



**GOBIERNO
FEDERAL**

SAGARPA



Senasica

VERSIÓN 04

GUÍA 01: GUÍA GENERAL PARA LA INSPECCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE MERCANCÍAS REGULADAS POR LA SAGARPA, CON FINES DE IMPORTACIÓN COMERCIAL



Vivir Mejor

Versión	Fecha	Modificación	
04	19/09/2011	Emisión	
Elaboró		Revisó	Autorizó
Ing. Luis Manuel Cruz Diez Director de Programas de Inspección		Ing. Pedro Macias Canales Director de Inspección en Puertos, Aeropuertos y Fronteras	Ing. Arturo Calderón Ruanova Director General de Inspección Fitozoosanitaria

CONTENIDO

CRITERIOS GENERALES DE APLICACIÓN	3
CRITERIOS GENERALES SOBRE LA OPERACIÓN	3
CRITERIOS GENERALES SOBRE LOS HORARIOS Y PAGOS DEL SERVICIO OFICIAL	4
CRITERIOS GENERALES RELACIONADOS CON LA IMPORTACIÓN DE PRODUCTOS AGROPECUARIOS REGULADOS POR LA SAGARPA, TRANSPORTADOS POR FERROCARRIL.....	5
CRITERIOS GENERALES RELACIONADOS CON LA IMPORTACIÓN DE PRODUCTOS AGROPECUARIOS REGULADOS POR LA SAGARPA QUE SE IMPORTAN POR PUERTOS MARÍTIMOS.....	6
CRITERIOS GENERALES PARA OBTENER UNA MUESTRA REPRESENTATIVA Y DETERMINAR EL TAMAÑO DE ÉSTA PARA LA INSPECCIÓN FÍSICA, Y CUANDO APLIQUE ENVÍO AL LABORATORIO OFICIAL O AUTORIZADO PARA DIAGNÓSTICO FITOSANITARIO.	6
ETAPA I. INICIO DE TRÁMITE.....	8
ETAPA II. REVISIÓN DOCUMENTAL	9
ETAPA III. INSPECCIÓN FÍSICA.....	13
ETAPA IV. CERTIFICACIÓN	15

CRITERIOS GENERALES DE APLICACIÓN

1. La difusión de esta guía y sus modificaciones posteriores, se realizarán a nivel central y nacional a través de esta Dirección General de Inspección Fitozoosanitaria (DGIF) por medios electrónicos.
2. Esta guía entra en vigor a partir del 19 de septiembre del 2011
3. La interpretación o aclaración de dudas respecto del contenido del presente compendio de directrices y recomendaciones, será a través de los titulares de las Direcciones de Inspección en Puertos, Aeropuertos y Fronteras, así como de la de Programas de Inspección Fitozoosanitaria, indistintamente, sin perjuicio de la resolución directa por parte del titular de la DGIF.
4. Esta guía de importación comercial se ha dividido en cuatro etapas: I. Inicio de trámite; II. Revisión documental; III. Inspección física y IV. Certificación.
5. A partir de la fecha, queda sin efecto cualquier oficio, circular, boletín, comunicado, nota, memorándum o cualquier otra disposición interna, que se **contraponga** a las directrices y recomendaciones aquí contenidas, las disposiciones o señalamientos no considerados en la presente guía, así como en las guías específicas seguirá vigente para su aplicación en la operación.
6. Ante la duda, deberá prevalecer una disposición específica sobre las generalidades de este compendio.
7. Toda acción generada por el personal oficial federal adscrito a esta Dirección General, aun y cuando esté referenciada por alguna de estas disposiciones deberá ser fundamentada y motivada bajo la normativa vigente aplicable específica que le corresponda; las directrices de este compendio no podrán constituirse como fundamentación de dichos actos.

CRITERIOS GENERALES SOBRE LA OPERACIÓN

1. De cada rechazo efectuado, deberá enviarse a la DIPAF copia electrónica del expediente, archivo en Excel y, en su caso, evidencia fotográfica.
2. No podrá iniciarse el trámite de importación si el usuario no presenta el comprobante del pago de derechos por la expedición del Certificado para Importación (es decir no se ingresará el folio de la Tarjeta de Prevalidación en el SIIF)
3. Una vez iniciada la etapa I de Inicio de Trámite, está se dictaminará hasta finalizar la revisión documental; asimismo cada una de las siguientes etapas del trámite (inspección física y certificación), deberá ser desarrollada hasta su conclusión, aun y cuando en el transcurso de la misma se hayan detectado incumplimientos a la normativa.
4. Cuando el dictamen del trámite sea la cancelación, no se devolverá el comprobante de pago por el servicio.
5. Ningún trámite deberá quedar abierto en el sistema SIIF, ya sea por falta de documentos, otras omisiones u observaciones a la normativa. El trámite deberá ser

dictaminado inmediatamente en el sistema, salvo aquellos en los cuales se realice la inspección física el día hábil siguiente, cuando se deba esperar diagnóstico del laboratorio y/o tratamiento para liberar o cancelar el trámite y cuando se realicen consultas sobre la validez de los documentos.

6. En términos del artículo 86-A de la Ley Federal de Derechos, sólo podrá cobrarse el 50% del costo del derecho por certificación, en los casos de duplicado (que se refiere a una reimpresión de un Certificado ya liberado) o renovación (que se refiere a una impresión con actualización de fecha de emisión), en ambos supuestos se emite el mismo número de folio. A cualquier otra variable de la certificación deberá considerarse como una nueva certificación, por ejemplo:

Cuando el usuario solicite un trámite para importación y éste **sea cancelado por incumplimiento** a la normativa vigente aplicable **deberá generar un folio diferente con su respectivo pago.**

7. Cuando la normatividad no requiera que los contenedores vengan flejados, la apertura de los mismos podrá hacerse sin la presencia del personal oficial.
8. Para el caso de animales vivos propiedad de mexicanos (bovinos y equinos), que incidentalmente crucen hacia otro país, el oficial deberá dar el mismo trato de cualquier otra importación ordinaria.
9. Toda consulta del personal oficial de las OISA's, referente a la regulación que se aplica a la inspección fitosanitaria y zoonosanitaria, sin excepción deberá realizarse con copia a la Subdirección correspondiente. Por lo que el personal de las OISA's no deberá realizar consultas a las áreas normativas de manera directa.
10. El régimen de tránsito interno de productos de agropecuarios, será verificado con base en el cumplimiento de la regulación fitosanitaria y zoonosanitaria en el punto de ingreso al país.
11. Cuando en un embarque de mercancía para **consumo humano** se detecte contaminantes y/o plaga viva y su diagnóstico de laboratorio sea negativo a plaga de importancia cuarentenaria se procederá a su certificación y se notificará con un oficio y copia del Certificado para Importación a la COFEPRIS local o representante de la Secretaría de Salud, con copia a la Subdirección correspondiente de la DGIF.

CRITERIOS GENERALES SOBRE LOS HORARIOS Y PAGOS DEL SERVICIO OFICIAL

1. El horario de servicio ordinario para el despacho de mercancías reguladas por la SAGARPA será de 09:00 a las 19:00 hrs., los días hábiles lunes y viernes; de 09:00 a 18:00 hrs., los días hábiles martes, miércoles y jueves, por lo que deben ajustarse los horarios de recepción de trámites e inspección, con la finalidad de que el servicio no rebase el horario de término del día laboral. Remítase a las guías específicas para consulta de excepciones al horario en los casos que así se requieran.
2. Solo para efectos de revisión documental se podrán registrar trámites con servicio ordinario después de las 16:00 hrs., considerando que se pueda realizar la inspección

física hasta su liberación antes del término del horario laboral; de lo contrario, las siguientes etapas se realizarán al siguiente día hábil laboral.

3. Para otorgar el servicio extraordinario el mismo día, el usuario debe solicitarlo por escrito mínimo dos horas antes del término del horario laboral, siempre que se haya iniciado el mismo día el trámite. Para un trámite nuevo se solicitará con 24 horas de anticipación, anexando en ambos casos el original del comprobante de pago del servicio extraordinario en ventanilla bancaria en el formato e5cinco (**Anexo 3**) o una impresión del comprobante cuando se realice por internet; los derechos se pagarán por cada trámite realizado durante el tiempo extraordinario.
4. Los jefes o responsables de las OISA's deberán programar el rol de turnos para los casos que se autorice el servicio extraordinario, éste será en días hábiles, en un horario de 19:01 a 22:00 hrs. Remítase a las guías específicas para la consulta de excepciones al horario extraordinario en los casos que así se requieran. Por lo anterior, el jefe o responsable de las OISA deberá compensar las horas laboradas que sobrepasen las 8 hrs. de servicio por día de acuerdo a la Ley Federal del Trabajo, o en su caso las 40 horas de servicio a la semana.
5. El servicio extraordinario en día sábado, se podrá otorgar dentro del horario de 10:00 a 14:00 hrs., debiéndose solicitar por escrito mínimo dos horas antes del término del horario laboral del día hábil previo, si fue un trámite pendiente o, con 24 horas de anticipación si es un trámite nuevo; no deberá autorizarse dicho servicio en día domingo.
6. El servicio extraordinario se otorgará con base en la disponibilidad de personal y las cargas de trabajo, el usuario debe hacer la solicitud conforme a lo estipulado en el numeral 3 de este apartado.
Cuando no se pueda brindar el servicio extraordinario, el responsable de la OISA deberá indicar por escrito las causas de la negativa.
7. En caso de que el usuario requiera el original del pago del servicio extraordinario, deberá solicitarlo por escrito y realizar el pago según lo señala el artículo 5º de la Ley Federal de Derechos vigente, el cual se señala en su fracción I.- Expedición de copias certificadas de documentos, por cada hoja tamaño carta u oficio el costo...; posteriormente el Responsable de la OISA deberá certificar una copia del pago original (Anexo 55), misma que se resguardará en el expediente del trámite en lugar del documento original.
8. Deberá apegarse a lo pactado por la dependencia, cuando exista un convenio previo firmado por autoridad competente de la Secretaría en materia de horarios de servicios.

CRITERIOS GENERALES RELACIONADOS CON LA IMPORTACIÓN DE PRODUCTOS AGROPECUARIOS REGULADOS POR LA SAGARPA, TRANSPORTADOS POR FERROCARRIL

1. La empresa ferroviaria deberá notificar con anticipación, por escrito o por correo electrónico a la OISA, la lista de intercambio de los carros que ingresarán durante el día a México.

2. En el caso del ingreso a territorio nacional en parcialidades, el personal de la OISA debe llevar un control a través del formato de parcialidades, de los carros que han ingresado y los que faltan por ingresar hasta finalizar la importación total de la mercancía.
3. En las importaciones que se realicen en parcialidades, hasta que se inspeccione la totalidad de los carros del embarque deberá imprimir el Certificado para Importación, hasta que ingrese la totalidad de los carros que ampara ese CI.
4. Cuando la mercancía ingrese en varios eventos se indicará a la empresa ferroviaria sobre las unidades liberadas, mediante el formato de parcialidades en ferrocarril (**Formato 14**).
5. Cuando la empresa ferroviaria libere unidades sin la inspección del personal de SENASICA, se debe levantar el Acta de Hechos correspondiente y notificar a la Dirección de Inspección en Puertos, Aeropuertos y Fronteras.

CRITERIOS GENERALES RELACIONADOS CON LA IMPORTACIÓN DE PRODUCTOS AGROPECUARIOS REGULADOS POR LA SAGARPA QUE SE IMPORTAN POR PUERTOS MARÍTIMOS

1. Cuando la **normatividad requiera** que los contenedores en **puertos marítimos** se presenten flejados, el personal oficial de la OISA deberá verificar la apertura de los mismos y en su caso, la ruptura, antes de iniciar el trámite de manera formal (previo ocular), a solicitud escrita del usuario (**ver Anexo 27**), con pago de los derechos del Certificado para Importación mediante el formato e5cinco, la llave de pago del mismo deberá ser declarada en el campo de observaciones en el pedimento, mismo que deberán entregar en la etapa de la revisión documental.

Cuando una autoridad distinta retire o cambie los flejes, deberá cerciorarse de la existencia de la documentación que acredite dicha intervención oficial. Cuando a la llegada del personal oficial se encuentre que el fleje ha sido violado y/o la mercancía ha sido desconsolidada, se debe levantar el Acta Circunstanciada correspondiente y notificar a la Dirección de Inspección en Puertos, Aeropuertos y Fronteras.

2. Si el trámite se cancela en cualquier etapa de la Guía, no se devolverá el comprobante del pago, y en caso de presentar la misma mercancía con otro folio se debe presentar un nuevo pago completo.

CRITERIOS GENERALES PARA OBTENER UNA MUESTRA REPRESENTATIVA Y DETERMINAR EL TAMAÑO DE ÉSTA PARA LA INSPECCIÓN FÍSICA, Y CUANDO APLIQUE ENVÍO AL LABORATORIO OFICIAL O AUTORIZADO PARA DIAGNÓSTICO FITOSANITARIO.

1. Se deberán aplicar los esquemas de muestreo de los anexos 39, 40, 41, 42, 43 o 44. Elaborados por el Colegio de Postgraduados.
2. En el caso de importaciones de semillas para siembra, la toma de muestra se realizará conforme al Oficio Circular 0217 de octubre del 2009.

3. En el caso de frutas y hortalizas frescas, o cualquier otro producto que se importe bajo el cumplimiento de un Plan de Trabajo, Protocolo o procedimiento de trabajo, la inspección física y toma de muestra debe realizarse como se indica en los mismos, si éstos no señalan el tamaño de muestra debe realizarse conforme a los anexos citados.
4. El laboratorio notificará los resultados derivados de la toma de muestras. Si el resultado fuese positivo a plagas y/o enfermedades de importancia cuarentenaria se notificará al usuario y al área normativa quien a su vez emite el dictamen e informa a esta Dirección General del mismo, si el resultado fuese negativo, se notificará al usuario y a la OISA.
5. Para la determinación de la categoría de alto o bajo riesgo se determinará con base al histórico de detección de plagas de importancia cuarentenaria en las OISA's (Ver Anexo 45) el cual se actualizará conforme se presenten detecciones.
6. Cualquier duda o aclaración sobre los documentos elaborados por el Colegio de Postgraduados deben tratarlo con la Subdirección de Análisis de Programas de Inspección.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR

ETAPA I. INICIO DE TRÁMITE

1. Recibir y atender al usuario, conforme al Código de Conducta de la SAGARPA. **(Ver GI-IF-PF16)**
2. Indicar al usuario que anote el trámite en la libreta de registro, ubicada en la ventanilla de la OISA o en el Punto de Verificación, para que con base en la hora de su registro y el número de trámites previamente registrados por otros usuarios se programe la revisión documental.
3. Solicitar el comprobante de pago Certificado para Importación:
 - 3.1. Constatar el pago de derechos del Certificado para Importación en el:
 - 3.1.1. Sistema de Operación Integral Aduanera (SOIA), si el pago se realizó a través del pedimento aduanal. **(Ver Anexo 4)**
 - 3.1.2. Programa Verificador Llave de Pago. Si el pago se realizó en formato e5cinco se deberá constatar el pago (verificar durante la revisión documental **el pedimento** en donde se declare la llave de pago en el campo de observaciones) **(Ver Anexo 36)** En caso de puertos marítimos el usuario deberá entregar copia del pedimento modulado después de la inspección física y antes de la certificación, revisando que para los casos que indique la clave 13 (pago ya efectuado) para las contribuciones del pago del Certificado para Importación, en el campo de Observaciones indique la llave de pago del comprobante del banco.
 - 3.1.3. El Programa Verificador de la Llave de Pago lo podrán obtener en la página web del SENASICA en el siguiente link <http://www.senasica.gob.mx/?id=938>. Este verificador se ejecuta grabando el archivo en el escritorio.
 - 3.2. En caso de que el usuario no presente el pago, se le informará que deberá realizar el pago correspondiente y que posteriormente se le brindará el servicio.

La OISA deberá llevar un control de las llaves de pagos en la opción del esquema e5cinco.



4. Solicitar al usuario la Tarjeta de Prevalidación **(Ver Anexo 1)**, expediente y el pago de derechos por concepto de expedición del Certificado para Importación en el pedimento o comprobante de pago en e5cinco **(Ver Anexo 2 y 36)**

4.1. Para ferrocarril además:

- 4.1.1. Copia de la Carta de Retención del Agente Aduanal a la Empresa Ferroviaria.
- 4.1.2. Listado de carros en los que ingresará la mercancía y, en el caso que aplique, el documento sobre la empresa que otorgará el tratamiento cuarentenario.

4.2. Para el caso de puertos marítimos:

- 4.2.1. Si el pago se realizó en formato electrónico, deberá solicitar el comprobante original del banco con sello original de pago de derechos por concepto de expedición del Certificado para Importación o, en su caso, el comprobante electrónico del pago.



- 5. Ingresar en el SIF el folio de la Tarjeta de Prevalidación (**Ver Anexo 1**) para imprimir la Hoja de Trabajo del Certificado Zoonosanitario, Fitosanitario o Acuícola para Importación (**Ver Anexo 5**), el Registro de Trámite de Inspección (RTI) (**Ver Anexo 6**), Requisitos Zoonosanitarios cuando aplique, y anexo de lotes de acuerdo a la **GI-IF-PF-05**.
- 6. Requerir firma al usuario en el RTI (**Ver Anexo 6**), de la solicitud del inicio de trámite.
- 7. Continuar con la etapa de revisión documental, aun y cuando se detecten errores de captura o requisición de la solicitud.

ETAPA II. REVISIÓN DOCUMENTAL

- 1. Iniciar esta etapa y desarrollar todas las actividades hasta el final, independientemente de que se detecten incumplimientos en la parte inicial o intermedia de la etapa.



2. Cotejar que los datos impresos en la Hoja de Trabajo (**Ver Anexo 5**) coincidan con los documentos, constatando que contenga:

2.1. Nombre y domicilio del importador (indicado en el Certificado Sanitario Internacional o pedimento aduanal o la factura).

2.2. Nombre y domicilio del exportador (indicado en el Certificado Sanitario Internacional, en caso de que sean varios exportadores se declara el que tenga mayor volumen).

2.3. Fracción arancelaria (con el pedimento a excepción de la regla octava).

2.4. Descripción de la mercancía (indicado en el Certificado Sanitario Internacional).

2.5. Requisitos:

2.5.1. Requisitos Zoonosanitarios: Alfanumérico completo.

2.5.2. Hoja de Requisitos Fitosanitarios: Alfanumérico completo.

2.5.3. Norma Oficial Mexicana completa: ejemplo NOM007FITO1997.

2.5.4. Certificado Sanitario Acuícola: Folio completo.

2.5.5. Artículo 4 del Acuerdo que establece la clasificación y codificación de mercancías cuya importación está sujeta a regulación por parte de la SAGARPA: Inspección Ocular.

2.6. País de Origen (indicado en el Certificado Sanitario Internacional de procedencia o en la copia del Certificado Sanitario Internacional de Origen).

2.7. País de Procedencia (indicado en el Certificado Sanitario Internacional de Procedencia).

2.8. Número de folio del Certificado Sanitario Internacional.

2.9. Cantidad y Unidad de Medida Arancelaria y en el SIIF la unidad de medida comercial (indicada en el Certificado Sanitario Internacional)

2.10. Uso (sólo revisar que esté indicado en la Hoja de Trabajo).

2.11. Nombre completo del destinatario (revisar que esté indicado en la Hoja de Trabajo).

2.12. Domicilio de destino final de la mercancía (revisar que esté indicado en la Hoja de Trabajo).

2.13. Puntos de Verificación e Inspección Federal por donde va a transitar el vehículo con la mercancía (cuando aplique).

2.14. Identificación del medio de transporte o en su caso solicitar el Formato de Identificación Vehicular (FIV) (**Ver Anexo 7**) (esto únicamente en Fronteras)

2.15. Consultar la **Guía Específica** acorde a la mercancía a importar, con el fin de cotejar la información adicional correspondiente, en caso de contar con ella.

3. De acuerdo con la regulación internacional de la Organización para la Agricultura y Alimentación (FAO) y la Organización Mundial de Sanidad Animal (OIE):

3.1. Revisar en los **Certificados Internacionales** lo siguiente:

3.1.1. Coincidencia con el modelo, protocolo y los candados de seguridad dados a conocer por la autoridad del país exportador (cuando se cuente con esta información).

- 3.1.2. Contener las certificaciones específicas correspondientes, es decir, cuando se señalen varias alternativas deberá especificar cuál de ellas aplica para la mercancía.
- 3.1.3. Contener número de folio, nombre y firma del personal oficial del país exportador y sello oficial.
- 3.1.4. En caso de que el Certificado Sanitario Internacional cuente con más de una hoja, cada una debe indicar el número de hoja y folio del certificado correspondiente.
- 3.1.5. Cualquier anexo que contenga información adicional zoonosanitaria, fitosanitaria o acuícola deberá llevar el número del Certificado Sanitario Internacional, estar fechado, firmado y sellado por el mismo certificador. El Certificado Sanitario Internacional deberá indicar, en la sección apropiada, que la información que pertenece a esa sección aparece en el anexo.
- 3.1.6. Para el caso de los Certificados Fitosanitarios provenientes de EUA verificar conforme al **Anexo 53**: Procedimiento para revisión de Certificados Fitosanitarios Internacionales de Estados Unidos de América emitidos a través de Phytosanitary Certificate Issuance and Tracking System (PCIT). (excepción de los certificados que no son expedidos bajo este sistema)

3.2. Criterios para **no aceptar** un Certificado Sanitario Internacional:

- 3.2.1. Que no cumpla con alguna de las condiciones descritas en el punto anterior.
- 3.2.2. Que se presente ilegible a la vista humana.
- 3.2.3. Incompleto y/o mutilado cuando estas alteraciones físicas afecten el contenido de algún (os) de los siguientes datos:
 - 3.2.3.1. información sanitaria,
 - 3.2.3.2. folio,
 - 3.2.3.3. firma,
 - 3.2.3.4. membrete,
 - 3.2.3.5. logotipo, o
 - 3.2.3.6. candados de seguridad.
 - 3.2.3.7. Esté vencido, cuando en el Certificado Sanitario Internacional se indique una vigencia.
 - 3.2.3.8. Cuando la información sanitaria, de identidad y trazabilidad del embarque sea contradictoria.
 - 3.2.3.9. Que certifique mercancías prohibidas.

Podrán prevalecer criterios **de aceptación** distintos a los descritos con anterioridad, siempre que las negociaciones internacionales con los países con los que México comercialice, respecto a los formatos y modelos de certificados sanitarios internacionales, hayan sido previamente autorizadas por el área normativa e informadas por esta Dirección General.

- 3.2.4. Por regla general, de acuerdo a nuestro sistema administrativo, los certificados sanitarios internacionales no deben contener tachaduras o enmendaduras por errores en su emisión, sin embargo, éstos serán permisibles siempre y cuando se trate de errores tipográficos, de mecanografía o numéricos, en tanto no alteren sustantivamente el sentido de la información que

se está expresando y que con su existencia no se incumplan las disposiciones jurídicas que regulan la importación de la mercancía de que se trate, para lo cual el personal oficial de la OISA deberá corroborar que los datos en el SIIF sean correctos.

3.2.5. En caso de que el importador declarado en el certificado sanitario internacional no sea el que realizará la importación, deberán coincidir los datos del que realizará la importación con el señalado en el pedimento aduanal o la factura.

3.2.6. Para el caso de Certificados Fitosanitarios Internacionales los datos del exportador no necesariamente deben coincidir con los de la empresa productora que exporta, ya que no siempre el que exporta es el que produce; sin embargo en la mercancía deberá contener los datos de la empresa productora o procesadora autorizada para exportar a México sus mercancías.

4. Consultar la **Guía Específica** acorde al tipo de mercancía a importar con el fin de cotejar la información adicional correspondiente, en caso de contar con ella.

5. Verificar el cumplimiento de los requisitos o condicionantes establecidos en las Leyes; Requisitos Zoonosanitarios u Hojas de Requisitos Fitosanitarios o Certificado Sanitario Acuicola; Normas Oficiales Mexicanas; Planes de Trabajo o Protocolos o Procedimientos Binacionales; y demás disposiciones establecidas por las áreas normativas.

6. En caso de que la mercancía requiera tratamiento fitosanitario se deberá constatar que el usuario anexe al expediente el escrito libre dirigido al Jefe o Responsable de la OISA en donde señale la empresa el tratamiento autorizado y presentación del mismo, de acuerdo a la normatividad vigente (Ver GI-IF-PF-26)

7. Dictaminar el trámite:

7.1. Cancelar o rechazar el trámite en caso de que no cumpla con lo antes mencionado, para lo que deberá:

7.1.1. Anotar en el campo de observaciones en el RTI (**Ver Anexo 6**) el fundamento y motivo legal de la cancelación del trámite (Ley y/o Acuerdo y/o Norma Oficial Mexicana, sus numerales, fracciones e incisos o en su caso el párrafo que se incumple), marcar claramente las observaciones detectadas en la etapa I Inicio de trámite y de la etapa II Revisión documental. (**Ver Anexo 26**)

7.1.2. Ingresar en el SIIF y cancelar el trámite, así como descargar el mismo fundamento legal registrado en el RTI.

7.1.3. Firmar y sellar el RTI cancelado.

7.1.4. Fotocopiar los documentos para el expediente correspondiente.

7.1.5. Entregar al usuario los documentos que haya presentado, excepto cuando se deba retener los documentos originales **en caso de detectar algún indicio de delito** (falta de candados de seguridad en Certificado Internacional, documentos que no coinciden con los emitidos por el país exportador), debiendo conservar en su poder los documentos con indicios, hasta su consulta y validación (**Ver GI-IF-PF-15**).

7.1.6. En caso de que el Certificado Sanitario Internacional no presente firma, se invalida con un sello de "CANCELADO" y se cancela el trámite.

- 7.1.7. Entregar al usuario copia del RTI con el dictamen del trámite cancelado y/o rechazo de la mercancía.
- 7.1.8. Sellar de "RECHAZADO" los documentos cuando la normativa lo requiera.
- 7.1.9. Recabar acuse de recibido del usuario al reverso del RTI original.
- 7.1.10. Archivar expediente.
- 7.1.11. Despedir al usuario de acuerdo a la Guía Específica del Código de Conducta de SAGARPA. (Ver GI-IF-PF-16)

7.2. **Aceptar que continúe el trámite** en caso de que la Hoja de Trabajo coincida con la información contenida en el SIIF y cumpla documentalente; se debe continuar con la etapa de inspección física.

7.2.1. **Para el caso de ferrocarril y franja fronteriza además:** Elaborar y entregar al usuario la orden de tratamiento cuarentenario en caso de que aplique, con la finalidad de que los carros puedan ingresar a inspección, en esta etapa se debe emitir el Dictamen de Liberación en el SIIF. (Ver FO-IF-PF-13)

8. Consultar la Guía Específica para la impresión y validación del certificado para importación, para mercancías que van a Puntos de Inspección Internacional en Materia de Sanidad Vegetal (PIIMSV) y Puntos de Verificación e Inspección Zoonosanitaria para la Importación (PVIZI) en franja fronteriza y mercancías que arriban por ferrocarril. (Ver GI-IF-PF-05)

ETAPA III. INSPECCIÓN FÍSICA

1. Iniciar esta etapa y desarrollar todas las actividades hasta el final, independientemente de que se detecten incumplimientos en la parte inicial o intermedia de la etapa.

1.1. Para el caso de ferrocarril:

- 1.1.1. Deberá revisar la lista de intercambio enviada por la empresa ferroviaria.
- 1.1.2. Solicita al agente aduanal la ubicación exacta de las unidades a inspeccionar.
- 1.1.3. Verificar que el ferrocarril esté abanderado.
- 1.1.4. Notificar a la empresa ferroviaria las unidades que deberán limpiar conforme a la NOM-028-FITO-1995.

2. Verificar la mercancía a importar en presencia del usuario:



2.1. Realizar la verificación de la mercancía como se establece en la normativa vigente aplicable o la Guía Específica acorde al tipo de mercancía a importar, en caso de contar con ella:

2.1.1. Para el caso de productos y subproductos de origen vegetal las mercancías deben venir en empaques nuevos e identificados con los datos del producto a importar y de la empresa exportadora (nombre del producto y su presentación, peso neto, país de origen y/o procedencia, nombre y dirección de la empresa exportadora. En caso de que no cuente con etiqueta o ésta no cuente con todos los datos, el importador tendrá la opción de etiquetar o re-etiquetar según sea el caso.

2.2. Cuando se detecte la presencia de especímenes vivos, signos de enfermedad o cuando la normatividad vigente aplicable lo requiera, se tomará una muestra para su envío e identificación en el laboratorio oficial o aprobado, con cargo al usuario (Ver FO-IF-PF-12).



3. Dictaminar el trámite:

3.1. Cancelar o rechazar el trámite en caso de que la mercancía:

3.1.1. No cumpla con lo antes mencionado.

3.1.2. Que como resultado de la inspección física se detecten signos o presencia de plaga o enfermedad de interés cuarentenario en animales o vegetales.

3.1.3. Cuando el diagnóstico de laboratorio indique que el espécimen detectado y enviado es de importancia cuarentenaria.

3.1.4. Que la mercancía no corresponda con la documentación que la ampara.

3.1.5. Deberá:

3.1.5.1. Anotar en el campo de observaciones en el RTI (**Ver Anexo 6 y Anexo 26) el fundamento y motivo legal** de la cancelación del trámite (Ley y/o Acuerdo y/o Norma Oficial Mexicana, sus numerales, fracciones e incisos o en su caso el párrafo que se incumple), diagnóstico y/o incumplimiento detectado. (Ej. Lote que no corresponde, planta no autorizada, etc.)

3.1.5.2. Ingresar en el SIIF y cancelar el trámite, así como descargar el mismo fundamento legal registrado en el RTI.

3.1.5.3. Firmar y sellar el RTI cancelado.

3.1.5.4. Fotocopiar los documentos para el expediente correspondiente.

3.1.5.5. Entregar al usuario los documentos que haya presentado.

- 3.1.5.6. Entregar copia de ambos lados del RTI con dictamen del trámite cancelado y/o rechazo de la mercancía.
- 3.1.5.7. Sellar de “Rechazado” los documentos y la mercancía cuando la normativa lo requiera.
- 3.1.5.8. Recabar acuse de recibido del usuario al reverso del RTI original.
- 3.1.5.9. Archivar expediente.
- 3.1.5.10. Despedir al usuario de acuerdo a la Guía Específica del Código de Conducta de SAGARPA. (Ver GI-IF-PF-16)

3.2. Aceptar que continúe el trámite en caso de cumplir con la normativa aplicable y pasar a la etapa de certificación.

3.2.1. Para el caso de ferrocarril: Notificar mediante el **FO-IF-PF-14** al supervisor o personal responsable de la empresa ferroviaria sobre el total de carros y la matrícula de cada uno de los que se inspeccionaron y de los liberados en esa parcialidad.

3.3. Cuando la normativa lo requiera, colocar flejes en los contenedores o medios de transporte.

ETAPA IV. CERTIFICACIÓN

1. Consultar la **Guía Específica** acorde al tipo de mercancía a importar, para cuarentena custodia, flejado de vehículos o contenedores, consultar requisitos posteriores a la certificación.
2. Consultar la **Guía Específica para la impresión y validación del certificado para importación. (Ver GI-IF-PF-05)**
3. Entregar el Certificado para Importación al usuario y recabar acuse de acuerdo a la Guía Específica para la impresión y validación del certificado para importación. **(Ver GI-IF-PF-05)**
4. Despedir al usuario de acuerdo a la Guía Específica del Código de Conducta de SAGARPA. **(Ver GI-IF-PF-16)**
5. Conjuntar y archivar el expediente



**GOBIERNO
FEDERAL**

SAGARPA



Senasica

GUÍA 05: GUÍA ESPECÍFICA PARA LA IMPRESIÓN Y VALIDACIÓN DEL CERTIFICADO PARA IMPORTACIÓN



Vivir Mejor

CONTENIDO

Pág.

ETAPA I. IMPRESIÓN DE HOJA DE TRABAJO Y RTI.....	18
ETAPA II. LIBERACIÓN DEL CERTIFICADO	20

Criterios generales

Esta Guía es complementaria de la Guía General para la inspección y certificación de mercancías reguladas por la SAGARPA con fines de importación comercial.

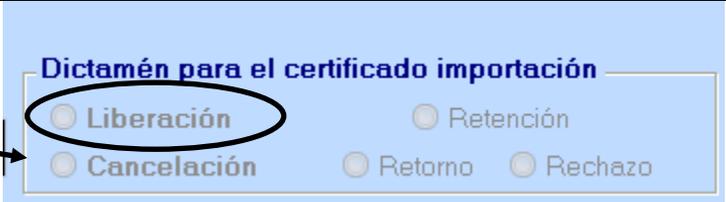
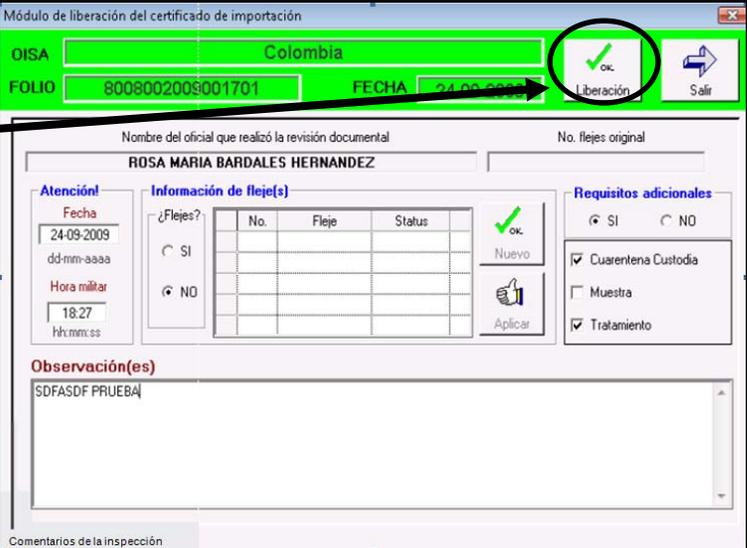
ACTIVIDADES A DESARROLLAR

ETAPA I. IMPRESIÓN DE HOJA DE TRABAJO Y RTI ACTIVIDADES A DESARROLLAR

No.	Actividad	Documento Involucrado
1	Ingresa al SIIF (Sistema de Información de Inspección Fitozoosanitaria) eligiendo lo correspondiente:	
2	Ingreso al módulo de Búsqueda en FA	

No.	Actividad	Documento Involucrado
3	Ingresar el código de barras de la Tarjeta de Prevalidación. (Ver Anexo 1)	<p>Anexo 1: Tarjeta de Prevalidación</p> 
4	Se imprime de manera automática la Hoja de Trabajo, Requisitos Zoonosanitarios, RTI y anexo de lote (cuando aplique)	<p>Anexo 5: Hoja de Trabajo Anexo 6: Registro de Trámite de Inspección</p>
5	Continúa con el siguiente inciso	

ETAPA II. LIBERACIÓN DEL CERTIFICADO ACTIVIDADES A DESARROLLAR

No.	Actividad	Documento Involucrado
1	Selecciona la opción de liberación del trámite, para el grabado del chip	
2	Se registran los datos que se solicitan en el SIIF y se da click en el icono <u>Ok Liberación</u>	
3	Colocar chip en el escáner para grabado como está en la imagen	
4	Se imprimen de manera automática los tres tantos del Certificado para Importación (CI), identificados en la parte inferior derecha con: Aduana, Transportista (se colocará el chip) y Expediente	<p>Anexo 11: Certificados para Importación</p>

No.	Actividad	Documento Involucrado
5	<p>Si el producto va a PVIFI o PVIZI en franja fronteriza:</p> <p>a) Conserva las tres impresiones del CI</p> <p>b) Resguarda los tres CI en el expediente</p> <p>c) Informa a la Agencia Aduanal que se han validado los datos en el SIIF y se ha Confirmado para el SAT el Ingreso de las mercancías para su Inspección.</p> <p>d) Una vez que se haya inspeccionado la mercancía y liberado en el Punto de Verificación</p> <p>e) Valida los tres CI con sello oficial, nombre y firma</p> <p>f) Entrega el CI del transportista.</p> <p>g) Recabar acuse de recibido en el Certificado para Importación correspondiente a la OISA con nombre, firma, fecha y hora de entrega del RTI y CI del Transporte y Aduana.</p>	<p>Anexo 5: Hoja de Trabajo</p> <p>Anexo 6: Registro de Trámite de Inspección</p> <p>Anexo 11: Certificados para Importación</p>
6	<p>Si el producto está en punto de ingreso:</p> <p>a) Valida los tres CI con sello oficial, nombre y firma</p> <p>b) Entrega Certificados para Importación correspondientes al Transportista y Aduana.</p> <p>b) Recaba acuse de recibido en el Certificado para Importación correspondiente a la OISA con nombre, firma, fecha y hora de entrega del RTI y CI del Transportista y Aduana.</p>	<p>Anexo 5: Hoja de Trabajo</p> <p>Anexo 6: Registro de Trámite de Inspección</p> <p>Anexo 11: Certificados para Importación</p>
7	<p>Si el producto es transportado por ferrocarril:</p> <p>a) Conserva las tres impresiones del CI</p> <p>b) Resguarda los tres CI en el expediente</p> <p>c) Informa a la Agencia Aduanal que se han validado los datos en el SIIF y se ha Confirmado para el SAT el Ingreso de las mercancías para su Inspección.</p> <p>d) Una vez que haya ingresado la totalidad de las parcialidades se deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingresar en Módulo de Búsqueda en FA y dar click en reimprime • Autenticar el usuario, colocar el folio del trámite y de manera automática se imprimen los 3 tantos con fecha actualizada. • Validar los tres CI con sello oficial, nombre y firma • Entregar al AA el Certificado para Importación identificado en su parte inferior como “Transportista” con fecha actualizada y colocar el chip en dicha Hoja, sólo hasta que se realice la inspección de la totalidad de las parcialidades. • Recaba acuse de recibido en el Certificado para Importación correspondiente a la OISA con nombre, firma, fecha y hora de entrega del RTI y CI del Transporte y Aduana. 	
8	Continuar con el siguiente inciso de la Etapa de Certificación.	



**GOBIERNO
FEDERAL**

SAGARPA



Senasica

GUÍA 15: GUÍA RÁPIDA PARA EL INICIO DE LA CADENA DE CUSTODIA



Vivir Mejor

INICIO DE CADENA CUSTODIA

1. Retener documentos originales que son sospechosos de indicios relacionados con delitos.
2. Escanear o fotocopiar todos los documentos del trámite:
 - 2.1. Anotar en el campo de observaciones del RTI el fundamento y motivo legal de la cancelación del trámite, marcar claramente las observaciones detectadas en el inicio de trámite y revisión documental.
 - 2.2. Solicitar acuse de recibido del RTI cancelado con nombre y firma del usuario.
 - 2.3. Firmar y sellar el RTI cancelado.
 - 2.4. Entregar demás documentos presentados por el usuario.
3. Informar al usuario que el documento será enviado a Oficinas Centrales para su revisión y validación.
4. Levantar Acta Circunstanciada de Hechos
5. Informar del hecho a la DIPAF.
6. Enviar copia escaneada del trámite a las cuentas de correo electrónico de los responsables del área de la DIPAF.
7. Requisar el Formato I Preservación del lugar de los hechos y/o del hallazgo, únicamente los campos aplicables. **(Ver Anexo 8: Formato I Preservación del lugar de los hechos y/o hallazgo)**
8. Enviar por vía postal:
 - 8.1. Documento original sospechoso de indicio de delito.
 - 8.2. Formato I de Preservación del lugar de los hechos y/o del hallazgo.
 - 8.3. Acta Circunstanciada de Hechos.
9. Del dictamen de la validación del documento:
 - 9.1. De ser validado el documento:
 - 9.1.1. Elabora Oficio de entrega de documentos.
 - 9.1.2. Informa al usuario que puede solicitar nuevamente su trámite.
 - 9.1.3. Entrega documentos y oficio al usuario.
 - 9.1.4. Recaba acuse de entrega de documentos.
 - 9.2. De no ser validado el documento:
 - 9.2.1. Elabora Oficio de notificación del dictamen y destino de la mercancía.

Nota: La Dirección de Puertos, Aeropuertos y Fronteras, así como la Dirección General Jurídica dan seguimiento al caso.



**GOBIERNO
FEDERAL**

SAGARPA



Senasica

GUÍA 16: GUÍA ESPECÍFICA DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DE SAGARPA



Vivir Mejor

CONTENIDO

I. DEL BIEN COMÚN	26
II. DE LA IDENTIDAD Y SENTIDO DE PERTENENCIA	26
III. DE LA TRANSPARENCIA	27
VI. RESPONSABILIDAD EN LOS ACTOS DE AUTORIDAD	28
VII. DESARROLLO HUMANO PERMANENTE.....	28
VIII. EFICIENCIA DE LOS RECURSOS.....	29

CRITERIOS GENERALES

1. Todos están obligados a respetar lo establecido en Oficios, Lineamientos, Guías, Códigos establecidos por la SAGARPA, SENASICA y esta Dirección General.
2. Los jefes y responsables, los oficiales y auxiliares de las OISA's y PVIF's están obligados a reportar cualquier incumplimiento a lo establecido en esta Guía a la Dirección de Área correspondiente de Oficinas Centrales.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR

I. DEL BIEN COMÚN

1. Debe tomar decisiones y acciones dirigidas a proteger al país de la introducción y diseminación de plagas y enfermedades, por encima de intereses particulares ajenos a los del servicio público.
2. Debe seguir los procedimientos, guías e instrucciones que emita la Dirección General de Inspección Fitozoosanitaria.
3. No debe permitir que influyan en su juicio y conducta intereses propios o ajenos particulares durante la inspección.

II. DE LA IDENTIDAD Y SENTIDO DE PERTENENCIA

1. Laborar un día completo de trabajo a cambio de un día completo de salario.
2. Presentarse siempre puntual a laborar.
3. Portar siempre gafete actualizado, visible, en buen estado.
4. Usar el uniforme/ropa limpia y planchada.
5. Vestir obligatoriamente el uniforme para el caso del personal oficial, en el caso del personal auxiliar debe portar ropa lo más parecida al uniforme oficial.
6. Portar con honestidad y respeto la investidura del cargo público.
7. Cuidar el aseo personal bajo la convicción de que la apariencia de los funcionarios refleja la imagen pública de la institución.
8. Los hombres no deben llevar el cabello largo y las mujeres deben traer el cabello recogido.

9. Presentarse de una manera respetuosa con el usuario usando como ejemplo las siguientes frases:

9.1. Para solicitudes de trámite de inspección:

9.1.1. “Buena(o)s (días, tardes, noches) (señor, señorita, señora) mi nombre es _____, soy Oficial de Sanidad Agropecuaria del SENASICA, ¿en qué podemos ayudarle?”

9.1.2. Para los que están monitoreando a los pasajeros:

“Buena(o)s (días, tardes, noches) (señor, señorita, señora) mi nombre es _____, soy Oficial de Sanidad Agropecuaria del SENASICA de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación que realiza actividades para proteger al país de la introducción de plagas y enfermedades, por lo que si trae consigo productos y/o subproductos de origen animal o vegetal es importante inspeccionarlos”.

10. Despedirse de una manera respetuosa usando la siguiente frase: “Muchas Gracias por su cooperación”.

III. DE LA TRANSPARENCIA

1. Debe actuar con honestidad, atendiendo siempre a la verdad.
2. Actuar con transparencia, honradez y justicia para fortalecer así la confianza de los ciudadanos.
3. Respetar las jerarquías establecidas dentro del organigrama.
4. Debe canalizar las problemáticas de los usuarios al área correspondiente dependiendo de la información que necesiten.
5. No debe dejar sin resguardo ni protección la información que se maneja para evitar un mal uso de la misma.
6. Debe denunciar cualquier incumplimiento a la normativa vigente por parte de cualquier personal oficial o auxiliar.

IV. DEL RESPETO Y TOLERANCIA

1. Evitar en todo momento situaciones de conflicto de interés durante el desempeño, lo cual deberá notificar a su superior jerárquico.
2. No debe mentir para meter a otros en problemas.
3. No debe juzgar o entrometerse en las labores de otros compañeros.
4. No debe menospreciar el trabajo, las opiniones e ideas de los compañeros.

5. No debe hacer declaraciones o comentarios públicos relacionados con nuestra Institución, incluyendo opiniones orales (en radio, televisión, foros) y escritas (en periódicos, revistas, libros, correo electrónico) que puedan resultar inapropiadas o negativas para la Secretaría. En caso de ser necesaria una declaración, ésta deberá ser aprobada por las autoridades competentes.
6. No debe ignorar o postergar el seguimiento, atención y respuesta oportuna e imparcial a todas las peticiones realizadas por los ciudadanos. Lo anterior, de acuerdo con sus responsabilidades y funciones.
7. No debe, por ningún motivo, faltar al respeto a nadie (usuarios, compañeros, etc.), ni cometer, bajo ninguna circunstancia o pretexto, actos de amenaza u hostigamiento, si se presenta la situación debe notificar y solicitar ayuda de la autoridad competente, así como reportarlo de inmediato a su superior jerárquico (policía, ministerio público, etc.)

V. DEL CONFLICTO DE INTERESES

1. Debe evitar cualquier situación en la que se obtenga un beneficio económico o de cualquier tipo.
2. Debe evitar en todo momento aceptar sobornos o cualquier tipo de retribución para facilitar el servicio de inspección o para influir en las decisiones como servidor público.
3. Debe reportar cualquier anomalía que se identifique sobre privilegios o concesiones que favorezcan a algún contratista o proveedor.
4. No debe favorecer intereses que puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos en detrimento de los principios de proteger al país de la introducción de plagas y enfermedades y dar un servicio de calidad al usuario.
5. No debe aceptar ningún tipo de regalo por haber realizado satisfactoriamente el trabajo.

VI. RESPONSABILIDAD EN LOS ACTOS DE AUTORIDAD

6. Deberá sujetarse en todo momento a la legislación, regulación, normatividad y disposiciones legales que rigen el actuar de los Servidores Públicos Compendio de Legislaciones y Regulaciones Vigentes.

VII. DESARROLLO HUMANO PERMANENTE

1. Promover la capacitación y actualización del personal a su cargo.
2. Promover el buen desempeño del personal y el cumplimiento de metas.
3. Difundir las oportunidades de capacitación y actualización.

4. Promover y proponer mejores esquemas de evaluación del desempeño.
5. Asistir, desarrollar y terminar todos los cursos que se le ha dado la oportunidad de realizar.

VIII. EFICIENCIA DE LOS RECURSOS

1. Cuidar los bienes muebles e inmuebles.
2. Utilizar racionalmente el agua, el papel y la energía eléctrica. Apagar la luz y cualquier aparato eléctrico cuando no se esté haciendo uso de él.
3. Uso y manejo adecuado de recursos financieros para la operación de las Oficinas.
4. Uso y manejo adecuado de recursos materiales (vehículos y equipos), es decir, únicamente para las actividades relacionadas al cumplimiento de las funciones oficiales.



**GOBIERNO
FEDERAL**

SAGARPA



Senasica

ANEXOS



Vivir Mejor

CONTENIDO

ANEXOS	30
ANEXO 1: TARJETA DE PREVALIDACIÓN	32
ANEXO 2: PEDIMENTO.....	34
ANEXO 3: FORMATO E5CINCO.....	36
ANEXO 4: PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE PAGOS DE CERTIFICADOS DE IMPORTACIÓN A TRAVÉS DEL SOIA	37
ANEXO 5: HOJA DE TRABAJO.....	39
ANEXO 6: REGISTRO DE TRÁMITE DE INSPECCIÓN.....	40
ANEXO 7: FORMATO DE IDENTIFICACIÓN DE LOS VEHÍCULOS (FIV)...	41
ANEXO 8: FORMATO I PRESERVACIÓN DEL LUGAR DE LOS HECHOS Y/O HALLAZGO	42
ANEXO 12: ACTA CIRCUNSTANCIADA	47
ANEXO 26: FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN.....	49
ANEXO 27: EJEMPLO DE SOLICITUD DE REVISIÓN DE FLEJE	51
ANEXO 36: PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN DEL PAGO DEL CERTIFICADO A TRAVÉS DEL ESQUEMA E5CINCO.....	52
ANEXO 53: PROCEDIMIENTO PARA REVISIÓN DE CERTIFICADOS FITOSANITARIOS INTERNACIONALES DE ESTADOS UNIDOS DE AMERICA EMITIDOS A TRAVÉS DE PHYTOSANITARY CERTIFICATE ISSUANCE AND TRACKING SYSTEM (PCIT).....	54
ANEXO 55: LEYENDA PARA CERTIFICAR DOCUMENTOS.....	57

ANEXO 1: TARJETA DE PREVALIDACIÓN

Sistemas de Información de Inspección Fitozoosanitaria



Tarjeta de prevalidación

Elaboro: Dirección de Informática

Noviembre, 2007

Sistema de Información de Inspección Fitozoosanitaria

Presentación de la tarjeta de prevalidación

Sagarpa

Senasica

“Solicitud de importación”

Firma electrónica



0000000000000000

2024112

3509-AANL-CAAAREM-01-11.09.07

Dirección de Informática

01 / 10 / 2007

2

SENASICA

Sistema de Información de Inspección Fitozoosanitaria

Especificaciones técnicas

	Datos	Descripción
1	Entidad 1	Sagarpa (Verdana 44)
2	Entidad2	Senasica (Verdana 44)
3	Títulos	Solicitud de importación (Arial 24), Firma electrónica (Arial 24)
4	Código de Barras	Código (Code39-Demo 48)
5	Folio	Folio numérico de 16 posiciones (Arial 24)
6	AAAA	Número de la patente del Agente o Apoderado Aduanal (Arial 20)
7	AAL	Siglas de la Asociación Local por la que realiza su tramite (Arial 20)
8	Empresa	Siglas del organismo prevalidador por el cual realiza su tramite (Arial 20)
9	TCI	Tipo de operación de movimiento exterior a realizar "Tipo de Certificado de importación /dato numérico" (Arial 20)
10	Fecha	Fecha de validación dd.mm.aa (Arial 20)
11	Pedimento	Número de pedimento (Arial 20)



Nota: Todos los datos deberán estar en negritas, la tarjeta en el mercado se le conoce con el nombre de tarjeta de media carta.

ANEXO 2: PEDIMENTO

Número de folio del pedimento

Nombre del importador

Pago del Certificado para Importación

PEDIMENTO				A014597 T
				Página 1 de 2
NUM. PEDIMENTO:	16 3879 0014291		T.OPER IMP CVE. PEDIMENTO: A1	REGIMEN: IMD
DESTINO: 9	TIPO CAMBIO: 12.46170	PESO BRUTO: 21000.000	ADUANA E/S: 160	
MEDIOS DE TRANSPORTE:		VALOR DOLARES:	45,000.00	
ENTRADA/SALIDA: ARRIBO:	1	VALOR ADUANA:	560,777.00	
1	1	PRECIO PAGADO/VALOR COMERCIAL:	560,777.00	
FC: PSA841115P76		NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL:		
CORP:		PROVISIONES SAMANO, S.A.		
DOMICILIO: CALLE UNO ZONA DE TRANSFERENCIA LT. 3 MZ.1 EJIDOS DEL MORAL 09040 IZTAPALAPA DISTRITO FEDERAL, MEXICO (ESTADOS UNIDOS MEXICANOS)				
VAL. SEGUROS	SEGUROS	FLETES	EMBALAJES	OTROS INCREMENTABLES
0	0	0	0	0
ACUSE ELECTRONICO DE VALIDACION:		CLAVE DE LA SECCION ADUANERA DE DESPACHO:		160
8MNLN6E1		160		
MARCAS, NUMEROS Y TOTAL DE BULTOS: BULTOS: 2000				
FECHAS		TASAS A NIVEL PEDIMENTO		
ENTRADA	14/12/2010	CONTRIB	CVE.T.TASA	TASA
	16/12/2010	ECI	2	1620.00000
		PRV	2	140.00000
CUADRO DE LIQUIDACION				
CONCEPTO	F.P.	IMPORTE	TOTALES	
PRV	0	162	ECI	0
			1620	EFFECTIVO
				1,782
				OTROS
				0
				TOTAL
				1,782
DATOS DEL PROVEEDOR O COMPRADOR				
ID.FISCAL	NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL		DOMICILIO:	
968870907	PRUNESCO S.A.		AVDA. RAMON SUBERCASEAUX 1712 PIRQUE SN SANTIAGO, CHILE (REPUBLICA DE)	
VINCULACION		NO		
NUM. FACTURA	FECHA	INCOTERM	MONEDA FACT	VAL. MON. FACT
06458	24/11/2010	CFR	USD	45,000.00
FACTOR MON. FACT	VAL. DOLARES		1.00000000	
45,000.00	45,000.00			
TRANSPORTE	IDENTIFICACION:			PAIS:
	MSCFORTUNATE			PAN
NUMERO (GUIA/ORDEN EMBARQUE)/ID:	MSCULL789316		M	
NUMERO / TIPO	MSCU6635474		1	
CLAVE / COMPL. IDENTIFICADOR	COMPLEMENTO 1	COMPLEMENTO 2	COMPLEMENTO 3	
CR 39				
OBSERVACIONES				
SE ANEXA FACTURA COMERCIAL, CERTIFICADO DE ORIGEN, CERTIFICADO FITOSANITARIO DE IMPORTACION Y CONOCIMIENTO MARITIMO.				
AGENTE ADUANAL, APODERADO ADUANAL O DE ALMACEN			DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, EN LOS TERMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 81 DE LA LEY ADUANERA PATENTE O AUTORIZACION: 3879	
NOMBRE O RAZ. SOC.: ING. ARTURO E. VILLASEÑOR SANCHEZ				
RFC: AEP990928KW7 CURP: VISA620621HSPNLR03				
MANDATARIO/PERSONA AUTORIZADA				
NOMBRE:				
RFC:				
CURP:				
NUMERO DE SERIE DEL CERTIFICADO: 00001000000100548955				
FIRMA ELECTRONICA AVANZADA:				
juFWQGLQBPzLeFHNID6S/Xk4sZ1RG7#ovQSiY1pPCoOS/+5cVbheKsCqRv8+3NFR817YK/I4xLLWJ5KfEw/On6BuJITkVGAfGx+XCV/XsEq2IK9QxUOXLzetqU4Nri0gTO8I9Sx0WwdKgSpo0holvyRkJuu9xznZMF0adE89=				
El pago de las contribuciones puede realizarse mediante el servicio de "Pago Electrónico Centralizado Aduanero" (PECA), conforme a lo establecido en la regla 1.6.2., con la posibilidad de que la cuenta bancaria de la persona que contrate los servicios sea afectada directamente por el Banco. El agente o apoderado aduanal que utilice el servicio de PECA, deberá imprimir la certificación bancaria en el campo correspondiente del pedimento o en el documento oficial, conforme al Apéndice 20 "Certificación de Pago Electrónico Centralizado" del Anexo 22.				
El Importador-Exportador podrá solicitar la certificación de la información contenida en esta pedimento en: Administración General de Aduanas, Administración de Operación Aduanera "7", Av. Hidalgo Núm. 77, Módulo IV, P.B., Col. Guerrero, C.P. 06300, México, D.F.				
Primera Copia: "Transportista"			Destino/Origen: Interior del País	

ANEXO DEL PEDIMENTO															
NUM. PEDIMENTO: 10 16 3879 0014291				TIPO OPER: IMP		CVE. PEDIM: A1		RFC: PSA841115P76							
												CURP:			
PARTIDAS															
FRACCION	SUBD.	VINC.	MET	VAL	UMC	CANTIDAD UMC	UMT	CANTIDAD UMT	P.V/C	P.O/D					
DESCRIPCION (REGLONES VARIABLES SEGUN SE REQUIERA)											CON.	TASA	T.TF.P	IMPORTE	
VAL ADU/USD		IMP. PRECIO PAG.		PRECIO UNIT.		VAL. AGREG.									
MARCA			MODELO			CODIGO PRODUCTO									
08132001	0	1	20	2000.000	1	20000.000	CHL	CHL	IVA	0.00000000	1	0	0		
CIRUELAS DESHIDRATADAS SIN CAROZO											IGI/IGE	0.00000000	1	0	0
560777		560777		280.38850		0.00									
CLAVE	NUM. PERMISO O NOM	FIRMA DESCARGO		VAL. COM. DLS.		CANTIDAD UMT/C									
A1	1601602010011263	1		0.00		20000.000									
IDENTIF.	COMPLEMENTO 1			COMPLEMENTO 2			COMPLEMENTO 3								
UM	H														
TL	CHL														
EN	XIV			NOM-051-SCFI-1994											
***** FIN DE PEDIMENTO *****													NUM. TOTAL DE PARTIDAS: 1	**** CLAVE DEL PREVALIDADOR: 010 ****	
AGENTE ADUANAL, APODERADO ADUANAL O DE ALMACEN NOMBRE O RAZ. SOC.: ING. ARTURO E. VILLASEÑOR SANCHEZ VISA620621IR6 RFC: AEP990928KW7 CURP: VISA620621HSPNLR03 MANDATARIO/PERSONA AUTORIZADA								DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, EN LOS TERMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 81 DE LA LEY ADUANERA PATENTE O AUTORIZACION: 3879							
NOMBRE: RFC: CURP:															
NUMERO DE SERIE DEL CERTIFICADO: 00001000000100548955															
FIRMA ELECTRONICA AVANZADA: juFwQGLQBPzLeFHNI6S:Xk4sZ1RG7ftovQSiC'Y1pPCcOS/+5cWbheKsCqRv8+3NFr817YK/4xLLWJ5KfEw0n5BjITkVGAfGx+XCv/XsEq2IK9QxUOXLzetqU4Nri00TO8i 9Sx0VwdKgSpo0holvyRkjuu9xnZMF0adE60=															

Fracción arancelaria

Primera Copia: "Transportista"

Destino/Origen: Interior del País

ANEXO 3: FORMATO E5CINCO

HOJA DE AYUDA PARA EL PAGO EN VENTANILLA BANCARIA		DPA																		
DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS																				
MAAR810610GH2	MAAR8106MDFRVC02																			
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION																			
MARTINEZ																				
APELLIDO PATERNO																				
AVILEZ																				
APELLIDO MATERNO																				
ROCIO																				
NOMBRE (S)																				
DENOMINACION O RAZON SOCIAL																				
4	5	Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria																		
CLAVE	DEPENDENCIA																			
MARQUE CON X																				
<input checked="" type="checkbox"/> NO APLICA PERIODO																				
<input type="checkbox"/> MENSUAL <input type="checkbox"/> BIMESTRAL <input type="checkbox"/> TRIMESTRAL <input type="checkbox"/> CUATRIMESTRAL <input type="checkbox"/> SEMESTRAL <input type="checkbox"/> DEL EJERCICIO																				
PERIODO _____		EJERCICIO _____																		
EJEMPLO TRIMESTRAL 1: ENERO - MARZO		AAAA																		
CLAVE DE REFERENCIA	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 20px;">4</td><td style="width: 20px;">5</td><td style="width: 20px;">4</td><td style="width: 20px;">0</td><td style="width: 20px;">0</td><td style="width: 20px;">0</td><td style="width: 20px;">5</td><td style="width: 20px;">5</td><td style="width: 20px;">4</td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">DEPENDENCIA</td><td colspan="3" style="font-size: x-small;">CLAVE DE PAGO</td><td colspan="5" style="font-size: x-small;">VERIFICADOR</td> </tr> </table>	4	5	4	0	0	0	5	5	4	DEPENDENCIA	CLAVE DE PAGO			VERIFICADOR					
4	5	4	0	0	0	5	5	4												
DEPENDENCIA	CLAVE DE PAGO			VERIFICADOR																
CADENA DE LA DEPENDENCIA	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 20px;">0</td><td style="width: 20px;">0</td><td style="width: 20px;">0</td><td style="width: 20px;">3</td><td style="width: 20px;">0</td><td style="width: 20px;">0</td><td style="width: 20px;">7</td><td style="width: 20px;">8</td><td style="width: 20px;">1</td><td style="width: 20px;">0</td><td style="width: 20px;">C</td><td style="width: 20px;">E</td><td style="width: 20px;">F</td><td style="width: 20px;">I</td> </tr> </table>		0	0	0	3	0	0	7	8	1	0	C	E	F	I				
0	0	0	3	0	0	7	8	1	0	C	E	F	I							
CONCEPTO	DPA	IVA ACTOS ACCIDENTALES																		
CARGOS ADICIONALES	IMPORTE	\$ 1620																		
PARTE ACTUALIZADA	\$	\$																		
RECARGOS	\$	\$																		
MULTA POR CORRECCION	\$	\$																		
CANTIDAD A PAGAR	\$ 1620	\$																		
	TOTAL A PAGAR	\$ 1620																		

ESTA HOJA NO ES UN COMPROBANTE OFICIAL DE PAGO, POR LO CUAL NO SERÁ SELLADA POR EL CAJERO

ANEXO 4: PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE PAGOS DE CERTIFICADOS DE IMPORTACIÓN A TRAVÉS DEL SOIA

PEA: Acceso SAAI Web - Windows Internet Explorer
http://www.aduanas.gob.mx/pea/login.aspx

SAAI Web
Versión: 1.0.1

PEA Pasaporte Electrónico Aduanas
El usuario y contraseña son sensibles a minúsculas y mayúsculas.
Usuario : herr68030149
Contraseña : [redacted]
Olvíde mi contraseña Iniciar Sesión

Últimas Noticias

Para Ingresar a SOIA por FIEL
En este Link usted podrá ingresar a SOIA las operaciones de Comercio Exterior.
Ingresar por FIEL, pulsa [AQUÍ](#)
Por el momento solo Importadores

CONSULTAS RÁPIDAS
SOIA
SIRET

ADUANA MEXICO SHCP SAT

Ingreso al sistema de I SAAI de la aduana
http://www.aduanas.gob.mx/pea/login.aspx

Consulta de Certificados SAGARPA - Windows Internet Explorer
http://www.aduanas.gob.mx/soianet/oiawfInicioSagarpa.aspx

SOIA, Sistema de Operación Integral Aduanera

CONSULTA CERTIFICADOS SAGARPA

Nombre o razón social: HERNANDEZ ROBLES ROSENDO RFC: HERR68030149

Criterio de Búsqueda
Número de Certificado: 6506502009000827 Buscar

Resultados:

CERTIFICADO	SITUACIÓN	FECHA PAGO	ADUANA	PATENTE	DOCUMENTO	ESTATUS
[redacted]	PAGADO	27/10/2009	TOLUCA, MEX.	3642	9004229	ACTIVO

TOTAL DE CERTIFICADOS: 1

Consulta sobre el pago del certificado,
Se verifica que este en estatus pagado.

SOIA: Menú Principal - Windows Internet Explorer

http://www.aduanas.gob.mx/soianet/oa_ValidaAcceso.aspx

SOIA: Menú Principal

SOIA: Sistema de Operación Integral Aduanera Versión: 1.2.0

Menú Principal

Nombre o razón social: HERNANDEZ ROBLES ROSENDO RFC: HERR680301149 Usted es el visitante: 1798721

Lista de Servicios

SERVICIO	DESCRIPCION
CONSULTA CERTIFICADOS FITOZOOSANITARIOS	Permite consultar información de certificados fitozoosanitarios (SAGARPA)
CONSULTA CERTIFICADOS SAGARPA	Permite consultar el estado de los certificados emitidos por SAGARPA

Consultas relacionadas:

- Consulta sobre la modalidad del pago
- Consulta sobre el pago del certificado

Internet | Modo protegido: activado 100%

PEA: Permisos del Usuario - Windows Internet Explorer

http://www.aduanas.gob.mx/pea/inicio.aspx

PEA: Permisos del Usuario

Aplicaciones a las que tiene acceso

Datos del Usuario:

Usuario: herr680301149 Nombre o razón social: HERNANDEZ ROBLES ROSENDO
RFC: HERR680301149 Correo Electrónico: oisareynosa1@prodigy.net.mx

Permisos de la cuenta:

Aplicación
SOIA: Sistema de Operación Integral Aduanera.

Permisos:

- SOIA: Sistema de Operación Integral Aduanera.
- Perfil: USUARIO SAGARPA.

Pizarra de Noticias

Noticia 1
No hay ninguna noticia

Pasaaporte Electrónico Aduanas

javascript:__doPostBack('grdPermisos\$ctl2\$ctl0','')

Internet | Modo protegido: activado 100%

ANEXO 5: HOJA DE TRABAJO



SECRETARÍA DE AGRICULTURA,
GANADERÍA, DESARROLLO
RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

**SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL,
PESCA Y ALIMENTACIÓN**
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA
DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN FITOZOOSANITARIA



5335332011000304



Hoja: 1
Fecha: 14-02-2011

CERTIFICADO FITOSANITARIO PARA IMPORTACIÓN

La Oficina de Inspección de Sanidad Agropecuaria en: Puerto Morelos
En cumplimiento a lo dispuesto en los Artículos 17°, 26° y 35° de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 2°, 7° Fracciones XIII, XVII, XIX, XXIX; 23, 24, 26, 54 Fracción II, 65 y 68 de la Ley Federal de Sanidad Vegetal y 49 Fracciones I, II, VI, XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y la(s) NCM(s)

CERTIFICA

Que se realizó la inspección a los productos que se citan, determinando que reúnen las condiciones sanitarias requeridas para su importación.

IMPORTADOR

Nombre o Razón Social
PROVEEDORES DE ALIMENTOS DE CANCUN S.A DE C.V.

R.F.C.
PAC94112228A

Domicilio
SUPERMANZANA 301 MANZANA 32 LOTE 32-01 # S/N Col. SUPERMANZANA 301

C.P. **Estado**
77560 QUINTANA ROO

Municipio
Benito Juárez

Exportador : MIAMI INTERNATIONAL TRADERS

Dirección : N.W. SOUTH RIVER DRIVE # 10230 C.P. 33178 **No. Guía:** PEVMEX23688

Fracción	Consec	Descripción de la mercancía	Requisito	PaísO	PaísI	Certificado Internacional	Cantidad	U.M.	Planta	Uso
07129002	1	CAJAS CONT: AJO EN POLVO	INSPECCION OCULAR	USA	USA	NO APLICA	19.051	KG	999	Humano
09041201	2	CAJAS CONT: PIMIENTA NEGRA MOLIDA	INSPECCION OCULAR	USA	USA	NO APLICA	30.000	KG	999	Humano
09041201	3	CAJAS CONT: PIMIENTA NEGRA MOLIDA	INSPECCION OCULAR	USA	USA	NO APLICA	142.884	KG	999	Humano
09081001	4	CAJAS CONT: NUEZ ENTERA (1), CAJAS CONT-NUEZ MOLIDA (5)	INSPECCION OCULAR	USA	USA	NO APLICA	19.050	KG	999	Humano
09093001	5	CAJAS CONTENIENDO: ESPECIA COMINO MOLIDO	INSPECCION OCULAR	USA	USA	NO APLICA	21.772	KG	999	Humano
09095001	6	CAJAS CONT: SEMILLAS DE HINOJO	INSPECCION OCULAR	USA	USA	NO APLICA	4.762	KG	999	Humano
09109901	7	CAJAS CONT: HOJAS DE LAUREL	INSPECCION OCULAR	USA	USA	NO APLICA	5.443	KG	999	Humano
09109902	8	CAJAS CONT: CURRY EN POLVO	INSPECCION OCULAR	USA	USA	NO APLICA	13.606	KG	999	Humano
09109999	9	CAJAS CONT: SEMILLAS DE ENELDO	INSPECCION OCULAR	USA	USA	NO APLICA	2.381	KG	999	Humano
11010001	10	SACOS CONT: HARINA DE TRIGO ENTERO	INSPECCION OCULAR	USA	USA	NO APLICA	793.800	KG	999	Humano
11010001	11	SACOS CONTENIENDO HARINA DE TRIGO ENTERA	INSPECCION OCULAR	USA	USA	NO APLICA	226.800	KG	999	Humano
11022001	12	CAJAS CONTENIENDO HARINA DE MAIZ POLENTA	INSPECCION OCULAR	ITA	USA	NO APLICA	17.962	KG	999	Humano
11031301	13	SACOS CONTENIENDO: HARINA SEMOLINA	INSPECCION OCULAR	USA	USA	NO APLICA	453.500	KG	999	Humano
08023201	14	CAJAS CONT: NUECES SECAS EN MITADES	INSPECCION OCULAR	USA	USA	NO APLICA	22.600	KG	999	Humano
08042099	15	CAJAS CONT: CHILE ROJO MARTAJADO	NOM 044-FITO-1995	USA	USA	NO APLICA	40.824	KG	999	Humano

MOVILIZACIÓN INTERNA HASTA SU DESTINO FINAL

Nombre completo del Destinatario : PROVEEDORES DE ALIMENTOS DE CANCUN S.A DE C.V.

Destino final de la mercancía, Domicilio : SUPERMANZANA 301 MANZANA 32 LOTE 32-01 # S/N COL. SUPERMANZANA 301

C.P. : 77560 **Tel. :** 8817823 **Estado :** QUINTANA ROO **Municipio :** Benito Juárez

Puntos de verificación: NO APLICA/NO APLICA/NO APLICA/NO APLICA/NO APLICA

Medio de Transporte : CARRETERO

Aéreo **Terrestre** **X**

Identificación : CLHU-839335-4

Transportista : HYBUR LTD

Flejes número :

Trabajo

ANEXO 6: REGISTRO DE TRÁMITE DE INSPECCIÓN



**SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL,
PESCA Y ALIMENTACIÓN**

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA

DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN FITOZOOSANITARIA

REGISTRO DEL TRÁMITE DE INSPECCIÓN



FECHA : 03-09-2010

Solicitud de Importación

DATOS GENERALES
NOMBRE DE LA OISA : Mazatlán FOLIO : 1801802010000284

DATOS DEL IMPORTADOR
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL IMPORTADOR : PRODUCTOS ALIMENTICIOS SUPER, S. DE R.L. DE C.V.
RFC : PAS050210LM7 **DOMICILIO :** BOSQUE DE DURAZNOS, 61, PISO 1, OFICINA C, COL. BOSQUES DE LAS LOMAS, DELEG. MIGUEL HIDALGO

DESTINO FINAL DE LA MERCANCIA
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL DESTINATARIO ALMACENES Y FRIGORIFICOS AMERIBEN, S.A. DE C.V.
DOMICILIO : INTERIOR RECINTO PORTUARIO S/N. MUELLE FISCAL, COL. CENTRO **TELÉFONO :** 669-982-5399

ESTADO : SINALOA **MUNICIPIO :** MAZATLAN

ATENCIÓN A LA SOLICITUD
FECHA : _____ **HORA :** _____

ESPECIFICACIONES DEL PRODUCTO											
Fracción	Consecutivo	Descripción de la fracción	Requisito	País O	País P	Cantidad	Unidad Medida	Planta Creditada	Muestra	Tratamiento	Cuarentena
02071404	1	PIERNA CON MUSLO DE POLLO, CONGELADO.	4199052	CHL	CHL	20,013.06	KG	06-08	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
02071404	1	PIERNA CON MUSLO DE POLLO, CONGELADO.	4199052	CHL	CHL	20,013.06	KG	06-08	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

DICTAMEN FINAL

LIBERACIÓN

RECHAZO

RETENCIÓN

RETORNO

CANCELACIÓN

X DOCUMENTOS

MOTIVO : _____

Importador A.A _____

Oficial de seguridad _____

Responsable de la Oficina de Inspección _____

SELLO _____

"La mercancía estuvo en una instalación bajo control oficial en el punto de ingreso a México"
 "The product was in a facility under official control at the Mexican checkpoint"

La fecha y hora que se anotarán serán las de inicio de trámite

DICTAMEN FINAL
 LIBERACIÓN
 RECHAZO
 RETENCIÓN
 RETORNO
 CANCELACIÓN
 X DOCUMENTOS
 MOTIVO : _____

Marcar con una cruz el espacio que corresponda a la dictaminación y podrá marcar, de ser procedente más de un espacio.

ANEXO 8: FORMATO I PRESERVACIÓN DEL LUGAR DE LOS HECHOS Y/O HALLAZGO

PGR <small>PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA</small>		REGISTRO CADENA DE CUSTODIA		
PRESERVACIÓN DEL LUGAR DE LOS HECHOS Y/O DEL HALLAZGO				Averiguación Previa No. <input style="width: 100%;" type="text"/>
Unidad Admiva.	Entidad Federativa	Del. o Mpio.	No. de registro (folio o llamado)	Fecha y hora de llegada
1. LUGAR DE LOS HECHOS Y/O DEL HALLAZGO				
Calle:				
Colonia:				
Código Postal:				
Entre que calles:				
Observaciones:				
<p>Croquis</p> <div style="text-align: right; margin-right: 50px;">  </div>				
2. PROTECCIÓN DEL LUGAR DE LOS HECHOS Y/O DEL HALLAZGO				
Acondonamiento	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
Observaciones:				
Anexo dos del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos que deberán observar todos los servidores públicos para la debida preservación y procesamiento del lugar de los hechos o del hallazgo y de los indicios, huellas o vestigios del hecho delictuoso, así como de los instrumentos, objetos o productos del delito.				



REGISTRO CADENA DE CUSTODIA

PRESERVACIÓN DEL LUGAR DE LOS HECHOS Y/O DEL HALLAZGO

3. OBSERVACIÓN DEL LUGAR DE LOS HECHOS Y/O DEL HALLAZGO

Fijación fotográfica y/o videograbación SI NO

Observaciones:

Alteración del lugar SI NO

Observaciones:

4. INFORMACIÓN OBTENIDA SOBRE EL LUGAR DE LOS HECHOS

5. DETENIDO (S):

SI Número NO

Nombre (s)	Sexo	Edad

Anexo dos del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos que deberán observar todos los servidores públicos para la debida preservación y procesamiento del lugar de los hechos o del hallazgo y de los indicios, huellas o vestigios del hecho delictuoso, así como de los instrumentos, objetos o productos del delito.



REGISTRO CADENA DE CUSTODIA

PRESERVACIÓN DEL LUGAR DE LOS HECHOS Y/O DEL HALLAZGO

6. VÍCTIMA(S):

SI Número NO

Nombre (s)	Sexo	Edad

7. VEHÍCULOS IMPLICADOS

Fijación fotográfica y/o videograbación SI NO

MARCA	TIPO	COLOR	AÑO	PLACAS

Anexo dos del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos que deberán observar todos los servidores públicos para la debida preservación y procesamiento del lugar de los hechos o del hallazgo y de los indicios, huellas o vestigios del hecho delictuoso, así como de los instrumentos, objetos o productos del delito.



PRESERVACIÓN DEL LUGAR DE LOS HECHOS Y/O DEL HALLAZGO

8. TESTIGO (S):

SI Número NO

Nombre (s) y domicilio	Sexo	Edad

9. OBSERVACIONES GENERALES:

10. SERVIDORES PÚBLICOS QUE INTERVINIERON EN LA PRESERVACIÓN DEL LUGAR DE LOS HECHOS Y/O DEL HALLAZGO

Nombre (s)	Cargo	Firma

Anexo dos del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos que deberán observar todos los servidores públicos para la debida preservación y procesamiento del lugar de los hechos o del hallazgo y de los indicios, huellas o vestigios del hecho delictuoso, así como de los instrumentos, objetos o productos del delito.

ANEXO 11: CERTIFICADOS PARA IMPORTACIÓN



SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA
DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN FITOZOOSANITARIA

Aquí va el chip grabado (esto únicamente en el que se le entrega al transportista.



* 000000000000 *

000000000000
 0000000000

Hoja:
 Fecha:

CERTIFICADO FITOSANITARIO PARA IMPORTACIÓN

La Oficina de Inspección de Sanidad Agropecuaria en: _____
 En cumplimiento a lo dispuesto en los Artículos 17°, 26° y 35° de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 2°, 7° Fracciones XIII, XVIII, XI X, XXIX; 23, 24, 26, 54 Fracción III, 55 y 58 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y la(s) NOM(s).

CERTIFICA

Que se realizó la inspección a los _____ o productos que se citan, determinando que reúnen las condiciones sanitarias requeridas para su importación.

IMPORTADOR

Nombre o Razón Social _____ R.F.C. _____

Domicilio _____

C.P. _____ Estado _____ Municipio _____

Exportador : _____ Dirección : _____ No. Guía: _____

Fracción	Consec	Descripción de la mercancía	Requisito	PaísO	PaísP	Certificado	Cantidad	U.M.	Planta	Uso

En este campo viene a quien se le debe entregar:

- Aduana
- Transportista
- Expediente

MOVILIZACIÓN INTERNA HASTA SU DESTINO FINAL

Sello con características especificadas en el FO-IF-PF-05: Formato de sellos

Destinatario : _____

Domicilio : _____

Tel. : _____ Estado : _____ Municipio : _____

Módulos de verificación: _____

Medio de Transporte :
 Aéreo _____ Terrestre _____

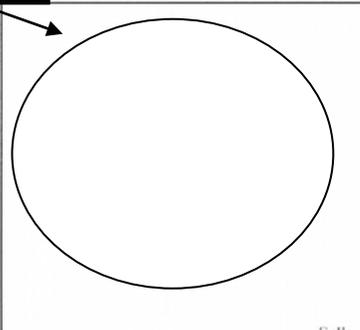
Identificación :
 Transportista : _____ Certifica _____

Vigencia : 8 días naturales a partir de la fecha de su expedición

Nombre : _____

Firma _____

Flejes número : _____



Este documento ampara por una sola vez la importación y movilización hasta su destino final, únicamente de los productos especificados en este certificado, mismo que deberá ser presentado cada vez que sea requerido por el personal autorizado de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación. La persona que resulte responsable por el uso indebido de este documento, será sancionado en lo relativo con fundamento en la Ley Federal de Sanidad Vegetal.

Este documento no es válido sin la firma y sello del Responsable de la Oficina de Inspección de Sanidad Agropecuaria, al mismo ordenamiento. Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite sírvase llamar a la DGIF en el teléfono 099 51019, 51142.

En este campo viene a quien se le debe entregar:

- Aduana
- Transportista
- Expediente

ANEXO 12: ACTA CIRCUNSTANCIADA

En el Punto de Verificación e Inspección Federal denominado _____, ubicado en el kilómetro _____ de la carretera _____, municipio de _____, Estado de _____, siendo las _____ horas del día _____ de _____ de _____ el C. _____, en su carácter de Oficial de Seguridad Fitozoosanitaria, procedió a verificar el cumplimiento de la Ley Federal de _____, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día _____ del mes de _____ del año de _____, mediante la revisión de la carga del vehículo marca _____, tipo _____, modelo _____, placas de circulación _____ del Estado de _____, propiedad de _____, con domicilio en _____, municipio de _____, Estado de _____.

Para tal efecto, se hace constar que en el lugar, día y hora en que se actúa, el conductor del vehículo previamente descrito se detuvo voluntariamente en el Punto de Verificación Federal antes referido, para que se constatará que la carga del vehículo que conduce se ajusta a los lineamientos establecidos en la Ley Federal de _____ publicada en el Diario Oficial de la Federación el día _____ del mes de _____ del año de _____ y Normas Oficiales Mexicanas aplicables, manifestando al personal actuante llamarse _____, identificándose con _____ numero _____, expedida el _____ del mes de _____ del año de _____ por _____. Tal identificación contiene la fotografía, nombre y firma del conductor de referencia, quien manifestó tener su domicilio particular en _____, municipio de _____, Estado de _____. Dicho documento identificatorio fue examinado por el personal actuante y se devolvió de conformidad a su portador.

Acto seguido, el personal actuante se identificó plenamente ante el C. _____, en su carácter de conductor del vehículo revisado, de la siguiente manera: -----

El C. _____ se identificó con credencial numero _____, expedida en México, D. F., por _____, en su carácter de Director General de _____, el _____ del mes de _____ de _____, con vigencia hasta el _____ del mes de _____ del año de _____. Dicha identificación acredita la personalidad del personal actuante, cuya fotografía y firma aparecen en el citado documento, como servidor público de la Dirección General de Inspección Fitozoosanitaria, del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, la cual es exhibida al conductor con quien se entiende la diligencia, quien la examinó y verificó que los datos coinciden con los de la orden de comisión y el perfil físico del personal actuante y sin producir objeción alguna la devolvió a su portador.

-----Designación de testigos de asistencia: acto seguido, el personal actuante solicitó al C. _____ que designara a dos testigos de asistencia para ambas partes, de conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, indicándole que en caso de no designarlos o que los designados no aceptaran servir como tales, el personal actuante procedería a designarlos, procediéndose a designar como testigos de asistencia a los CC. _____ y _____. ambos testigos son mayores de edad, de nacionalidad mexicana, estado civil _____ y _____, respectivamente, quienes aceptaron el nombramiento, protestando conducirse con verdad e identificándose como a continuación se indica:-----

el C. _____ se identificó con _____ con numero de folio _____, expedida el _____ del mes de _____ del año de _____ por _____ y el C. _____ se identificó con _____ numero de folio _____, expedida el _____ del mes de _____ del año de _____ por _____, documentos identificatorios que se tienen a la vista y contienen el nombre, la fotografía y firma de cada uno, que se examinaron y se devolvieron de conformidad a

sus portadores-----

Exhibición de la orden de comisión: Acto seguido, ante la presencia de los testigos de asistencia, el personal actuante mostró al C. _____, el oficio autógrafo numero _____ de fecha ____ de _____ de _____, emitido por el Director General de Inspección Fitozoosanitaria, que contiene la orden de comisión que autoriza al personal actuante para verificar en el lugar en que se actúa el cumplimiento de la Ley Federal de _____ publicada en el Diario Oficial de la Federación el día ____ de _____ del año _____ y las normas oficiales mexicanas aplicables.-----

A continuación, el personal actuante procedió a llevar a cabo la diligencia de verificación e inspección que le fue encomendada, en los términos del Artículo 67, fracción VII de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y Artículo 98 fracción IV del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de enero de 1999 y durante su desarrollo se encontraron los siguientes hechos

Lectura y cierre del acta: Leída que fue la presente acta y explicado su contenido y alcance al C. _____, en su carácter de conductor del vehículo revisado, se le hizo saber de los derechos que otorga en su favor el artículo 68 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, 99 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 98 fracción VI del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de enero de 1999, para que formule observaciones y ofrezca pruebas en relación a los hechos contenidos en esta acta, a lo que manifestó:-----

Y no habiendo mas hechos que hacer constar, siendo las ____ horas del día ____ del mes de _____ de _____, después de firmar al margen y en cada uno de sus folios, todos los que en ella intervinieron, se dio por terminada la presente diligencia, levantándose esta acta en original y ____ copias al carbón de las cuales se entrego una perfectamente legible, foliada y firmada autografamente al conductor del vehículo revisado.-----

C. _____
Conductor o responsable de la movilización

C. _____
Personal oficial comisionado

C. _____ C. _____
Testigos de asistencia designados en términos del Artículo 66
de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo

ANEXO 26: FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN

Del análisis de las Actas de Retención y los Registros de Trámites de Importación (RTI) que han dado origen a diferentes quejas por parte de los usuarios; se ha dejado ver insuficiencia en la cita de los motivos y fundamentos que den el soporte que se tuvo para adoptar la decisión.

Tal situación es un área de oportunidad para reforzar el acto de autoridad en que se convierten estos documentos, por lo que a partir de la fecha, se les instruye para complementar las medidas de control para verificar que se cumpla con este requisito legal con toda la exhaustividad posible.

Para conocer y atender cabalmente esta instrucción, son importantes los siguientes criterios jurisprudenciales que deberán de adoptar;

Octava Época
Registro: 216534
Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito
Jurisprudencia
Fuente: Gaceta del Semanario Judicial de la Federación
64, Abril de 1993
Materia(s): Administrativa
Tesis: VI. 2o. J/248
Página: 43

FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.

De acuerdo con el artículo 16 constitucional, todo acto de autoridad debe estar suficientemente fundado y motivado, entendiéndose por lo primero que ha de expresarse con precisión el precepto legal aplicable al caso y por lo segundo, que también deben señalarse con precisión, las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en consideración para la emisión del acto, siendo necesario además, que exista adecuación entre los motivos aducidos y las normas aplicables, es decir, que en el caso concreto se configure la hipótesis normativa. Esto es, que cuando el precepto en comento previene que nadie puede ser molestado en su persona, propiedades o derechos sino en virtud de mandamiento escrito de autoridad competente que funde y motive la causa legal del procedimiento, está exigiendo a todas las autoridades que apeguen sus actos a la ley, expresando de qué ley se trata y los preceptos de ella que sirvan de apoyo al mandamiento relativo. En materia administrativa, específicamente, para poder considerar un acto autoritario como correctamente fundado, es necesario que en él se citen: a).- Los cuerpos legales y preceptos que se estén aplicando al caso concreto, es decir, los supuestos normativos en que se encuadra la conducta del gobernado para que esté obligado al pago, que serán señalados con toda exactitud, precisándose los incisos, subincisos, fracciones y preceptos aplicables, y b).- Los cuerpos legales, y preceptos que otorgan competencia o facultades a las autoridades para emitir el acto en agravio del gobernado.

SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO DEL SEXTO CIRCUITO.

Octava Época
Registro: 209986
Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito
Tesis Aislada
Fuente: Semanario Judicial de la Federación
XIV, Noviembre de 1994
Materia(s): Penal
Tesis: I. 4o. P. 56 P
Página: 450

FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN, CONCEPTO DE.

La garantía de legalidad consagrada en el artículo 16 de nuestra Carta Magna, establece que todo acto de autoridad precisa encontrarse debidamente fundado y motivado, entendiéndose por lo primero la obligación de la autoridad que lo emite, para citar los preceptos legales, sustantivos y adjetivos, en que se apoye la

determinación adoptada; y por lo segundo, que exprese una serie de razonamientos lógico-jurídicos sobre el porqué consideró que el caso concreto se ajusta a la hipótesis normativa.

CUARTO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA PENAL DEL PRIMER CIRCUITO.

Ejemplos de fundamento de actas de retención

Retención Jamón Serrano

Los artículos que fundamentan el motivo de la retención, independiente de los generales que ya están plasmados en el acta, cuando no cumplen con los requisitos estipulados en la Guía rápida de fecha mayo 2009 son:

“Ley Federal de Sanidad Animal artículos 33, 34, 38 Fracción I, 39 y 43 y el Acuerdo que establece la clasificación y codificación de mercancías cuya importación está sujeta a regulación por parte de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, Art. 2º en el que se solicita el cumplimiento de lo estipulado en la hoja de requisitos zoonosanitarios.

Retención Trofeos de caza

Independiente al fundamento jurídico que aparece en las actas de retención emitidas en el SIIF agregar:

“Ley Federal de Sanidad Animal artículos 33, 43 y el Acuerdo que establece la clasificación y codificación de mercancías cuya importación está sujeta a regulación por parte de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, Art. 2º en el que solicita el cumplimiento de lo estipulado en la hoja de requisitos zoonosanitarios.”

Retención de Alubias

Independientemente al fundamento de Sanidad Vegetal artículo 27, NOM-028-FITO-1995 punto 4.2.1.1., el Acuerdo que establece la clasificación y codificación de mercancías cuya importación está sujeta a regulación por parte de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, Art. 5º en el que solicita el cumplimiento de lo estipulado en las normas oficiales mexicanas fitosanitarias o, en su caso, en las hojas de requisitos fitosanitarios.”

ANEXO 27: EJEMPLO DE SOLICITUD DE REVISIÓN DE FLEJE

Fecha: _____, a ____ de _____ de _____

C. _____

Responsable de la Oficina de Inspección de Sanidad Agropecuaria (OISA) en _____

P r e s e n t e

Solicito amablemente se revisen los flejes del contenedor XXXX ubicado y disponible para su revisión en _____, con la mercancía _____, amparada con el Certificado Internacional No. folio _____; sin que ese acto implique una revisión formal del trámite de inspección.

En el entendido que de no coincidir los números de flejes con los del Certificado Internacional o encontrarse violados, no procede su importación, para lo cual formalizaré el trámite correspondiente ante SAGARPA, para efecto de acatar las medidas fitosanitarias o zoonosanitarias que disponga la OISA, fundamentadas en el artículo 30 de la Ley Federal de Sanidad Vegetal o artículo 45 de la Ley Federal de Sanidad Animal.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

Atentamente

Nombre y firma del usuario

ANEXO 36: PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN DEL PAGO DEL CERTIFICADO A TRAVÉS DEL ESQUEMA E5CINCO

1. Ingresar al Verificador de la Llave de Pago los datos que se requieren para hacer la comprobación del pago

Verificador de Llave de Pago

Ver. 4.0 20050617

Apellido paterno:

Apellido materno:

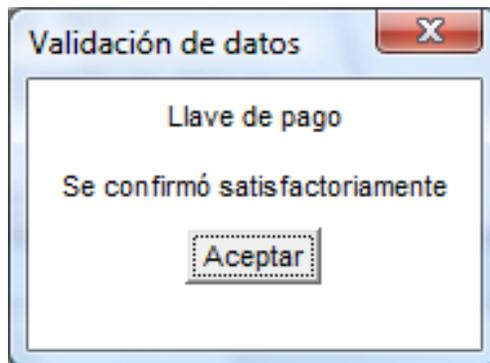
Nombre:

Denominación o razón social: NUTRICAL SA DE CV

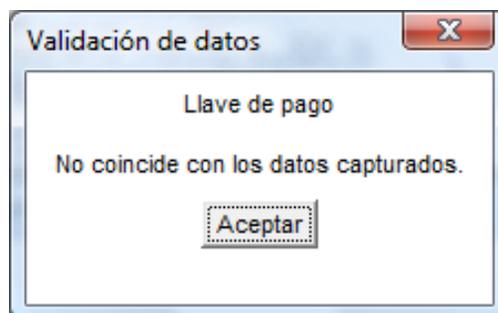
Fecha de presentación [dd/mm/aaaa]: 17/02/2011 No. de operación: 840878

Total efectivamente pagado: 1,620 Llave de pago: 36690AA221

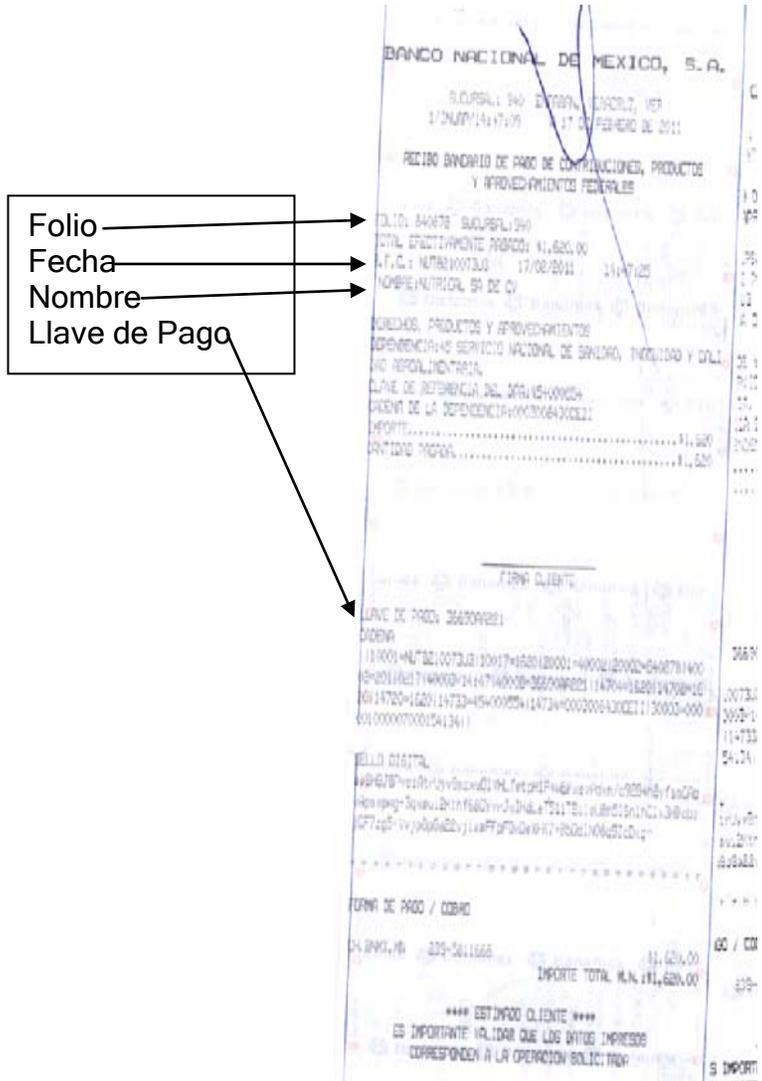
2. Si se ha pagado correctamente el Certificado el sistema mandará el siguiente mensaje, con el cual se comprueba el pago:



3. Si el pago no es válido o hay errores en la captura de datos del comprobante de pago, el sistema mandará el siguiente mensaje:



4. Datos que se deben verificar en el comprobante de pago:



5. Información a verificar en el Pedimento por el Oficial:

- El oficial debe revisar en el pedimento que contenga la clave 13 (pago ya efectuado):

CUADRO DE LIQUIDACION						TOTALES	
CONCEPTO	FP	IMPORTE	CONCEPTO	FP	IMPORTE		
DTA	0	223	ECI	13	1620	EFFECTIVO	385
PRV	0	162				OTROS	1620
						TOTAL	2005

- Asimismo en el campo de Observaciones el AA debe declarar la llave de pago

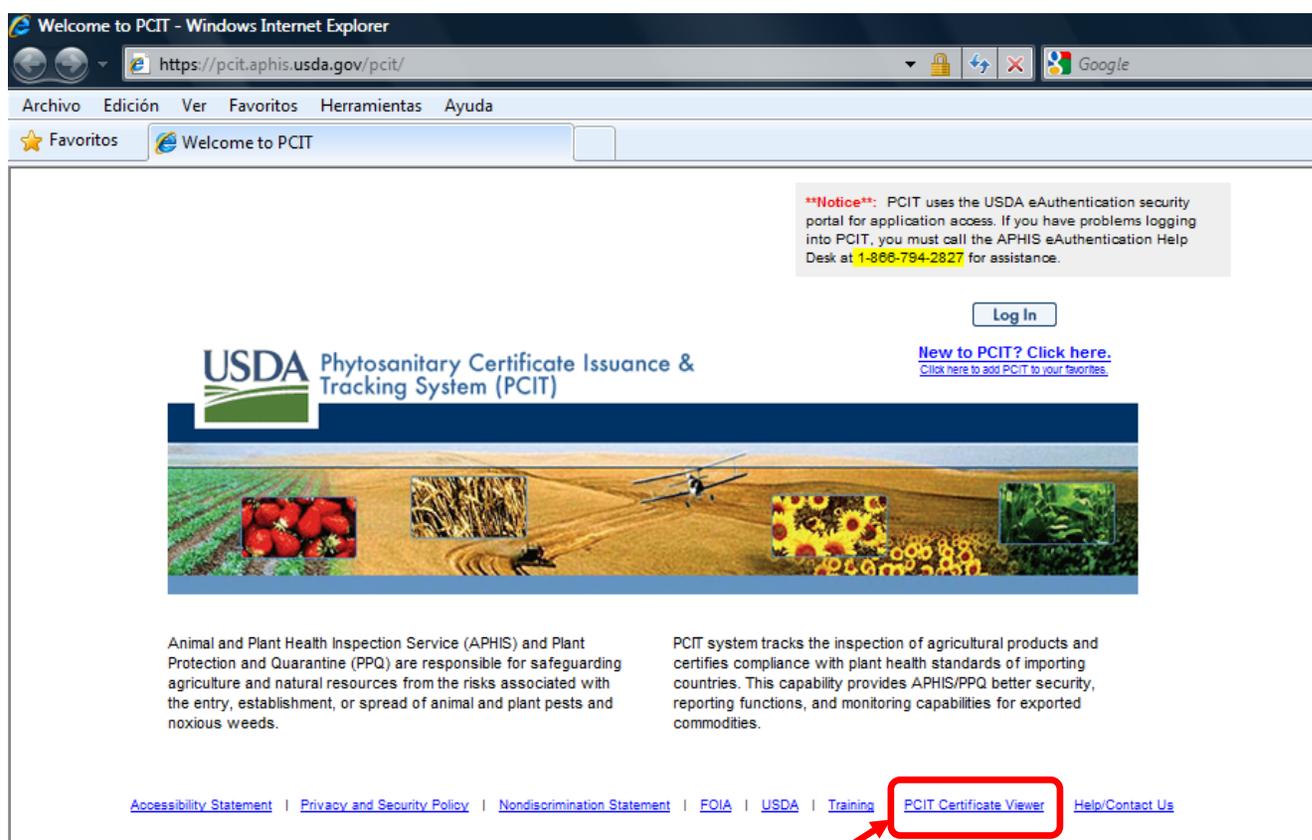
OBSERVACIONES
SE ANEXA: FACTURA CON AUTORIZACION ADUANERA COMO EXPORTADOR AUTORIZADO POR LA ADUANA DE HOLANDA, COMPROBANTE DE FLETE Y SEGURO MARITIMO. ESTA IMPORTACION SE EFECTUA DE CONFORMIDAD CON LA REGLA EN

ANEXO DEL PEDIMENTO	Referencia: 176/299-1 -000	PAGINA 1 DE 2
NUM. PEDIMENTO: 11 43 0743 1000124	TIPO OPER: IMP CVE PEDIM: A1	RFC: FPC970619162

ANEXO 53: PROCEDIMIENTO PARA REVISIÓN DE CERTIFICADOS FITOSANITARIOS INTERNACIONALES DE ESTADOS UNIDOS DE AMERICA EMITIDOS A TRAVÉS DE PHYTOSANITARY CERTIFICATE ISSUANCE AND TRACKING SYSTEM (PCIT)



1. Ingresar a la página: <https://pcit.aphis.usda.gov/pcit/>



2. Dar click al vinculo PCIT Certificate Viewer

3. Descargar la información requerida en cada uno de los campos.

https://pcit.aphis.usda.gov/pcit/faces/ext_cert_viewer.jsp

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Favoritos Search for a Certificate

USDA Phytosanitary Certificate Issuance & Tracking System (PCIT)

Search for a Certificate

To view a certificate, please enter the Certificate Number and then click the 'Search' button.
*All the fields must be complete in order to view a certificate.

Certificate Number:* Numero de Certificado Fitosanitario Internacional

Date Issued:* Fecha de emisión
mm/dd/yyyy

Place of Issue:* Select Estado en el que se emitió

Security Check:* Descargar el código de seguridad
Enter the text below. [Try a different image](#)

Clear View Certificate

[USDA](#) | [APHIS](#) | [Export Program Manual](#) | [Help/Contact Us](#)

4. Cotejar con el Certificado Fitosanitario Internacional

https://pcit.aphis.usda.gov/pcit/faces/ext_getReportPdf.jsp - Windows Internet Explorer

https://pcit.aphis.usda.gov/pcit/faces/ext_getReportPdf.jsp

Archivo Edición Ir a Favoritos Ayuda

Favoritos https://pcit.aphis.usda.gov/pcit/faces/ext_getRe...

66.7% Colaborar Firmar Buscar

<p>This is an Electronic Representation of a Phytosanitary Certificate</p>		<p>FOR OFFICIAL USE ONLY</p>		
<p>PLACE OF ISSUE Chelan, Washington</p>		<p>NO F-S-53007-01847293-7-N</p>		
<p>TO: THE PLANT PROTECTION ORGANIZATION(S) OF Mexico</p>		<p>DATE INSPECTED July 22, 2011</p>		
<p>CERTIFICATION</p>				
<p>DISINFESTATION AND/OR DISINFECTION TREATMENT</p>				
<p>1. DATE (1) October 20, 2010 to January 23, 2011</p>		<p>2. TREATMENT Cold treatment</p>		
<p>3. CHEMICAL (active ingredient)</p>		<p>4. DURATION AND TEMPERATURE 90 or more Days 37.9 or less °F</p>		
<p>5. CONCENTRATION</p>		<p>6. ADDITIONAL INFORMATION Chelan Fruit Cooperative TP144 23948; 23949</p>		
<p>DESCRIPTION OF THE CONSIGNMENT</p>				
<p>7. NAME AND ADDRESS OF THE EXPORTER Confidential Business Information</p>		<p>8. DECLARED NAME AND ADDRESS OF THE CONSIGNEE Confidential Business Information</p>		
<p>9. NAME OF PRODUCE AND QUANTITY DECLARED (1) 466 Cartons Apple (Fruit)</p>		<p>10. BOTANICAL NAME OF PLANTS (1) Malus pumila</p>		

ANEXO 55: LEYENDA PARA CERTIFICAR DOCUMENTOS

-----En la Ciudad de _____, _____, El Ciudadano _____, **Jefe (a) de Turno** de la Oficina de Inspección de Sanidad Agropecuaria, de la Dirección General de Inspección de Fitozoosanitaria, dependiente del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación con fundamento en los artículos 1º, 3º fracción III, 17, 18 fracción X, 33 fracción VIII y 50 del Reglamento Interior de esta Dependencia del Ejecutivo Federal-----

-----CERTIFICA-----

-----Que la presente copia fotostática del comprobante de pago de _____, es copia fiel, reproducción de su similar que he tenido a la vista, mismas que para su resguardo se encuentran en el expediente respectivo que se lleva en el archivo correspondiente de la Dirección General de Inspección Fitozoosanitaria.-----

-----Expido esta certificación para los usos y fines legales que procedan, el día _____.

ATENTAMENTE
EL JEFE (A) DE TURNO DE LA OFICINA DE
INSPECCIÓN DE SANIDAD AGROECUARIA.

Nombre y Firma

-----En la Ciudad de _____, _____, El Ciudadano _____, **Jefe (a) de la Oficina de Inspección de Sanidad Agropecuaria**, de la Dirección General de Inspección de Fitozoosanitaria, dependiente del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación con fundamento en los artículos 1º, 3º fracción III, 17, 18 fracción X, 33 fracción VIII y 50 del Reglamento Interior de esta Dependencia del Ejecutivo Federal-----
-----CERTIFICA-----

-----Que la presente copia fotostática del comprobante de pago de _____, es copia fiel, reproducción de su similar que he tenido a la vista, mismas que para su resguardo se encuentran en el expediente respectivo que se lleva en el archivo correspondiente de la Dirección General de Inspección Fitozoosanitaria.-----

-----Expido esta certificación para los usos y fines legales que procedan, el día _____.

ATENTAMENTE
**EL JEFE (A) DE LA OFICINA DE INSPECCIÓN
DE SANIDAD AGROECUARIA.**

Nombre y Firma



**GOBIERNO
FEDERAL**

SAGARPA



Senasica

FORMATOS



Vivir Mejor

CONTENIDO

Pág.

FO-IF-PF-01: FORMATO ESTÁNDAR PARA REGISTRO DEL USUARIO..	61
FO-IF-PF-05: FORMATO DE CARACTERÍSTICAS DE LOS SELLOS OFICIALES	62
FO-IF-PF-12: FORMATO DE REMISIÓN DE MUESTRAS PARA DIAGNÓSTICO	63
FO-IF-PF-13: FORMATO DE ORDEN PARA TRATAMIENTOS CUARENTENARIOS.....	64
FO-IF-PF-14: FORMATO DE PARCIALIDADES PARA LA IMPORTACIÓN EN FERROCARRIL.....	65

FO-IF-PF-01: FORMATO ESTÁNDAR PARA REGISTRO DEL USUARIO

OISA EN:						PUNTO DE VERIFICACIÓN:				
Fecha	Hora de recepción de expediente	No. de movimiento al día	Folio (RTI)	Producto a importar	Cantidad y unidad de medida	Importador	No. de identificación oficial	Agencia Aduanal	Nombre completo del usuario	Firma del usuario
DD/MM/AA	10:30	1	2358	Manzana	1 ton	Pablo Reyna	0255488778	SOCIOS AC	Rocío Mtz.	

FO-IF-PF-05: FORMATO DE CARACTERÍSTICAS DE LOS SELLOS OFICIALES

1) SELLOS PARA VALIDACIÓN DE CERTIFICADO PARA IMPORTACIÓN:

Los sellos utilizados para la validación del Certificado para Importación serán con las siguientes características:

Escudo de 2.5 X 2.5 cm	
La letra será Arial tamaño 10 ptos	SAGARPA-SENASICA Oficina de Inspección de Sanidad Agropecuaria Manzanillo, Col.

2) SELLOS DE RECEPCIÓN Y DESPACHO DE DOCUMENTOS

Los sellos utilizados para Recibir y Despachar documentos deberán ser con las siguientes características:

Alto: 4 cm

Ancho: 5.5 cm



FO-IF-PF-12: FORMATO DE REMISIÓN DE MUESTRAS PARA DIAGNÓSTICO



**SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL,
PESCA Y ALIMENTACIÓN**
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA
DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN FITOZOOSANITARIA



FOLIO : AAAAA

JEFATURA DE LA DE LA OISA EN: AAAAA

REMISIÓN DE MUESTRAS PARA DIAGNÓSTICO

NOMBRE DEL LABORATORIO	
AAAAA	
ADJUNTO AL PRESENTE REMITO MUESTRAS DE PRODUCTOS CON CARGO AL INTERESADO, CON EL FIN DE QUE SE ANALICEN Y SE EMITA DIAGNÓSTICO Y RECOMENDACIONES	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL IMPORTADOR	
AAAAA	
DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	TAMAÑO DE LA MUESTRA
AAAAA	AAAAA
	UNIDAD DE MEDIDA
	AAAAA
	FECHA DE MUESTREO
	22/41/2010
NOMBRE DEL OFICIAL DE SEGURIDAD	TURNO

	FIRMA
ANÁLISIS SOLICITADO	
AAAAA	
FECHA DE ENVÍO AL LABORATORIO	
22/41/2010	

IMPORTADOR, AGENTE ADUANAL Y/O REPRESENTANTE
NOMBRE Y FIRMA

SELLO

PERSONAL AUTORIZADO DE LA OISA
NOMBRE Y FIRMA

C.c.p. Dirección Normativa correspondencia

DGIF - 06

FO-IF-PF-13: FORMATO DE ORDEN PARA TRATAMIENTOS CUARENTENARIOS



SECRETARÍA DE AGRICULTURA,
GANADERÍA, DESARROLLO
RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

**SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL,
PESCA Y ALIMENTACIÓN**
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA
DIRECCION GENERAL DE INSPECCION FITOZOOSANITARIA



FOLIO : AAAAA

JEFATURA DE LA OISA EN: AAAAA

ORDEN DE SERVICIOS PARA TRATAMIENTOS CUARENTENARIOS

EMPRESA APROBADA
AAAAA
SÍRVASE APLICAR CON CARGO AL INTERESADO EL TRATAMIENTO ESPECIFICADO EN ESTE DOCUMENTO A LOS PRODUCTOS QUE SE DETALLAN

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL IMPORTADOR				
AAAAA				
DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO AAAAA	CANTIDAD A TRATAR AAAAA			
PRODUCTO APLICADO AAAAA	UNIDAD DE MEDIDA AAAAA			
DOSIS AAAAA				
ESPECIFICACION DEL TRATAMIENTO AAAAA	TIEMPO DE EXPOSICIÓN AAAAA			
<p>APLICAR A:</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;">PRODUCTO</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">EMPAQUE Y/O EMBALAJE</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">TRANSPORTE</td> </tr> </table> <p>FECHA: 23-03-2010</p>		PRODUCTO	EMPAQUE Y/O EMBALAJE	TRANSPORTE
PRODUCTO	EMPAQUE Y/O EMBALAJE	TRANSPORTE		

SELLO

DGIF - 05

NOMBRE Y FIRMA

FO-IF-PF-14: FORMATO DE PARCIALIDADES PARA LA IMPORTACIÓN EN FERROCARRIL



SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA
DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN FITOZOOSANITARIA
DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN EN FRONTERAS
 OFICINA DE INSPECCIÓN DE SANIDAD AGROPECUARIA EN _____

FECHA: _____

Coordinador o Personal Responsable de nombre de la empresa por medio del presente hacemos constar que fue inspeccionada la siguiente mercancía:

IMPORTADOR: _____
 PRODUCTO: _____
 PEDIMENTO: _____
 FOLIO: _____
 CANTIDAD: _____

Por lo que hacemos de su conocimiento que al cumplir con las regulaciones sanitarias establecidas, las unidades han sido liberadas con base en el despacho previo, y siendo este trámite una parcialidad de todo el embarque, le notificamos lo siguiente:

SE LIBERARÁN:
 PENDIENTES POR CRUZAR:

SE ANEXA RELACIÓN DE UNIDADES:

REQUIERE TRATAMIENTO: SÍ NO

NOMBRE DEL OFICIAL DE SEGURIDAD FITOZOOSANITARIA
SELLO OFICIAL