

**ORGANISMO NACIONAL DE CERTIFICACIÓN Y VERIFICACIÓN  
AGROALIMENTARIA, A.C.**

**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

**Procedimiento:** Acciones Preventivas y Correctivas en la Utilización  
de Material Oficial  
**GO-P-04**



**1. OBJETIVO**

1.1 Establecer las acciones preventivas que propicien la utilización adecuada del material oficial (MO) [flejes oficiales (FO) y certificados zoosanitarios (CZM)], así como las acciones correctivas a instaurar como consecuencia de un uso indebido del mismo, ya sea por irregularidades en la aplicación de criterios técnicos, legales y normativos, o por robo o extravío.

**2. ALCANCE**

2.1 Este procedimiento es aplicable a los Médicos Veterinarios Terceros Especialistas Autorizados (MVTEA) de los Centros de Certificación Zoosanitaria (CCZ) bajo la coordinación del **CVA**, así como a la Gerencia de Operaciones (GO) de este Organismo.

**3. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD**

**3.1 Premisas de Operación**

3.1.1 La documentación de apoyo, requerida por los MVTEA y del CCZ para el adecuado desempeño de sus funciones, debe ser actualizada oportunamente y manejada de tal manera que los interesados puedan acceder a ella a través de los canales de comunicación con que cuente el **CVA**, como el sitio Web [www.cva.org.mx](http://www.cva.org.mx) implementado por el Organismo y que debe consultar frecuentemente el MVTEA.

3.1.2 Esta documentación puede incluir: procedimientos, listados, formatos, lineamientos y demás disposiciones legales aplicables emitidas por el SENASICA, en materia de certificación de la movilización, así como la situación zoosanitaria del país; la guía técnica y criterios generales para el requisitado y expedición del certificado zoosanitario de movilización de mercancías reguladas, los lineamientos del SENASICA en caso de extravío de un CZM, para la utilización de FO, y cualquier material de su competencia, así como de los lineamientos del **CVA**.

**3.2 De las responsabilidades del MVTEA.**

3.2.1 Los MVTEA's que estén autorizados como Tercero Especialista en materia de movilización deben mantener vigente su autorización, de lo contrario serán dados de baja del CCZ.

3.2.2 El resguardo y manejo de los FO, CZM y sello del CCZ es de competencia exclusiva del MVTEA por lo que esas acciones deben garantizar su eficacia.

Edición: 01-11-2024	Aprobó: IA. Gabriel Artemio López Santiago	Página 1 de 5
Revisión: 12	Revisó: MVZ. Javier Baylon Martínez	Vigente a partir del 01-11-2024

**ORGANISMO NACIONAL DE CERTIFICACIÓN Y VERIFICACIÓN  
AGROALIMENTARIA, A.C.**

**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

**Procedimiento:** Acciones Preventivas y Correctivas en la Utilización  
de Material Oficial  
**GO-P-04**



3.2.3 La expedición del certificado zoosanitario de movilización sólo podrá realizarse si el MVTEA comprueba que se haya efectuado previamente el pago de derechos correspondiente, en cumplimiento de los términos establecidos en la Ley Federal de Derechos.

3.2.3 La expedición del certificado zoosanitario de movilización es la culminación del proceso de evaluación, por lo que el MVTEA debe certificar el cumplimiento de la normatividad aplicable antes de realizar el llenado del CZM.

3.2.3 Los MVTEA no deben firmar y/o sellar el CZM en blanco; la expedición se debe ceñir puntualmente a los términos establecidos en el Procedimiento de Certificación de la Movilización de mercancías reguladas (GO-P-02), implementado por el **CVA**.

3.2.4 Los MVTEA responsables de la expedición de los CZM deben realizarla de forma consecutiva de acuerdo al N° de folio del documento.

3.2.5 Los MVTEA deben flejar, sin excepción, las puertas de los compartimientos de los vehículos y/o contenedores, una vez que hayan certificado el cumplimiento puntual de la normatividad aplicable y de constatar que la carga corresponde a la mercancía amparada en el certificado.

### **3.3 Del seguimiento establecido por el CVA**

3.3.1 La Gerencia de Operaciones del **CVA** debe dar seguimiento periódico a las actividades de certificación de la movilización, realizadas en los CCZ, a través de los reportes mensuales de utilización de material oficial.

3.3.2 En el caso de que se detecten certificados firmados y sellados en blanco el **CVA** le recordará al MVTEA y CCZ la disposición de no firmar ni sellar documentos en blanco e informará en su caso a la Secretaría.

Edición: 01-11-2024	Aprobó: IA. Gabriel Artemio López Santiago	Página 2 de 5
Revisión: 12	Revisó: MVZ. Javier Baylon Martínez	Vigente a partir del 01-11-2024

**ORGANISMO NACIONAL DE CERTIFICACIÓN Y VERIFICACIÓN  
AGROALIMENTARIA, A.C.**

**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

**Procedimiento: Acciones Preventivas y Correctivas en la Utilización  
de Material Oficial  
GO-P-04**



**3.4 Secuencia de Actividades del Procedimiento**

Act.	Ejecuta	Descripción de la Actividad
1	MVTEA	Revisa en la recepción y a intervalos regulares que le permitan su adecuado control, la dotación de material oficial (FO y CZM) suministrado por el <b>CVA</b> al CCZ bajo su responsabilidad, para comprobar las existencias o faltantes de MO.
2	MVTEA	Si no encuentra faltantes en el inventario, puede utilizar la información disponible para elaborar y enviar los reportes mensuales de utilización de material oficial en los términos del Procedimiento Informes mensuales de los MVTEA de los CCZ coordinados por el <b>CVA</b> (GO-P-03), se ubica en la actividad N° 8.
3	MVTEA	Detecta el (los) faltante (s) de material oficial por medio de su(s) número(s) de folio. En caso de robo o extravío, acude inmediatamente al Ministerio Público que le corresponda, para levantar un Acta de Hechos. En dicha Acta debe quedar registrado el folio del material oficial con su respectiva serie. Comunica por escrito, acerca del hallazgo al <b>CVA</b> , en un plazo máximo de un día hábil.
4	Ministerio Público	Procede, si así lo considera, a llevar a cabo las acciones que para estos efectos tenga implementadas.
5	<b>CVA</b>	Informa por los medios que disponga a los CCZ bajo su coordinación y por escrito, a organizaciones con facultades equivalentes en materia de expedición de CZM: nombre del MVTEA, clave del CCZ, lugar de ubicación, fecha del hallazgo y el (los) número (s) de folio (s) del material oficial faltante reportado, turnando copia al SENASICA.
6	SENASICA	Procede, si así lo considera, a llevar a cabo las acciones que para estos efectos tenga implementadas.
7	CCZ	Realiza el pago de derechos del monto a cubrir, si el faltante corresponde a CZM.
8	<b>CVA</b>	Recibe y registra los informes mensuales de utilización de material oficial enviados por los CCZ bajo su coordinación.
9	GO	Selecciona una muestra de los certificados contenidos en el soporte del informe mensual del MVTEA revisa que su llenado sea el adecuado y que refleje el cumplimiento de la normatividad. Si la revisión da como resultado la utilización correcta del material oficial, <i>se ubica en la actividad N° 13</i> , en caso contrario continúa.

**ORGANISMO NACIONAL DE CERTIFICACIÓN Y VERIFICACIÓN  
AGROALIMENTARIA, A.C.**

**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

**Procedimiento:** Acciones Preventivas y Correctivas en la Utilización de Material Oficial

**GO-P-04**



10	GO	Analiza y determina si el hallazgo en la revisión del llenado del CZ es causal de: apercibimiento o sanción aplicable por el <b>CVA</b> y/o de la implantación de medidas correctivas, en cuyo caso lo hace del conocimiento por escrito al MVTEA, o bien si requiere de su notificación por escrito al SENASICA.
----	----	---

Act.	Ejecuta	Descripción de la Actividad
11	MVTEA	Recibe comunicación escrita de la resolución del <b>CVA</b> o copia de la notificación al SENASICA.
12	MVTEA	Acata la resolución de la instancia que la emita.
13	<b>CVA</b>	Envía a captura de datos las copias de los CZM que se incluyeron en el informe mensual del MVTEA.

**4. CONTROL DE CAMBIOS.**

DETALLES DEL CAMBIO	
Decía (Versión Anterior)	Dice (Versión Vigente)
Se actualiza el nombre de la Guía Técnica	“Guía Técnica y Criterios Generales para el Requisitado y expedición del Certificado Zoosanitario de Movilización de Animales sus Productos y Subproductos” emitido por el SENASICA (23 de enero de 2015).
Se actualiza fecha de la Guía Técnica	“Guía Técnica y Criterios Generales para el Requisitado y expedición del Certificado Zoosanitario de Movilización de Mercancías Reguladas” emitido por el SENASICA (04 de marzo de 2016).
<b>3.4 Secuencia de Actividades del Procedimiento</b>	<b>3.4 Secuencia de Actividades del Procedimiento</b>
<b>Act.</b> 3. Detecta el(los) faltante(s) de material oficial por medio de su(s) número(s) de folio. En el caso de robo, comunica por escrito, acerca del hallazgo al CVA y a la Unidad Jurídica de la Subdelegación Agropecuaria o de Ganadería de la SAGARPA en el estado, según sea el caso, en un plazo máximo de un día hábil.	<b>Act.</b> 3. Detecta el (los) faltante (s) de material oficial por medio de su(s) número(s) de folio. En caso de robo o extravío, acude INMEDIATAMENTE al Ministerio Público que le corresponda, para levantar un Acta de Hechos. En dicha Acta debe quedar registrado el folio del material oficial con su respectiva serie. Comunica por escrito, acerca del hallazgo al <b>CVA</b> , en un plazo máximo de un día hábil.
4. Unidad Jurídica. Procede, si así lo considera, a llevar a cabo las acciones que para estos efectos tenga implementadas.	4. Ministerio Público. Procede, si así lo considera, a llevar a cabo las acciones que para estos efectos tenga implementadas.
Revisó: MVZ Jorge Enrique Rafael Valencia y López	Revisó: Ing. Juan Manuel Hernández Serna.
Revisó: Ing. Juan Manuel Hernández Serna	Revisó: M.V.Z. Daniela Rodríguez González.
Aprobó: Lic. Alejandro Ramírez González	Aprobó: IA Gabriel Artemio López Santiago

Edición: 01-11-2024	<b>Aprobó: IA. Gabriel Artemio López Santiago</b>	Página 4 de 5
Revisión: 12	<b>Revisó: MVZ. Javier Baylon Martínez</b>	Vigente a partir del 01-11-2024

**ORGANISMO NACIONAL DE CERTIFICACIÓN Y VERIFICACIÓN  
AGROALIMENTARIA, A.C.**

**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

**Procedimiento:** Acciones Preventivas y Correctivas en la Utilización  
de Material Oficial



**GO-P-04**

Revisó: M.V.Z. Daniela Rodríguez González.	Revisó: M.V.Z. Ana Rocío García Dorantes.
Revisó: M.V.Z. Ana Rocío García Dorantes.	Revisó: MVZ. Miriam Vera Rodríguez
Revisó: MVZ. Miriam Vera Rodríguez.	Revisó: MVZ. José Alfredo Alba González.
Revisó: MVZ. José Alfredo Alba González.	Revisó: MVZ. Javier Baylon Martínez.

Edición: 01-11-2024	<b>Aprobó: IA. Gabriel Artemio López Santiago</b>	Página 5 de 5
Revisión: 12	<b>Revisó: MVZ. Javier Baylon Martínez</b>	Vigente a partir del 01-11-2024