***(DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS)*** a fin de que en un plazo máximo 30 (treinta) días naturales, exponga lo que a su derecho convenga.

Transcurrido ese plazo si la/el ***(DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS)*** no realiza manifestación alguna en su defensa o si después de analizar las razones aducidas por éste o ésta, la **"CS"** estima que las mismas no son satisfactorias rescindirá el presente **"CONVENIO"**, solicitando el reintegro del recurso no comprobado ni ejercido al momento que se registren las causas de rescisión, junto con los productos financieros que se hayan generado.

VIGÉSIMA SEXTA. - DE LA CESIÓN DE DERECHOS.

Las **"PARTES"** no podrán ceder total o parcialmente, temporal o definitivamente los derechos y las obligaciones derivadas del presente **"CONVENIO"**. En caso de contravenir lo anterior, será causa de rescisión del presente instrumento.

VIGÉSIMA SÉPTIMA. – DE LA TRANSPARENCIA.

Las **"PARTES"** convienen en fomentar y promover la transparencia en el ejercicio de los recursos referidos en la Cláusula Tercera, las acciones y los esfuerzos a que se refiere el presente **"CONVENIO"** en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento.

VIGÉSIMA OCTAVA. - DE LAS MODIFICACIONES AL CONVENIO.

El presente **"CONVENIO"** durante su vigencia y con antelación a su vencimiento, podrá ser modificado o adicionado por voluntad de las **"PARTES"** mediante la suscripción del Convenio Modificatorio respectivo; el cual obligará a los(as) signatarios(as) a partir de la fecha de su firma y por vigencia que en dicho instrumento modificatorio se determine.

VIGÉSIMA NOVENA. - DISPOSICIONES GENERALES.

El **"SENASICA"** a través de la Dirección General ***(DENOMINACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL)***, sin menoscabo de los mecanismos establecidos en este **"CONVENIO"**, vigilará y supervisará la debida ejecución de las acciones y la correcta aplicación de los recursos materia del presente instrumento, hasta el finiquito financiero.

La Dirección General Administración e Informática del **SENASICA**, ha validado que cuenta con la disponibilidad presupuestal para cumplir los compromisos derivados del presente instrumento y para realizar en su caso, la transferencia de recursos financieros.

Asimismo, el presente **"CONVENIO"** ha sido revisado y validado por ambas áreas legales, encontrando que el mismo se ajusta a las disposiciones legales aplicables.

TRIGÉSIMA. - DE LA INTERPRETACIÓN Y DEL CUMPLIMIENTO.

Las **"PARTES"** manifiestan que las obligaciones y los derechos contenidos en este instrumento, son producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones necesarias para su debido cumplimiento, en caso de que se suscitase duda o controversia en la interpretación y cumplimiento del mismo, las **"PARTES"** acuerdan resolver de común acuerdo por la **"CS"** a que se refiere la Cláusula Décimo Quinta del presente instrumento, y en caso de no llegar a un acuerdo entre las **"PARTES"** acuerdan someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes en la Ciudad de México, renunciando desde este momento a la competencia y jurisdicción que pudiera corresponderles en razón de su domicilio, presente o futuro, o por cualquier causa.

TRIGÉSIMA. - PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN.

En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente **"CONVENIO"** será publicado en el Diario Oficial de la Federación, así como en las páginas web institucionales de las **"PARTES"**, a través del sistema electrónico Internet.

TRIGÉSIMA PRIMERA. - DEL DESTINO DE LOS BIENES ADQUIRIDOS CON RECURSOS DEL PROYECTO.

Las **"PARTES"** acuerdan que en caso de que se adquieran bienes muebles con el subsidio aportado de acuerdo a la Cláusula Tercera del presente **"CONVENIO"**, una vez que todas las acciones previstas en el mismo estén concluidas en su totalidad, estos quedarán en guarda-custodia de la o del ***(DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS)***, y dichos bienes se deberán reutilizar en la consecución de proyectos futuros entre las **"PARTES"**.

TRIGÉSIMA SEGUNDA. - DE LA VIGENCIA.

El presente **"CONVENIO"** entrará en vigor el día de su firma y terminará el día 31 de diciembre de 2025, no obstante, la/el ***(DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS)***, queda obligado(a) a continuar con las acciones establecidas en el **ANEXO TÉCNICO** hasta su conclusión.

Lo anterior sin perjuicio de lo dispuesto por los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 176 de su Reglamento en cuanto al devengo de los recursos, mismo que deberá realizarse a más tardar el 31 de diciembre de 2025.

P E R F E C C I O N A M I E N T O

Leído que fue el presente **"CONVENIO"** y enteradas las **"PARTES"** de su contenido y alcance legal, se firma en cuatro tantos en original, al calce y al margen en todas sus fojas útiles en la Ciudad de México, el día ***(NÚMERO)*** de ***(MES)*** del 2025.

POR EL "SENASICA"	**POR *(DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS)***
_____	_____
(NOMBRE DEL DIRECTOR GENERAL O DE LA DIRECTORA GENERAL)	***(NOMBRE DEL REPRESENTANTE O DE LA REPRESENTANTE)***
	_____
	(NOMBRE DEL REPRESENTANTE O DE LA REPRESENTANTE)

ANEXO XIII

MODELO DE ANEXO TÉCNICO DEL CONVENIO DE CONCERTACIÓN

ANEXO TÉCNICO DEL CONVENIO DE CONCERTACIÓN QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, EN LO SUCESIVO, "AGRICULTURA" A TRAVÉS DE SU ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO EL SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA, EN ADELANTE EL "SENASICA", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL/LA *(NOMBRE DEL DIRECTOR O DIRECTORA GENERAL)*, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR(A) GENERAL DE *(DENOMINACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL)*; Y POR LA OTRA PARTE, *(DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS)*, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO "LA ASOCIACIÓN", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR *(NOMBRE DEL O DE LA REPRESENTANTE)*, EN SU CARÁCTER DE APODERADO(A) LEGAL; A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO LAS "PARTES"; CON EL OBJETO DE CONJUNTAR ACCIONES PARA QUE *(DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS)* FUNJA COMO COADYUVANTE DEL SENASICA PARA *(DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA Y ESTADO DONDE SE VA APLICAR)*.

A N T E C E D E N T E

(DESARROLLAR EL PREÁMBULO DEL OBJETIVO, ESTABLECIENDO DATOS GENERALES O HISTÓRICOS QUE PERMITAN COMPRENDER EL CONTEXTO)

C L Á U S U L A S

PRIMERA. - OBJETO.

(DESARROLLAR EL OBJETO DETALLADAMENTE)

SEGUNDA. - RECURSOS.

Para el cumplimiento del objeto el **"SENASICA"** se compromete, previas autorizaciones presupuestales, a transferir al o a él "*(DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSO"* la cantidad de $00.00 (*CIFRA EN LETRA* 00/100 M.N.). Recursos provenientes del Anexo 11 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2025, correspondiente al Programa *(ESPECIFICAR PROGRAMA)*.

TERCERA. - METAS.

(SEÑALAR EN TÉRMINOS GENERALES LA META PRINICPAL)

METAS ANUALES

No.	Meta	Unidad de medida
(CONSECUTIVO)	*(ESPECIFICAR META)*	*(SEÑALAR LA UNIDAD DE MEDIDA)*

CUARTA. - CALENDARIZACIÓN DE ACTIVIDADES.

Capítulo de gasto	Monto ($)
(CAPÍTULO PRESUPUESTAL)	*(ESPECIFICAR MONTO)*
TOTAL	*(TOTAL $)*

QUINTA. - EVALUACIÓN.

(DESARROLLAR LA FORMA DE EVALUAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y EL EJERCICIO DEL GASTO)

SEXTA. - ENTREGABLES.

El/La "*(DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS)*" elaborará los informes-físico financieros que serán sometidos a la validación de la "*(INDICAR SI EXISTE COMISIÓN DE SEGUIMIENTO)"*. Estos se entregarán en original.

La documentación de inscripción, supervisión y pagos subsecuentes serán entregados en medios digitales.

SÉPTIMA. - MODIFICACIONES.

El presente Anexo Técnico durante su vigencia y con antelación a su vencimiento, podrá ser modificado o adicionado por voluntad de las **"PARTES"** mediante la suscripción del Convenio Modificatorio respectivo; el cual obligará a los signatarios(as) a partir de la fecha de su firma y por vigencia que en dicho instrumento modificatorio se determine.

OCTAVA. - VIGENCIA.

El presente Instrumento entrará en vigor el día de su firma y tendrá vigencia hasta el **31 de diciembre de 2025**, no obstante, el/la "*(DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS)*", queda obligado(a) a continuar con las acciones establecidas en el presente **ANEXO TÉCNICO** hasta su conclusión.

P E R F E C C I O N A M I E N T O

Leído que fue, y debidamente enteradas del alcance y contenido legal de sus cláusulas, "LAS PARTES" firman el presente anexo técnico en cuatro tantos originales, en la Ciudad de México, a *(DÍA)* de *(MES)* de *(AÑO)*.

POR EL "SENASICA"	**POR LA "***(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)***"**
_____	_____
(NOMBRE COMPLETO) (CARGO)	*(NOMBRE COMPLETO) (CARGO)*

ANEXO XIV

MODELO DE CONVENIO DE COORDINACIÓN

CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, EN LO SUCESIVO "AGRICULTURA", REPRESENTADA POR SU TITULAR, EL DR. JULIO ANTONIO BERDEGUÉ SACRISTÁN, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR EL ING. FRANCISCO JAVIER CALDERÓN ELIZALDE, DIRECTOR EN JEFE DEL SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA, EN LO SUCESIVO EL "SENASICA"; Y EL/LA *(NOMBRE COMPLETO DEL FUNCIONARIO)*, EN SU CARÁCTER DE TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE LA OFICINA DE REPRESENTACIÓN DE LA "SADER" EN EL ESTADO DE *(NOMBRE DEL ESTADO)*; Y POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE *(NOMBRE DEL ESTADO)*, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL "PODER EJECUTIVO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR EL/LA GOBERNADOR(A) CONSTITUCIONAL, EL *(NOMBRE COMPLETO DEL FUNCIONARIO)*, ASISTIDO POR EL/LA *(SECRETARIO(A) GENERAL DE GOBIERNO O EQUIVALENTE)*, EL/LA *(NOMBRE COMPLETO DEL FUNCIONARIO(A))* Y EL/LA *(SECRETARIO(A) DE PESCA, ACUACULTURA Y DESARROLLO AGROPECUARIO O EQUIVALENTE)*, EL/LA *(NOMBRE COMPLETO DEL FUNCIONARIO(A))*, QUIENES EN FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO LAS "PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

A N T E C E D E N T E S

I. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo subsecuente la **"CONSTITUCIÓN"** establece en su artículo 26 la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la Nación; asimismo el artículo 116 en su fracción VII instaura que la Federación y los Estados, en los términos de ley, podrán convenir la asunción por parte de estos del ejercicio de sus funciones, la ejecución y operación de obras y la prestación de servicios públicos, cuando el desarrollo económico y social lo haga necesario.

II. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo subsecuente señalada como la **"CONSTITUCIÓN"**, establece en su artículo 4 que toda persona tiene derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, lo cual será garantizado por el Estado; asimismo, su artículo 25 dispone que el Estado debe garantizar que el desarrollo nacional sea integral y sustentable y que, mediante el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales; por otro lado, en su artículo 26 señala la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, que imprima solidez, dinamismo, competitividad, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la Nación; asimismo el artículo 116 en su fracción VII instaura que la Federación y los Estados, en los términos de ley, podrán convenir la asunción por parte de éstos del ejercicio de sus funciones, la ejecución y operación de obras y la prestación de servicios públicos, cuando el desarrollo económico y social lo haga necesario.

III. Que el propósito fundamental de las acciones en materia de sanidad agropecuaria, es aportar al consumidor alimentos que no afecten su salud, y para lograrlo se requiere cuidar la sanidad agropecuaria, acuícola y pesquera, cuya función es competencia federal, no obstante debe potenciarse con la participación activa de los gobiernos estatales, lo cual se materializa mediante la suscripción del presente instrumento al coordinar acciones para *(OBJETO DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN/ACCIONES A IMPLEMENTAR)*.

IV. Que de conformidad con los artículos 33, 34 y 35 de la Ley de Planeación, el Ejecutivo Federal está facultado para convenir con los gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que dichos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo; coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, y para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta.

V. Que, mediante la suscripción del presente Convenio de Coordinación, las **"PARTES"** manifiestan su interés para que en forma conjunta se proceda al *(OBJETO DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN/ACCIONES A IMPLEMENTAR)*.

D E C L A R A C I O N E S

I. DECLARA "AGRICULTURA":

a. Es una Dependencia del Poder Ejecutivo Federal, con base en las disposiciones contenidas en los artículos 90 de la **"CONSTITUCIÓN"**; 2o. fracción I, 26 y 35, fracción XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

b. Entre sus atribuciones se encuentra el formular la política general de desarrollo rural a fin de elevar el nivel de vida de las familias que habitan en el campo, así como establecer programas y acciones que tiendan a fomentar la productividad y la rentabilidad de las actividades económicas rurales; integrar e impulsar proyectos de inversión, que permitan canalizar productivamente recursos públicos y privados al gasto social en el sector rural; coordinar y ejecutar la política nacional para crear y apoyar empresas que asocien a productores y productoras rurales; fomentar los programas de sanidad animal y vegetal; organizar y fomentar las investigaciones agrícolas, ganaderas, avícolas y apícolas; promover el desarrollo de la infraestructura industrial y comercial de la producción agropecuaria; procesar y difundir la información estadística y geográfica referente a la oferta y demanda de las actividades del Sector Rural y de Pesca; así como coordinar las acciones que el Ejecutivo Federal, convenga con las entidades federativas.

c. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley de Planeación, la Federación se encuentra facultada para coordinar con los gobiernos de las entidades federativas en el ámbito de sus respectivas competencias, la realización de acciones previstas en el Plan Nacional de Desarrollo y en los Programas Sectoriales, Institucionales, Regionales y Especiales derivados del mismo.

d. Que su titular el **DR. JULIO ANTONIO BERDEGUÉ SACRISTÁN**, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento jurídico, con fundamento en los artículos 14, 16 y 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal 2, 4, 5 fracciones I y XX del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural

e. Que el/la Titular de **"AGRICULTURA"** dispone que será el **"SENASICA"** quien se encargue del seguimiento y la vigilancia del presente instrumento.

En razón de lo cual, el **"SENASICA"** se compromete a informar de manera oportuna a la Oficina de Representación de **"AGRICULTURA"** en el Estado de *(NOMBRE DEL ESTADO)* las acciones a implementar para el cumplimiento del objeto de este Convenio de Coordinación.

f. Que en términos del artículo 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2., B, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural; el artículo 1, del Reglamento Interior del Servicio Nacional de Sanidad Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, en lo sucesivo **"RISENASICA"**, el **"SENASICA"** es un Órgano Administrativo Desconcentrado de **"AGRICULTURA"**.

g. Que conforme al artículo 3 del **"RISENASICA"**, le compete al **"SENASICA"** proponer al o a la Secretario(a), la política nacional en materia de sanidad vegetal, animal, acuícola y pesquera, de inocuidad agroalimentaria, de la producción orgánica y, de bioseguridad de los organismos genéticamente modificados y derivados de la biotecnología competencia de la Secretaría, a fin de reducir los riesgos en la producción agropecuaria y en la salud pública, fortalecer la productividad agropecuaria y facilitar la comercialización nacional e internacional de las mercancías reguladas y coadyuvar con las instancias de seguridad nacional.

h. Que el **ING. FRANCISCO JAVIER CALDERÓN ELIZALDE**, en su carácter de Director en Jefe del **"SENASICA"** cuenta con las facultades para suscribir el presente instrumento jurídico de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 5, 6 y 11 del **"RISENASICA"** y 2 Apartado B fracción V, 52 y 53 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural

i. El/La *(NOMBRE COMPLETO DEL FUNCIONARIO(A))*, en su carácter de Titular de la Dirección de la Oficina de Representación de **"AGRICULTURA"** en el Estado de *(NOMBRE DEL ESTADO)*, se encuentra facultado(a) para suscribir el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17, fracciones IV y VI, 36 primer párrafo y 37 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

j. Que señala como domicilio para los efectos legales del presente Convenio de Coordinación, el ubicado en Avenida Insurgentes Sur, número 489, Colonia Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06100, en la Ciudad de México.

k. *(OTRAS ESPECÍFICAS EN RAZÓN DEL INSTRUMENTO)*

II. DECLARA EL "PODER EJECUTIVO DEL ESTADO":

a. Que el Estado de *(NOMBRE DEL ESTADO)* es una entidad libre y soberana que forma parte integrante de la Federación de conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como *(ARTÍCULOS)* de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de *(NOMBRE DEL ESTADO)*.

b. Que el ejercicio del Poder Ejecutivo se deposita en el o en la Gobernador(a) del Estado, quien tiene las facultades y obligaciones que establecen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de *(NOMBRE DEL ESTADO)*, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado y las demás disposiciones jurídicas aplicables, es por ello que de acuerdo a lo dispuesto en los artículos *(ARTÍCULOS)*, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de *(NOMBRE DEL ESTADO)*; y *(ARTÍCULOS)*, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de *(NOMBRE DEL ESTADO)*, el/la titular del Poder Ejecutivo del Estado de *(NOMBRE DEL ESTADO)*, cuenta con las facultades suficientes para celebrar el presente Convenio de Coordinación.

c. Que con fundamento en lo establecido en los artículos *(ARTÍCULOS)* de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de *(NOMBRE DEL ESTADO)*; *(ARTÍCULOS)* de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de *(NOMBRE DEL ESTADO)*, interviene también en la suscripción del presente documento el/la Secretario(a) General de Gobierno.

d. Que el/la Titular del **"PODER EJECUTIVO DEL ESTADO"** dispone que la implementación, la ejecución y el seguimiento del presente instrumento se harán por conducto de la *(SECRETARÍA DE PESCA, ACUACULTURA Y DESARROLLO AGROPECUARIO O EQUIVALENTE)*, misma que es una Secretaría de la Administración Pública Centralizada, por lo que se encuentra plenamente facultado para suscribir el presente Convenio en términos del artículo *(ARTÍCULOS)* de la Constitución Política del Estado de *(NOMBRE DEL ESTADO)*; en relación con los artículos *(ARTÍCULOS)*, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado *(NOMBRE DEL ESTADO)* y, *(ARTÍCULOS)* de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable para el estado de *(NOMBRE DEL ESTADO)* y le corresponde formular y conducir la política contemplada en el Plan Estatal de Desarrollo, en coordinación con el sector público y productivo; coordinar con el Ejecutivo Federal los Programas de Sanidad animal o vegetal; así como atender, supervisar y evaluar las campañas de sanidad del Estado.

e. Que tiene interés en coordinar acciones con el Gobierno Federal, a través de **"AGRICULTURA"**, por conducto del **"SENASICA"** y con la Oficina de Representación de **"AGRICULTURA"** en el estado de *(NOMBRE DEL ESTADO)*, a efecto de establecer las bases y los mecanismos para la *(MENCIONAR EN TÉRMINOS GENERALES LAS ACTIVIDADES)*.

f. Que, para todos los efectos legales del presente Convenio de Coordinación, señala como domicilio el ubicado en *(DOMICILIO COMPLETO)*.

g. *(OTRAS ESPECÍFICAS EN RAZÓN DEL INSTRUMENTO)*

III. DE LAS "PARTES":

a. Que, en virtud del contenido del capítulo de Antecedentes del presente instrumento, es voluntad de las **"PARTES"** celebrar el presente Convenio de Coordinación.

b. Que se reconocen en forma recíproca la personalidad y esfera de actuación con las que se ostentan y comparecen a la suscripción del presente instrumento, en sus respectivos ámbitos de competencia.

c. Que de manera libre y voluntaria comparecen para celebrar el presente Convenio de Coordinación, por no existir dolo, error o mala fe en sus cláusulas.

M A R C O N O R M A T I V O

Con base en lo expuesto y con fundamento en los artículos 4o., 25, 26, 40, 43, 90 y 116 fracción VII de la **"CONSTITUCIÓN"**; 2 fracción I, 3, fracción I, 9, 14, 16, 17, 17 BIS, 18, 22, 26 y 35 fracciones IV y XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 35, 36 y 44 de la Ley de Planeación; 1o., 5o., 12, 19, 23, 27, 28, 32 fracción V y 91 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 4, 67, 113, 126, 127, 128 y demás relativos y aplicables de la Ley Federal de Sanidad Animal; 113, 253, 257, 259, 261, 268, 269 y 270 y demás relativos y aplicables del Reglamento de la Ley Federal de Sanidad Animal; 5, 54, 55, 59 y demás relativos y aplicables de la Ley Federal de Sanidad Vegetal; 2 inciso a) fracción XI, 4, 5 fracciones I y XX, 17 fracciones IV y VI, 18, 36 primer párrafo, 37 fracción I, 52 y 53 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural; 1, 3, 5, 6 y 11 del **"RISENASICA"** así como los artículos *(ARTÍCULOS)* de la Constitución Política de Estado Libre y Soberano de *(NOMBRE DEL ESTADO)*; *(ARTÍCULOS)* de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de *(NOMBRE DEL ESTADO)*; y *(ARTÍCULOS)* de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable para el Estado de *(NOMBRE DEL ESTADO)*; las **"PARTES"** celebran el presente Convenio de Coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

C L Á U S U L A S

PRIMERA. - OBJETO.

Las **"PARTES"** convienen en coordinar acciones y recursos para el *(DESCRIBIR EN TÉRMINOS GENERALES)*.

SEGUNDA. - DEL ANEXO TÉCNICO.

Las **"PARTES"** convienen que el detalle de las acciones específicas que realizará la *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)*, así como su calendario de ejecución, los objetivo y las metas y los entregables a su cargo, se señalan en el documento que se adjunta a este instrumento, el cual será denominado como **ANEXO TÉCNICO**, que debidamente firmado por las **"PARTES",** forma parte integrante del presente Convenio de Coordinación.

Por su parte el **"SENASICA"** a través del *(ÁREA SUSTANTIVA QUE REALIZARÁ LA SUPERVISIÓN)* compromete a realizar la supervisión de las actividades de orden técnico de las acciones que efectúe *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)*, para alcanzar los objetivos y las metas plasmadas en el presente Convenio de Coordinación.

TERCERA. - DE LOS RECURSOS.

Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, el **"SENASICA"** por sí o a través de **"AGRICULTURASADER"** se compromete, previas autorizaciones presupuestales a transferir al/el *(DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS)* la cantidad de hasta $00.0000.00 (*CANTIDAD CON LETRA* PESOS 00/100 M.N.).

Los recursos que aporta **"AGRICULTURA"** a través del **"SENASICA"** al o a la *(DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS)*, para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación serán considerados en todo momento como recursos federales en los términos de las disposiciones presupuestales y fiscales correspondientes, en consecuencia no perderán el carácter federal al ser canalizados al o a la *(DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS)* y estarán sujetos en todo momento a las disposiciones federales que regulan su aplicación, control y ejercicio conforme a los términos específicos definidos en el **ANEXO TÉCNICO** del presente instrumento.

CUARTA. - DE LA CUENTA BANCARIA.

El/La *(DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS)* deberá contar con una cuenta bancaria exclusiva y productiva con rendimiento financiero, conforme a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y la Ley Federal de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y Ley General de Contabilidad Gubernamental; lo anterior, con la finalidad de que **"AGRICULTURA"** transfiera al/ o a él *(DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS)* los recursos señalados en la Cláusula Tercera del presente instrumento, misma(o) que podrá realizarse vía electrónica o mediante depósito bancario a la Cuenta *(NÚMERO DE CUENTA)* aperturada a nombre de *(TITULAR DE LA CUENTA)*, con Clabe Interbancaria *(CLABE)* de la Institución Bancaria denominada *(DENOMINACIÓN DEL BANCO)*.

QUINTA. - DE LA NATURALEZA DE LOS RECURSOS.

Las **"PARTES"** reconocen que de conformidad con los artículos 10 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 71 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, todas aquellas personas que manejen o apliquen recursos públicos federales son consideradas sujetos a la misma; por lo que la administración, el manejo y la aplicación de los recursos federales asignados deberá realizarse conforme a los términos del presente Convenio de Coordinación, el **ANEXO TÉCNICO** y la legislación aplicable, en virtud de que no pierden su carácter federal.

SEXTA. - DE LA ADMINISTRACIÓN Y EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS.

Corresponde al *(QUIEN ADMINISTRE LOS RECURSOS)*, la administración, el manejo y la aplicación de los recursos presupuestales indicados en la Cláusula Tercera de este instrumento que serán transferidos por **"AGRICULTURA"** al o a él *(DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS)*, quien bajo su más estricta responsabilidad y cumpliendo en todo momento con lo previsto en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio fiscal 2025, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, deberá utilizarlos para la correcta ejecución del objeto del presente Convenio de Coordinación y las acciones señaladas en su **ANEXO TÉCNICO**;

En consecuencia, dichos recursos presupuestales no perderán su carácter federal, por lo que estarán sujetos en todo momento a las disposiciones federales que regulan su aplicación, control y ejercicio; así como a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad previstos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

SÉPTIMA. - DE LOS PRODUCTOS FINANCIEROS.

Para la disposición de los productos financieros generados, la/el *(QUIEN ADMINISTRE LOS RECURSOS)* deberá presentar al **"SENASICA"** la propuesta de aplicación de los mismos, a fin de que éste emita su autorización.

OCTAVA. - DEL REGISTRO DE LA CONTABILIDAD.

Con fundamento en los artículos 28 y 30 del Código Fiscal de la Federación, el/la *(DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS)* debe mantener un registro actualizado de su contabilidad del ejercicio y aplicación de los recursos federales a que se refiere la Cláusula Tercera del presente Convenio de Coordinación, conservando la documentación original comprobatoria del ejercicio de los recursos federales, por lo menos 5 (cinco) años posteriores al presente ejercicio fiscal, conforme a las disposiciones aplicables.

NOVENA. - DE LA DEVOLUCIÓN DE RECURSOS.

El/La *(DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS)* deberá reintegrar el importe disponible a la Tesorería de la Federación dentro de los *(NÚMERO DE DÍAS)* días naturales siguientes al cierre del ejercicio, en los siguientes casos:

I. En caso que el/la *(DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS)* haga mal uso o mala disposición de los recursos presupuestales o los productos financieros que se hubieran generado y proceda la rescisión del presente instrumento;

II. Cuando los recursos presupuestales o los productos financieros que se hayan generado no se encuentren ejercidos o comprometidos al 31 de diciembre de 2023; y

III. En caso que los recursos presupuestales o los productos financieros generados, se hubieran destinado a fines diferentes a los autorizados en este instrumento y en su **ANEXO TÉCNICO**.

DÉCIMA. - OBLIGACIONES DE "AGRICULTURA".

"AGRICULTURA", a través del **"SENASICA"**, se obliga a:

I.

II.

III.

IV.

V. ...

DÉCIMA PRIMERA. - OBLIGACIONES DEL "PODER EJECUTIVO DEL ESTADO".

El **"PODER EJECUTIVO DEL ESTADO"**, se obliga a:

I.

II.

III.

IV.

V. ...

DÉCIMA SEGUNDA. - DE LAS ACTIVIDADES CONJUNTAS DE LAS "PARTES".

Las **"PARTES"** convienen en realizar de forma conjunta las siguientes actividades:

I.

II.

III.

IV.

V. ...

DÉCIMA TERCERA. - DE LA DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN.

Las **"PARTES"** acuerdan que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos y electrónicos de las acciones derivadas del presente Convenio de Coordinación, atendiendo lo establecido en el artículo *(ARTÍCULO) numeral_____ inciso_____* del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio fiscal 2025, deberá contener la leyenda:

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

De igual manera deberá señalarse en forma expresa e idéntica, en la comunicación y divulgación que se realice, la participación y el apoyo del Gobierno Federal, a través de **"AGRICULTURA"**.

Las imágenes institucionales de cada una de las **"PARTES"** podrán ser utilizadas en la difusión y divulgación del proyecto a implementarse, siempre y cuando exista autorización por escrito de la contraparte.

DÉCIMA CUARTA. - DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.

Las **"PARTES"** acuerdan que una vez suscrito el presente instrumento deberá quedar integrada en un plazo no mayor a (30) treinta días contados a partir de la fecha de firma del presente instrumento por representantes de cada una de las **"PARTES"**, una Comisión de Seguimiento en adelante referida como la **"CS"** que coadyuve a la instrumentación, la ejecución y el cumplimiento técnico de las actividades que se deriven del presente Convenio de Coordinación y de su **ANEXO TÉCNICO** respectivo, la cual se conformará de la siguiente manera:

POR PARTE DEL "SENASICA":

a) *(NOMBRES DE LOS/LAS REPRESENTANTES DEL SENASICA)*

POR PARTE DE LA *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)***:**

a) *(NOMBRES DE LOS/LAS REPRESENTANTES DE LA CONTRAPARTE)*

Las **"PARTES"** acuerdan que, en el supuesto que se den cambios en la **"CS"** tanto en la *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)* como en el **"SENASICA"**, los(as) responsables serán las personas que ocupen los cargos descritos anteriormente, sin necesidad de que se modifique el presente instrumento, bastando con la comunicación escrita entre las **"PARTES"**.

Las personas servidoras públicas del **"SENASICA"** contarán con voto de calidad en la toma de decisiones y acuerdos necesarios para el cumplimiento del presente instrumento, así como en los casos en que surgiera un empate en las votaciones, por lo que le corresponderá al **"SENASICA"** proporcionar el voto de calidad para dirimir la controversia.

Asimismo, las **"PARTES"** acuerdan que en un término de (30) treinta días hábiles contados a partir de la firma del presente instrumento será emitido el documento de operación de la **"CS"**, el cual será aprobado por voto de la mayoría de los participantes.

Los(as) integrantes del **"CS"** podrán designar a un suplente para que los asista en caso que se encuentren impedidos(as) en asistir a las reuniones convocadas, quién deberá ser la persona servidora pública que tenga un cargo inmediato inferior a éste.

Invariablemente, por cada sesión de la **"CS"** se levantará un acta, en la que se consignen los nombres y cargos de los(as) asistentes, los asuntos analizados y los acuerdos tomados, la persona servidora pública del **"SENASICA"** remitirá por correo electrónico a los miembros la propuesta de acta en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la fecha en que se haya celebrado la sesión. Los miembros aprobarán el acta o mandarán sus observaciones por el mismo medio, en un plazo no mayor a cinco días hábiles a partir de la fecha en que les fue enviada. De no recibirse respuesta en el plazo señalado, el acta se dará por aprobada. La persona servidora pública del **"SENASICA"** mantendrá el control y el seguimiento de las actas.

Finalmente, las **"PARTES"** podrán invitar a las personas que consideren necesarias para que asistan a las reuniones de trabajo, quienes, de acuerdo a su experiencia, podrán opinar en las mismas, sin que emitan voto alguno, puesto que únicamente los(as) integrantes del **"CS"** podrán emitirlo.

DÉCIMA QUINTA. - DE LAS ATRIBUCIONES DE LA "CS". Las **"PARTES"** acuerdan que la **"CS"** tendrá las siguientes atribuciones:

I. Sesionar de manera trimestral, a partir de la suscripción del presente instrumento legal, hasta su conclusión.

II. Sesionar únicamente con la totalidad de sus integrantes, para que puedan adoptarse las medidas de seguimiento a los compromisos establecidos en el presente instrumento y su **ANEXO TÉCNICO**;

III. Sesionar previo a la revisión de los informes y avances físicos-financieros, con la finalidad de establecer los criterios de evaluación que deberán de ser implementados para el cumplimiento en tiempo y forma de las actividades y metas comprometidas en el presente instrumento;

IV. Supervisar el cumplimiento del objeto y las actividades derivadas del presente instrumento y su **ANEXO TÉCNICO**;

V. Supervisar, evaluar y dar seguimiento a las actividades derivadas del presente instrumento y su **ANEXO TÉCNICO** conforme a informes mensuales y trimestrales;

VI. Resolver las cuestiones inherentes que se presenten con motivo del retraso o el inadecuado cumplimiento de las acciones previstas en el citado instrumento y su **ANEXO TÉCNICO**;

VII. Conocer y resolver en términos conciliatorios sobre las controversias que formulen las **"PARTES"**, que puedan surgir del cumplimiento del presente instrumento y su **ANEXO TÉCNICO**.

VIII. Verificar al término del presente Convenio de Coordinación, y previo a la suscripción del acta finiquito correspondiente, que todas las acciones previstas en el mismo estén concluidas en su totalidad;

IX. Dirimir cualquier controversia que surja en relación a los derechos de propiedad intelectual que se generen entre las **"PARTES"**, las cuales deberán de ser resueltas de común acuerdo por la **"CS"** a efecto de determinar la propiedad del mismo;

X. Formalizar y suscribir después de cada sesión de trabajo un acta de sesión en la que se haga constar el resultado de la misma y el grado de cumplimiento del objeto del presente instrumento y su **ANEXO TÉCNICO**, y

XI. Hacer del conocimiento a las "**PARTES"** si existe necesidad de celebrar convenios modificatorios, al presente instrumento y su **ANEXO TÉCNICO**.

DÉCIMA SEXTA. - DE LA CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN.

La *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)* no podrá divulgar información que se maneje con motivo del Convenio de Coordinación, siendo en todo caso **"AGRICULTURA"** por conducto del **"SENASICA"**, la que resolverá respecto de la procedencia de las solicitudes de información que se presenten conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su reglamento y la Ley General de Transparencia y Acceso a la información Pública, así como las demás disposiciones que de ella se deriven.

Las **"PARTES"** convienen que toda la información que se maneje con motivo del presente Convenio de Coordinación, recibirá un trato estrictamente reservado y confidencial en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y al Reglamento de Transparencia, salvo aquella información que sea del dominio público, o bien, que lo sea después de haberse entregado a la contraparte. Se observará también lo dispuesto en el Reglamento de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

DÉCIMA SÉPTIMA. - DE LA TRANSPARENCIA

Las **"PARTES"** convienen en fomentar y promover la transparencia en el ejercicio de los recursos referidos en la Cláusula Tercera, las acciones y los esfuerzos a que se refiere el presente Convenio en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

DÉCIMA OCTAVA. - DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

La *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)* no podrá difundir información que contenga datos personales con motivo de la ejecución del presente Convenio de Coordinación y su **ANEXO TÉCNICO**, observando en forma estricta lo establecido por la Ley Federal de Protección de los Datos Personales en Posesión de los Particulares y demás normatividad vigente.

DÉCIMA NOVENA. - DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL.

Queda expresamente pactado que las **"PARTES"** no tendrán responsabilidad civil por los daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor, entendiéndose por esto a todo acontecimiento, presente o futuro, ya sea fenómeno de la naturaleza o no, que esté fuera del dominio de la voluntad, que no pueda preverse o que aun previéndose no pueda evitarse que pueda impedir el cumplimiento del objeto del presente instrumento, en la inteligencia de que una vez superados estos eventos las **"PARTES"** tomarán, las medidas necesarias para desarrollar el objeto y todas las acciones deberán estar autorizadas por la **"CS".**

VIGÉSIMA. - DE LA TERMINACIÓN.

Concluida la vigencia del presente instrumento y contra el resultado de la calificación del informe final, las **"PARTES"** elaborarán un instrumento finiquito de las acciones del proyecto. El instrumento sólo da por concluidas las acciones del proyecto, por lo que la *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)* no queda liberada de las responsabilidades que pudieran ser determinadas por las instancias de control y vigilancia sobre el ejercicio y comprobación de los recursos.

VIGÉSIMA PRIMERA. - TERMINACIÓN ANTICIPADA.

Las **"PARTES"** acuerdan que, en caso de incumplimiento a las disposiciones del presente Convenio de Coordinación, lo podrán dar por terminado de forma anticipada, notificando por escrito a su contraparte, con *(NÚMERO DE DÍAS)* días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda darlo por terminado.

VIGÉSIMA SEGUNDA. - DE LA RESCISIÓN.

El presente Convenio de Coordinación podrá ser rescindido sin que medie resolución judicial cuando se actualicen los elementos suficientes que acrediten alguna de las siguientes hipótesis:

I. Por incumplimiento de alguna de las obligaciones contraídas por la *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)* en términos del presente Convenio de Coordinación y su **ANEXO TÉCNICO**;

II. Por destinar los recursos federales a fines distintos a los previstos en el presente instrumento por parte de la *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)* en cuyo caso los recursos deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación junto con sus productos financieros, dentro del plazo establecido al efecto en las disposiciones aplicables, y,

III. Para el caso de que el **"SENASICA"** no radique los recursos a que se refiere la Cláusula Tercera del presente instrumento, por causas imputables al mismo.

IV. Por no contar con los recursos humanos o materiales de alguna de las **"PARTES"** para alcanzar los objetivos, materia de este instrumento.

V. Por contratación o cesión a una tercera persona de la ejecución total o parcial de lo convenido mediante este documento, sin la previa aprobación por escrito de la contraparte.

Para procedencia de la rescisión, la **"CS"** notificará a la *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)* a fin de que, en un plazo máximo de 30 días naturales, exponga lo que a su derecho convenga.

Transcurrido ese plazo si la *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)* no realiza manifestación alguna en su defensa o si después de analizar las razones aducidas por ésta, la **"CS"** estima que las mismas no son satisfactorias, rescindirá el presente Convenio de Coordinación, solicitando el reintegro del recurso no comprobado ni ejercido al momento que se registren las causas de rescisión, junto con los productos financieros que se hayan generado.

VIGÉSIMA TERCERA. - DE LA VIGILANCIA Y EVALUACIÓN.

El control, la vigilancia y la evaluación de los recursos federales a que se refiere la Cláusula Tercera del presente instrumento corresponderá a **"AGRICULTURA"** por conducto del **"SENASICA"**, sin perjuicio de las que correspondan por mandato legal a cualquier ente fiscalizador competente, así como aquéllos competentes en materia de responsabilidad conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que realice el Área Especializada en Control Interno en el **"SENASICA"**.

VIGÉSIMA CUARTA. - DE LA RELACIÓN LABORAL

Queda expresamente estipulado que cada una de las **"PARTES"** en el presente Convenio de Coordinación, cuenta con el personal necesario y elementos propios para realizar las actividades objeto de este instrumento, por lo tanto, el personal de cada una de las **"PARTES"** que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con el presente Convenio de Coordinación, permanecerá de forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la entidad con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o de cualquier otra, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad por la que fue contratada.

En consecuencia, el *(NOMBRE DEL ESTADO)* se obliga a realizar todas las gestiones necesarias para liberar al **"SENASICA"** de cualquier compromiso laboral o relación contractual en el que pudiera verse involucrada(o) por casos imputables al propio *(NOMBRE DEL ESTADO)*, obligándose recíprocamente el **"SENASICA"** a ello.

VIGÉSIMA QUINTA. - DE LAS MODIFICACIONES AL CONVENIO

Las situaciones no previstas en el presente Convenio de Coordinación y, en su caso, las modificaciones o adiciones que se realicen, serán pactadas de común acuerdo entre las **"PARTES"**, y se harán constar por escrito mediante la celebración del Convenio Modificatorio respectivo, el cual surtirá los efectos a que haya lugar, a partir del momento de su suscripción, mismo que formará parte integrante del presente instrumento.

VIGÉSIMA SEXTA. – VIGENCIA

El presente Convenio de Coordinación, entrará en vigor el día de su suscripción y su vigencia será hasta el *(DÍA)* de *(MES)* del *(AÑO)*.

VIGÉSIMA SÉPTIMA. – PUBLICACIÓN

En cumplimiento de las disposiciones establecidas en los artículos 36 de la Ley de Planeación, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión del Gobierno del Estado de *(NOMBRE DEL ESTADO)*, así como en las páginas web institucionales de las **"PARTES"**.

VIGÉSIMA OCTAVA. - DISPOSICIONES GENERALES

Las **"PARTES"** manifiestan que las obligaciones y derechos contenidos en este instrumento jurídico, son producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones necesarias para su debido cumplimiento; sin embargo, para el caso de que se suscitase duda o controversia en la interpretación y el cumplimiento del mismo, conocerán los tribunales federales competentes en la Ciudad de México, de conformidad con el artículo 104 fracción V de la **"CONSTITUCIÓN"**.

P E R F E C C I O N A M I E N T O

Leído que fue el presente Convenio de Coordinación y enteradas las **"PARTES"** de su contenido y alcance legal, se firma el presente instrumento en cuatro tantos en original, en la Ciudad de México, a *(DÍA)* de *(MES)* de *(AÑO)*.

POR EL "SENASICA"	**POR LA "***(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)***"**
_____	_____

ANEXO XV

MODELO DE ANEXO TÉCNICO DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN

ANEXO TÉCNICO DERIVADO DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, EN LO SUCESIVO "AGRICULTURA", REPRESENTADA POR SU TITULAR, EL DR. JULIO ANTONIO BERGEGUÉ SACRISTÁN, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR EL ING. FRANCISCO JAVIER CALDERÓN ELIZALDE, DIRECTOR EN JEFE DEL SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA, EN LO SUCESIVO EL "SENASICA"; Y EL *(NOMBRE COMPLETO DEL FUNCIONARIO)*, EN SU CARÁCTER DE TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE LA OFICINA DE REPRESENTACIÓN DE "AGRICULTURA" EN EL ESTADO DE *(NOMBRE DEL ESTADO)*; Y POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE *(NOMBRE DEL ESTADO)*, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL "PODER EJECUTIVO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR EL/LA GOBERNADOR(A) CONSTITUCIONAL, EL/LA *(NOMBRE COMPLETO DEL FUNCIONARIO(A))*, ASISTIDO POR EL/LA *(SECRETARIO(A) GENERAL DE GOBIERNO O EQUIVALENTE)*, EL/LA *(NOMBRE COMPLETO DEL FUNCIONARIO(A))* Y EL/LA *(SECRETARIO(A) DE PESCA, ACUACULTURA Y DESARROLLO AGROPECUARIO O EQUIVALENTE)*, EL/LA *(NOMBRE COMPLETO DEL FUNCIONARIO(A))*, QUIENES EN FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁN COMO LAS "PARTES"

A N T E C E D E N T E

(DESARROLLAR EL PREÁMBULO DEL OBJETIVO, ESTABLECIENDO DATOS GENERALES O HISTÓRICOS QUE PERMITAN COMPRENDER EL CONTEXTO)

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo subsecuente señalada como la **"CONSTITUCIÓN"**, establece en el tercer párrafo del artículo 4º; que toda persona tiene derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, lo cual será garantizado por el Estado; asimismo, su artículo 25; dispone que el Estado debe garantizar que el desarrollo nacional sea integral y sustentable y que, mediante el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales; por otro lado, en su artículo 26, señala la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, que imprima solidez, dinamismo, competitividad, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la Nación.

Por otra parte, la fracción XX del artículo 27 de la **"CONSTITUCIÓN"**, dispone que el Estado promoverá las condiciones para el desarrollo rural integral, con el propósito de generar empleo y garantizar a la población campesina el bienestar y su participación e incorporación en el desarrollo nacional, y fomentará la actividad agropecuaria y forestal para el óptimo uso de la tierra, con obras de infraestructura, insumos, créditos, servicios de capacitación y asistencia técnica.

II. Asimismo, la Ley de Planeación, en sus artículos 33, 34 y 35, faculta al Ejecutivo Federal para coordinar sus actividades de planeación con las Entidades Federativas mediante la suscripción de convenios de coordinación, para que coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional.

III. La Ley de Desarrollo Rural Sustentable, en el artículo 4o.; establece que para lograr el desarrollo rural sustentable, el Estado, con el concurso de los diversos agentes organizados, impulsará un proceso de transformación social y económica que reconozca la vulnerabilidad del sector y conduzca al mejoramiento sostenido y sustentable de las condiciones de vida de la población rural y, en su artículo 27; indica que el Gobierno Federal, celebrará con los Gobiernos de las Entidades Federativas, con la participación de los Consejos Estatales correspondientes, los convenios necesarios para definir las responsabilidades de cada uno de los órdenes de gobierno en el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas sectoriales.

C L Á U S U L A S

PRIMERA. - OBJETO.

(DESARROLLAR EL OBJETO DETALLADAMENTE)

SEGUNDA. - RECURSOS.

Para el cumplimiento del objeto **"AGRICULTURA"** por conducto del **"SENASICA"** se compromete, previas autorizaciones presupuestales, a transferir al "*(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)*" la cantidad de $00.00 (*CIFRA EN LETRA* 00/100 M.N.). Recursos provenientes del Anexo 11.1 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2025, correspondiente al Programa *(ESPECIFICAR PROGRAMA).*

TERCERA. - METAS.

(SEÑALAR EN TÉRMINOS GENERALES LA META PRINICPAL).

METAS ANUALES

No.	Meta	Unidad de medida
(CONSECUTIVO)	*(ESPECIFICAR META)*	*(SEÑALAR LA UNIDAD DE MEDIDA)*

CUARTA. - CALENDARIZACIÓN DE ACTIVIDADES.

Capítulo de gasto	Monto ($)
(CAPÍTULO PRESUPUESTAL)	*(ESPECIFICAR MONTO)*
TOTAL	*(TOTAL $)*

QUINTA. - EVALUACIÓN.

(DESARROLLAR LA FORMA DE EVALUAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y EL EJERCICIO DEL GASTO)

SEXTA. - ENTREGABLES.

El "*(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)*" elaborará los informes físico-financieros que serán sometidos a la validación de la "*(INDICAR SI EXISTE COMISIÓN DE SEGUIMIENTO)"*. Estos se entregarán en original.

La documentación de inscripción, supervisión y pagos subsecuentes serán entregados en medios digitales.

SÉPTIMA. - MODIFICACIONES.

El presente Anexo Técnico durante su vigencia y con antelación a su vencimiento, podrá ser modificado o adicionado por voluntad de las **"PARTES"** mediante la suscripción del Convenio Modificatorio respectivo; el cual obligará a los signatarios a partir de la fecha de su firma y por vigencia que en dicho instrumento modificatorio se determine.

OCTAVA. - VIGENCIA.

El presente Instrumento entrará en vigor el día de su firma y tendrá vigencia hasta el **31 de diciembre de 2025**, no obstante, el "*(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)*", queda obligado a continuar con las acciones establecidas en el presente **ANEXO TÉCNICO** hasta su conclusión.

P E R F E C C I O N A M I E N T O

De sus cláusulas, las **"PARTES"** firman el presente anexo técnico en cuatro tantos originales, en la Ciudad de México, a *(DÍA)* de *(MES)* de *(AÑO)*.

POR EL "SENASICA"	**POR LA "*(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)*"**
_____	_____
(NOMBRE COMPLETO)	*(NOMBRE COMPLETO)*
(CARGO)	*(CARGO)*

ANEXO XVI

MODELO DE ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN DERIVADO DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN

ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN PARA LA OPERACIÓN DE LOS COMPONENTES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE PLAGAS Y ENFERMEDADES FITOZOOSANITARIAS, CAMPAÑAS FITOZOOSANITARIAS E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA, ACUÍCOLA Y PESQUERA, DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2025, EN EL ESTADO DE *(NOMBRE DEL ESTADO)*, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, EN LO SUBSECUENTE "AGRICULTURA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL (NOMBRE COMPLETO), DIRECTOR EN JEFE DEL SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR EL (SEÑALAR SEGÚN NOMBRAMIENTO) EN SU CARÁCTER DE TITULAR DE LA UNIDAD DE COORDINACIÓN Y ENLACE Y EL/LA C. (NOMBRE COMPLETO), EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR(A) (SEÑALAR SEGÚN CORRESPONDA EL NOMBRAMIENTO) DE LA OFICINA DE REPRESENTACIÓN DE "AGRICULTURA" EN EL ESTADO DE _____, EN ADELANTE REFERIDOS RESPECTIVAMENTE COMO EL "SENASICA" Y LA "REPRESENTACIÓN"; Y POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE *(NOMBRE DEL ESTADO)* (O EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE *(NOMBRE DEL ESTADO – INIDCAR SEGÚN CORRESPONDA)*, EN ADELANTE EL "GOBIERNO DEL ESTADO", <<O "ESTADO">>, REPRESENTADO POR EL(LA) C. (*Nombre completo de la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Estado o equivalente)*, EN SU CARÁCTER DE *(SECRETARIO(A) DE DESARROLLO AGROPECUARIO DEL ESTADO O EQUIVALENTE EN EL ESTADO – INDICAR CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO)*, *(Nombre y carácter de las personas funcionarias públicas que de acuerdo a la normatividad estatal deben suscribir el presente instrumento)*; A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO LAS "PARTES", CON EL OBJETO DE ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS Y ACCIONES PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA ANTES SEÑALADO, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. Que el __ de _____ de _____ las **"PARTES"** celebraron un Convenio de Coordinación _____ 2025-2030, en lo sucesivo identificado como el **"CONVENIO DE COORDINACIÓN"**, cuyo objeto consiste en _____en el estado de _____.

II. Que en la Cláusula Tercera del **"CONVENIO DE COORDINACIÓN"** las **"PARTES"** acordaron que, con el fin de establecer las bases de asignación y ejercicio de los apoyos previstos en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, en lo sucesivo el **"DPEF"**, para el estado de _____, podrán realizar una aportación conjunta, lo que se establecerá en los Anexos Técnicos de Ejecución que consideren necesarios suscribir para cada ejercicio fiscal.

Asimismo, en dicha Cláusula se precisó que la aportación federal se encontrará sujeta a la suficiencia presupuestal establecida en el **"DPEF"** del ejercicio presupuestal correspondiente, por lo que para el presente año fiscal dichos recursos se encuentran señalados en el Anexo 11.1 del **"DPEF"** para el ejercicio fiscal 2025, publicado en el Diario Oficial de la Federación, en lo sucesivo **"DOF"**, el ____ de _____ de 202_ y la aportación del **"GOBIERNO DEL ESTADO" <<O "ESTADO">>** dependerá de la suficiencia presupuestal prevista en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado del Ejercicio Fiscal que corresponda.

III. Que las **"PARTES"** se comprometieron en la Cláusula Cuarta del **"CONVENIO DE COORDINACIÓN"**, a formalizar Anexos Técnicos de Ejecución de acuerdo a la distribución de los recursos concurrentes que se establezcan en el **"DPEF"** para el estado de _____.

En los Anexos Técnicos de Ejecución que suscriban **"AGRICULTURA"** y el **"GOBIERNO DEL ESTADO" <<O "ESTADO">>** deberá señalarse lo siguiente:

a. Los montos de los recursos públicos que se comprometen a aportar;

b. La calendarización de entrega de los recursos públicos acordados;

c. Los objetivos y las metas que se pretenden alcanzar mediante la aplicación de los recursos públicos convenidos; y

d. Los instrumentos y mecanismos de control operativo y financiero que permitan el eficaz cumplimiento de las actividades convenidas.

Para la aplicación y ejecución de los recursos presupuestales materia de los Anexos Técnicos de Ejecución, las **"PARTES"** convinieron en aplicar la mecánica operativa descrita en las Reglas de Operación de los Programas de **"AGRICULTURA"** vigentes en el ejercicio fiscal de que se trate, así como la normatividad aplicable que para tal efecto esta emita.

En ese sentido, el marco normativo vigente para el ejercicio 2025 es el siguiente:

1. El Acuerdo por el que se dan a conocer las Disposiciones Generales aplicables a las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural para el ejercicio 2025, en adelante el **"ACUERDO DE DISPOSICIONES GENERALES"**, publicado en el **"DOF"** el ___ de _____de 202_.

2. El Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, para el ejercicio 2025, en lo sucesivo las **"REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA"**, publicado en el **"DOF"** el __ de _____ de 202_.

IV. Que en apego a lo establecido en el artículo ___ del **"DPEF"**, **"AGRICULTURA"** destina recursos orientados a incrementar la producción, la productividad y la competitividad agroalimentaria y pesquera del país, a la generación del empleo rural y para las actividades pesqueras y acuícolas, a promover en la población campesina y de la pesca el bienestar, así como su incorporación al desarrollo nacional, dando prioridad a las zonas de alta y muy alta marginación y a poblaciones indígenas.

Asimismo, se procurará fomentar el abasto de alimentos y productos básicos y estratégicos a la población, promoviendo su acceso a los grupos sociales menos favorecidos y dando prioridad a la producción nacional, a que se refiere el artículo 178 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable.

V. Que en el presente Anexo Técnico de Ejecución se formalizará entre **"AGRICULTURA"** y el **"GOBIERNO DEL ESTADO" <<O "ESTADO">>** la distribución de recursos de los **Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera** del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de **"AGRICULTURA"** para el ejercicio 2025, de conformidad con lo establecido en el "Anexo 11.1 Distribución de Recursos por Entidad Federativa" del **"DPEF"**.

VI. Que en las **"REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA"**, se establecen los Componentes **de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera** del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de **"AGRICULTURA"** para el ejercicio 2025, en lo subsecuente referidos respectivamente como los **"COMPONENTES"** y el **"PROGRAMA"**, así como los Subcomponentes, requisitos y procedimientos para acceder a estos, y su mecánica operativa.

VII. Que conforme a la Cláusula Decimosegunda del **"CONVENIO DE COORDINACIÓN"**, las **"PARTES"** designaron como sus representantes para la suscripción de los Anexos Técnicos de Ejecución a:

1) **"AGRICULTURA",** designó como su Representante en el estado de _____, *(INDICAR CONFORME AL NOMBRAMIENTO)* al Director de la Oficina de Representación de "**AGRICULTURA"** en el Estado de _____, quien a la presente fecha se encuentra a cargo del <<o de la>> C. (*Nombre completo de la persona Representante de AGRICULTURA)*.

2) Por su parte el **"GOBIERNO DEL ESTADO" <<O "ESTADO">>**, designó como su representante al <<o a la>> Secretario(a) de *(Desarrollo Agropecuario del Estado o equivalente en el Estado),* cargo que a la presente ostenta el <<o la>> *(Nombre completo)*; asimismo por parte del **"GOBIERNO DEL ESTADO" <<O "ESTADO">>** comparece el <<o la>> C. *(Nombre completo de quien o quienes comparezcan en caso de que la normatividad estatal así lo determine)*.

DECLARACIONES

I. DE "AGRICULTURA":

I.1. Que el **ING. FRANCISCO JAVIER CALDERÓN ELIZALDE**, Director en Jefe del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, cuenta con facultades para suscribir el presente Anexo Técnico de Ejecución, conforme a los artículos 2, Apartado B, fracción V, 52 y 53 del Reglamento Interior de **"AGRICULTURA"**, 1, 5, 6 y 11 del Reglamento Interior del **"SENASICA",** y ___ fracción ____ de las **"REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA"**.

I.2. El **"SENASICA"** señala como domicilio para los efectos legales del presente Anexo Técnico de Ejecución, el ubicado en **Avenida Insurgentes Sur, número 489, Piso 1, Colonia Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06100, Ciudad de México**.

I.3. El/La C. (*Nombre completo)*, (*INDICAR CONFORME AL NOMBRAMIENTO*) en su carácter de Director de la Oficina de Representación de **"AGRICULTURA"** en el estado de _____ , se encuentra facultado(a) para suscribir el presente Anexo Técnico de Ejecución de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2, apartado A fracción XXXIV, 42, 43, 44 fracciones I, V y VII del Reglamento Interior de **"AGRICULTURA"**, y Artículo Único fracción I, inciso n) del Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas a que se refiere el Reglamento Interior de la Secretaría de **"AGRICULTURA"**, publicado en el **"DOF"** el 26 de mayo de 2021, en concordancia con la Cláusula Decimosegunda del **"CONVENIO DE COORDINACIÓN"**.

I.4. EL (Nombre completo), en su carácter de Titular de la Unidad de Coordinación y Enlace del **"SENASICA",** se encuentra facultado para suscribir el Anexo Técnico de Ejecución de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 11 fracción XII del Reglamento Interior del **"SENASICA"** y el artículo 13 fracción I de las **"REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA"**

I.5. Que señala como domicilio de la Oficina de Representación en el estado de *(Nombre del Estado)* para los efectos legales del presente Anexo Técnico de Ejecución, el ubicado en ***(Domicilio completo sin abreviaturas)***.

II. DEL "GOBIERNO DEL ESTADO" <<O "ESTADO">>:

II.1. Que el <<o la>> *(Nombre completo)* en su carácter de *(Secretario(a) de Desarrollo Agropecuario del Estado o equivalente en el estado)*, acredita su personalidad con el nombramiento otorgado por el <o la>> Gobernador(a), contando con las facultades necesarias para suscribir el presente Anexo Técnico de Ejecución, de conformidad con lo previsto en los artículos *(Disposiciones legales aplicables)*; y con la Cláusula Decimosegunda del **"CONVENIO DE COORDINACIÓN"**.

II.2. Señala como domicilio para los efectos legales del presente Anexo Técnico de Ejecución, el ubicado en *(Domicilio completo sin abreviaturas).*

III. DE LAS "PARTES":

III.1 Que para el mejor resultado y óptimo beneficio en la aplicación de los recursos asignados al **"PROGRAMA"** en el marco del Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable señalados en el **"DPEF"**, las **"PARTES"** han determinado la implementación del presente instrumento para la asignación de responsabilidades y compromisos específicos.

III.2 Los recursos federales y estatales acordados entre las **"PARTES"** en el presente Anexo Técnico de Ejecución, serán destinados exclusivamente al **"PROGRAMA"** y sus "**COMPONENTES"** de acuerdo a lo establecidos en las **"REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA"**.

Para tal efecto, las **"PARTES"** acuerdan suscribir el presente instrumento conforme las siguientes:

CLÁUSULAS

OBJETO.

PRIMERA. El objeto del presente instrumento es establecer las actividades planificadas de los proyectos o actividades a desarrollar de acuerdo a los conceptos autorizados mediante la aplicación de los recursos presupuestales establecidos para los **"COMPONENTES"** del **"PROGRAMA"** determinados en el **Anexo 11.1 Distribución de recursos por Entidad Federativa** del **"DPEF",** en lo dispuesto en las **"REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA"** y en lo que corresponda en el **"ACUERDO DE DISPOSICIONES GENERALES"**.

APORTACIÓN DE RECURSOS.

SEGUNDA. Conforme las bases de asignación y ejercicio de los apoyos previstos en el **"DPEF"**, las **"REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA"** y en las demás disposiciones legales aplicables, **"AGRICULTURA"** y el **"GOBIERNO DEL ESTADO" <<O "ESTADO">>** acuerdan que para el ejercicio fiscal 2025 realizarán una aportación conjunta para la operación y ejecución de los "**COMPONENTES"** del **"PROGRAMA"**, por un monto de hasta ***($<<cantidad con número>> <<cantidad con letra 00/100 M.N.>>)***, integrados en la forma siguiente:

1. Hasta la cantidad de ***($ <<cantidad con número>> <<cantidad con letra 00/100 M.N.>>***; correspondientes a la aportación federal a cargo de **"AGRICULTURA"**, con base en la suficiencia presupuestal prevista en el **"DPEF"**; y

2. Hasta la cantidad de ***($ <<cantidad con número>> <<cantidad con letra 00/100 M.N.>>***, correspondientes a la aportación estatal a cargo del **"GOBIERNO DEL ESTADO" <<O "ESTADO">>** con base en la suficiencia presupuestal prevista en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de *(Nombre del Estado)*, para el ejercicio fiscal 2025 publicado en fecha (Señalar fecha), en el (*Medio de publicación).*

<< SEGUNDA. Conforme las bases de asignación y ejercicio de los apoyos previstos en el **"DPEF"**, en las **"REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA"** y en las demás disposiciones legales aplicables, **"AGRICULTURA"** y el **"GOBIERNO DEL ESTADO" <<O "ESTADO">>** acuerdan que para el ejercicio fiscal 2025, el Gobierno Federal, realizará una aportación para la operación y ejecución de los "**COMPONENTES"** del **"PROGRAMA"**, por un monto de hasta ***($cantidad con número (cantidad con letra 00/100 M.N.)*** a cargo de **"AGRICULTURA"**, con base en la suficiencia presupuestal prevista en el **"DPEF"**.**>> (*EN CASO DE APORTACIÓN EXCLUSIVA FEDERAL*).**

La aportación, distribución y ministración de los recursos acordados, se llevará a cabo de conformidad con la programación referida en los **Apéndices I** y **II** denominados respectivamente **"Recursos Convenidos Federación - Estado 2025", "Calendario de Ejecución 2025"**, así como el **Apéndice III "Cuadro de Montos y Metas 2025"**, los cuales forman parte integral del presente instrumento.

Los recursos serán depositados, en términos de lo establecido en el **"CONVENIO DE COORDINACIÓN"** y en las **"REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA",** por lo que el **"GOBIERNO DEL ESTADO" <<O "ESTADO">>**, a través del **Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario del estado de *(Nombre***

del Estado), en lo sucesivo el **"SIGLAS"**, quien fungirá con el carácter de **Instancia Dispersora de Recursos,** motivo por el cual las ministraciones se depositarán en el citado **"SIGLAS"** *(INDICAR SIGLAS QUE CORRESPONDAN AL FIDEICOMISO)*, quien dispersará los recursos a las Instancias Ejecutoras de los **"COMPONENTES"**, atendiendo la solicitud que para tales efectos formule **"AGRICULTURA"** y el **"SENASICA"** así como lo dispuesto en las **"REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA"**.

Cuando el **"SENASICA"** a través de la Unidad Responsable determine, de conformidad con sus atribuciones, la ocurrencia de alguna emergencia, contingencia o riesgo fitozoosanitario en el estado de *(Nombre del Estado)*, podrá reorientar los recursos disponibles correspondientes a la aportación federal en la Instancia Dispersora de Recursos o en la Instancia Ejecutora para su atención, para lo cual esta última elaborará un ajuste al Programa de Trabajo para dicho fin.

Los gastos de operación correspondientes a los recursos federalizados del "**DPEF"** para el ejercicio 2025 asignados a los **"COMPONENTES"**, se establecen en el presente Anexo Técnico de Ejecución en función de la disponibilidad presupuestal existente en términos de lo establecido en los artículos 43, 44 y 45 de las **"REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA".**

En ese sentido, las **"PARTES"** acuerdan que la aportación de los Gastos de Operación de origen federal y estatal se realizará conforme al calendario presupuestal de ministración de recursos que se efectúe al **"SIGLAS"** (*INDICAR SIGLAS QUE CORRESPONDAN AL FIDEICOMISO*) de acuerdo con lo pactado en la Cláusula Tercera del **"CONVENIO DE COORDINACIÓN"** y la distribución que se establezca para tal efecto en el **Apéndice III**, denominado **"Cuadro de Montos y Metas 2025"**, el cual forma parte integral del presente instrumento.

Los Gastos de Operación del **"PROGRAMA"** serán ejercidos atendiendo en todo momento lo establecido en las **"REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA"** y el **"ACUERDO DE DISPOSICIONES GENERALES".**

PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA.

TERCERA. Para la consecución de los objetivos específicos del **"PROGRAMA"** previstos en el artículo 5 de las **"REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA"**, los recursos señalados en la Cláusula Segunda del presente instrumento serán destinados a su ejecución y operación en el estado de *(Nombre del Estado)*, a través de los Componentes:

I. Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias;

II. Campañas Fitozoosanitarias, e

III. Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera.

Las metas y los objetivos, así como las actividades y los plazos correspondientes de cada proyecto se determinarán a través de los Programas de Trabajo, los que serán autorizados por el **"SENASICA"**, por conducto de sus Direcciones Generales competentes, en su respectivo carácter de Unidad Responsable de los **"COMPONENTES"** del **"PROGRAMA"** de conformidad con el artículo ____ de las **"REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA"**.

Los Programas de Trabajo en cita, serán considerados instrumentos vinculantes a este Anexo Técnico de Ejecución, los cuales estarán vigentes del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025 y deberán considerar: a) El riesgo ante el desarrollo de un brote de plaga o enfermedad reglamentada; b) Que sea estratégico o prioritario para coadyuvar al fortalecimiento de la Autosuficiencia Alimentaria; c) La inclusión de pequeñas unidades de producción y pequeños productores; d) Las características de las diferentes regiones socioeconómicas del país, y e) El área de enfoque para la conservación o mejora de la situación sanitaria y de inocuidad en cada entidad, zona o región.

La distribución de los recursos señalados en la Cláusula Segunda del presente instrumento, se llevará a cabo de conformidad con la programación a que se refiere el **Apéndice III "Cuadro de Montos y Metas 2025"**.

OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES.

CUARTA. Las **"PARTES"** en la consecución del presente instrumento tendrán las obligaciones y atribuciones establecidas en las **"REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA"**, el **"ACUERDO DE DISPOSICIONES GENERALES"**, el **"CONVENIO DE COORDINACIÓN"** y la legislación presupuestaria federal aplicable.

DISPOSICIONES GENERALES.

QUINTA. En todo lo relativo a las auditorías, el control y seguimiento, suspensión de recursos, difusión, transparencia, evaluación, solución de controversias y demás disposiciones aplicables previstas en el **"CONVENIO DE COORDINACIÓN"**, las **"PARTES"** acuerdan sujetarse a los términos establecidos en dicho instrumento y de manera particular a la legislación presupuestaria y de fiscalización federal aplicable.

DE LAS MODIFICACIONES.

SEXTA. Las situaciones no previstas en el presente Anexo Técnico de Ejecución y, en su caso, las modificaciones o adiciones que se realicen, serán pactadas de común acuerdo entre las **"PARTES"** y se harán constar por escrito mediante Convenio Modificatorio que al efecto se celebre, entre los representantes reconocidos de las **"PARTES"**, el cual surtirá sus efectos a partir del momento de su suscripción.

DEL CIERRE OPERATIVO DEL EJERCICIO Y CIERRE FINIQUITO.

SÉPTIMA. Para la administración y el ejercicio de los recursos presupuestales señalados en la Cláusula Segunda de este instrumento jurídico, el **"GOBIERNO DEL ESTADO" <<O "ESTADO">>**, a través del **"SIGLAS"**, se compromete a contar con la(s) cuenta(s) o subcuenta(s) productiva(s) específica(s) y exclusiva(s), en la(s) que, se identifiquen los movimientos realizados, los que se deberán sujetar a lo establecido en este instrumento jurídico.

Para la debida ejecución del objeto materia del presente Anexo Técnico de Ejecución, el **"GOBIERNO DEL ESTADO" <<O "ESTADO">>**, se compromete a ejercer los recursos señalados en la Cláusula Segunda de este instrumento jurídico, a través del **"SIGLAS"**, para los fines autorizados, así como aplicar y vigilar la programación, ejecución y el desarrollo de las actividades que permitan el logro de las metas establecidas en los Apéndices de este instrumento.

En cumplimiento a la legislación federal, el **"GOBIERNO DEL ESTADO" <<O "ESTADO">>**, deberá integrar los soportes e informe de la cuenta pública de los **"COMPONENTES"** del **"PROGRAMA"**, con la relación definitiva de derechohabientes al 31 de diciembre de 2025, en la que se especificarán los recursos entregados, devengados y los no devengados enterados a la Tesorería de la Federación, en lo sucesivo **"TESOFE"**. Esta relación no podrá ser modificada, por lo que, en el caso de que existan desistimientos, economías o recursos no aplicados por los derechohabientes, éstos deberán reintegrarse en términos de las disposiciones jurídicas y presupuestales aplicables.

El Cierre Operativo del Programa de Trabajo deberá formularse al 31 de diciembre de 2025, de conformidad con lo previsto en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 175 y 176 de su Reglamento, su entrega al **"SENASICA"** deberá efectuarse a más tardar el 31 de enero de 2026 y suscribirse entre la **"REPRESENTACIÓN"** y el **"GOBIERNO DEL ESTADO" <<O "ESTADO">>**, estableciendo:

1. Los recursos pagados, devengados o reintegrados, con las relaciones de derechohabientes;

2. Los montos de los recursos federales recibidos, aplicados y devueltos, en su caso, a la **"TESOFE"**;

3. Comprobante de la(s) cuenta(s) bancaria(s) específica(s) o subcuenta(s) específica(s) utilizada(s) para la administración de los recursos del **"PROGRAMA"**, y

4. En un capítulo separado, los intereses generados, aplicados y enterados, en su caso, a la **"TESOFE"**, las acciones desarrolladas con estos recursos o las metas adicionales alcanzadas con los mismos.

Asimismo, de manera complementaria las **"PARTES"** deberán suscribir el Cierre Finiquito correspondiente, a más tardar el primer trimestre de 2026, en el que deberá precisarse la actualización de los puntos referidos con antelación y cualquier otro dato de relevancia que haya sido ejecutado posteriormente a la suscripción del Cierre Operativo.

DE LA VIGENCIA.

OCTAVA. El presente instrumento entrará en vigor el día de su firma y su vigencia presupuestal y cumplimiento de acciones, será hasta el 31 de diciembre de 2025, en términos de lo establecido en los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 175 y 176 de su Reglamento y demás disposiciones de la materia, así como del **"CONVENIO DE COORDINACIÓN"**.

Leído que fue y enteradas del alcance y contenido legal del presente Anexo Técnico de Ejecución, las **"PARTES"** lo firman en cinco tantos originales, en la Ciudad de _____, _____, a los ___días del mes de _____del año 2025.

POR "AGRICULTURA"

EL DIRECTOR EN JEFE DEL SENASICA

ING. FRANCISCO JAVIER CALDERÓN ELIZALDE

POR EL "GOBIERNO DEL ESTADO" <<O "ESTADO">>" DE (*NOMBRE DEL ESTADO)*

EL SECRETARIO(A) DE DESARROLLO AGROPECUARIO DEL ESTADO O EQUIVALENTE EN EL ESTADO>>

C. ***(NOMBRE COMPLETO)***

EL/LA DIRECTOR(A) DE LA OFICINA DE REPRESENTACIÓN DE "AGRICULTURA" EN EL ESTADO DE

C. (NOMBRE COMPLETO)

TITULAR DE LA UNIDAD DE COORDINACIÓN Y ENLACE DEL SENASICA

C. (NOMBRE COMPLETO

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE DEL ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN, QUE SUSCRIBEN EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL Y EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE *(NOMBRE DEL ESTADO)* <<O EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE *(NOMBRE DEL ESTADO)*>>, CON EL OBJETO DE ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS Y ACCIONES CONSIDERADAS EN EL "CONVENIO DE COORDINACIÓN", PARA LO CUAL SE DEFINIRÁN LOS OBJETIVOS, LÍNEAS DE ACCIÓN, METAS PROGRAMÁTICAS Y MONTOS, ASIGNADOS A LOS COMPONENTES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE PLAGAS Y ENFERMEDADES FITOZOOSANITARIAS, CAMPAÑAS FITOZOOSANITARIAS E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA, ACUÍCOLA Y PESQUERA DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA PARA EL EJERCICIO 2025, CELEBRADO CON FECHA _____, DEL MES DE _____ DE 2025.

Apéndice I

(Entidad Federativa)

Recursos Convenidos Federación - Estado 2025

(Aportaciones en Pesos)

DPEF 2025		De "AGRICULTURA"	Del "GOBIERNO DEL ESTADO" <<O "ESTADO">>	Gran Total
No.	Total Programas y Componentes			

De conformidad con lo que establece la fracción IV del artículo 6 del DPEF 2025.

Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria		**De "AGRICULTURA"**	**Del "GOBIERNO DEL ESTADO"**	**Gran Total**
I	Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias			
II	Campañas Fitozoosanitarias			
III	Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera			

Nota: Incluye los montos para Gastos de Operación.

Apéndice II

(Entidad Federativa)

Calendario de Ejecución 2025

(Aportaciones en Pesos)

DPEF 2025		Total		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre	
No.	Total Programas y Componentes	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal

De conformidad con lo que establece la fracción IV del Artículo 6 del DPEF 2025.

Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria																	
I	Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias																
II	Campañas Fitozoosanitarias																
III	Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera																

Nota: Incluye los montos para Gastos de Operación en el componente de Campañas Fitozoosanitarias

Apéndice III

(Entidad Federativa)

Cuadro de Montos y Metas 2025

Concentrado Presupuestal					
Componentes-Subcomponentes	**Total por Subcomponente**			**Metas Físicas**	
	Federal	**Estatal**	**Total**	**Medida**	**Cantidad**
I. Componente Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias					
Subcomponentes:					
a)Vigilancia epidemiológica de riesgos fitosanitarios				Proyecto	
b)Vigilancia epidemiológica de riesgos zoosanitarios				Proyecto	
II. Componente Campañas Fitozoosanitarias					
Subcomponentes:					
a)Servicio fitosanitario para la prevención, control o erradicación de plagas fitosanitarias				Proyecto	
b) Prevención y control de enfermedades en organismos acuícolas				Proyecto	
c) Control o erradicación de plagas y enfermedades zoosanitarias reglamentadas				Proyecto	
III. Componente Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera					
Subcomponente:					
a) Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación y Buenas Prácticas en la producción agrícola, pecuaria, acuícola y pesquera, y procesamiento primario de productos acuícolas y pesqueros				Proyecto	
Subtotal /1				**Proyectos**	
Gastos de Operación (hasta el 4.0%) /2					
TOTAL					

/1.- Las metas programáticas y la distribución presupuestal de cada Componente, se establecerá en los Programas de Trabajo que contienen los proyectos autorizados por las Unidades Responsables del SENASICA; los que serán indicativos, por lo que en caso de realizarse modificaciones se hará mediante la autorización de la adecuación al Programa de Trabajo por parte de la Unidad Responsable correspondiente, en que deberá expresar las causas que justifiquen tales modificaciones; sin perjuicio, del cumplimiento de las disposiciones jurídicas y presupuestales aplicables.

/2.- Los Gastos de Operación serán ejecutados en términos de lo dispuesto en las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA”.

a) Vigilancia epidemiológica de riesgos fitosanitarios	**Montos presupuestales**			**Metas**	
	Federal	**Estatal**	**Total**	**Medida**	**Cantidad**
				Proyecto	
TOTAL				**Proyectos**	

b) Vigilancia epidemiológica de riesgos zoosanitarios	**Montos presupuestales**			**Metas**	
	Federal	**Estatal**	**Total**	**Medida**	**Cantidad**
				Proyecto	
TOTAL				**Proyectos**	

a) Servicio fitosanitario para la prevención, control o erradicación de plagas fitosanitarias	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
				Proyecto	
TOTAL				**Proyectos**	

b) Prevención y control de enfermedades en organismos acuícolas	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
				Proyecto	
TOTAL				**Proyectos**	

c) Control o erradicación de plagas y enfermedades zoosanitarias reglamentadas	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
				Proyecto	
TOTAL				**Proyectos**	

a) Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación y Buenas Prácticas en la producción agrícola, pecuaria, acuícola y pesquera, y procesamiento primario de productos acuícolas y pesqueros	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
				Proyecto	
TOTAL				**Proyectos**	

POR "AGRICULTURA"
EL DIRECTOR EN JEFE DEL SENASICA

_____
ING. FRANCISCO JAVIER CALDERÓN ELIZALDE

EL/LA DIRECTOR(A) DE LA OFICINA DE REPRESENTACIÓN DE "AGRICULTURA" EN EL ESTADO DE

_____
C. (NOMBRE COMPLETO)

TITULAR DE LA UNIDAD DE COORDINACIÓN Y ENLACE DEL SENASICA

_____
C. (NOMBRE COMPLETO

POR EL "GOBIERNO DEL ESTADO" <<"ESTADO">>" DE EL/LA SECRETARIO(A) DE DESARROLLO AGROPECUARIO <<O EQUIVALENTE EN EL ESTADO>>

_____
C. (NOMBRE COMPLETO)

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE DEL ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN, QUE SUSCRIBEN EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL Y EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE *(NOMBRE DEL ESTADO)* <<O EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE *(NOMBRE DEL ESTADO)*>>, CON EL OBJETO DE ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS Y ACCIONES CONSIDERADAS EN EL "CONVENIO DE COORDINACIÓN", PARA LO CUAL SE DEFINIRÁN LOS OBJETIVOS, LÍNEAS DE ACCIÓN, METAS PROGRAMÁTICAS Y MONTOS, ASIGNADOS A LOS COMPONENTES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE PLAGAS Y ENFERMEDADES FITOZOOSANITARIAS, CAMPAÑAS FITOZOOSANITARIAS E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA, ACUÍCOLA Y PESQUERA DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA PARA EL EJERCICIO 2025, CELEBRADO CON FECHA _____, DEL MES DE _____ DE 2025.

ANEXO XVII

MODELO DE PLAN ANUAL DE TRABAJO

(El documento plasmará las metas técnicas y financieras, deberá ser redactado en el idioma de origen de las partes, en caso de que el idioma sea distinto se usará el formato de dos columnas, una para cada versión)

PORTADA.

PLAN ANUAL DE TRABAJO *(Especificar de forma general el contenido, el Programa o acción específica y año)*

I. INTRODUCCIÓN

(Mencionar la importancia del plan anual de trabajo o la acción específica para las partes que participan en su ejecución, las actividades y su enfoque para el logro de los objetivos establecidos)

DIAGNÓSTICO:

(Describir el problema que va a atender, así como en su caso, los antecedentes que existan sobre su atención)

II. OBJETIVOS

(Se establecen con base en las necesidades y beneficios en común de las partes y después en las específicas procurando mantener o mejorar los estatus sanitarios)

ESTRATEGIAS

(¿Cómo pretende alcanzar los objetivos?)

METAS

INDICADORES

(¿Cómo se van a medir los objetivos y metas planteadas? Especificar la fórmula)

III. ÁREAS DE TRABAJO

(Se integran las áreas a nivel central y/o regional en las cuales se aplicarán los recursos asignados y usando las medidas previstas para la vigilancia epidemiológica y/o atención de emergencias sanitarias, así como de superficie, estatus reconocidos, mapas o indicadores, según corresponda)

(Se integran las áreas a nivel regional en las cuales se aplicarán los recursos asignados y usando las medidas de superficie, estatus reconocidos, l mapas o indicadores)

(Especificar, de acuerdo al Componente, el universo de unidades de producción en la entidad federativa y las seleccionadas para la ejecución del proyecto, con su respectiva georreferenciación)

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

IV. RESPONSABILIDADES

(Desglosar las responsabilidades para efectos del Plan de Trabajo para cada una de las áreas de trabajo)

V. ESTRATEGIA DE TRABAJO

(Describir todas las actividades, acciones o flujos de trabajo para el logro de los objetivos y concentrar en cuadros las metas técnicas anuales)

VI. RESUMEN FINANCIERO

(Se plasman los montos globales y desglosados con el tipo de moneda determinado por programa o acción, utilizando cuadros para identificarlos por cada una de las partes que intervienen)

VII. MODIFICACIONES AL PLAN DE TRABAJO

A. Este plan de trabajo fue desarrollado conjuntamente por *(partes)* para ser usado como guía en la *(especificar de acuerdo al propósito)*

B. Todas las modificaciones tienen que ser hechas por escrito.

VIII. VIGENCIA

Este plan de trabajo entra en vigor a partir de la fecha de su firma y tendrá vigencia hasta el **31 de diciembre de 2025**, no obstante, "*(la contraparte)*", queda obligado(a) a continuar con las acciones establecidas en el presente **PLAN DE TRABAJO** hasta su conclusión indefinida.

IX. FIRMAS

_____

(NOMBRE COMPLETO Y CARGO DEL/LA RESPONSABLE DE LA FIRMA)

Fecha: *(DÍA)* de *(MES)* de *(AÑO)*

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". (INDICAR AL FINAL DE CADA PÁGINA LA LEYENDA)

ANEXO XVIII

MODELO DE CONVOCATORIA PARA OTORGAR EL ESTÍMULO AL APORTE CIENTÍFICO Y MÉRITO EN SANIDAD ANIMAL

CONVOCATORIA AL PREMIO NACIONAL DE SANIDAD ANIMAL (año)

A las instituciones oficiales y privadas, así como los(as) docentes, profesionales y agrupaciones profesionales a proponer candidatos al "Premio Nacional de Sanidad Animal (año)", que se otorgará al Médico(a) Veterinario Zootecnista que se haya destacado por su trabajo en la prevención, el control y la erradicación de las enfermedades y plagas de los animales en México, el cual consiste en medalla, diploma y gratificación económica de $____.00 (_____pesos 00/100 M.N.).

BASES

Para la selección de las y los participantes se tomarán en consideración las siguientes distinciones:

1. La postulación de la persona candidata deberá presentarse por escrito del/la titular de la institución o representante legal, de los colegios de profesionales, asociaciones de especialistas, instituciones de investigación o promoción de actividades pecuarias, académicas o profesionales, asociaciones de productores(a)s o cámaras de industrias relacionadas con la actividad pecuaria.

2. Podrán participar todas las personas que ostenten el título de Médicos (as) Veterinarios Zootecnistas de nacionalidad mexicana.

3. Al escrito se le anexará el currículum de la persona candidata a doble espacio y por una sola cara en un máximo de cinco cuartillas con la siguiente información:

a. Datos personales de la persona candidata correspondientes al nombre completo, edad, CURP, RFC, domicilio particular, teléfono fijo o celular y correo electrónico

b. Estudios de licenciatura en adelante, hasta el último grado, título y cédula

c. Experiencia laboral

d. Publicaciones

e. Reconocimientos

f. Premios

g. Otros

h. Así como una síntesis de los méritos que haya realizado en la prevención, control y erradicación de las enfermedades y plagas de los animales de México.

Toda propuesta deberá expresar los merecimientos del candidato(a), adjuntando el currículum con los documentos que avalen su trayectoria.

Cabe señalar, que los elementos que se ofrezcan para acreditar los méritos, serán susceptibles de verificación por cualquier medio.

4. La propuesta deberá dirigirse a la persona Titular de la Dirección General de Salud Animal a más tardar el día ___ de ____ de ____, en Avenida Insurgentes Sur, número 489, Piso _____ Colonia Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06100, en la Ciudad de México; de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas, es importante que el sobre contenga la leyenda "Premio Nacional de Sanidad Animal (año)".

5. En el caso de las propuestas remitidas por correo certificado a través del Servicio Postal Mexicano, se aceptarán aquellas en las que, pese a su recepción extemporánea, la fecha del matasellos es anterior, o bien, coincida con el límite de la convocatoria.

Del Premio

6. El premio consistirá en:

a. Estímulo económico, por la cantidad de $_____00 (_____ pesos 00/100 M.N.), para el ganador que dictamine el Jurado.

b. Medalla de 6 cm de diámetro en bronce bañada en oro y una réplica de bronce en baño de plata, en el anverso llevará la inscripción "Premio Nacional de Sanidad Animal _____" y en su reverso "SENASICA".

c. Reconocimiento firmado por el Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural.

Del Jurado

7. El Jurado Calificador estará integrado por el/la Presidente(a), quien deberá ser el/la Titular de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural o a quien éste designe, un Secretario y 15 Vocales, sus nombres serán dados a conocer al momento de informar el nombre de la persona profesional premiada.

8. La Secretaría, previamente a la reunión del Jurado Calificador, compartirá con éste, los expedientes de las personas candidatas propuestas que se hayan recibido en tiempo y forma.

9. Toda información presentada para postular a las personas candidatas, será utilizada únicamente para fines de evaluación y será considerada confidencial, por lo cual el jurado y cualquier persona relacionada con el proceso, deberá abstenerse de usar, sustraer, destruir, inutilizar, divulgar, alterar total o parcialmente y de manera indebida la información que se encuentre bajo su custodia, y a la cual tenga acceso o conocimiento, y no será empleada para ningún fin distinto al de la presente convocatoria.

10. El Jurado Calificador sesionará por una sola vez, y los acuerdos y determinaciones serán privados, así como las votaciones secretas y depositadas en una urna. El escrutador será designado por los vocales, en presencia del jurado el día de la sesión.

11. El escrutador contará los votos, en caso de empate, se llevará a cabo una segunda votación. De persistir éste, el/la Presidente(a) tendrá voto de calidad.

DICTAMEN DEL JURADO Y NOTIFICACIÓN DE LA SELECCIÓN

12. Una vez emitido el veredicto de la votación, el cual será de carácter irrevocable, se notificará a la persona ganadora y el resultado se hará del conocimiento público, a través de la página electrónica del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA) http://www.gob.mx/senasica.

13. El premio será único e indivisible y podrá, en su caso, a determinación unánime del jurado, declararse desierto.

14. Las causales que el Jurado Calificador deberá considerar para declarar desierta la selección son:

a. No se recibieron postulaciones;

b. Las postulaciones recibidas no cuentan con la experiencia en sanidad animal, y

c. Las propuestas no cuentan con la evidencia de los logros en la prevención, control y/o erradicación de las plagas y enfermedades de los animales en México.

15. El acto de premiación tendrá verificativo, el _____ de _____ de _____, en la Ciudad de _____.

Ciudad de México, a __ de ___ de ____. - El/La Director(a) en Jefe del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, (Nombre)_____.

ANEXO XIX

MODELO DE CONVOCATORIA PARA OTORGAR EL ESTÍMULO AL APORTE CIENTÍFICO Y MÉRITO EN SANIDAD VEGETAL

CONVOCATORIA AL PREMIO NACIONAL DE SANIDAD VEGETAL (año)

A las instituciones oficiales y privadas, así como a las(os) docentes, profesionales y agrupaciones profesionales a presentar personas candidatas al "Premio Nacional de Sanidad Vegetal _____", el cual consiste en medalla, diploma y gratificación económica de $___.00 (_____ pesos 00/100 M.N.) por categoría.

BASES

Para la selección de las personas participantes se tomarán en consideración las siguientes distinciones:

1.- El Premio Nacional de Sanidad Vegetal será entregado a la institución, investigador(a), o bien, científico(a), que por sus aportaciones haya contribuido en la prevención, control y erradicación de plagas de los vegetales en México, con base en la experiencia mínima de veinticinco años en la labor fitosanitaria.

2.- Podrán participar todos(as) los/las profesionales fitosanitarios(as) de nacionalidad mexicana;

3.- El Premio estará conformado por dos categorías:

I. **Premio Nacional de Sanidad Vegetal a la Labor Científica**; podrán participar todos(as) los(las) profesionales fitosanitarios(as) que por su trabajo y dedicación en el área de investigación científica hayan logrado resultados satisfactorios y favorecido la mejora de los estatus fitosanitarios, y

II. **Premio Nacional de Sanidad Vegetal al Mérito Fitosanitario**; todos(as) los(as) profesionales fitosanitarios(as) que por su trabajo en determinada región o entidad federativa de la República Mexicana hayan tenido logros en el mejoramiento del estatus fitosanitario de alguna región productora del país, capacitación o formación de personal técnico fitosanitario bajo sistemas no escolarizados, organización de productores(as) agrícolas en la atención de problemas fitosanitarios regionales.

4.- Las propuestas para postular deberán ser suscritas por el/la titular o representante legal de alguno de los colegios de profesionistas, asociaciones de especialistas, instituciones de investigación o promoción de actividades agrícolas, profesionales, asociaciones de productores(as) o cámaras de industrias relacionadas con la actividad agrícola;

5.- Anexo a la propuesta, se presentará el currículum vítae detallado y documentado de la persona candidata, así como una síntesis de los méritos que haya realizado, mismos que deberán ser clasificados en los apartados siguientes:

a. Prevención;

b. Control, y

c. Erradicación de las plagas y enfermedades de los vegetales en México.

La síntesis deberá ser escrita a doble espacio con letra tipo arial, tamaño 12 y por una sola cara en un máximo de cinco cuartillas. Toda propuesta expresará los merecimientos de la persona candidata; se acompañará de las documentales y pruebas que estimen pertinentes;

6.- La propuesta deberá dirigirse a la persona Titular de la Dirección General de Sanidad Vegetal, e identificar claramente en cuál de las dos categorías debe ser considerada la persona candidata con la leyenda "Premio Nacional de Sanidad Vegetal _____" a más tardar el _____ de _____, en: Avenida Insurgentes Sur, número 489, Piso _____, Colonia Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06100, en la Ciudad de México.

En el caso de las propuestas remitidas por correo certificado, se aceptarán aquellas en las que, pese a su recepción extemporánea, la fecha del matasellos sea anterior, o bien, coincida con el límite de la convocatoria;

Del Premio

7.- El premio para cada una de las categorías consistirá en:

I. Estímulo económico por la cantidad de $_____.00 (_____ pesos M.N. 00/100).

II. Medalla de 6 cm de diámetro en bronce bañada en oro, en el anverso llevará la inscripción "Premio Nacional de Sanidad Vegetal _____" y en su reverso "SENASICA".

III. Reconocimiento suscrito por el/la Secretario(a) de Agricultura y Desarrollo Rural.

Del Jurado

8.- Conforme al artículo 184 del Reglamento de la Ley Federal de Sanidad Vegetal, el jurado calificador estará integrado por un mínimo de 8 y un máximo de 15 especialistas en la materia fitosanitaria.

9.- Con apoyo del Consejo Nacional Consultivo Fitosanitario, se solicitará la participación de los/las Presidentes(as) o representantes legales, de las sociedades, asociaciones científicas y gremiales, en materia fitosanitaria en México; así como del Director Directora(a) de las instituciones con especialidad fitosanitaria a nivel de enseñanza superior; por la parte institucional se convocará a formar parte de dicho Jurado, a los/las Directores(as) de Área de la Dirección General de Sanidad Vegetal.

10.- El Jurado Calificador estará presidido por el/la Director(a) General de Sanidad Vegetal, quien en caso de empate tendrá el voto de calidad.

11.- La Secretaría, previamente a la reunión del Jurado Calificador, compartirá con éste, los expedientes de los(as) candidatos(as) propuestos(as) que se hayan recibido en tiempo y forma.

12.- Toda la información presentada para postular, será utilizada únicamente para fines de evaluación y será considerada confidencial, por lo cual el jurado y cualquier persona relacionada con el proceso, deberá abstenerse de usar, sustraer, destruir, inutilizar, divulgar, alterar total o parcialmente y de manera indebida la información que se encuentre bajo su custodia, y a la cual tenga acceso o conocimiento, y no será empleada para ningún fin distinto al de la presente convocatoria.

13.- Para la selección de la persona acreedora del Premio Nacional de Sanidad Vegetal, se convocará a una reunión exclusiva para los miembros del Jurado Calificador, en la cual se constituirá una Comisión de escrutinio de entre las personas asistentes, con la finalidad de que sea ésta quien proporcione las papeletas en blanco y examine la urna, previo a que los Jurados emitan su voto de forma imparcial y secreta.

14.- La Comisión de escrutinio contará los votos, en caso de empate, se realizará una segunda vuelta, en la cual, si el resultado nuevamente es empate, será requerido el voto de calidad del Director(a) General de Sanidad Vegetal, para establecer el ganador de la edición.

15.- Los nombres del Jurado Calificador, serán dados a conocer al momento de informar los nombres de los ganadores;

DICTAMEN DEL JURADO Y NOTIFICACIÓN DE LA SELECCIÓN

16.- Una vez emitido el dictamen de la votación, el cual será de carácter irrevocable, se notificará a la persona ganadora y el resultado se hará del conocimiento público, a través de la página electrónica del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA) http://www.gob.mx/senasica;

17- El premio otorgado por cada categoría, será único e indivisible y podrá, en su caso, a determinación unánime del jurado, declararse desierto.

18.- Las causales que el Jurado Calificador deberá considerar para declarar desierta la selección son:

a. No se recibieron postulaciones;

b. Las postulaciones recibidas no cuentan con la experiencia mínima de 25 años en la labor fitosanitaria, y

c. Las propuestas no cuentan con la evidencia de los logros en la prevención, control y/o erradicación de las plagas y enfermedades de los vegetales en México.

19.- El acto de premiación tendrá verificativo, el _____ de _____ de _____, en la Ciudad de _____.

Ciudad de México, a __ de ___ de ____. - El/La Director(a) en Jefe del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, _(Nombre)_____.

ANEXO XX

MODELO DE CÉDULA DE JUSTIFICACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE PROYECTOS SUSCEPTIBLES DE APOYO A TRAVÉS DEL COMPONENTE IV SOPORTE A LA SANIDAD E INOCUIDAD

									FECHA		

UNIDAD RESPONSABLE:

I.DATOS GENERALES DEL PROYECTO

COMPONENTE Y SUBCOMPONENTE:(Indique el Componente y Subcomponente a los cuales está alineado el proyecto).

NOMBRE DEL PROYECTO:(Especifique un nombre breve que identifique con precisión el proyecto)

ANTECEDENTES Y/O INTRODUCCIÓN: (Describa los datos y situaciones relacionados con el proyecto, que aporten información relevante sobre el origen y evolución del tema que se trate).

OBJETIVO GENERAL DEL PROYECTO: (Describa con claridad la finalidad del proyecto, es decir, ¿qué se pretende lograr?, ¿para qué? y a través de qué)

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: (Describa los objetivos que se pretenden alcanzar con la operación del proyecto, los cuales deben estar relacionados con el objetivo general del proyecto e incluir lo que se desea alcanzar y para qué se requiere alcanzar.)

METAS DEL PROYECTO: (Indique numéricamente las metas a alcanzar y su periodicidad)

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic

II. INDICADORES DEL PROYECTO (Por ejemplo, fórmulas, unidad de medida, meta a la que se está relacionando, fecha o período en que se aplicó)

III.JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

PROBLEMÁTICA: (Describa la situación actual que prevalece y los objetivos que no se han logrado alcanzar, se deben considerar situaciones concretas y datos duros)

BENEFICIOS: (¿Cómo contribuirá el proyecto a la solución de la problemática descrita?)

IMPACTO ECONÓMICO Y/O SOCIAL: (Beneficios económicos y/o sociales del proyecto relacionados con el aumento de la productividad de los cultivos básicos, producción, aumentos en los ingresos de los derechohabientes y fortalecimiento de la seguridad alimentaria)

RIESGOS EN CASO DE NO EJECUTARSE: (Describa en forma clara y concisa los programas, objetivos, metas, etc., en los que se pueda comprometer su cumplimiento o desarrollo, en caso de no llevarse a cabo el proyecto).

IV. ACTIVIDAD ESTRATÉGICA:

REGULACIÓN	☐	**PROTECCIÓN**	☐	**PREVENCIÓN CONTROL Y ERRADICACIÓN**	☐	**INOCUIDAD**	☐	**APOYO A LAS EXPORTACIONES**	☐	**OTRO :**	

V. DATOS PRESUPUESTALES

MONTO DEL PROYECTO: (Cifras en pesos, sin decimales, con letra y número.)

CALENDARIO DE PROGRAMACIÓN: (Señale cómo se aplicarán los recursos del proyecto. Debe haber correspondencia con las metas programadas)

AÑO	**CAPÍTULO**	**PP**	**MONTO**	**EN**	**FE**	**MR**	**AB**	**MY**	**JN**	**JL**	**AG**
2025	**4000**	**S263**	**-**	-	-	-	-	-	-	-	-
				SE	**OC**	**NO**	**DI**				
				-	-	-	-				