

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No 004/2024

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 2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el **26 de diciembre de 2023**, 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 **Comité Estatal de Sanidad Vegetal de Oaxaca**, emite la **CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No 004/2024**, dirigida a toda persona interesada en ocupar el puesto de **Coordinador Administrativo**, de acuerdo a lo siguiente:

Denominación de la vacante	Coordinador Administrativo
Número de vacantes	1
Salario bruto mensual	\$24,000.00 (Veinticuatro mil pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	Valles Centrales
Ubicación o sede	Oficinas Centrales del CESVO
Tipo de contrato y régimen	El tipo de contrato es de: Prestación de Servicios Profesionales por Honorarios. -Se anexa modelo de contrato.

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:

- 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 a 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.
- VIII. Coordinar las investigaciones de mercado, 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 el inventario de los bienes muebles e inmuebles de las Instancias Ejecutoras y supervisar que estén debidamente resguardados, conservados y utilizados adecuadamente.
- X. Supervisar y dar seguimiento a los procesos de baja de los bienes 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 extraviarse.

- siniestrar.
- XI.** Supervisar que los vehículos cuenten con bitácoras de combustible y de mantenimiento, logotipo distintivo, número económico, en ambos lados rotulados 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 a 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 al programa de trabajo validado.
 - XIII.** Integrar y mantener actualizada la plantilla del personal, el inventario de recursos materiales y bienes muebles e inmuebles de las Instancias Ejecutoras, 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 conforme a los puestos previstos en la estructura operativa.
 - XV.** Vigilar que el personal técnico/administrativo y 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 directiva de las Instancias Ejecutoras 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 de las Instancias Ejecutoras.
 - XVIII.** Elaborar oportunamente los avances físicos-financieros para la formulación de los informes mensuales y trimestrales de las Instancias Ejecutoras, 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 del 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 las Instancias Ejecutoras 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 contraten las Instancias Ejecutoras y mantenerlos actualizados.
 - 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 las Instancias Ejecutoras.
 - 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.

Perfil del puesto:

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; Contar con Cédula Profesional.

· **Escolaridad**

Nivel de estudio:	Licenciatura del área de competencia
Grado de avance:	Titulado(a) y con cédula profesional
Área de estudio:	<i>Licenciatura en Contaduría; Administración o Economía, u otra profesión afín.</i>

· **Experiencia laboral y otros**

Contar con experiencia comprobable en el manejo de recursos humanos, financieros y materiales en los últimos 3 (tres) años.

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 **Comité Estatal de Sanidad Vegetal de Oaxaca** 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.
- Presentar Carta bajo protesta de decir verdad indicando que no cuentan con familiares que fungen como representantes de la Instancia Ejecutora o familiares laborando en dicha Instancia Ejecutora.
- **Documentación complementaria**

Presentar copia simple legible y original o copia certificada, para su cotejo, en caso de que los/las candidatos(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 **9:00 a 16:00** horas, a partir de la emisión de la presente convocatoria y hasta el **17 de abril** de 2024, con la documentación completa antes mencionada, en las oficinas de la Representación Estatal Fitozoosanitaria y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola (REFIAA) del SENASICA en **Oaxaca** ubicadas en **Juan de Dios Batiz No 109, Col. Vicente Suarez, Oaxaca de Juárez, Oaxaca.**

Asimismo, podrán registrarse enviando al correo: **alexander.perez@senasica.gob.mx** con copia a **cesvo@prodigy.net.mx**, 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 **Oaxaca**, 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 **24 de abril del 2024, a las 14:00 horas**, en las oficinas de la REFIAA del SENASICA en **Oaxaca** ubicadas en **Juan de Dios Batiz No 109, Col. Vicente Suarez, Oaxaca de Juárez, Oaxaca.**

- **Aplicación de la entrevista:**

Tendrá verificativo a más tardar el día **30 de abril** 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 **Oaxaca**, una persona representante de la mesa directiva/consejo directivo del **Comité Estatal de Sanidad Vegetal de Oaxaca** y una persona representante del Gobierno del Estado de **Oaxaca**; y en su caso un representante de la Unidad Responsable, quienes elegirán a la persona más apta a ocupar el puesto en concurso.

· **Determinación de la persona aspirante ganadora:**

Para seleccionar a la persona ganadora a ocupar el puesto en concurso, la Instancia Ejecutora 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 (%)
Coordinador Administrativo	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 **03 de mayo** del presente año, vía correo electrónico y a la persona ganadora se le informará que deberá presentarse a laborar a partir del **06 de mayo** del 2024.

La relación laboral generada entre la persona aspirante que resulte ganadora y el **Comité Estatal de Sanidad Vegetal de Oaxaca**, en su calidad de persona moral de derecho privado, es responsabilidad única y exclusiva del **Comité Estatal de Sanidad Vegetal de Oaxaca**, 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:**

1. Ley Federal de Sanidad Vegetal y su Reglamento.
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf117_261217.pdf
https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFSV.pdf
2. 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 2023.
https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/790127/6_2022_12_30_MAT_sader.pdf

3. 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.
https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/790127/6_2022_12_30_MAT_sader.pdf
4. Ley Federal del Trabajo
https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/125_310721.pdf
5. Ley de Impuestos sobre la Renta ISR y su Reglamento
<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LISR.pdf>
https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5436176&fecha=06/05/2016#gsc.tab=0
6. Ley del Seguro Social
<https://www.imss.gob.mx/sites/all/statics/pdf/leyes/LSS.pdf>
7. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_200521.pdf
8. Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP_140621.pdf
9. Código Fiscal de la Federación.
<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CFF.pdf>
10. Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_CFF.pdf
11. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_200521.pdf
12. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_131120.pdf

Para mayores informes y aclaración de dudas comunicarse al número telefónico **951 514 94 43 ext. 42253** de la REFIAA del SENASICA en estado de **Oaxaca**, o a los números **951 521 54 23 y 951 521 54 15** del el **Comité Estatal de Sanidad Vegetal de Oaxaca**, asimismo, podrá acudir la oficina de dicha Representación, ubicada **Juan de Dios Batiz No 109, Col. Vicente Suarez, Oaxaca de Juárez, Oaxaca**, o del referido **Comité Estatal de Sanidad Vegetal de Oaxaca**, sita en **Melchor Ocampo s/n Santo Domingo Barrio Bajo, Etlá Oaxaca**.

Santo Domingo Barrio Bajo, Etlá Oaxaca, a 02 de abril del 2024.

ATENTAMENTE



C. Sandro Guadalupe Méndez Sánchez
Presidente del Comité Estatal de Sanidad Vegetal de Oaxaca

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE **SERVICIOS PROFESIONALES POR HONORARIOS** QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL ORGANISMO DENOMINADO: COMITÉ ESTATAL DE SANIDAD VEGETAL DE OAXACA (**CESVO**) A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ “**LA ENTIDAD**”. REPRESENTADA POR EL CIUDADANO: ADOLFO SOTELO GARCIA, EN SU CARÁCTER DE APODERADO LEGAL DE ESTE ORGANISMO, Y POR LA OTRA, EL(A)- _____ EN SU CARÁCTER DE PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES**”, AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

1RO.- DE “EL COMITÉ”

A) QUE ES UNA ORGANIZACIÓN DE PRODUCTORES CON PERSONALIDAD RECONOCIDA ANTE LA SADER, CON REGISTRO VIGENTE NO. 23/20-C100 Y VIGENCIA AL 30 DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2026.

B) QUE ES UN ORGANISMO DE PRODUCTORES AGRÍCOLAS, QUE FUNGE COMO ORGANISMO AUXILIAR DE LA SADER EN EL DESARROLLO DE MEDIDAS FITOSANITARIAS.

C) QUE ENTRE SUS PRINCIPALES OBJETIVOS SE ENCUENTRA EL DE OPERAR CAMPAÑAS FITOSANITARIAS CON RECURSOS DE SUBPROGRAMA DE SANIDAD VEGETAL DEL PROGRAMA SOPORTE, ASÍ COMO VIGILAR LA SANIDAD DE DIVERSOS CULTIVOS EN EL ESTADO Y COORDINAR A LAS JUNTAS LOCALES EN EL ESTADO.

D). QUE PARA LOS EFECTOS DE ESTE CONTRATO SEÑALA COMO DOMICILIO EL UBICADO EN LA CALLE DE MELCHOR OCAMPO S/N, SANTO DOMINGO BARRIO BAJO, ETLA, OAXACA. C.P. 68200

II. DE “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”

II.A QUE ES DE NACIONALIDAD MEXICANA, EN PLENO USO Y GOCE DE LAS FACULTADES QUE LE OTORGA LA LEY, Y QUE CUENTA CON LOS CONOCIMIENTOS Y CON LA EXPERIENCIA NECESARIA PARA PRESTAR EL SERVICIO REQUERIDO POR “LA ENTIDAD”.

II.B QUE CUENTA CON EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTE: _____ OTORGADO POR EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO; CON DOMICILIO FISCAL EN(este dato debe venir en la impresión del rfc) QUE CUENTA CON CEDULA PROFESIONAL (TITULO, CARTA DE PASANTE) NÚMERO _____ QUE LO ACREDITA COMO ____; CON NUMERO DE CUENTA BANCARIA _____, CLAVE INTERBANCARIA _____ DEL BANCO _____.

II.C QUE CUENTA CON ESTUDIOS Y CONOCIMIENTOS TÉCNICOS NECESARIOS Y CONOCE PLENAMENTE LAS CARACTERÍSTICAS Y NECESIDADES DE LOS SERVICIOS MATERIA DEL PRESENTE CONTRATO, ASÍ COMO QUE HA CONSIDERADO TODOS LOS FACTORES QUE INTERVIENEN PARA DESARROLLAR EFICAZMENTE LAS ACTIVIDADES QUE DESEMPEÑARA.

II.D QUE TIENE COMO ACTIVIDAD PRINCIPAL EL PRESTAR LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA EN GESTION EMPRESARIAL, QUE CUENTA CON RECURSOS Y MATERIALES SUFICIENTES PARA PRESTAR EL SERVICIO, ADEMÁS DE CONTAR CON LA EXPERIENCIA SUFICIENTE EN LA MATERIA.

II.E QUE MANIFIESTA, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE SU DESEMPEÑO SE APEGARA A LOS MANUALES TÉCNICOS AUTORIZADOS POR LA DIRECCION GENERAL DE SANIDAD VEGETAL, ASIMISMO QUE NO ES PARTE EN UN JUICIO DEL ORDEN CIVIL, MERCANTIL, LABORAL O DE CUALQUIER OTRA INDOLE EN CONTRA DEL COMITÉ ESTATAL DE SANIDAD VEGETAL DE OAXACA, Y QUE NO SE ENCUENTRA EN ALGÚN OTRO SUPUESTO O SITUACIÓN QUE PUDIERA GENERAR CONFLICTO DE INTERESES PARA PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO.

II.F QUE PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE CONTRATO, SEÑALA COMO DOMICILIO, SU DOMICILIO FISCAL UBICADO: _____.

DECLARAN LAS PARTES QUE ES SU VOLUNTAD CELEBRAR EL PRESENTE CONTRATO, PARA LO CUAL CONVIENEN EN SUJETARSE A LAS SIGUIENTES:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- “LA ENTIDAD.” ENCOMIENDA A “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**” Y ESTE SE OBLIGA A PRESTAR LOS SERVICIOS TÉCNICOS CONSISTENTES EN: _____, ESTANDO OBLIGADO A RENDIR LOS INFORMES MENSUALES DE LAS ACTIVIDADES POR EL DESARROLLADAS, MISMAS QUE PRESENTARA A LA COORDINACION DE LA CAMPAÑA FITOSANITARIA ASIGNADO CON COPIA PARA EL DEPTO ADMINISTRATIVO, DENTRO DE LOS CINCO DIAS SIGUIENTES DEL MES .

SEGUNDA.- “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”, SE OBLIGA A APLICAR SU CAPACIDAD Y SUS CONOCIMIENTOS PARA CUMPLIR SATISFACTORIAMENTE CON LAS ACTIVIDADES ESTIPULADAS EN LA CLAUSULA QUE ANTECEDE DEL PRESENTE CONTRATO, Y QUE LE ENCOMIENDE “**LA ENTIDAD**”, ASÍ COMO TAMBIEN SE OBLIGA A RESPONDER DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS Y DE CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD EN LA QUE INCURRA, ASÍ COMO DE LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE POR INOBSERVANCIA O NEGLIGENCIA DE SU PARTE SE CAUSAREN A “**LA ENTIDAD**”.

TERCERA.- “LA ENTIDAD” CUBRIRÁ A “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**”, POR CONCEPTO DE SUS HONORARIOS PROFESIONALES, LA CANTIDAD DE \$ _____ .00 (_____ PESOS 00/100 M.N.) MAS IVA, MISMOS QUE LE SERÁN CUBIERTOS DE MANERA MENSUAL POR UN MONTO DE \$ _____ (_____ 00/100 M.N.), MAS I.V.A, MISMOS QUE LE SERÁN CUBIERTOS EN FORMA MENSUAL,

PREVIA COMPROBACION DE LOS SERVICIOS ENCOMENDADOS, MISMOS QUE SE COMPROBARAN CON EL INFORME MENSUAL, AL CUAL DEBERA ANEXAR LA FACTURA DEL MES CORRESPONDIENTE COMO COMPROBANTE DE RECIBO DE HONORARIOS TIMBRADO A SATISFACCIÓN DE “**LA ENTIDAD**”.

CUARTA.- “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” ESTÁ DE ACUERDO EN QUE “**LA ENTIDAD**” LE RETENDRÁ DE LOS PAGOS QUE RECIBA POR CONCEPTO DE SUS HONORARIOS, LA CANTIDAD DEL 10% DEL MONTO SEÑALADO EN LA CLÁUSULA CUARTA EN LOS TÉRMINOS DEL ARTICULO 106 DE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, POR LO CUAL “**LA ENTIDAD**” LE EXTENDERÁ LA CONSTANCIA DE RETENCIÓN CORRESPONDIENTE.

QUINTA.- EL PRESENTE CONTRATO OBSERVARÁ UNA VIGENCIA COMPRENDIDA DEL **SEIS DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO** Y TERMINARA EXACTAMENTE EL **TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO** . AMBAS PARTES QUIENEN QUE AL TERMINAR EL PLAZO DE VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO, ESTE QUEDARA TERMINADO AUTOMÁTICAMENTE SIN RESPONSABILIDAD PARA “**LA ENTIDAD**”.

SÉXTA.- “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” NO PODRÁ, CON MOTIVO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS QUE REALICE A “**LA ENTIDAD**”, ASESORAR, PATROCINAR O CONSTITUIRSE EN CONSULTOR DE CUALQUIER PERSONA O EMPRESA QUE TENGA RELACIONES DIRECTAS O INDIRECTAS CON EL OBJETO DE LAS ACTIVIDADES QUE LLEVE A CABO PARA “**LA ENTIDAD**”, EN CASO DE VIOLACIÓN A LO ANTERIOR, LA PENA ES LA RESCISIÓN DEL PRESENTE CONTRATO SIN RESPONSABILIDAD PARA EL CONTRATANTE. INDEPENDIEMENTE DE LAS PENAS ANTERIORES, EL CONTRATADO SE HARÁ ACREEDOR A LAS SANCIONES QUE SEÑALA EL CÓDIGO PENAL VIGENTE.

SEPTIMA.- EL PRESENTE CONTRATO OBLIGA A “**EL PRESTADO DE SERVICIOS**” A MANTENER EN ESTRUCTA CONFIDENCIALIDAD LOS DATOS, INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN A LA QUE TENGA ACCESO DE PARTE DE EL CONTRATANTE, ASÍ COMO A NO UTILIZAR PARA CUALQUIER OTRO FIN O PROPÓSITO QUE NO LE HUBIERE SIDO AUTORIZADO POR ÉSTE, LA TECNOLOGÍA ADMINISTRATIVA, PROGRAMAS DE COMPUTO, MEDIOS MAGNÉTICOS, MANUALES DE UTILIZACIÓN, DERECHOS DE AUTOR, DERECHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL Y EN GENERAL TODOS LOS MATERIALES DE TRABAJO QUE LE SEAN ENTREGADOS POR “**LA ENTIDAD**”, PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS DEBERES, ABSTENIÉNDOSE DE OBTENER O REPRODUCIR COPIAS NO AUTORIZADAS DE PROGRAMAS DE COMPUTACIÓN O COPIAS DE TRABAJO, EN CASO DE VIOLACIÓN A LO ANTERIOR, LA PENA ES LA RESCISIÓN DEL PRESENTE CONTRATO SIN RESPONSABILIDAD PARA EL CONTRATANTE. INDEPENDIEMENTE DE LAS PENAS ANTERIORES, EL CONTRATADO SE HARÁ ACREEDOR A LAS SANCIONES QUE SEÑALA EL CÓDIGO PENAL VIGENTE Y LA LEY DE FOMENTO Y PROTECCIÓN A LA PROPIEDAD INDUSTRIAL.

OCTAVA.- “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” NO PODRÁ CEDER EN FORMA PARCIAL NI TOTAL A FAVOR DE CUALQUIER OTRA PERSONA FÍSICA O MORAL, LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADAS DEL PRESENTE CONTRATO.

NOVENA.- “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” COMUNICARÁ A “**LA ENTIDAD**” CUALQUIER HECHO O CIRCUNSTANCIA QUE POR VIRTUD DE LOS SERVICIOS PUDIERAN BENEFICIAR O EVITAR PERJUICIO A LA MISMA.

DÉCIMA.- “LA ENTIDAD” PODRÁ RESCINDIR EL PRESENTE CONTRATO, SIN NECESIDAD DE JUICIO, POR CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES CAUSAS IMPUTABLES A “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**”.

- A) POR PRESTAR LOS SERVICIOS DEFICIENTEMENTE, DE MANERA INOPORTUNA O POR NO APEGARSE A LO ESTIPULADO EN EL PRESENTE CONTRATO.
- B) POR NO OBSERVAR LA DISCRECIÓN DEBIDA RESPECTO DE LA INFORMACIÓN A LA QUE TENGA ACCESO COMO CONSECUENCIA DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS ENCOMENDADOS.
- C) POR SUSPENDER INJUSTIFICADAMENTE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS O POR NEGARSE A CORREGIR LO RECHAZADO POR “**LA ENTIDAD**”
- D) POR NEGARSE A INFORMAR A “**LA ENTIDAD**” SOBRE LA PRESTACIÓN Y/O EL RESULTADO DE LOS SERVICIOS ENCOMENDADOS.
- E) POR IMPEDIR INTENCIONALMENTE EL DESEMPEÑO NORMAL DE LAS ACTIVIDADES DE “**LA ENTIDAD**” DURANTE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.
- F) SI SE COMPRUEBA QUE LA PROPUESTA A QUE SE REFIERE LA DECLARACIÓN II. D, SE REALIZÓ CON FALSEDAD, Y

G) POR INCUMPLIMIENTO DE CUALQUIERA DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN ESTE CONTRATO. PARA LOS EFECTOS A LOS QUE SE REFIERE ESTA CLÁUSULA “**LA ENTIDAD**.” COMUNICARA POR ESCRITO A “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**”, EL INCUMPLIMIENTO EN QUE ESTE HAYA INCURRIDO, PARA QUE EN UN TÉRMINO DE DIEZ DÍAS HÁBILES, EXPONGA LO QUE A SU DERECHO CONVenga, Y APORTE, EN SU CASO, LAS PRUEBAS CORRESPONDIENTES. TRANSCURRIDO EL TÉRMINO SEÑALADO EN EL PÁRRAFO ANTERIOR “**LA ENTIDAD**” TOMANDO EN CUENTA LOS ARGUMENTOS Y PRUEBAS OFRECIDOS POR “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**” SIEMPRE Y CUANDO LOS HUBIERE REALIZADO EN TIEMPO Y FORMA, DETERMINARÁ DE MANERA FUNDADA Y MOTIVADA SI RESULTA PROCEDENTE O NO RESCINDIR EL CONTRATO Y COMUNICARÁ POR ESCRITO A “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**” DICHA DETERMINACIÓN.

DÉCIMA PRIMERA- "LA ENTIDAD" EN CUALQUIER MOMENTO, PODRÁ DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE EL PRESENTE CONTRATO SIN RESPONSABILIDAD PARA ÉSTA, Y SIN NECESIDAD DE QUE MEDIE RESOLUCIÓN JUDICIAL ALGUNA, DANDO AVISO POR ESCRITO A "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" CON QUINCE DÍAS NATURALES DE ANTICIPACIÓN. EN TODO CASO, "LA ENTIDAD" DEBERÁ CUBRIR LOS HONORARIOS QUE CORRESPONDAN POR LOS SERVICIOS PRESTADOS Y QUE HAYA RECIBIDO A SU ENTERA SATISFACCIÓN.

ASIMISMO "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" PODRÁ DARLO POR CONCLUIDO DE MANERA ANTICIPADA, PREVIO AVISO QUE POR ESCRITO REALICE A "LA ENTIDAD" EN EL PLAZO SEÑALADO EN EL PÁRRAFO QUE ANTECEDE. "LA ENTIDAD" SE RESERVA EL DERECHO DE ACEPTAR LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO SIN QUE ELLO IMPLIQUE LA RENUNCIA A PROCEDER CON LAS ACCIONES LEGALES QUE, EN SU CASO, CORRESPONDAN.

DÉCIMA SEGUNDA. - "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" NO SERÁ RESPONSABLE POR CUALQUIER EVENTO DE CASO FORTUITO O DE FUERZA MAYOR QUE LE IMPIDA PARCIAL O TOTALMENTE CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS POR VIRTUD DEL PRESENTE CONTRATO, EN EL ENTENDIDO DE QUE DICHOS SUPUESTOS DEBERÁN SER DEBIDAMENTE ACREDITADOSE INFORMADOS A LA BREVEDAD EN QUE OCURRAN.

DÉCIMA TERCERA. - "LA ENTIDAD" NO ADQUIERE NI RECONOCE OBLIGACIÓN ALGUNA DE CARÁCTER LABORAL, A FAVOR DE "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" EN VIRTUD DE QUE NO ENTRAÑA NINGUNA RELACIÓN LABORAL ENTRE AMBOS SINO ÚNICAMENTE LA PRESTACIÓN DE UN SERVICIO PROFESIONAL, POR LO QUE "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" NO SERÁ CONSIDERADO COMO TRABAJADOR PARA LOS EFECTOS LEGALES, ESTANDO SUJETO EL PRESENTE CONTRATO A LO DISPUESTO EN EL CAPITULO CORRESPONDIENTE DEL CÓDIGO CIVIL VIGENTE EN EL ESTADO DE OAXACA

DÉCIMA CUARTA. - LAS PARTES ACEPTAN QUE TODO LO NO PREVISTO EN EL PRESENTE CONTRATO SE REGIRÁ POR LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN EL CÓDIGO CIVIL DEL ESTADO Y EN CASO DE CONTROVERSIA PARA SU INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO, SE SOMETERÁN A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES DE LA CIUDAD DE OAXACA, RENUNCIANDO AL FUERO QUE LES PUDIERA CORRESPONDER EN RAZÓN DE SU DOMICILIO PRESENTE, FUTURO O POR CUALQUIER OTRA CAUSA.

LEÍDO POR LAS PARTES QUIENES EN EL PRESENTE CONTRATO INTERVIENEN Y SABEDORES DE SU CONTENIDO, ALCANCE Y EFECTOS LEGALES, SE FIRMA EL MISMO, AL CALCE Y AL MARGEN EN TODAS SUS FOJAS ÚTILES, EN SANTO DOMINGO BARRIO BAJO, ETLA, OAXACA, OAXACA EL DIA _____.

EL PRESTADOR DE SERVICIOS POFESIONALES

REPRESENTANTE LEGAL DEL CESVO

C SANDRO GUADALUPE MÉNDEZ SÁNCHEZ

TESTIGOS

EL GERENTE DEL CESVO

EL COORDINADOR ADMINISTRATIVO DEL CESVO.

ING. DONATO MAURICIO BOLAÑOS GONZALEZ