



# MANUAL DE CONTINGENCIAS DEL SISTEMA NACIONAL DE MOVILIZACIÓN PECUARIA (SINAMOPE)

Gobierno de México Trámites Gobierno

SENASICA Inicio Usuarios ▾ Centro expedidor ▾ Folios ▾ Flejes ▾ Reportes ▾ Estatus zoonosanitarios

Inicio > Sistema Nacional de Movilización Pecuaria > Bienvenida

[Salir](#)

---

Administrador central

## ¡Bienvenido!

El **Sistema Nacional de Movilización Pecuaria** es una aplicación Web que tiene como finalidad el control y administración de organismos, suborganismos y centros expedidores; así como también la asignación y eliminación de folios, flejes, derechos y expedición de certificados zoonosanitarios (CZM) de animales en pie, productos de origen animal y cumplimiento NOM.

**Gobierno de México**

**Enlaces**

- Participa
- Publicaciones Oficiales
- Marco Jurídico
- Plataforma Nacional de Transparencia
- Alerta
- Denuncia

**¿Qué es gov.mx?**

Es el portal único de trámites, información y participación ciudadana. [Leer más](#)

- Portal de datos abiertos
- Declaración de accesibilidad
- Aviso de privacidad integral
- Aviso de privacidad simplificado
- Términos y Condiciones
- Política de seguridad

Denuncia contra servidores públicos

Síguenos en



## 1. Definiciones

### **Certificado Zoosanitario de Movilización (CZM).**

Documento oficial expedido por la Secretaría o los Organismos de Certificación acreditados y aprobados en términos de lo dispuesto por el ACUERDO por el que se establecen los requisitos y especificaciones para la aprobación de órganos de coadyuvancia en la evaluación de la conformidad de las disposiciones legales competencia de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación a través del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria y el reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, en el que se hace constar el cumplimiento de las disposiciones de sanidad animal.

### **Sistema Nacional de Movilización Pecuaria (SINAMOPE).**

Sistema oficial del Senasica, diseñado para expedir de forma electrónica el CZM; su uso está limitado a personal oficial (Médicos Veterinarios Oficiales MVO) y personal coadyuvante (Médicos Veterinarios Terceros Especialistas Autorizados MVTEA), mediante uso de clave de acceso personal e intransferible.

El soporte informático del SINAMOPE lo proporciona la Dirección de Tecnologías de la Información (DTI), a su vez, la Dirección General de Inspección Fitozoosanitaria (DGIF) funge como Administrador Central del SINAMOPE.

### **Contingencia.**

Evento que se manifiesta cuando el SINAMOPE experimenta problemas para operar con normalidad, de manera que:

1. No es posible acceder con normalidad,
2. No es posible emitir el CZM, asignar, habilitar o inhabilitar folios de materiales oficiales,
3. Resulta inviable crear o modificar perfiles de usuario, generar reportes o realizar consultas de información,
4. Se presentan errores en alguna de las etapas de generación del CZM,
5. Entre otros.

Es atribución de la DTI, determinar la activación de la contingencia, situación que comunica al Administrador Central del SINAMOPE (DGIF) para que esta emita el comunicado vía correo electrónico, a los MVO y a los Organismos de Certificación Aprobados (OC), quienes replican la información a los MVRA.



## **2. Esquemas de activación de contingencias del SINAMOPE.**

### **2.1. Por programación anticipada**

En este escenario, personal de la DTI y de la DGIF se coordinarán vía telefónica o correo electrónico, a efecto de establecer un periodo de contingencia, su duración estimada y el mecanismo de comunicación de la misma al personal oficial y OC.

Este escenario es aplicable a periodos en los que la DTI efectúa ventanas de mantenimiento u otros ajustes al sistema.

La notificación a los MVO y OC será vía electrónica (correo) y en ella se especificará la duración aproximada de la contingencia, asimismo se autorizará el uso del formato preimpreso del CZM.

La DGIF también dará aviso al personal de los Puntos de Verificación e Inspección Federal (PVIF) e Interna (PVI), a efecto de que estén enterados del uso de preimpresos, evitando con ello la aplicación de actos de autoridad por este motivo, siempre y cuando haya cumplimiento de la normatividad aplicable a las mercancías que se estén movilizando.

### **2.2. Por fallas durante el uso del SINAMOPE.**

Cuando los MVO (adscritos a PVIF o a Representaciones Estatales del SENASICA) o MVTEA de algún OC, tengan conocimiento de alguna falla del SINAMOPE, ya sea para ingresar al sistema o su uso para emisión del CZM, deberán:

- a) Reportar el problema en la Mesa de ayuda del SENASICA al correo [ayuda.informatica@senasica.gob.mx](mailto:ayuda.informatica@senasica.gob.mx) a través del formato de Incidencia (Anexo 1).
- b) Marcar copia del correo al personal de DGIF que atiende la operación informática del sistema: [dgif-delfino@senasica.gob.mx](mailto:dgif-delfino@senasica.gob.mx); [francisco.torres@senasica.gob.mx](mailto:francisco.torres@senasica.gob.mx); [nelly.francisco.i@senasica.gob.mx](mailto:nelly.francisco.i@senasica.gob.mx), [edwin.marin.i@senasica.gob.mx](mailto:edwin.marin.i@senasica.gob.mx), así como al correo [atencion.oca@senasica.gob.mx](mailto:atencion.oca@senasica.gob.mx).
- c) Una vez que la Mesa de ayuda recibe el reporte de incidencia, genera un ticket de la falla en el SINAMOPE y lo notifica a quien haya generado el reporte.
- d) En caso de una falla generalizada de los sistemas del SENASICA, la DTI notificará al Administrador Central del SINAMOPE, el tipo de falla y el tiempo de solución para determinar las acciones a seguir.



### **3. Inicio de la Contingencia.**

Una vez que DTI haya corroborado que el SINAMOPE tiene inconvenientes en su operación, enviará vía correo electrónico a los contactos de la DGIF relacionados en el presente documento, detallando los problemas existentes e indicando un tiempo determinado de resolución del problema.

Si la DTI estima que la falla superará los 30 minutos para restablecer el sistema, comunicará esto al Administrador Central del SINAMOPE (DGIF), en específico al personal de la DGIF que funge como enlace con DTI, indicando la activación de la contingencia, para que a su vez, estos últimos lo notifiquen vía correo electrónico a los MVO y OC, además de marcar copia a los enlaces de la Dirección de Verificación de Procesos en la Movilización Nacional, explicando la problemática, fecha y hora de inicio de la contingencia, tiempo de solución y las acciones a seguir.

### **4. Fin de la Contingencia.**

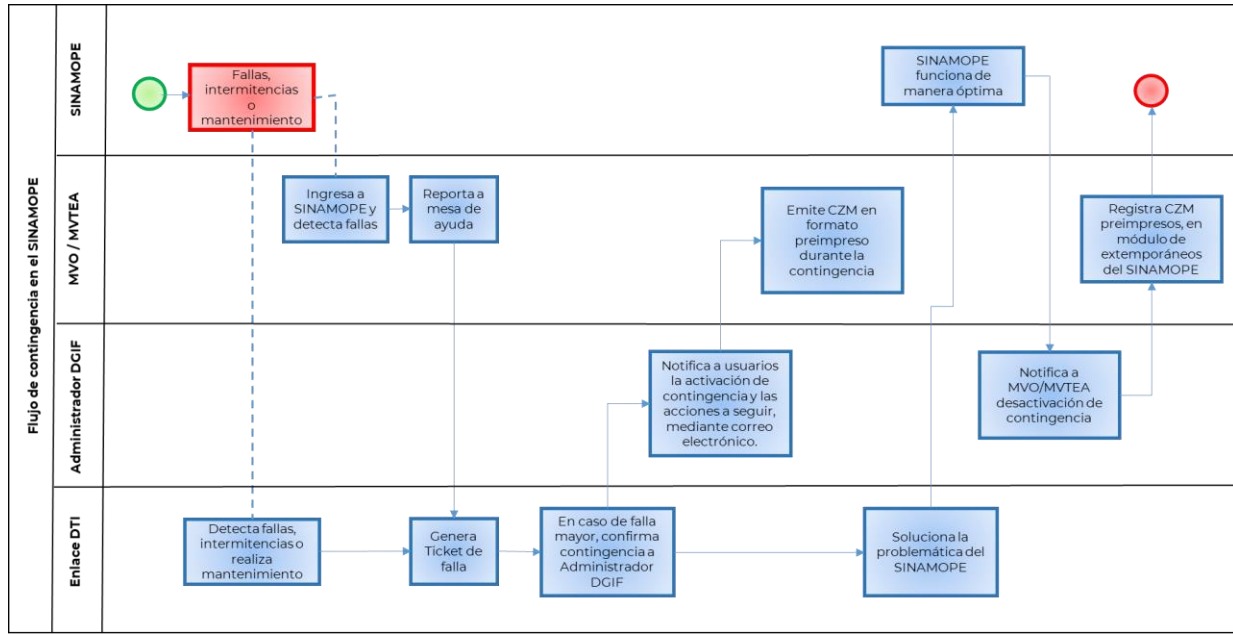
Una vez resuelta la problemática y notificado esto por DTI a la DGIF, enlace de la DGIF con la DTI notificará vía correo electrónico a los MVO y OC la fecha y hora del fin de la contingencia, marcando copia a los enlaces de la DVPMN.

Es responsabilidad de los centros de certificación capturar todos los Certificados emitidos en formato preimpreso, en el módulo extemporáneo del SINAMOPE de manera inmediata, una vez restaurado el aplicativo y sin rebasar el mes calendario en que fue expedido.

En aquellos casos en donde no fue posible cargar en el SINAMOPE (módulo de extemporáneos) los CZM que se emitieron en formato preimpreso, deberá aplicarse lo descrito en el numeral 6 del presente documento.



## Flujo de la Contingencia



### 5. Otros escenarios

La operación del SINAMOPE puede verse interrumpida por causas externas, propias de la operación en los Centros de Certificación Zoonosanitaria (CCZ), tales como intermitencia en el servicio de internet o de energía eléctrica y otros como que el CCZ haya agotado los folios asignados de CZM electrónicos, pero tiene CZM en formato preimpreso.

En estos escenarios, la emisión del CZM podrá realizarse utilizando formatos preimpresos; sin embargo, cada caso deberá documentarse y enviarlo a los enlaces de la DGIF y de la Dirección General de Salud Animal, a efecto de que se valide la causal que motivó el uso de CZM en formato preimpreso, en periodos en los que no se haya declarado activada una contingencia del SINAMOPE.

Cada caso deberá integrarse por la siguiente información en versión digital:

1. Notificación del caso vía correo electrónico, del MVTEA hacia el Suborganismo u Organismo (según aplique), exponiendo con detalle el motivo del porque se solicita autorización para utilizar el CZM en formato preimpreso en un periodo en el que no se declaró contingencia del SINAMOPE.



**AGRICULTURA**  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL



**SENASICA**  
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD,  
INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA

2. Respuesta con visto bueno del Suborganismo u Organismo al MVTEA, para uso del formato preimpreso.
3. Expediente digitalizado (solicitud de trámite, comprobante de pago de derecho, documentación zoosanitaria soporte completa)
4. Acuse de recibido del CZM con firma del solicitante.

Cabe señalar que, cuando durante la emisión del CZM a través del SINAMOPE, se detecten áreas de oportunidad que imposibiliten expedir el certificado de manera ordinaria (por la configuración propia del SINAMOPE), el MVO o MVTEA deberá hacer de conocimiento a la situación específica al personal de la DGIF, mediante un mensaje de correo electrónico. La resolución se hará de conocimiento al interesado o a todos los usuarios del SINAMOPE, cuando la determinación tenga un impacto para todo el personal autorizado para expedir el CZM.

## **6. Consideraciones en el uso de formatos preimpresos**

Es responsabilidad de los MVO y/o de los OC, garantizar el cumplimiento de las siguientes consideraciones.

- a) Que los MVO o MVTEA que expiden CZM en formato preimpreso, lo registren en el módulo de extemporáneos del SINAMOPE, tan pronto se desactive la contingencia (dentro de la misma semana que transcurre).
- b) Que cuando el MVTEA expida un CZM en formato preimpreso durante la última semana del mes y la contingencia continúe, registre la información en el formato Excel que para ello se ha diseñado (Anexo 2) y lo envíe a los contactos de la DGIF dentro de los primeros 3 días hábiles del mes que inicia.
- c) Cuando durante el mes no se hayan utilizado CZM en formato preimpreso, o que sí se hayan utilizado, pero la información se registró en el módulo de extemporáneos del SINAMOPE dentro del mismo mes, los MVO o MVTEA de los OC, deberán enviar dentro de los primeros 3 días hábiles del mes que inicia, un aviso mediante correo electrónico, para notificar de ello a los enlaces de la DGIF.



**AGRICULTURA**  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL



**SENASICA**  
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD,  
INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA

## Anexo 1

### Reporte de incidencia

De llegarse a presentar alguna incidencia en cualquiera de las aplicaciones informáticas o sistemas SENASICA, favor de reportarlo al teléfono 55 5905 1000 Ext. 51911 y mandar este formato al correo abajo mencionado.

Favor de tener a la mano los siguientes datos:

*Nota: El texto mostrado en azul está incluido como una guía para el autor del documento y el cual debe ser sustituido por la información a enviar.*

**Nombre de la aplicación.** [\[Ejemplo. Sistema Nacional de Movilización Pecuaria \(SINAMOPE\)\]](#)

**Resumen.** [\[Ejemplo. La MVZ Ana Laura Soto López intentó ingresar al SINAMOPE para expedir un CZM, pero el sistema no le permite ingresar y la pantalla permaneció por 5 minutos en blanco, sin permitir el acceso.\]](#)

**URL.** [\[Ejemplo. https://sistemasssl.senasica.gob.mx/sinamopeWeb/\]](#)

**Flujo.** [\[Como guía general para describir el flujo le proponemos que vaya respondiendo las siguientes preguntas:](#)

- [\[¿En que módulo de la aplicación ocurre la incidencia?\]](#)
- [\[¿Exactamente cómo llegó hasta allí?\]](#)
- [\[¿Qué intentaba hacer cuando ocurrió la incidencia?\]](#)
- [\[¿Exactamente cuál es el mensaje de error que se muestra?\]](#)
- [\[¿Con que datos estaba trabajando?\]](#)

[O bien describa de manera breve y clara en forma de párrafo como se presenta esta incidencia.](#)

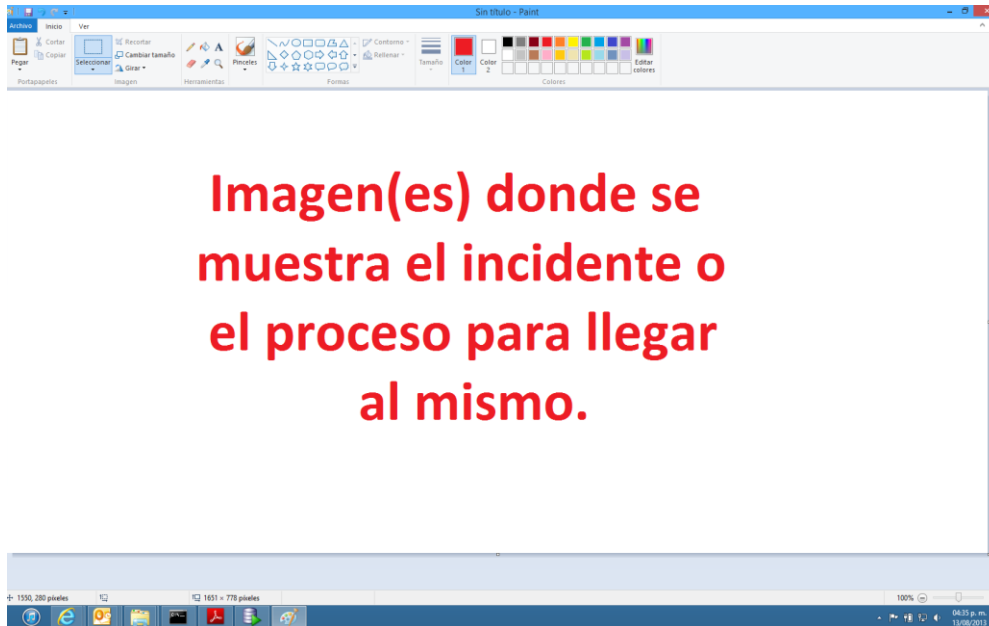
**Evidencias.** [\[Preferentemente la imagen ó pantalla donde aparezca la incidencia\]](#)



**AGRICULTURA**  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL



**SENASICA**  
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD,  
INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA



**Usuario.** [\[Ejemplo. MVZ María Martínez Vargas\]](#)

**Área.** [\[Representación Estatal del Senasica en Aguascalientes\]](#)

**Teléfono y extensión.** [\[Eje. 38718600 ext. 35053\]](#)

**Fecha y hora de la incidencia.** [\[Eje.16/11/2011 11:16\]](#)

**RFC.** [\[Ejemplo. GUOT850415\]](#)

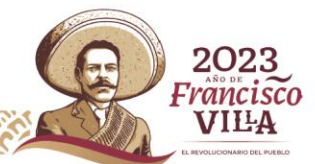
**Mail.** [\[usuario@senasica.gob.mx ó correo alterno\]](#)

**Ubicación exacta o dirección.** [\[Eje. Insurgentes Sur 489\]](#)

**Celular.** [\[Opcional\]](#)

**NOTA:** favor de notificar una sola incidencia por reporte. Es importante que toda la información aquí solicitada sea enviada al momento de reportar un incidente ya que esto definirá el tiempo de respuesta o solución brindada.

Para el envío de las evidencias de la incidencia, favor de enviarlas al correo [ayuda.informatica@senasica.gob.mx](mailto:ayuda.informatica@senasica.gob.mx) especificando en el **Asunto** la frase de **Resumen** de la incidencia. Marcar copia del informe a los correos: [dgif-delfino@senasica.gob.mx](mailto:dgif-delfino@senasica.gob.mx); [francisco.torres@senasica.gob.mx](mailto:francisco.torres@senasica.gob.mx); [nelly.francisco.i@senasica.gob.mx](mailto:nelly.francisco.i@senasica.gob.mx); [edwin.marini@senasica.gob.mx](mailto:edwin.marini@senasica.gob.mx) y [atencion.oca@senasica.gob.mx](mailto:atencion.oca@senasica.gob.mx).







**Contactos**

Dirección General de Inspección Fitozoosanitaria (Administrador del SINAMOPE)	Dirección General de Salud Animal (DGSA)	Dirección de Tecnologías de la Información (DTI)
<p style="text-align: center;"><b>Enlaces con DTI</b></p> <p><b>Ing. Delfino Hernández Garrido</b> Coordinador de Seguimiento y Evaluación de Sistemas Aplicados a la Inspección Fitozoosanitaria Tel 55 59051000 ext. 54319 <a href="mailto:dqif-delfino@senasica.gob.mx">dqif-delfino@senasica.gob.mx</a></p> <p><b>Ing. Francisco Javier Torres González</b> Jefe de Departamento de Operación de Servicios Cuarentenarios Tel 55 59051000 ext. 54975 <a href="mailto:francisco.torres@senasica.gob.mx">francisco.torres@senasica.gob.mx</a></p> <p><b>Ing. Nelly Francisco Ayala</b> Responsable 2 Tel 55 59051000 ext. 54953 <a href="mailto:nelly.francisco.i@senasica.gob.mx">nelly.francisco.i@senasica.gob.mx</a></p> <p><b>MVZ Edwin Marín Fernández</b> Responsable 5 Tel 55 59051000 ext. 54983 <a href="mailto:edwin.marin.i@senasica.gob.mx">edwin.marin.i@senasica.gob.mx</a></p> <p style="text-align: center;"><b>Enlaces DVPMN</b></p> <p><b>Ing. Israel García Benicio</b> Encargado Tel 5559051000 ext 54334 <a href="mailto:israel.garcia@senasica.gob.mx">israel.garcia@senasica.gob.mx</a></p> <p><b>Lic. Alma Delia Téllez López</b> Especialista Agropecuario Tel 5559051000 ext 51735 <a href="mailto:alma.tellez@senasica.gob.mx">alma.tellez@senasica.gob.mx</a></p>	<p><b>MVZ MT Rogelio Rodríguez González</b> Subdirector de Órganos de Coadyuvancia</p>	<p><b>Ayuda informática</b> Tel 55 59051000 ext. 51911 <a href="mailto:ayuda.informatica@senasica.gob.mx">ayuda.informatica@senasica.gob.mx</a></p>