

GERENCIA DE CERTIFICACIÓN DE LA MOVILIZACIÓN

No.	Irregularidad	Descripción	Medida a tomar por el OCETIF	Medida a tomar por el MVTEA
1.	Extravío del material oficial de un Centro de Certificación Zoonosanitaria (CCZ) coordinado por el OCETIF.	<p>Caso A</p> <p>Todo material oficial identificado como faltante en una serie, dentro de un reporte mensual de un CCZ, que no hay sido reportado previamente y que no esté incluido en el inventario del mismo reporte</p>	<p>Solicitar vía por correo electrónico la aclaración al MVTEA sobre el material identificado como faltante. En caso de que efectivamente sea material extraviado procede como en el caso B</p>	<p>Búsqueda de material oficial señalado y elaborar informe de la situación. En su caso, notificar el extravío del material oficial, en papel membretado preferentemente (ver caso B).</p>
		<p>Caso B</p> <p>Todo aquel material oficial que el médico reporte como extraviado.</p>	<p>Notificar a los CCZ coordinados por el OCETIF, a la DGSA, DGIF y Delegación Estatal de la SAGARPA, correspondiente.</p> <p>Se tiene establecido que de no cumplir con el lineamientos de la SAGARPA, la sanción la realizara la misma Secretaría conforme a la LFSA</p>	<p>Extremar el cuidado del material oficial que se le dio en resguardo bajo su responsabilidad. Revisar continuamente su inventario y notificar a la SAGARPA y al OCETIF a más tardar el día siguiente de cualquier extravío o faltante. Sujetarse a la determinación de la DGSA</p>
2.	Avalar un Certificado Zoonosanitario de movilización en blanco mediante firma, sello o ambos.	Cualquier formato de Certificado Zoonosanitario firmado o sellado en blanco por el MVTEA Signatario (Incluyendo los CZ cancelados).	Notificar por escrito la irregularidad a la SAGARPA, entregando los documentos detectados con esta irregularidad y marcar copia al representante legal del CCZ y al MVTEA Signatario.	No firmar ni sellar CZ en blanco y sujetarse a la sanción que la autoridad determine.
3.	Avalar un CZ de movilización, mediante una firma no registrada en el OCETIF.	Cualquier formato de CZ que haya sido expedido y firmado por una persona no registrada en el OCETIF.	Notificar por escrito la irregularidad a la SAGARPA, entregando los documentos detectados con esta irregularidad y marcar copia al representante legal del CCZ y al MVTEA Signatario.	Asegurarse que el material bajo su resguardo sólo sea utilizado por personal autorizado por la SAGARPA y registrado en el OCETIF sujetándose a la sanción que la autoridad determine.
4.	No utilizar el Sistema Nacional de Movilización Zoonosanitaria (SNMP), durante tres meses consecutivos.	<p>Expedir certificados zoonosanitarios sin utilizar el SNMP y no incluir el acta correspondiente para este caso.</p> <p>Nota: el acta solo aplica a Fallas en la Página Web del SNMP, fallas temporales del servicio de Internet o fallas en el suministro de energía eléctrica.</p>	<p>Notificar al médico 5 días hábiles a partir de que se terminó la evaluación del desempeño del mes evaluado.</p> <p>En caso de reincidencia o de no respuesta al primer aviso durante los 5 días posteriores se le notificará al Gerente o Representante Legal dicho incumplimiento y la suspensión del suministro del MO, notificando a la SAGARPA.</p> <p>De no recibir un plan de acciones y una carta compromiso firmada por el Gerente o Representante Legal y en caso de reincidir, se solicitara a la SAGARPA nos indique como proceder al respecto.</p>	<p>Expedir el Certificado Zoonosanitario a través del SNMP o en su caso elaborar y enviar el acta que justifique la causa por la cual fueron expedidos estos CZ fuera del SNMP.</p> <p>Responder la notificación del OCETIF y expedir los CZ a través del SNMP.</p> <p>En caso de reincidencia, para reanudar el suministro de material oficial, el Gerente o el Representante Legal del CCZ deberán presentar el plan de acciones que les permitirá expedir los CZ a través del SNMP, anexando una carta compromiso, máximo 15 días naturales después de haber recibido la notificación.</p>

GERENCIA DE CERTIFICACIÓN DE LA MOVILIZACIÓN

No.	Irregularidad	Descripción	Medida a tomar por el OCETIF	Medida a tomar por el MVTEA
5.	No presentar reportes de actividades y/o informes de ingresos enterados, durante dos meses consecutivos.	Cualquier CCZ que no reporte sus actividades y/o que no informe sus ingresos enterados durante dos meses consecutivos.	<p>Notificar al médico 5 días hábiles a partir de que se terminó la evaluación del desempeño del mes evaluado.</p> <p>En caso de reincidencia o de no respuesta al primer aviso durante los 5 días posteriores se le notificará al Gerente o Representante Legal dicho incumplimiento y la suspensión del suministro del MO, marcando copia a la SAGARPA.</p> <p>De no recibir un plan de acciones y una carta compromiso firmada por el Gerente o por el Representante Legal, se informa a la SAGARPA y se solicita nos indique como proceder con el CCZ en cuestión.</p>	<p>Entregar los reportes e informes mensuales en el tiempo y en la forma establecida.</p> <p>Responder el oficio del OCETIF y regularizar la situación de su CCZ referente a los reportes de actividades y/o informes de ingresos.</p> <p>En caso de reincidencia, para reanudar el suministro de material oficial, el Gerente o el Representante Legal del CCZ deberán presentar el plan de acciones que les permitirá expedir los CZ a través del SNMP, anexando una carta compromiso, máximo 15 días naturales después de haber recibido la notificación.</p>
6.	Obtener deficiente desempeño en su evaluación mensual por al menos seis meses consecutivos.	Todo MVTEA que en su evaluación mensual del desempeño obtenga la clasificación de Deficiente Desempeño (0% a 65%).	<p>Enviar evaluación del desempeño al MVTEA y Gerente de la planta e incluir a este centro en el programa anual de auditorías a CCZ y ponerlo a consideración de la SAGARPA.</p>	<p>Cumplir con los lineamientos y requisitos adquiridos como MVTEA de un CCZ.</p>
7.	No realizar la expedición de certificados zoonosanitarios previo al pago de derechos	Expedir más certificados dentro y fuera del sistema de los que se pagaron durante el mes.	<p>Notificar al médico 5 días hábiles a partir de que se terminó la evaluación del desempeño del mes evaluado. En caso de reincidencia o de no respuesta al primer aviso durante los 5 días posteriores se le notificará al Gerente o Representante Legal dicho incumplimiento, así como la suspensión del suministro del MO. De no recibir respuesta se le notificará a SAGARPA para solicitar la baja del CCZ correspondiente.</p>	<p>Comunicar al Representante Legal y al Gerente de la planta del adeudo que se tiene y solicitar a la planta el pago correspondiente para regularizar el saldo con el que se cuenta.</p>