

---

**GUIA REGISTRO TRÁMITES SENASICA 01-024-A/B/C**

---

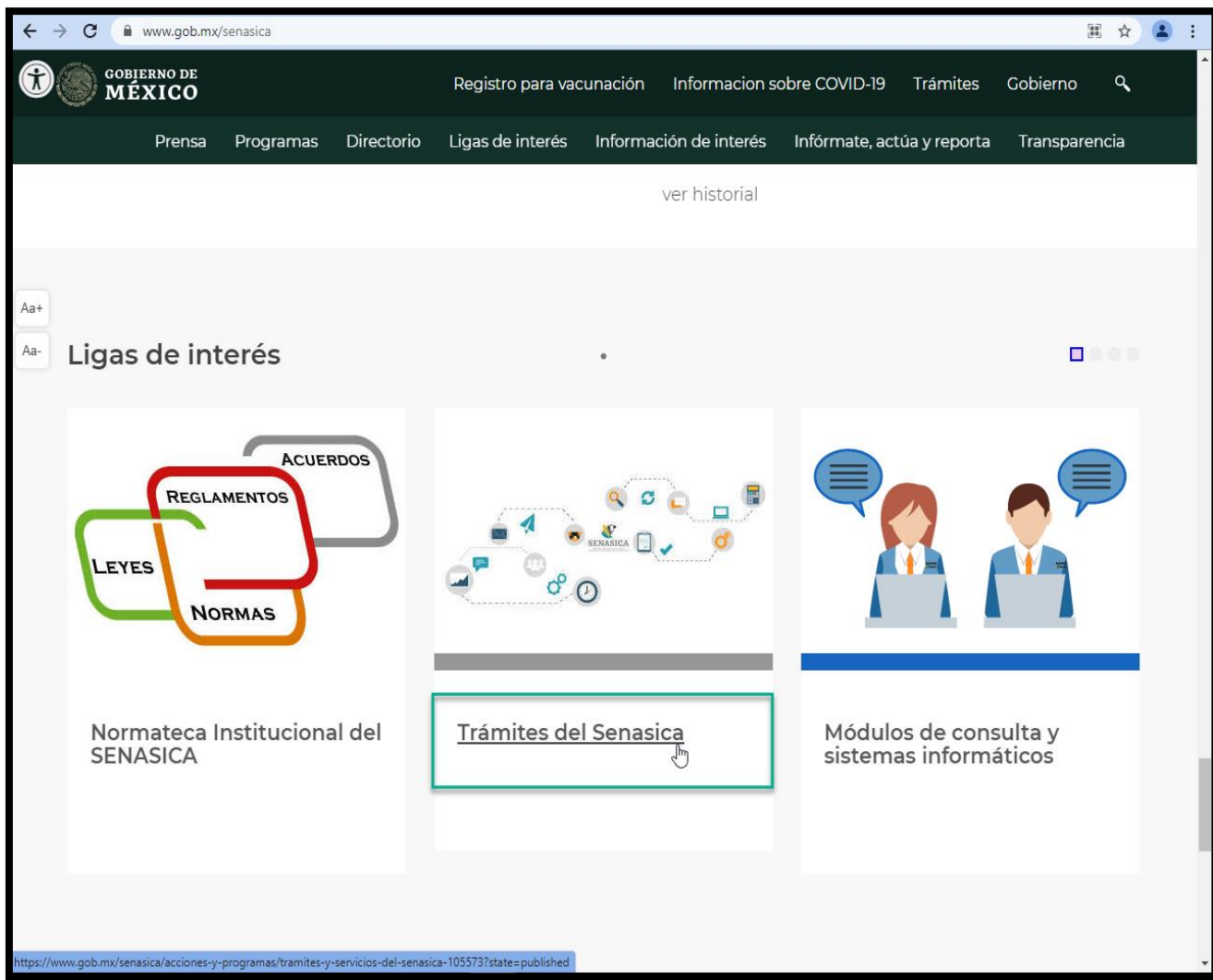
**GUIA DE REGISTRO DE TRÁMITES 01-024-A/B/C**

1. Ingresar a la página <https://www.gob.mx/senasica>



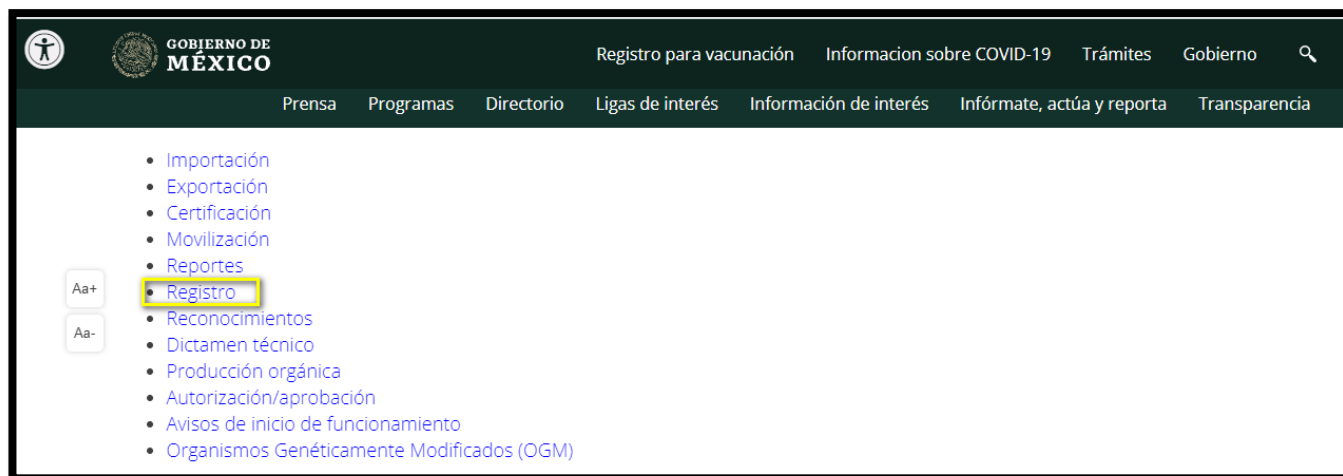
**GUIA REGISTRO TRÁMITES SENASICA 01-024-A/B/C**

2. Buscar la sección “Trámites del SENASICA”.



## GUIA REGISTRO TRÁMITES SENASICA 01-024-A/B/C

3. Dar clic en “Autorización/aprobación o Registro”.



4. Identificar el trámite SENASICA-01-024 A, B o C y dar clic en el botón “Agiliza tu trámite en línea”.



5. Desea realizar un trámite 01-024 A, B o C Personas Físicas ir al paso **8**
6. Desea realizar un trámite 01-024 A, B o C Personas Morales ir al paso **35**
7. Preventiva Rol Ciudadano ir al paso **61**

---

## GUIA REGISTRO TRÁMITES SENASICA 01-024-A/B/C

---

### Realizar TRÁMITE 024-A/B/C Tipo de Persona Física

8. Ingresar con Usuario y Contraseña y dar clic en el botón “Acceder”.

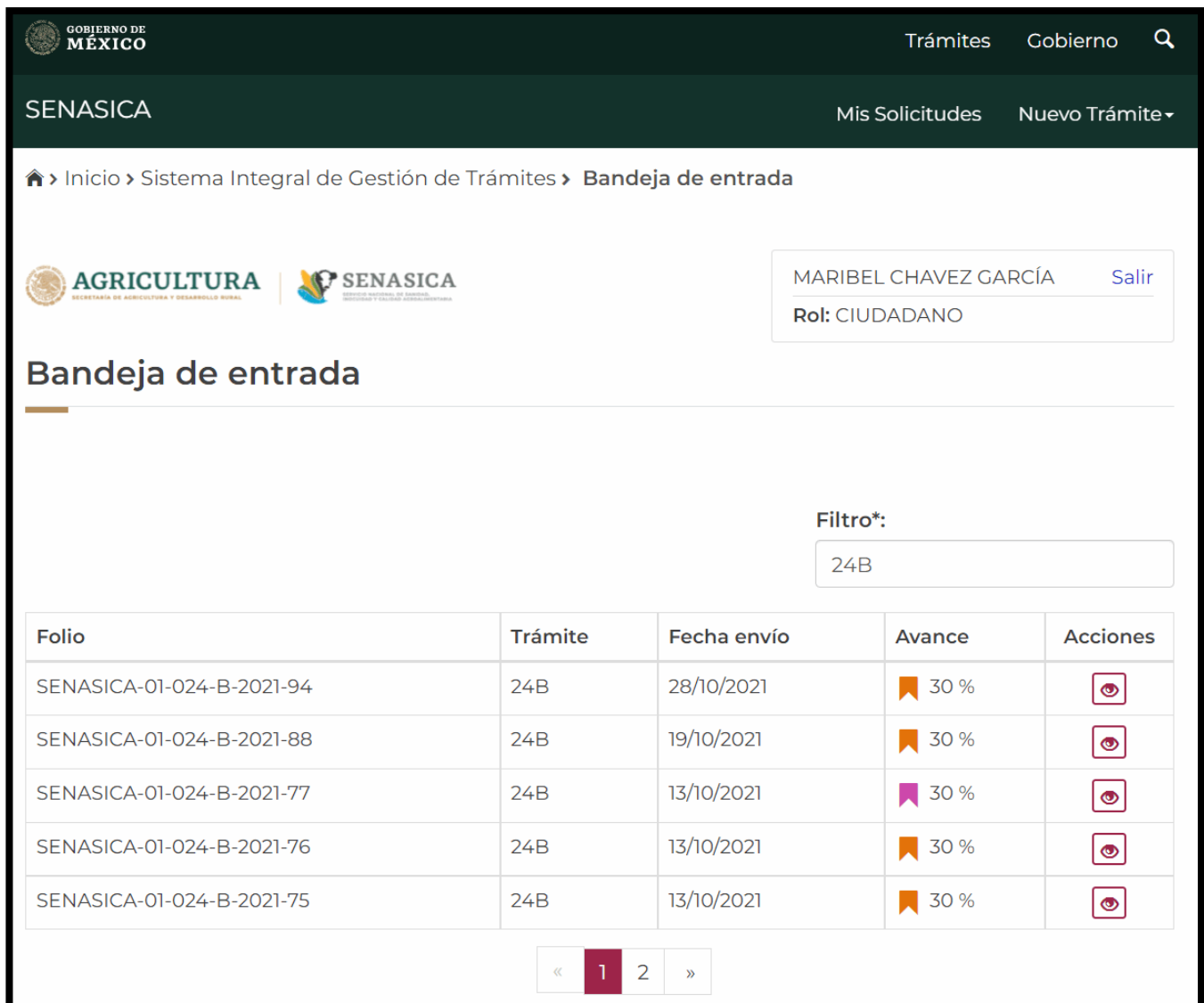



The screenshot shows the login page of the SENASICA system. At the top, there is a dark green header with the Mexican Government logo and the text "GOBIERNO DE MÉXICO" on the left, and "Trámites Gobierno" with a search icon on the right. Below the header, the word "SENASICA" is displayed in a dark green bar. The main content area has a breadcrumb trail: "Inicio > Sistema integral de gestión de trámites > Inicio de Sesión". Below this, the logos for "AGRICULTURA" and "SENASICA" are shown. The title "Sistema integral de gestión de trámites" is prominently displayed. Underneath, the section "Iniciar sesión" is followed by a horizontal line. The login form consists of two input fields: "Usuario:" with the placeholder "Introduzca usuario" and "Contraseña:" with the placeholder "Contraseña". A red-bordered button labeled "Acceder" is positioned below the password field. At the bottom of the form, there are three blue links: "Regístrate para poder acceder al módulo", "Olvidé mi contraseña", and "Olvidé mi usuario".


**GUIA REGISTRO TRÁMITES SENASICA 01-024-A/B/C**

9. El sistema muestra la bandeja principal del Ciudadano.

En esta pantalla se podrá visualizar el registro de todas las solicitudes registradas.



**GOBIERNO DE MÉXICO** Trámites Gobierno 

**SENASICA** Mis Solicitudes Nuevo Trámite 

Inicio > Sistema Integral de Gestión de Trámites > Bandeja de entrada











**AGRICULTURA** | **SENASICA**

MARIBEL CHAVEZ GARCÍA [Salir](#)

Rol: CIUDADANO

### Bandeja de entrada

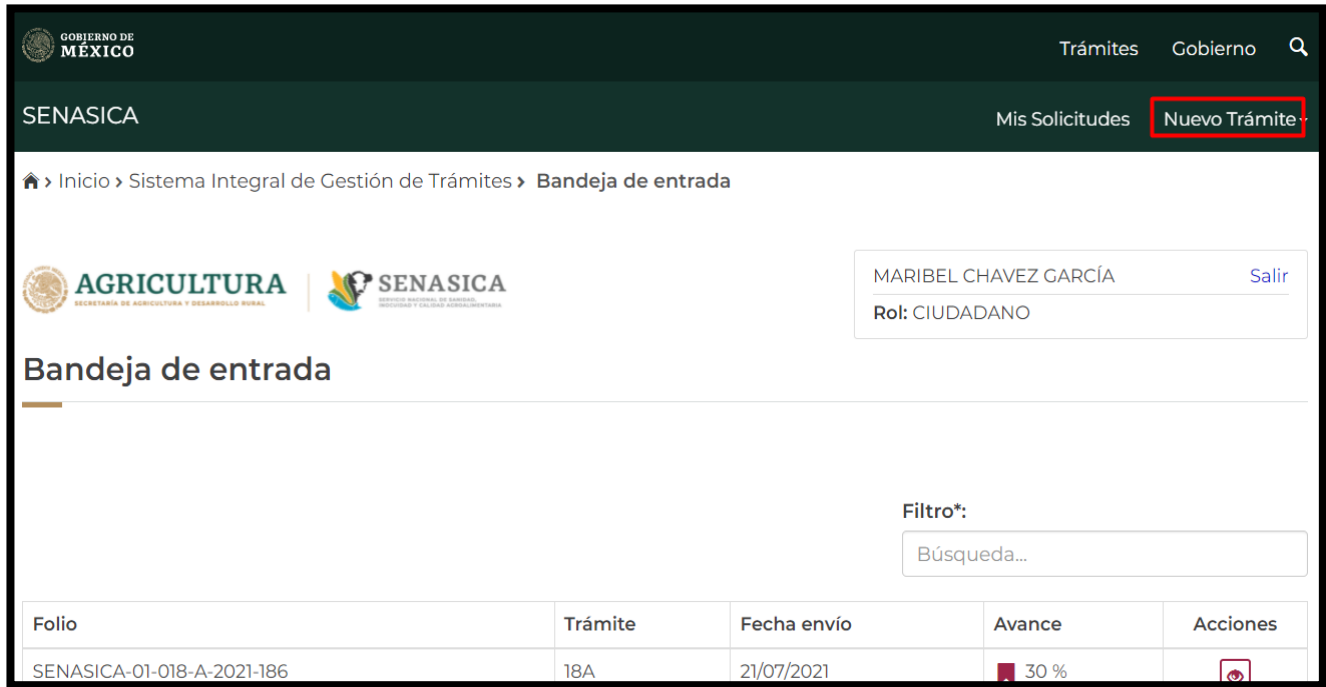
Filtro\*: 24B

Folio	Trámite	Fecha envío	Avance	Acciones
SENASICA-01-024-B-2021-94	24B	28/10/2021	 30 %	
SENASICA-01-024-B-2021-88	24B	19/10/2021	 30 %	
SENASICA-01-024-B-2021-77	24B	13/10/2021	 30 %	
SENASICA-01-024-B-2021-76	24B	13/10/2021	 30 %	
SENASICA-01-024-B-2021-75	24B	13/10/2021	 30 %	


« 1 2 »

**GUIA REGISTRO TRÁMITES SENASICA 01-024-A/B/C**

10. Seleccionar la opción del menú del lado superior de la pantalla “Nuevo trámite”



The screenshot shows the SENASICA web application interface. At the top, there is a navigation bar with the text "GOBIERNO DE MÉXICO" on the left and "Trámites Gobierno" on the right. Below this, the "SENASICA" logo is on the left, and "Mis Solicitudes" and "Nuevo Trámite" are on the right. The "Nuevo Trámite" option is highlighted with a red box. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: "Inicio > Sistema Integral de Gestión de Trámites > Bandeja de entrada". The main content area features the logos of "AGRICULTURA" and "SENASICA" on the left. On the right, there is a user profile section for "MARIBEL CHAVEZ GARCÍA" with a "Salir" link and "Rol: CIUDADANO". Below this, the heading "Bandeja de entrada" is displayed. A search filter section labeled "Filtro\*" contains a search box with the placeholder text "Búsqueda...". At the bottom, there is a table with the following data:

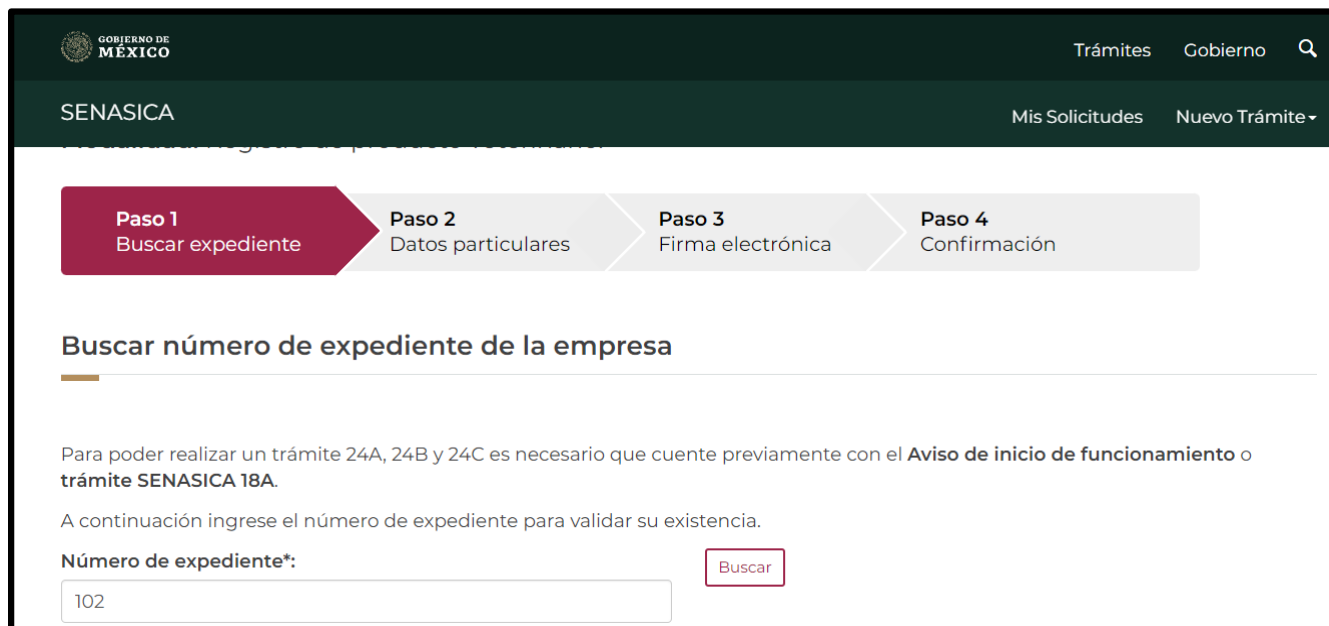
Folio	Trámite	Fecha envío	Avance	Acciones
SENASICA-01-018-A-2021-186	18A	21/07/2021	30 %	

---

## GUIA REGISTRO TRÁMITES SENASICA 01-024-A/B/C

---

11. El sistema presenta la pantalla del paso 1 “Buscar expediente” y en la sección de “Número de expediente” se deberá proporcionar el número de expediente y dar clic en el botón “Buscar”.



The screenshot shows the SENASICA web portal interface. At the top, there is a navigation bar with the logo of the Government of Mexico and the SENASICA logo. The main content area features a progress bar with four steps: Paso 1 (Buscar expediente), Paso 2 (Datos particulares), Paso 3 (Firma electrónica), and Paso 4 (Confirmación). Below the progress bar, the heading reads "Buscar número de expediente de la empresa". A paragraph of text explains that to perform a 24A, 24B, or 24C process, one must have a "Aviso de inicio de funcionamiento o trámite SENASICA 18A". It then instructs the user to enter the "Número de expediente\*" in a text input field and click the "Buscar" button. The input field contains the number "102".

Si la búsqueda fue exitosa muestra un mensaje de alerta indicando que el número de expediente fue encontrado.

## GUIA REGISTRO TRÁMITES SENASICA 01-024-A/B/C



GOBIERNO DE MÉXICO Trámites Gobierno

SENASICA Mis Solicitudes Nuevo Trámite

### SENASICA-01-024-B

Registro, autorización o actualización de registro o de autorización de productos para uso o consumo animal

Modalidad: Registro de producto veterinario.

**Paso 1** Buscar expediente

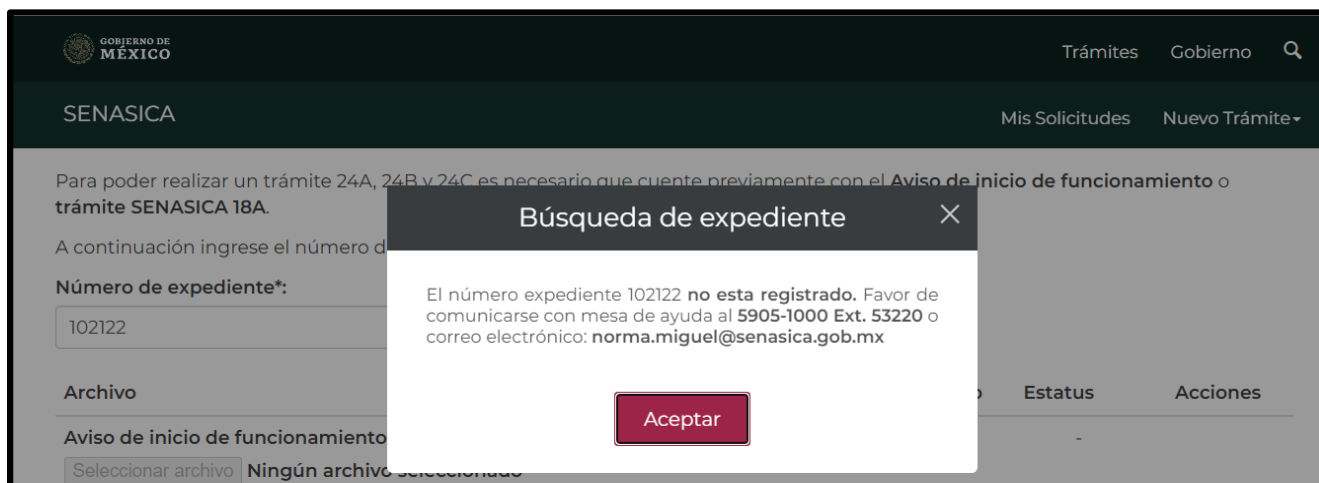
**Paso 2** Datos particulares

**Paso 3** Firma electrónica

**Paso 4** Confirmación

¡Número de expediente encontrado!  
Cargue en PDF su aviso de inicio de funcionamiento para avanzar con la solicitud.

Si el número de expediente no fue encontrado se mostrará el siguiente mensaje.



GOBIERNO DE MÉXICO Trámites Gobierno

SENASICA Mis Solicitudes Nuevo Trámite

Para poder realizar un trámite 24A, 24B y 24C es necesario que cuente previamente con el Aviso de inicio de funcionamiento o trámite SENASICA 18A.

A continuación ingrese el número de expediente:

Número de expediente\*:  
102122

Archivo: Ningún archivo seleccionado

Aviso de inicio de funcionamiento: Ningún archivo seleccionado

**Búsqueda de expediente**

El número expediente 102122 no está registrado. Favor de comunicarse con mesa de ayuda al 5905-1000 Ext. 53220 o correo electrónico: norma.miguel@senasica.gob.mx

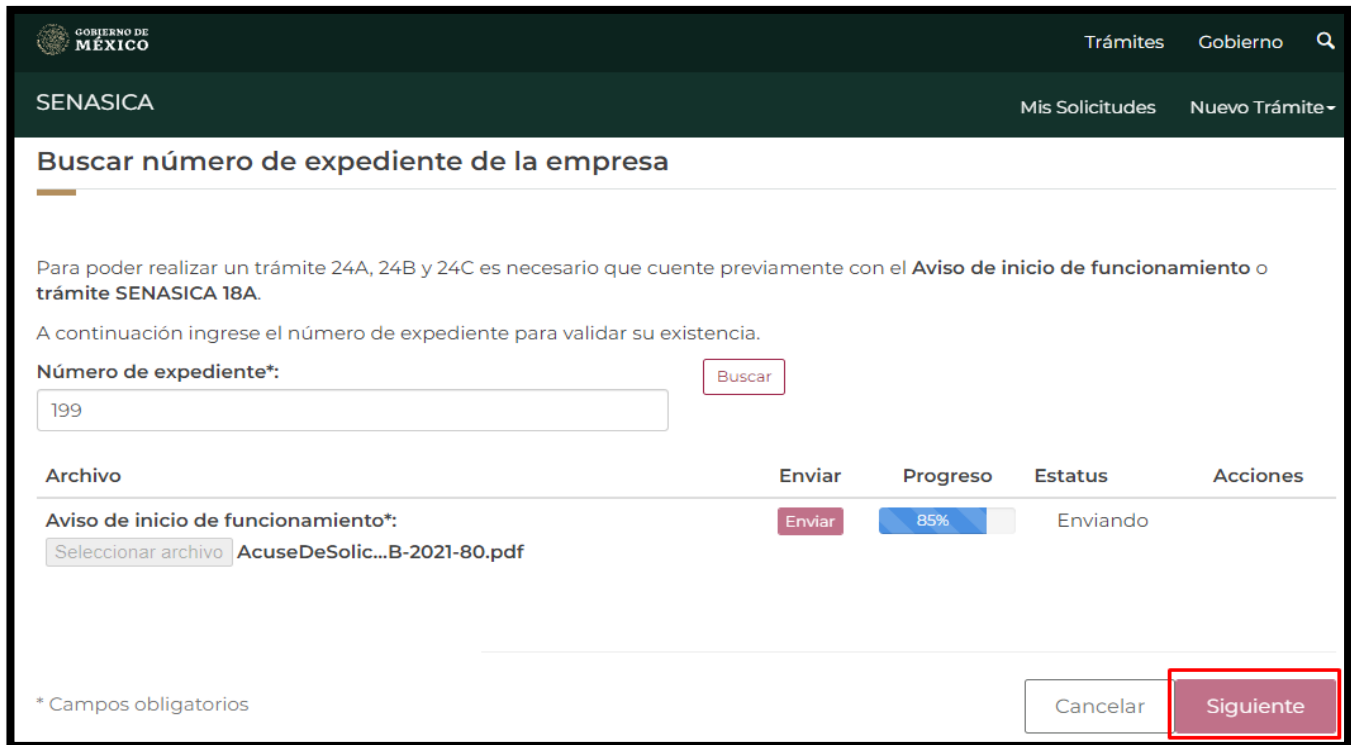
Aceptar

Estatus Acciones

- Si el número de expediente fue encontrado se debe cargar el archivo Aviso de inicio de funcionamiento y dar clic en el botón "Enviar", esta acción mostrará el progreso de carga, el estatus y las acciones.



**GUIA REGISTRO TRÁMITES SENASICA 01-024-A/B/C**



GOBIERNO DE MÉXICO

Trámites Gobierno

SENASICA Mis Solicitudes Nuevo Trámite

**Buscar número de expediente de la empresa**

Para poder realizar un trámite 24A, 24B y 24C es necesario que cuente previamente con el **Aviso de inicio de funcionamiento** o trámite SENASICA 18A.

A continuación ingrese el número de expediente para validar su existencia.

Número de expediente\*:

Archivo	Enviar	Progreso	Estatus	Acciones
<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> AcuseDeSolic...B-2021-80.pdf	<input type="button" value="Enviar"/>	<div style="width: 85%;"><div style="width: 85%;"></div></div> 85%	Enviando	

\* Campos obligatorios

Una vez cargado el Aviso de inicio de funcionamiento se habilitará el botón “Siguiente” y deberá seleccionar para continuar con el trámite.

12.1 El sistema presenta la pantalla del paso 2 “Datos particulares” y en la sección de “Datos personales”, en caso de haber buscado una persona “Física”, el sistema mostrara la siguiente información:

- Tipo de persona\*: FÍSICA
- Clave única de registro de población (CURP)\*
- Registro Federal de Contribuyentes (RFC)\*
- Nombre o razón social\*
- Primer apellido\*
- Segundo apellido\*


Se deberá ingresar la siguiente información:

- Teléfono / Celular
- Extensión
- Fax
- Correo electrónico\*
- Correo electrónico alternativo

## GUIA REGISTRO TRÁMITES SENASICA 01-024-A/B/C

Los campos marcados con asterisco \* son campos de captura obligatoria. A continuación, se deberá capturar la sección "Datos del domicilio fiscal".

Al momento de que el ciudadano ingrese un Código Postal y este sea encontrado, el sistema mostrará la información de Estado y Municipio.



MARIBEL CHAVEZ GARCÍA [Salir](#)  
Rol: CIUDADANO

### SENASICA-01-024-B

Registro, autorización o actualización de registro o de autorización de productos para uso o consumo animal

Modalidad: Registro de producto veterinario.

**Paso 1** Buscar expediente → **Paso 2** Datos particulares → **Paso 3** Firma electrónica → **Paso 4** Confirmación

#### Datos personales

Tipo de persona\*:  
FISICA

Clave única de registro de población (CURP)\*: PECA340514MDFRVR08  
Registro federal de contribuyentes (RFC)\*: PECA3405144LO

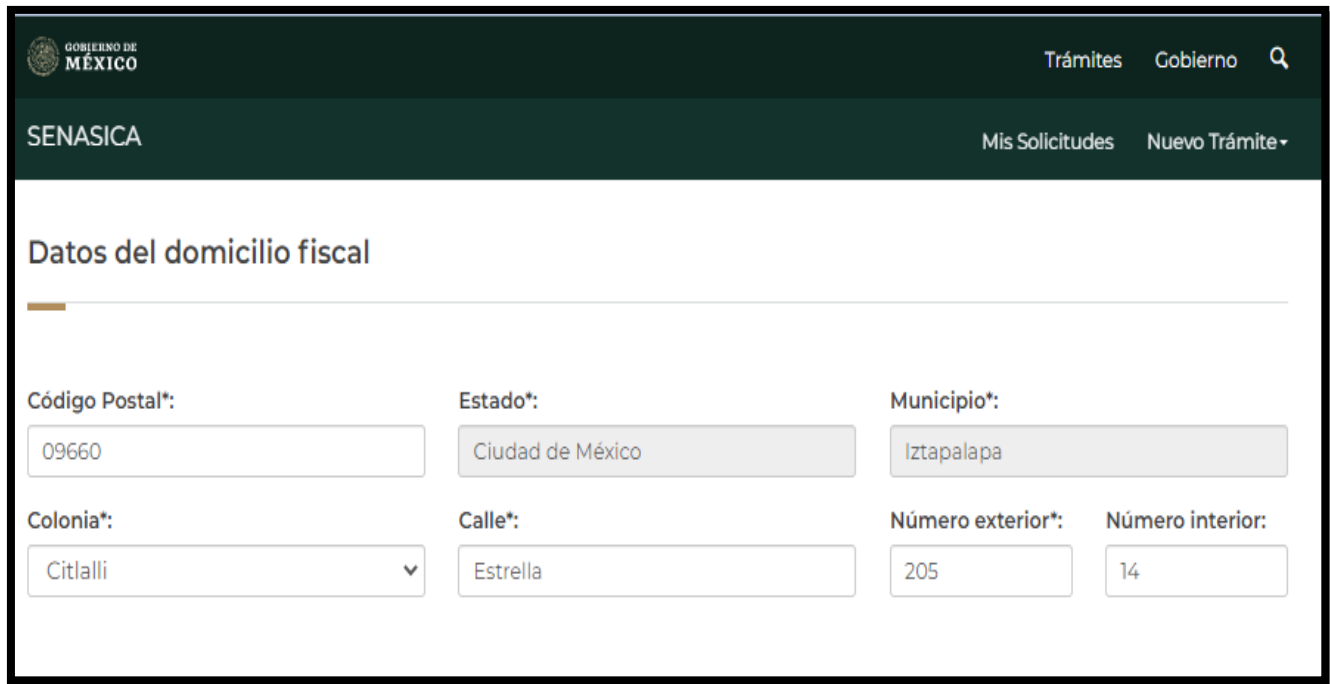
Nombre o razón social\*: CHARLOTTE  
Primer apellido\*: LEE  
Segundo apellido\*: PELTZE

Teléfono / Celular: Teléfono fijo  
Extensión: Extensión  
Fax: Fax

Correo electrónico\*: ejemplo@dominio.com  
Correo electrónico alternativo: ejemplo@dominio.com

## **GUIA REGISTRO TRÁMITES SENASICA 01-024-A/B/C**

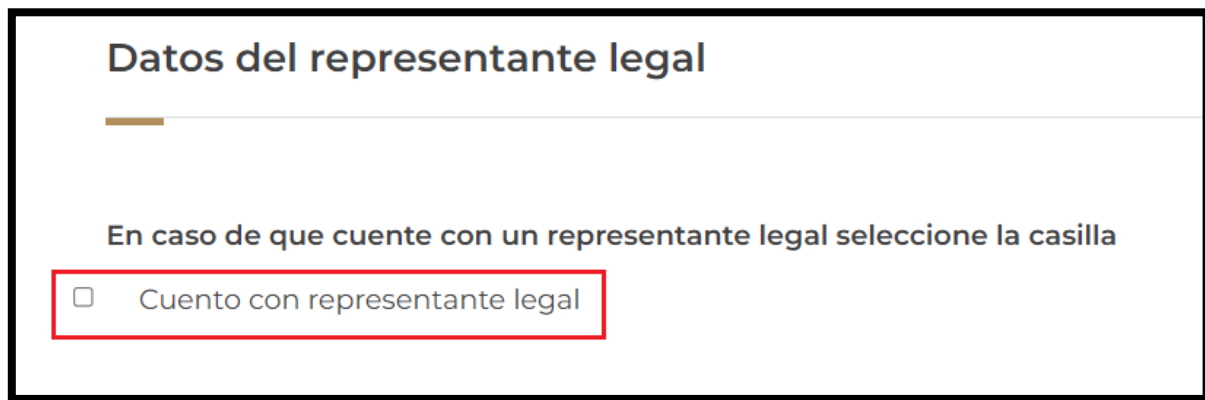
Los datos a capturar por parte del ciudadano serán: Colonia\*, Calle\*, Número exterior\* y Número interior\*.



The screenshot shows the 'Datos del domicilio fiscal' form on the SENASICA website. The form includes the following fields:

- Código Postal\*:** 09660
- Estado\*:** Ciudad de México
- Municipio\*:** Iztapalapa
- Colonia\*:** Citlalli
- Calle\*:** Estrella
- Número exterior\*:** 205
- Número interior:** 14

13. A continuación, se muestra la pantalla “Datos del representante legal”, se deberá seleccionar la casilla en caso de que cuente con un Representante Legal.



The screenshot shows the 'Datos del representante legal' form. It includes the following text and checkbox:

**Datos del representante legal**

En caso de que cuente con un representante legal seleccione la casilla

Cuento con representante legal

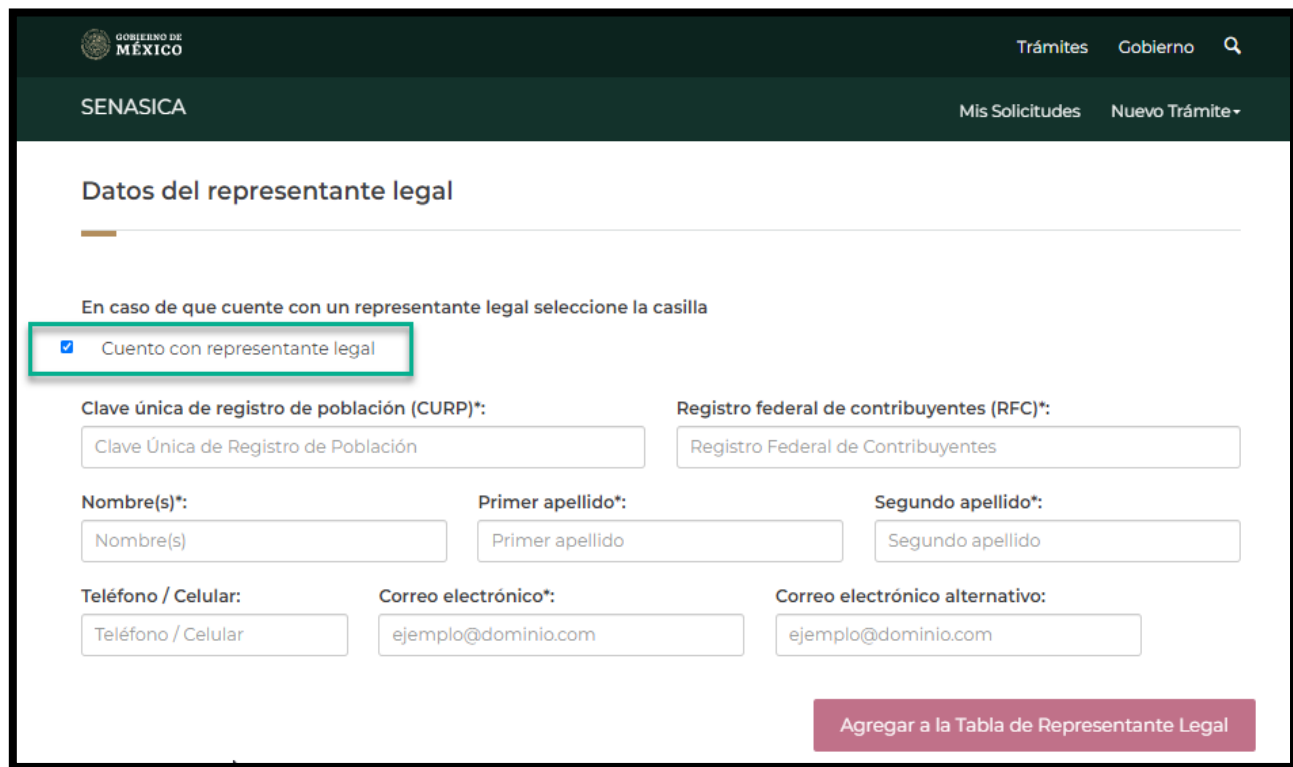
---

**GUIA REGISTRO TRÁMITES SENASICA 01-024-A/B/C**

---

En caso de seleccionar la casilla el sistema solicitará los siguientes campos obligatorios y opcionales:

- Clave única de registro de población (CURP)\*
- Registro federal de contribuyentes (RFC)\*
- Nombre(s)\*
- Primer apellido\*
- Segundo apellido\*
- Teléfono / Celular
- Correo electrónico\*
- Correo electrónico alternativo



The screenshot shows the 'Datos del representante legal' section of the SENASICA website. At the top, there are navigation links for 'Trámites', 'Gobierno', 'Mis Solicitudes', and 'Nuevo Trámite'. The main heading is 'Datos del representante legal'. Below this, there is a checkbox labeled 'Cuento con representante legal' which is checked and highlighted with a red box. Underneath, there are several input fields: 'Clave única de registro de población (CURP)\*', 'Registro federal de contribuyentes (RFC)\*', 'Nombre(s)\*', 'Primer apellido\*', 'Segundo apellido\*', 'Teléfono / Celular:', 'Correo electrónico\*', and 'Correo electrónico alternativo:'. Each field has a placeholder text. At the bottom right, there is a red button labeled 'Agregar a la Tabla de Representante Legal'.

---

**GUIA REGISTRO TRÁMITES SENASICA 01-024-A/B/C**


---

Una vez capturado todos los campos se deberá seleccionar el botón “Agregar a la Tabla de Representante Legal” y se podrá agregar uno o más representantes legales.

No.	Clave única de registro de población (CURP)	Registro federal de contribuyentes (RFC)	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Teléfono / Celular	Correo electrónico	Correo electrónico alternativo	Acción
1	HEKA690403HSRRXN07	HEKA690403K34	Aldrefo	Hernandez	Ochoa	5554545456	correo.correo@gmail.com		Eliminar

En caso de eliminar un registro de la tabla se debe seleccionar el botón “Eliminar”.

14. A continuación, se deberá capturar la sección “Datos adicionales” donde se capturan los siguientes datos:

- Tipo producto\*
- Producto Nacional
- Producto Importado
- Nombre del producto\*
- Número de Autorización o de Registro\*

SENASICA
Mis Solicitudes
Nuevo Trámite ▾

### Datos adicionales

---

Tipo de producto\*:

Biológicos
▾

Producto Nacional  
 Producto Importado

Nombre del producto\*:

Vacunas

Número de Autorización o de Registro\*:

VAc6534334

**GUIA REGISTRO TRÁMITES SENASICA 01-024-A/B/C**

15. A continuación, se deberán anexar los documentos en la sección de “Documentos Anexos”.

SENASICA
Mis Solicitudes Nuevo Trámite ▾

### Documentos anexos

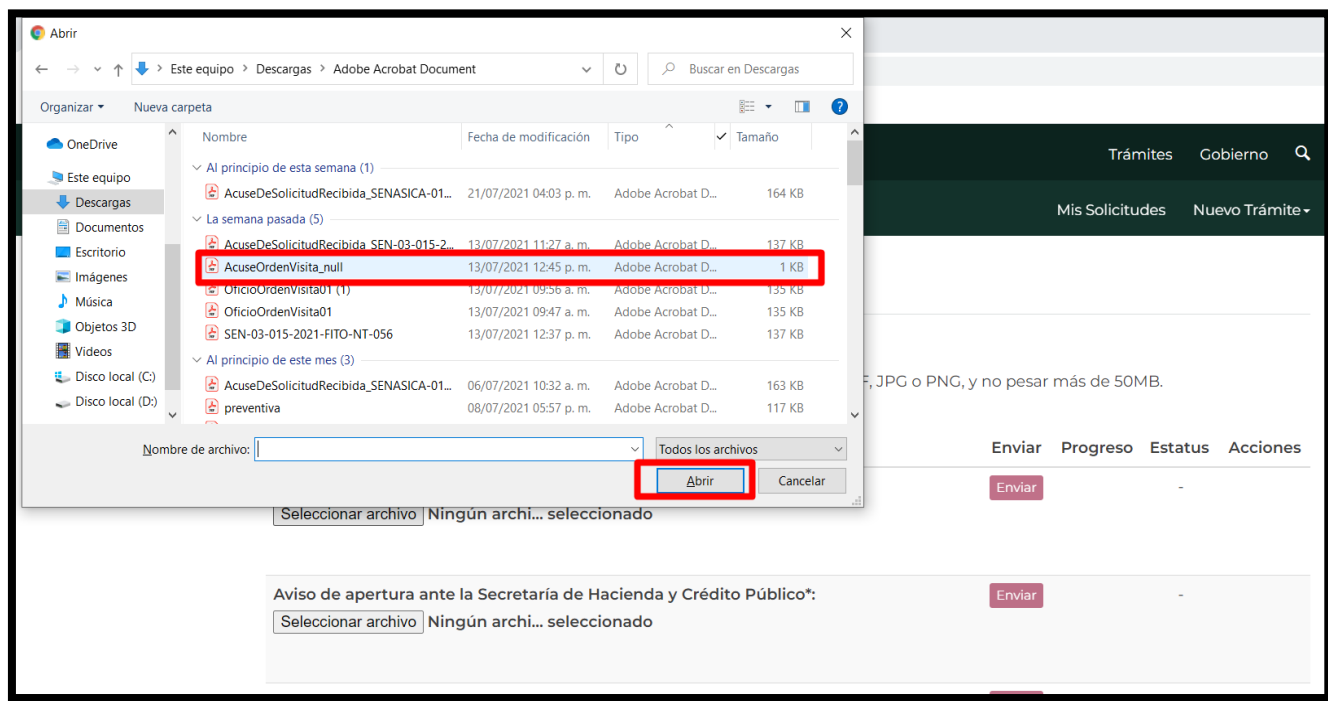
---

Los archivos que deben anexarse a continuación deben estar en formato PDF, JPG o PNG, y no pesar más de 50MB.

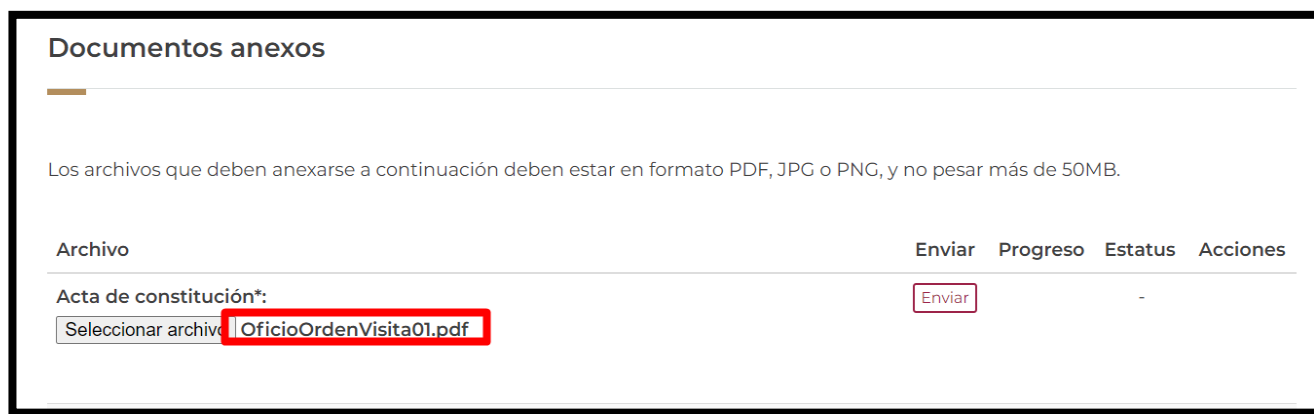
Archivo	Enviar	Progreso	Estatus	Acciones
<b>Aviso de inicio de funcionamiento*:</b> Guía Generación de CFDI v3.3 01-2019(3).pdf	<input type="button" value="Enviar"/>	<span style="background-color: #27ae60; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">100%</span>	El archivo fué enviado con éxito	
<b>Escrito libre*:</b> <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Guía Generac... 01-2019(3).pdf	<input type="button" value="Enviar"/>	-	-	
<b>Formato de tarjetón de registro*:</b> <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Guía Generac... 01-2019(3).pdf	<input type="button" value="Enviar"/>	-	-	
<b>Proyecto de texto de la etiqueta y empaque del producto*:</b> <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado	<input type="button" value="Enviar"/>	-	-	
<b>Documento de análisis*:</b> <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado	<input type="button" value="Enviar"/>	-	-	

**GUIA REGISTRO TRÁMITES SENASICA 01-024-A/B/C**

16. El Ciudadano podrá adjuntar los documentos en formato .PDF, JPG O PNG y éstos no deberán pesar más de 50MB. Deberá identificar el archivo a anexar, dar clic en el botón “Seleccionar archivo” y a continuación dar clic en “Abrir”.



17. El sistema carga el archivo seleccionado por el Ciudadano como se muestra en la siguiente imagen. A continuación, el Ciudadano deberá seleccionar el botón “Enviar”.



**GUIA REGISTRO TRÁMITES SENASICA 01-024-A/B/C**

18. El sistema mostrará una barra color verde que deberá llegar al 100% indicando que se encuentra enviado.

**Documentos anexos**

---

Los archivos que deben anexarse a continuación deben estar en formato PDF, JPG o PNG, y no pesar más de 50MB.



Archivo	Enviar	Progreso	Estatus	Acciones
Acta de constitución*: OficioOrdenVisita01.pdf		100%	El archivo fué enviado con éxito	 

19. Si el Ciudadano requiere ver el documento que adjunto, deberá dar clic en el icono  para visualizarlo.

**Documentos anexos**

---

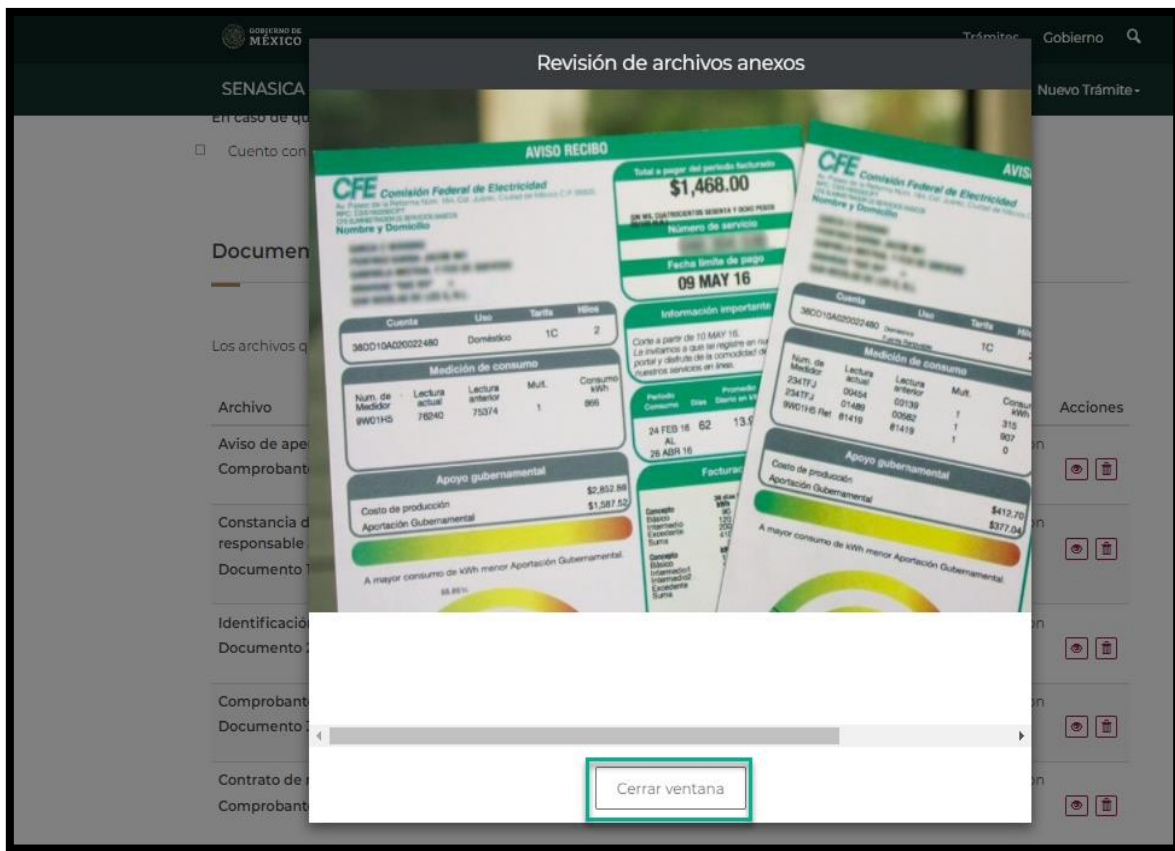
Los archivos que deben anexarse a continuación deben estar en formato PDF, JPG o PNG, y no pesar más de 50MB.


Archivo	Enviar	Progreso	Estatus	Acciones
Acta de constitución*: OficioOrdenVisita01.pdf		100%	El archivo fué enviado con éxito	 

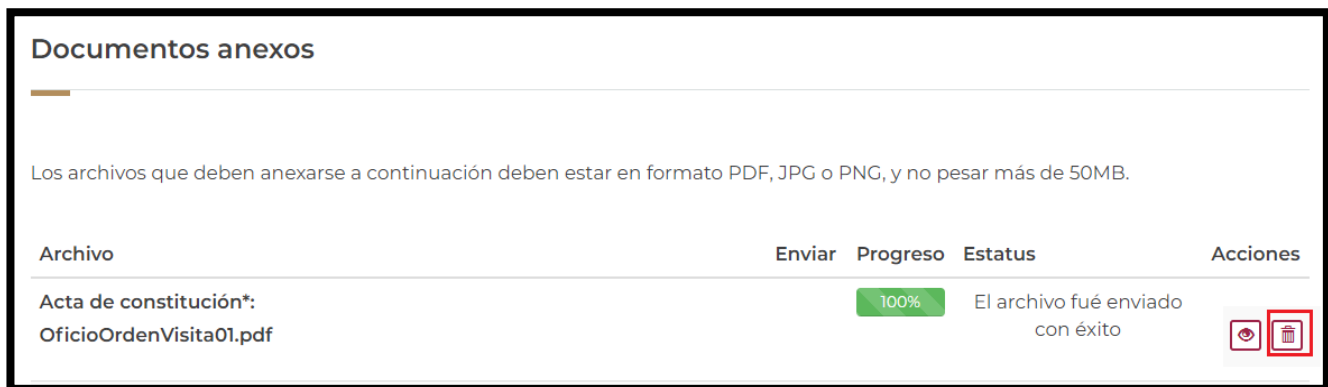


**GUIA REGISTRO TRÁMITES SENASICA 01-024-A/B/C**

20. El sistema muestra el documento que adjunto el Ciudadano como se muestra en la siguiente imagen:



21. Si el Ciudadano requiere borrar algún documento que haya adjuntado, lo puede hacer dando clic en el icono .

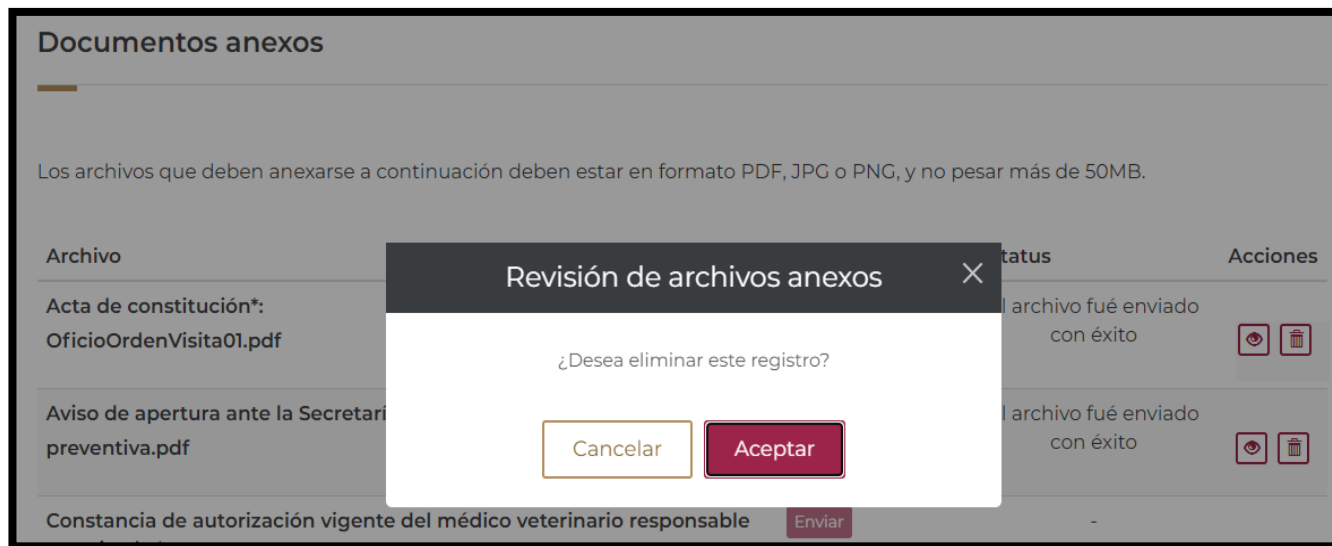


---

**GUIA REGISTRO TRÁMITES SENASICA 01-024-A/B/C**

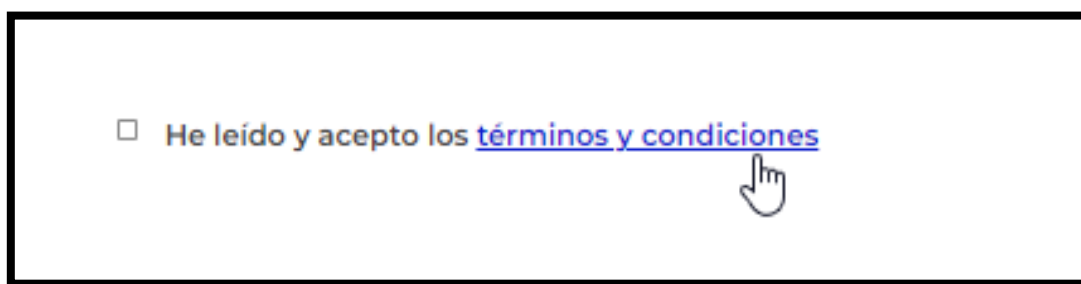
---

El sistema mostrará el siguiente mensaje: ¿Desea eliminar este registro? Dar clic en “Aceptar”.



El Ciudadano deberá volver adjuntar el documento correcto en caso de eliminar el archivo cargado.

22. Una vez cargado todos los documentos solicitados El Ciudadano deberá dar clic en el link términos y condiciones.



---

**GUIA REGISTRO TRÁMITES SENASICA 01-024-A/B/C**

---

23. El sistema mostrará el texto de término y condiciones, a continuación, dar clic en el botón “Acepto términos y condiciones”.

### Términos y condiciones

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados por la dependencia, la cual tiene su fundamento, en la parte de protección, resguardo y trasmisión de datos personales, en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y los Lineamientos de Protección de Datos Personales, cuya finalidad es permitir el acceso de los trámites en línea, además de adoptar las medidas necesarias para garantizar la integridad, confiabilidad, confidencialidad y disponibilidad de los datos personales, y no se contempla transmisión alguna de datos, salvo las transmisiones previstas en la legislación aplicable. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley.

Además, otorga su consentimiento, para iniciar el trámite en línea, el envío de los documentos a través de los medios electrónicos, aceptando darse por notificado de las actuaciones electrónicas que emita la dependencia o entidad que corresponda por medio del Tablero Electrónico, en el mismo día en que consulten, manifestándolo una vez que haya firmado el trámite con su FIEL y haya sido enviado por el interesado.

Acepto términos y condiciones

24. El sistema activa la casilla en color azul.

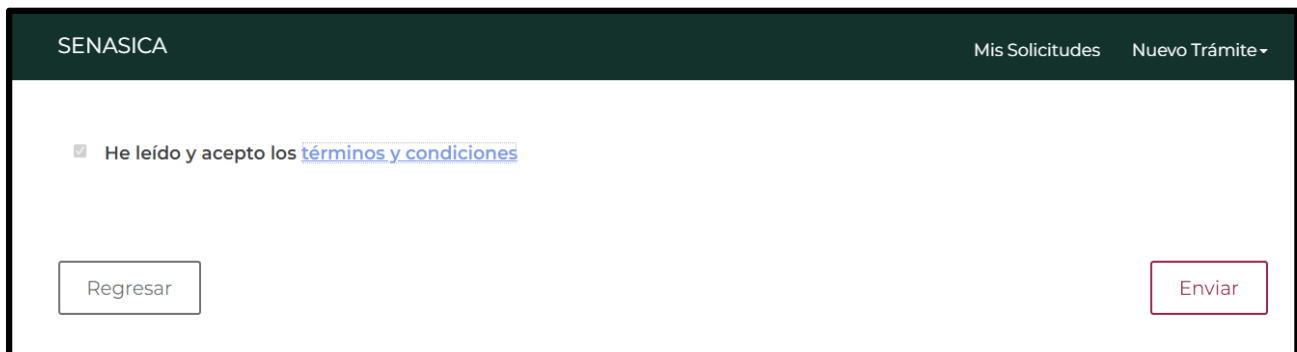
He leído y acepto los [términos y condiciones](#)

---

**GUIA REGISTRO TRÁMITES SENASICA 01-024-A/B/C**

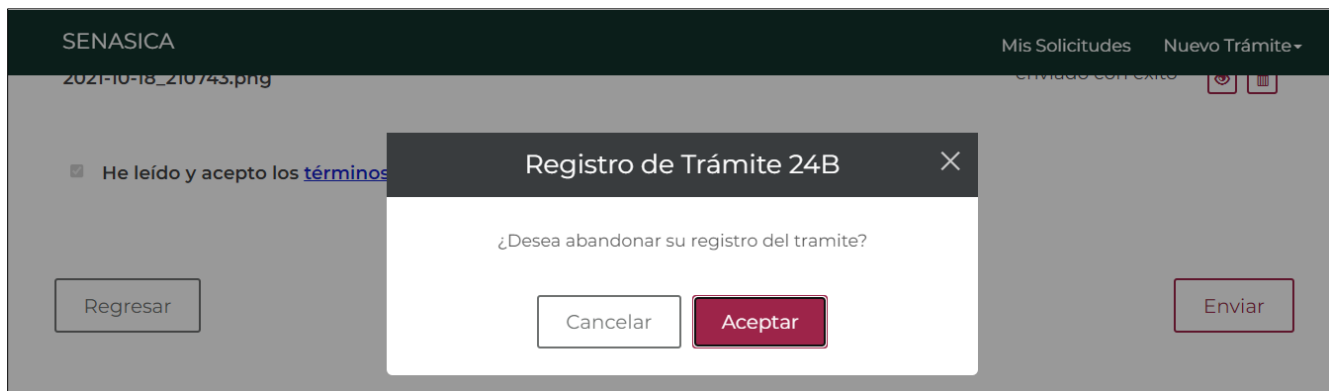
---

25. El ciudadano debe dar clic en el botón “Enviar” para enviar la solicitud a firma electrónica en caso de contar con esta.



The screenshot shows the SENASICA web interface. At the top, there is a dark green header with the SENASICA logo on the left and navigation links 'Mis Solicitudes' and 'Nuevo Trámite' on the right. Below the header, there is a white form area. A checkbox is checked, with the text 'He leído y acepto los [términos y condiciones](#)'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Regresar' on the left and 'Enviar' on the right.

En caso de seleccionar la opción “Regresar” el sistema mostrará un mensaje de confirmación para abandonar el trámite.



The screenshot shows the same SENASICA web interface as above, but with a modal dialog box overlaid in the center. The dialog has a dark grey header with the title 'Registro de Trámite 24B' and a close button (X). The main content of the dialog asks '¿Desea abandonar su registro del tramite?' and provides two buttons: 'Cancelar' and 'Aceptar'. The background form is dimmed, but the 'Regresar' and 'Enviar' buttons are still visible.

- Al seleccionar la opción “Aceptar” el sistema abandonará la solicitud y se regresará a la bandeja de entrada.
- En caso de seleccionar “Cancelar” el sistema cierra la ventana modal y se mantendrá en la pantalla de la solicitud.

## GUIA REGISTRO TRÁMITES SENASICA 01-024-A/B/C

26. El sistema muestra la pantalla de “Firma electrónica”.

SENASICA Mis Solicitudes Nuevo Trámite -

Inicio > Sistema Integral de Gestión de Trámites > Firma electrónica

 **AGRICULTURA** |  **SENASICA**

MARIBEL CHAVEZ GARCÍA [Salir](#)

Ro: CIUDADANO

### Firma electrónica

---

## SENASICA-01-024-B

Registro, autorización o actualización de registro o de autorización de productos para uso o consumo animal

Modalidad: Registro de producto veterinario.

**Paso 1** Buscar expediente   **Paso 2** Datos particulares   **Paso 3** Firma electrónica   **Paso 4** Confirmación

### Firma electrónica (FIEL)

---

¿Cuentas con Firma electrónica (FIEL)?

## GUIA REGISTRO TRÁMITES SENASICA 01-024-A/B/C



27. Si el Ciudadano cuenta con firma electrónica dar clic en “Sí” e ingresar los siguientes datos:

- Certificado (.cer)
- Clave privada (.key)
- Contraseña

Una vez ingresados los datos dar clic en el botón “Ingresar”

SENASICA Mis Solicitudes Nuevo Trámite

Inicio > Sistema Integral de Gestión de Trámites > Firma electrónica

MARIBEL CHAVEZ GARCÍA [Salir](#)  
Rol: CIUDADANO

### Firma electrónica

## SENASICA-01-024-B

Registro, autorización o actualización de registro o de autorización de productos para uso o consumo animal

Modalidad: Registro de producto veterinario.

**Paso 1** Buscar expediente **Paso 2** Datos particulares **Paso 3** Firma electrónica **Paso 4** Confirmación

### Firma electrónica (FIEL)

Ingresa con tus datos

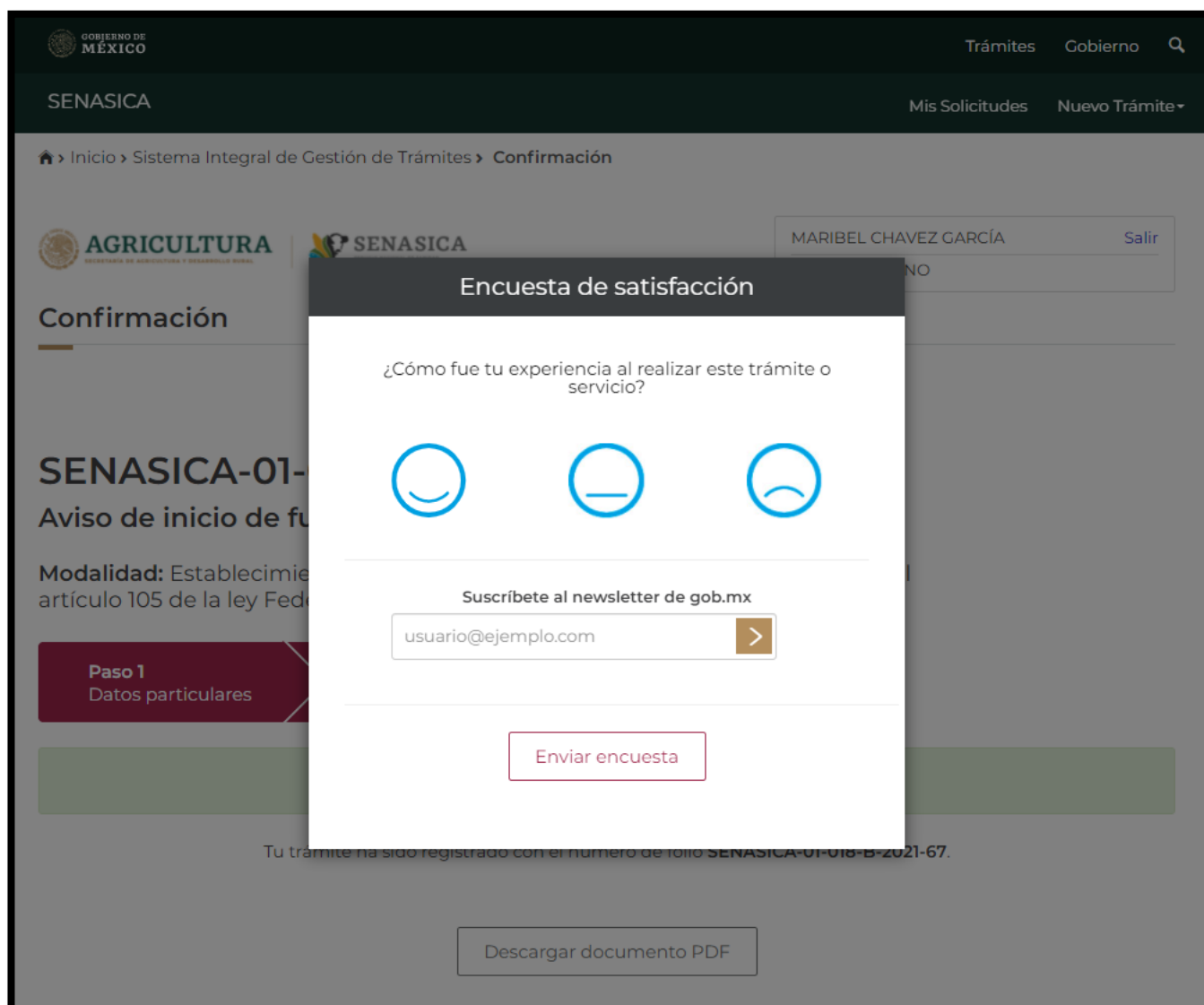
Certificado (.cer):  
 00001000000505674339.cer

Clave privada (.key):  
 Claveprivada...110\_233354.key

Contraseña:

## GUIA REGISTRO TRÁMITES SENASICA 01-024-A/B/C

28. Si el Ciudadano firmó con firma electrónica o eligió la respuesta que “No” en ¿Cuentas con firma electrónica (FIEL)?, el sistema mostrará la siguiente pantalla cuando termine de generar el acuse de la solicitud registrada.



The screenshot displays the SENASICA website interface. At the top, there are navigation links for 'Trámites' and 'Gobierno'. Below this, the 'SENASICA' logo and 'Mis Solicitudes' / 'Nuevo Trámite' are visible. The main content area shows a 'Confirmación' page with a breadcrumb trail: 'Inicio > Sistema Integral de Gestión de Trámites > Confirmación'. A user profile for 'MARIBEL CHAVEZ GARCÍA' is shown with a 'Salir' button. A modal window titled 'Encuesta de satisfacción' is overlaid on the page. The modal asks '¿Cómo fue tu experiencia al realizar este trámite o servicio?' and provides three circular icons representing different levels of satisfaction: a happy face (smiley), a neutral face (straight line), and a sad face (frowny). Below the icons is a section for 'Suscríbete al newsletter de gob.mx' with an input field containing 'usuario@ejemplo.com' and a 'Enviar' button. At the bottom of the modal is a large 'Enviar encuesta' button. The background page shows a 'Paso 1 Datos particulares' section and a 'Descargar documento PDF' button at the bottom.

---




**GUIA REGISTRO TRÁMITES SENASICA 01-024-A/B/C**

---

29. El Ciudadano deberá llenar la encuesta de satisfacción y dar clic en el botón “Enviar encuesta”.

### Encuesta de satisfacción

¿Cómo fue tu experiencia al realizar este trámite o servicio?

¿Te gustaría compartir más de tu experiencia?

Sí     No

¿Recomendarías nuestro portal a un amigo o familiar para realizar trámites y servicios?

Definitivamente lo recomendaría  
 Muy probable  
 Poco probable  
 Muy poco probable  
 No lo recomendaría

¿Cuánto esfuerzo has puesto en gestionar tu trámite o servicio?

Muy poco esfuerzo  
 Poco esfuerzo  
 Regular esfuerzo  
 Mucho esfuerzo  
 Un gran esfuerzo

---

Suscríbete al newsletter de gob.mx

---



## **GUIA REGISTRO TRÁMITES SENASICA 01-024-A/B/C**

30. El sistema muestra el folio generado de la solicitud y se deberá seleccionar el botón “Descargar documento PDF” para poder descargar el acuse en PDF.

El sistema mostrará la Descarga documento PDF, acuse de la solicitud como se muestra en la siguiente pantalla:



The screenshot displays the SENASICA web interface. At the top, there are navigation links for "Mis Solicitudes" and "Nuevo Trámite". The breadcrumb trail indicates the user is in "Inicio > Sistema Integral de Gestión de Trámites > Confirmación". The page features the logos of the Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural and SENASICA. A user profile box shows the name "MARIBEL CHAVEZ GARCÍA" and the role "Ciudadano", with a "Salir" button. The main heading is "Confirmación". Below this, the specific process is identified as "SENASICA-01-024-B" with the description "Registro, autorización o actualización de registro o de autorización de productos para uso o consumo animal". The modality is noted as "Registro de producto veterinario". A progress bar shows four steps: "Paso 1: Buscar expediente", "Paso 2: Datos particulares", "Paso 3: Firma electrónica", and "Paso 4: Confirmación", with the current step being "Confirmación". A green success message states: "¡Felicidades, tu solicitud ha sido recibida exitosamente!". Below this, the registration number is provided: "Tu trámite ha sido registrado con el número de folio SENASICA-01-024-B-2021-75". At the bottom, there is a button labeled "Descargar documento PDF".

---

**GUIA REGISTRO TRÁMITES SENASICA 01-024-A/B/C**

---

31. Se visualiza el pdf de la solicitud registrada como se muestra en la siguiente imagen:



The screenshot shows a receipt header with the logos of the Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural and SENASICA. The title is 'Acuse de recibo de la solicitud'. The body contains the following information:

**Acuse de recibo de la solicitud**

Este documento no es un documento oficial, su función es servir como un medio informativo.

**Trámite solicitado:** SENASICA-01-024-B Registro, autorización o actualización de registro o de autorización de productos para uso o consumo animal

**No. de Folio:** SENASICA-01-024-B-2021-75

**Acción:** Nueva Solicitud

**Archivo adjunto:** Acuse\_SENASICA-01-024-B-2021-75.pdf

**Datos personales**

**Tipo persona:** FISICA    **CURP:** PECA340514MDFRVR08    **RFC:** PECA3405144LO

**Nombre:** CHARLOTTE    **Primer apellido:** LEE    **Segundo apellido:** PELTZE

**Teléfono/Celular:**    **Extensión:**    **FAX:**

**Correo electrónico:** ruben.ramirez@gmail.com    **Correo electrónico alternativo:**

**GUIA REGISTRO TRÁMITES SENASICA 01-024-A/B/C**

Datos del establecimiento

**Código postal:** 07550    **Estado:** Ciudad de México    **Municipio o Alcaldía:** Gustavo A. Madero  
**Colonia:** Providencia    **Calle:** Estado de Durango  
**Número exterior:** 137    **Número interior:**

Datos adicionales

**Tipo de producto:** Biológicos  
**Producto importacion / nacional:** Nacional  
**Nombre del producto:** Vacunas  
**Numero de autorización:** VAc6534334

Documentos anexos

<b>Tipo de documento</b>	<b>Nombre del documento</b>
Aviso de inicio de funcionamiento	GuÃ-a GeneraciÃn de CFDI v3.3 01-2019(3).pdf
Documentos que acrediten los resultados de las pruebas de campo efectuadas con el producto	2021-10-12_151337.png
Proyecto de texto de la etiqueta y empaque del producto	GuÃ-a GeneraciÃn de CFDI v3.3 01-2019(3).pdf
Escrito libre	GuÃ-a GeneraciÃn de CFDI v3.3 01-2019(3).pdf
Pruebas de control fisicoquímico al producto en proceso y terminado	2021-10-12_153040.png
Certificado de origen o documentación que avala la procedencia del agente inmunizante	2021-10-12_151337.png
Protocolo de fabricación	GuÃ-a GeneraciÃn de CFDI v3.3 01-2019(3).pdf
Descripción del envase primario y secundario	GuÃ-a GeneraciÃn de CFDI v3.3 01-2019(3).pdf

---

**GUIA REGISTRO TRÁMITES SENASICA 01-024-A/B/C**

---



**AGRICULTURA**  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL



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

Para solicitar asistencia en el trámite, reportar datos incorrectos o en caso de algún problema puedes comunicarte al Centro de atención a los teléfonos (55) 59 05 10 00 ext. 51911 o a través del correo [ayuda.informatica@senasica.gob.mx](mailto:ayuda.informatica@senasica.gob.mx). Al contactar al centro de atención por favor especifica que realizas el trámite de Aviso de inicio de funcionamiento de establecimientos y describe el problema que se presenta con el mayor detalle posible.

### Términos y condiciones aceptados

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados por la dependencia, la cual tiene su fundamento, en la parte de protección, resguardo y trasmisión de datos personales, en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y los Lineamientos de Protección de Datos Personales, cuya finalidad es permitir el acceso de los trámites en línea, además de adoptar las medidas necesarias para garantizar la integridad, confiabilidad, confidencialidad y disponibilidad de los datos personales, y no se contempla transmisión alguna de datos, salvo las transmisiones previstas en la legislación aplicable. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley. Además, otorga su consentimiento, para iniciar el trámite en línea, el envío de los documentos a través de los medios electrónicos, aceptando darse por notificado de las actuaciones electrónicas que emita la dependencia o entidad que corresponda por medio del Tablero Electrónico, en el mismo día en que consulten, manifestándolo una vez que haya firmado el trámite con su FIEL y haya sido enviado por el interesado.

### Aviso de privacidad simplificado

Los datos personales que usted proporcione, serán protegidos y tratados en los términos previstos por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y sólo serán utilizados para los siguientes fines: Realizar encuestas de calidad en el servicio, Dar seguimiento a asesorías, Agendar citas para trámites y servicios, Seguimiento a trámites realizados en el SENASICA, Contar con datos de control, estadísticos e informes sobre el servicio brindado, Para alguna cancelación de cita o respuesta de información. Lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 20 fracción VI; 21 y 22 de la LFTAIPG. Si deseas conocer nuestro aviso de privacidad integral, lo podrás consultar en el portal <http://publico.senasica.gob.mx/?id=6952>

## GUIA REGISTRO TRÁMITES SENASICA 01-024-A/B/C

32. Para finalizar el trámite se deberá seleccionar la opción en la parte superior de la pantalla dar clic en “Mis solicitudes”





The screenshot displays the SENASICA web interface. At the top, there is a dark green navigation bar with the SENASICA logo on the left and a menu on the right containing 'Mis Solicitudes' (highlighted with a yellow box) and 'Nuevo Trámite'. Below the navigation bar, a breadcrumb trail reads 'Inicio > Sistema Integral de Gestión de Trámites > Confirmación'. The main content area features the logos of the Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural and SENASICA. On the right side, a user profile box shows the name 'MARIBEL CHAVEZ GARCÍA' with a 'Salir' link and the role 'Rol: CIUDADANO'. The central heading is 'Confirmación'. Below this, the specific process is identified as 'SENASICA-01-024-B' with the description 'Registro, autorización o actualización de registro o de autorización de productos para uso o consumo animal'. The modality is specified as 'Registro de producto veterinario'. A horizontal progress bar shows four steps: 'Paso 1: Buscar expediente', 'Paso 2: Datos particulares', 'Paso 3: Firma electrónica', and 'Paso 4: Confirmación'. A green message box states '¡Felicidades, tu solicitud ha sido recibida exitosamente!'. At the bottom, a confirmation message reads 'Tu trámite ha sido registrado con el número de folio SENASICA-01-024-B-2021-77.'

**GUIA REGISTRO TRÁMITES SENASICA 01-024-A/B/C**

33. El sistema envía a la bandeja de entrada principal del Ciudadano y se observará el folio creado y el porcentaje de avance actual de la solicitud.

SENASICA
Mis Solicitudes
Nuevo Trámite ▾

Inicio > Sistema Integral de Gestión de Trámites > Bandeja de entrada






MARIBEL CHAVEZ GARCÍA
Salir

**Rol: CIUDADANO**

### Bandeja de entrada

**Filtro\*:**

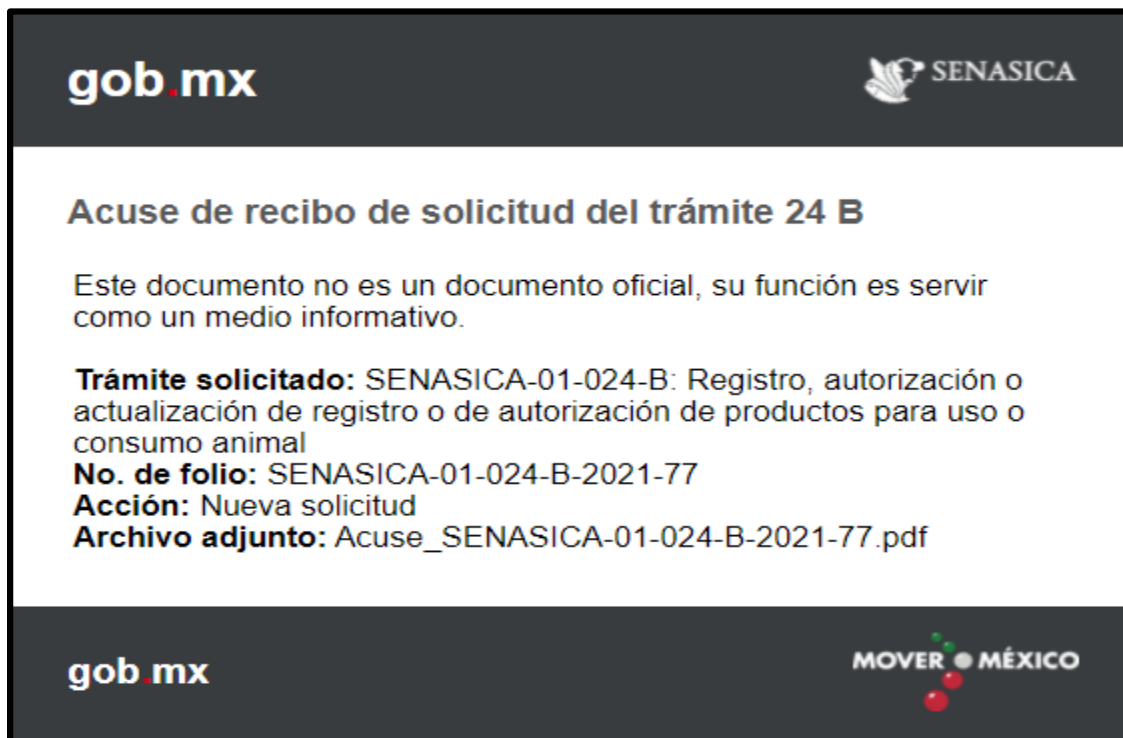
Búsqueda...

Folio	Trámite	Fecha envío	Avance	Acciones
SENASICA-01-024-B-2021-77	24B	13/10/2021	<span style="color: orange;">▮</span> 30 %	
SENASICA-01-024-B-2021-76	24B	13/10/2021	<span style="color: orange;">▮</span> 30 %	
SENASICA-01-024-B-2021-75	24B	13/10/2021	<span style="color: orange;">▮</span> 30 %	
SENASICA-01-024-B-2021-56	24B	07/10/2021	<span style="color: purple;">▮</span> 30 %	
SENASICA-01-024-B-2021-55	24B	06/10/2021	<span style="color: purple;">▮</span> 50 %	

« 1 2 3 4 5 ... 11 »

**GUIA REGISTRO TRÁMITES SENASICA 01-024-A/B/C**

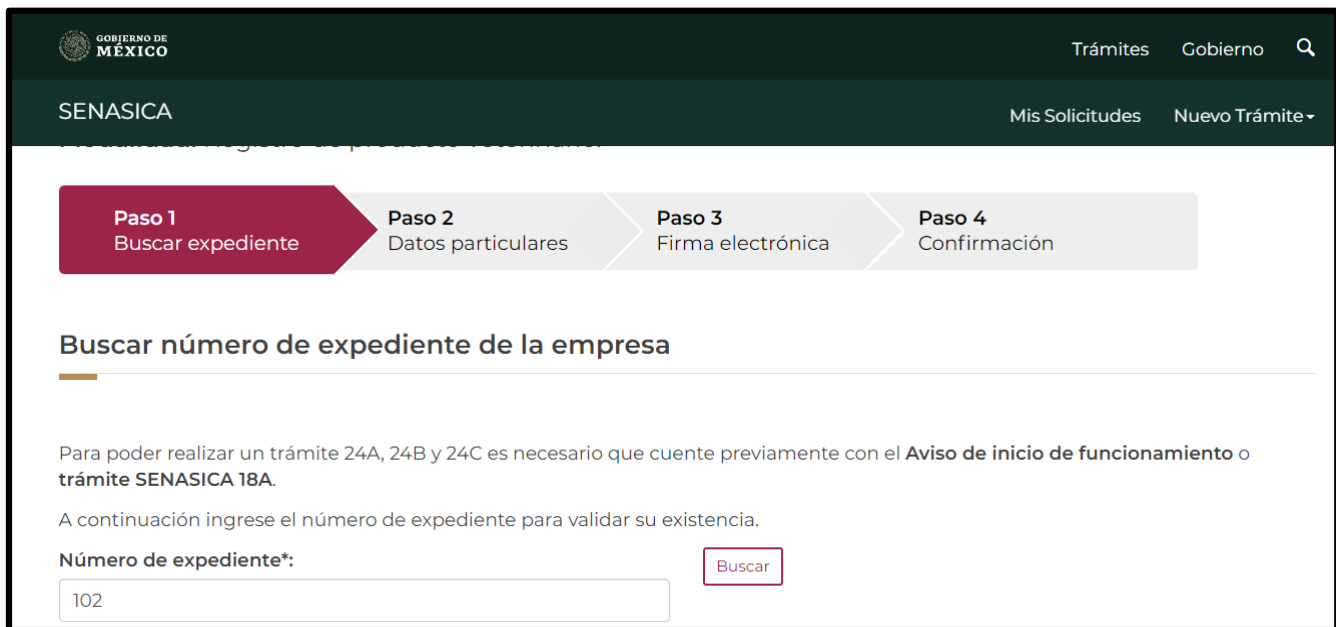
34. El sistema enviará automáticamente una notificación al Ciudadano con el documento pdf como se muestra en la siguiente imagen:



## GUIA REGISTRO TRÁMITES SENASICA 01-024-A/B/C

### Trámite 024-B Tipo de Persona Moral

35. El sistema presenta la pantalla del paso 1 llamada “Buscar expediente, capturar número de expediente y dar clic en el botón buscar.



The screenshot shows the SENASICA web portal interface. At the top, there is a navigation bar with the Mexican Government logo and the text 'GOBIERNO DE MEXICO'. To the right, there are links for 'Trámites' and 'Gobierno', and a search icon. Below this, the 'SENASICA' logo is on the left, and 'Mis Solicitudes' and 'Nuevo Trámite' are on the right. The main content area features a horizontal progress bar with four steps: 'Paso 1: Buscar expediente' (highlighted in red), 'Paso 2: Datos particulares', 'Paso 3: Firma electrónica', and 'Paso 4: Confirmación'. Below the progress bar, the heading 'Buscar número de expediente de la empresa' is followed by a horizontal line. The text below explains that to perform a 24A, 24B, or 24C process, one must have a 'Aviso de inicio de funcionamiento o trámite SENASICA 18A'. It then instructs the user to enter the file number to validate its existence. There is a text input field labeled 'Número de expediente\*' containing the number '102', and a red 'Buscar' button to its right.

Si la búsqueda fue exitosa muestra un mensaje de alerta indicando que el número de expediente fue encontrado.



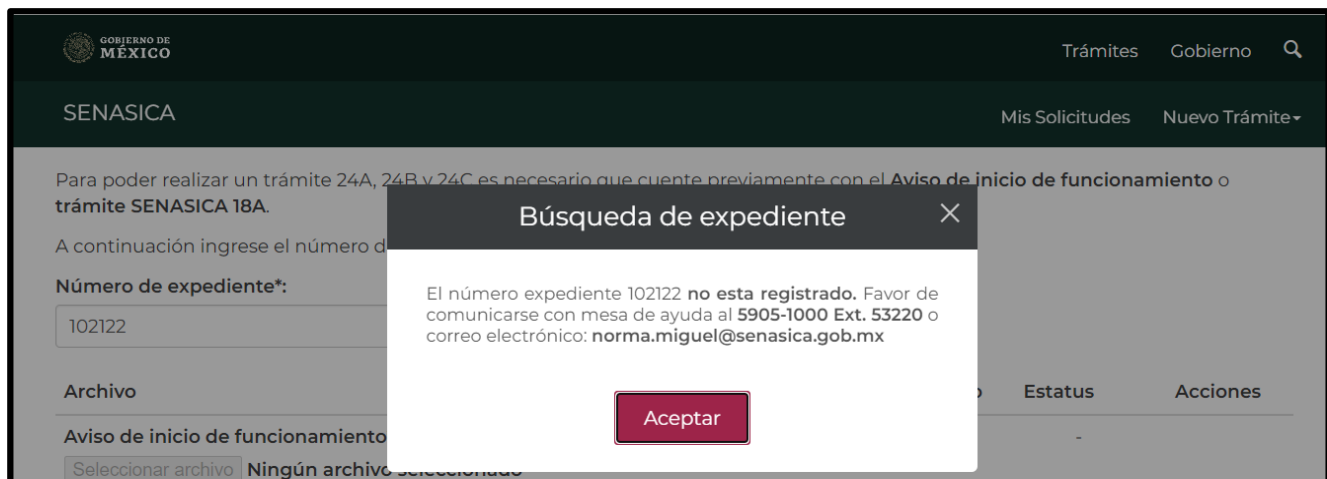
## GUIA REGISTRO TRÁMITES SENASICA 01-024-A/B/C

36. El sistema presenta el siguiente mensaje.



The screenshot shows the SENASICA portal interface. At the top, there is a navigation bar with 'Trámites' and 'Gobierno' links, and a search icon. Below this, the 'SENASICA' logo is on the left, and 'Mis Solicitudes' and 'Nuevo Trámite' are on the right. The main content area displays the title 'SENASICA-01-024-B' and the subtitle 'Registro, autorización o actualización de registro o de autorización de productos para uso o consumo animal'. Below this, it specifies the modality: 'Modalidad: Registro de producto veterinario.' A progress bar shows four steps: 'Paso 1: Buscar expediente' (highlighted in red), 'Paso 2: Datos particulares', 'Paso 3: Firma electrónica', and 'Paso 4: Confirmación'. A green message box at the bottom states: '¡Número de expediente encontrado! Cargue en PDF su aviso de inicio de funcionamiento para avanzar con la solicitud.'

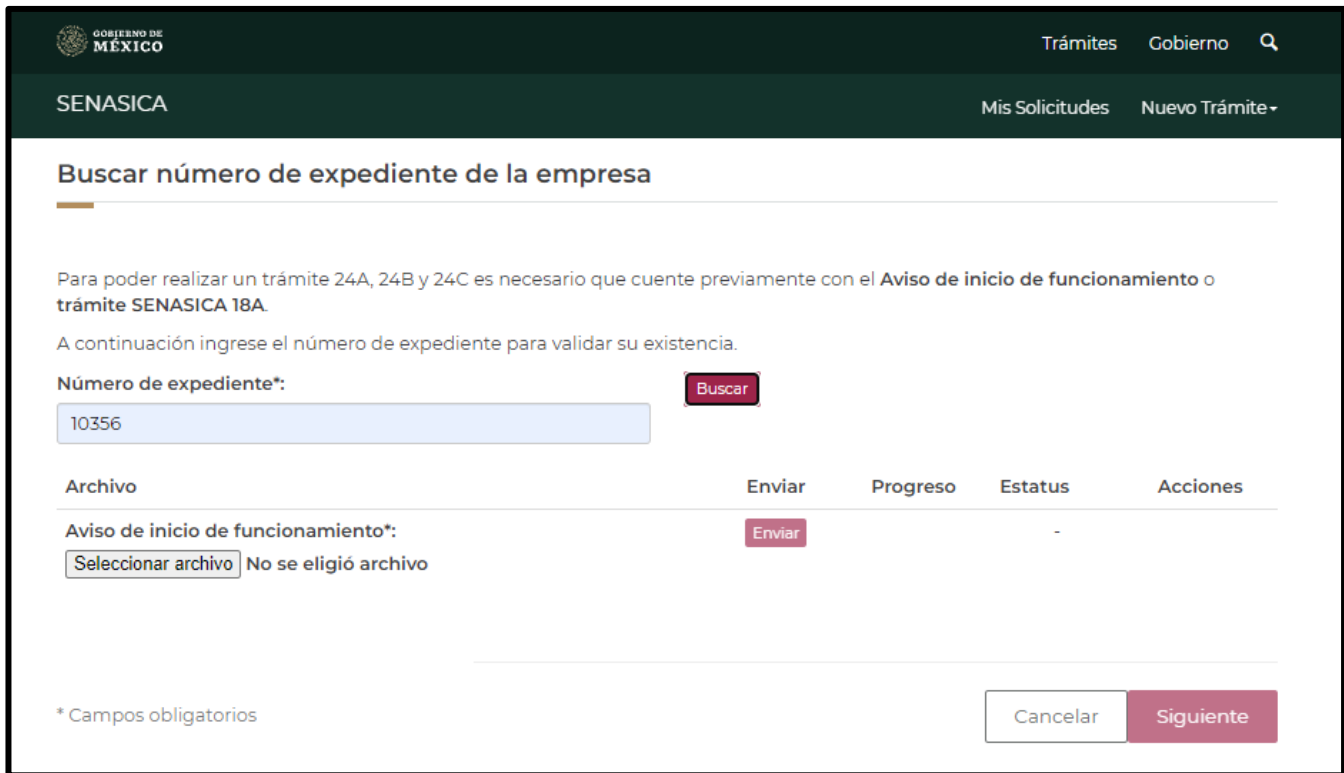
37. Si el número de expediente no fue encontrado se mostrará el siguiente mensaje.



The screenshot shows the SENASICA portal interface with a modal dialog box open. The background shows the portal's navigation and a form for searching for a file number. The modal dialog, titled 'Búsqueda de expediente', contains the message: 'El número expediente 102122 no esta registrado. Favor de comunicarse con mesa de ayuda al 5905-1000 Ext. 53220 o correo electrónico: norma.miguel@senasica.gob.mx'. There is an 'Aceptar' button at the bottom of the dialog. The background form shows the 'Número de expediente\*' field with the value '102122' and a table with columns 'Archivo', 'Estatus', and 'Acciones'.

**GUIA REGISTRO TRÁMITES SENASICA 01-024-A/B/C**

38. A continuación, se debe cargar el archivo llamado aviso de inicio de funcionamiento y dar clic en el botón “Enviar”

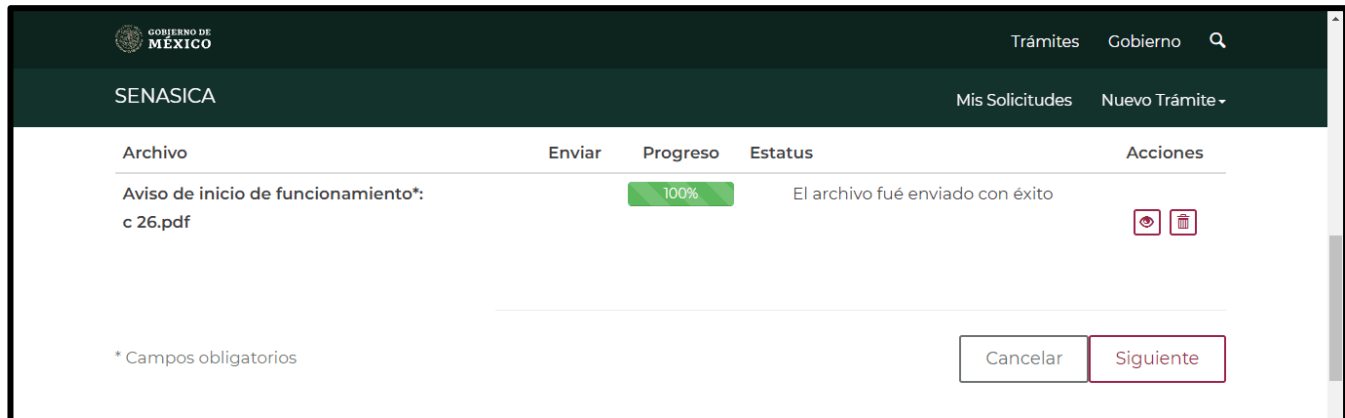




The screenshot shows the SENASICA web interface. At the top, there is a navigation bar with 'Trámites' and 'Gobierno' menus. Below this, the 'SENASICA' logo is on the left, and 'Mis Solicitudes' and 'Nuevo Trámite-' are on the right. The main content area is titled 'Buscar número de expediente de la empresa'. It contains a text box with '10356' and a 'Buscar' button. Below this is a table with columns: 'Archivo', 'Enviar', 'Progreso', 'Estatus', and 'Acciones'. The first row is for 'Aviso de inicio de funcionamiento\*', with a 'Seleccionar archivo' button and the text 'No se eligió archivo'. At the bottom right, there are 'Cancelar' and 'Siguiete' buttons. A note at the bottom left says '\* Campos obligatorios'.

39. Una vez que se cargue el documento Aviso de Inicio de Funcionamiento al 100% aparecerán dos acciones principales, una para ver el documento y la otro eliminar documento.

## **GUIA REGISTRO TRÁMITES SENASICA 01-024-A/B/C**

En caso de que el documento que se adjunto sea correcto dar clic en el botón “siguiente”.



Archivo	Enviar	Progreso	Estatus	Acciones
Aviso de inicio de funcionamiento*: c 26.pdf		100%	El archivo fué enviado con éxito	 

\* Campos obligatorios

Cancelar Siguiente

40. El sistema presenta la pantalla llamada “Datos particulares” para capturar los siguientes datos obligatorios u opcionales:

- Tipo de persona\*: MORAL
- Clave única de registro de población (CURP)\*
- Registro Federal de Contribuyentes (RFC)\*
- Nombre o razón social\*
- Primer apellido\*
- Segundo apellido\*
- Teléfono / Celular
- Extensión
- Fax
- Correo electrónico\*
- Correo electrónico alternativo

Los campos marcados con asterisco \* son campos obligatorios.

## GUIA REGISTRO TRÁMITES SENASICA 01-024-A/B/C

Los campos sombreados en color gris son campos que ya viene precargada la información por el sistema.

SENASICA Mis Solicitudes Nuevo Trámite

### Datos personales

**Tipo de persona\*:**  
MORAL


**Clave única de registro de población (CURP)\*:** Clave Única de Registro de Población  
**Registro federal de contribuyentes (RFC)\*:** GF130426G76

**Nombre o razón social\*:** GANADERA FIMPRE, S.A. DE C.V.  
**Primer apellido\*:** Ingresa tu primer apellido  
**Segundo apellido:** Ingresa tu segundo apellido

**Teléfono / Celular:** Teléfono fijo  
**Extensión:** Extensión  
**Fax:** Fax

**Correo electrónico\*:** ejemplo@dominio.com  
**Correo electrónico alternativo:** ejemplo@dominio.com

### 41. Capturar los datos obligatorios u opcionales del Establecimiento

GOBIERNO DE MÉXICO Trámites Gobierno 

SENASICA Mis Solicitudes Nuevo Trámite

### Datos del Establecimiento

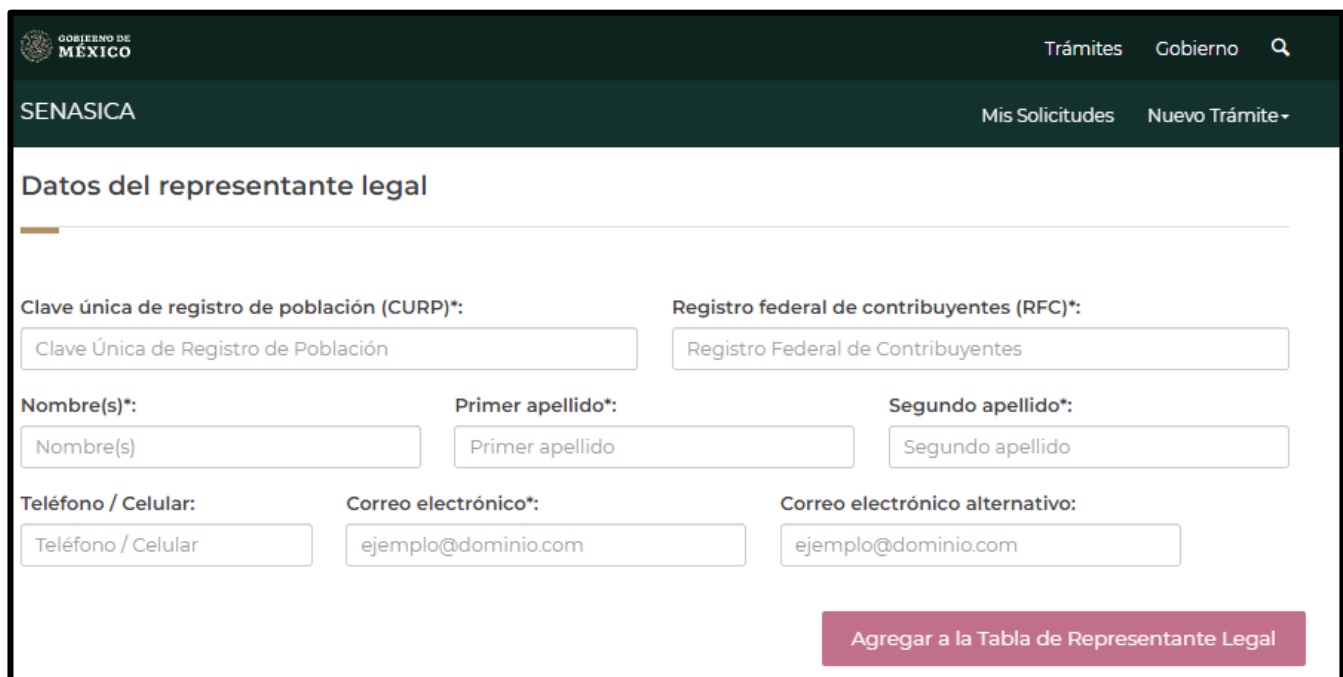
**Código Postal\*:** Código Postal  
**Estado\*:** Estado  
**Municipio\*:** Municipio

**Colonia\*:**   
**Calle\*:** Calle  
**Número exterior\*:** Número exterior  
**Número interior:** Número interior

**GUIA REGISTRO TRÁMITES SENASICA 01-024-A/B/C**

42. Capturar los datos obligatorios u opcionales de la pantalla llamada Datos del Representante Legal.

- Clave única de registro de población (CURP)\*
- Registro federal de contribuyentes (RFC)\*
- Nombre(s)\*
- Primer apellido\*
- Segundo apellido\*
- Teléfono / Celular
- Correo electrónico\*
- Correo electrónico alternativo



**Datos del representante legal**

Clave única de registro de población (CURP)\*:

Registro federal de contribuyentes (RFC)\*:

Nombre(s)\*:

Primer apellido\*:

Segundo apellido\*:

Teléfono / Celular:

Correo electrónico\*:

Correo electrónico alternativo:

[Agregar a la Tabla de Representante Legal](#)

**Nota:** En esta pantalla se pueden agregar uno o más representantes Legales.

No.	Clave única de registro de población (CURP)	Registro federal de contribuyentes (RFC)	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Teléfono / Celular	Correo electrónico	Correo electrónico alternativo	Acción
1	CAGM851128MDFHRR06		juan	jimenez	robles	5566432345	maribel.chavez.c@senasica.gob.mx	maribelchavezgarcia@gmail.com	<a href="#">Eliminar</a>
2	CAGM721128MDFHRR06	CAGM7211285R1	Marco	Juarez	Mora	6655432345	maribel.chavez.c@senasica.gob.mx	maribelchavezgarcia@gmail.com	<a href="#">Eliminar</a>

---

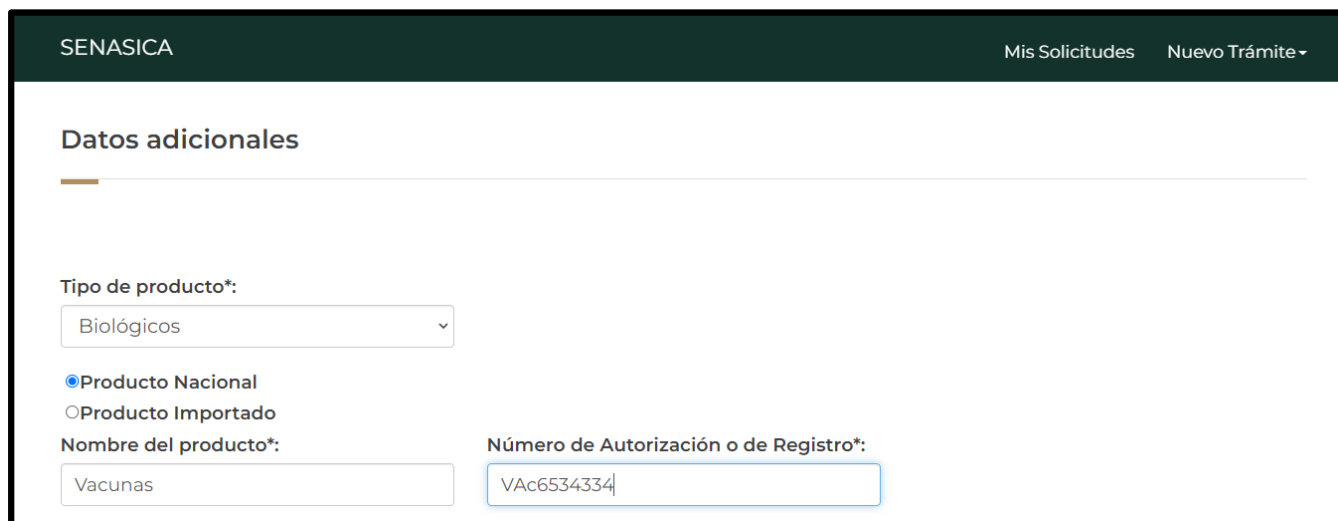
**GUIA REGISTRO TRÁMITES SENASICA 01-024-A/B/C**

---

En caso de requerir eliminar un registro de la tabla se debe seleccionar el botón “Eliminar”.

43. A continuación, se deberá capturar la sección “Datos adicionales” donde se capturan los siguientes datos:

- Tipo producto\*
  - Biológicos
  - Farmacéuticos
  - Alimenticio
- Producto Nacional
- Producto Importado
- Nombre del producto\*
- Número de Autorización o de Registro\*




The screenshot shows the SENASICA web application interface. At the top, there is a dark green header with the text 'SENASICA' on the left and 'Mis Solicitudes' and 'Nuevo Trámite -' on the right. Below the header, the main content area is titled 'Datos adicionales'. Under this title, there is a form with the following fields: 'Tipo de producto\*' is a dropdown menu with 'Biológicos' selected; 'Producto Nacional' is selected with a radio button, and 'Producto Importado' is unselected; 'Nombre del producto\*' is a text input field containing 'Vacunas'; and 'Número de Autorización o de Registro\*' is a text input field containing 'VAc6534334'.

**GUIA REGISTRO TRÁMITES SENASICA 01-024-A/B/C**

44. A continuación, se deberán anexar los documentos en la sección de “Documentos Anexos”. Los archivos deben estar en formato PDF, JPG o PNG, y no pesar más de 50MB.

**Documentos anexos**


Los archivos que deben anexarse a continuación deben estar en formato PDF, JPG o PNG, y no pesar más de 50MB.

Archivo	Enviar	Progreso	Estatus	Acciones
Aviso de inicio de funcionamiento*: c 26.pdf		100%	El archivo fué enviado con éxito	

SENASICA Mis Solicitudes Nuevo Trámite ▾

**Documentos anexos**

Los archivos que deben anexarse a continuación deben estar en formato PDF, JPG o PNG, y no pesar más de 50MB.

Archivo	Enviar	Progreso	Estatus	Acciones
Aviso de inicio de funcionamiento*: Guía Generación de CFDI v3.3 01-2019(3).pdf		100%	El archivo fué enviado con éxito	
Escrito libre*: <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Guía Generac... 01-2019(3).pdf	<input type="button" value="Enviar"/>		-	
Formato de tarjetón de registro*: <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Guía Generac... 01-2019(3).pdf	<input type="button" value="Enviar"/>		-	
Proyecto de texto de la etiqueta y empaque del producto*: <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado	<input type="button" value="Enviar"/>		-	
Documento de análisis*: <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado	<input type="button" value="Enviar"/>		-	

**GUIA REGISTRO TRÁMITES SENASICA 01-024-A/B/C**

45. El sistema mostrará una barra color verde que deberá llegar al 100% indicando que se encuentra enviado.

**Documentos anexos**

Los archivos que deben anexarse a continuación deben estar en formato PDF, JPG o PNG, y no pesar más de 50MB.










Archivo	Enviar	Progreso	Estatus	Acciones
Acta de constitución*: OficioOrdenVisita01.pdf		100%	El archivo fué enviado con éxito	 

**GOBIERNO DE MÉXICO** Trámites Gobierno 🔍

**SENASICA** Mis Solicitudes Nuevo Trámite


**Documentos anexos**

Los archivos que deben anexarse a continuación deben estar en formato PDF, JPG o PNG, y no pesar más de 50MB.

Archivo	Enviar	Progreso	Estatus	Acciones
Aviso de inicio de funcionamiento*: c 26.pdf		100%	El archivo fué enviado con éxito	
Escrito libre*: c 26.pdf		100%	El archivo fué enviado con éxito	 
Formato de tarjetón de registro*: h25.pdf		100%	El archivo fué enviado con éxito	 
Proyecto de texto de la etiqueta y empaque del producto*: h26.pdf		100%	El archivo fué enviado con éxito	 
Documento de análisis*: h22.pdf		100%	El archivo fué enviado con éxito	 





**GUIA REGISTRO TRÁMITES SENASICA 01-024-A/B/C**

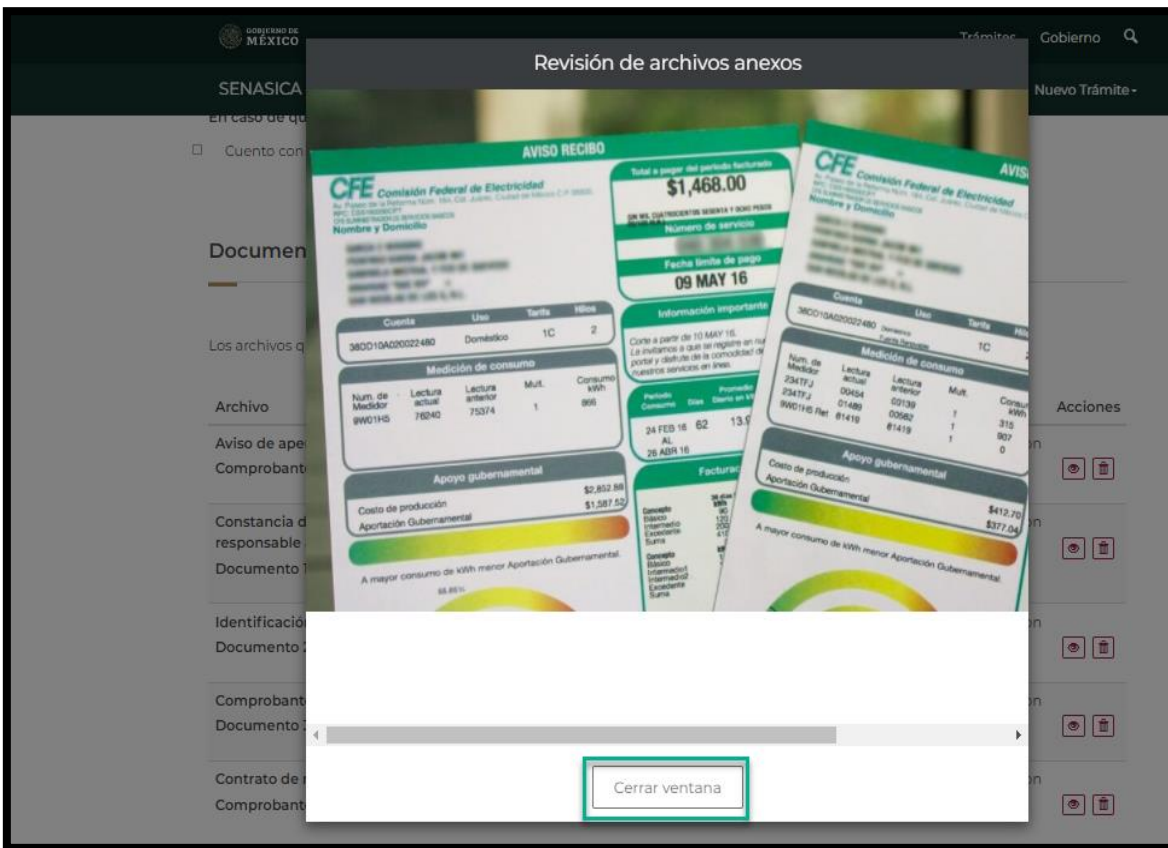
46. Si el Ciudadano requiere ver el documento que adjunto, dando clic en el icono  podrá visualizarlo.

### Documentos anexos


Los archivos que deben anexarse a continuación deben estar en formato PDF, JPG o PNG, y no pesar más de 50MB.

Archivo	Enviar	Progreso	Estatus	Acciones
Acta de constitución*: OficioOrdenVisita01.pdf	<span style="background-color: green; color: white; padding: 2px 5px;">100%</span>	El archivo fué enviado con éxito		 

47. El sistema muestra el documento que adjunto el Ciudadano como se muestra en la siguiente imagen:



## GUIA REGISTRO TRÁMITES SENASICA 01-024-A/B/C

48. Si el Ciudadano requiere borrar algún documento que haya adjuntado, lo puede hacer dando clic en el icono  .

### Documentos anexos





Los archivos que deben anexarse a continuación deben estar en formato PDF, JPG o PNG, y no pesar más de 50MB.

Archivo	Enviar	Progreso	Estatus	Acciones
Acta de constitución*: OficioOrdenVisita01.pdf		100%	El archivo fué enviado con éxito	 

El sistema mostrará el siguiente mensaje: ¿Desea eliminar este registro? dar clic en “Aceptar”.

### Documentos anexos

Los archivos que deben anexarse a continuación deben estar en formato PDF, JPG o PNG, y no pesar más de 50MB.

Archivo	Enviar	Progreso	Estatus	Acciones
Acta de constitución*: OficioOrdenVisita01.pdf		100%	El archivo fué enviado con éxito	 
Aviso de apertura ante la Secretaría de Salud preventiva.pdf			El archivo fué enviado con éxito	 
Constancia de autorización vigente del médico veterinario responsable	Enviar		-	

#### Revisión de archivos anexos

¿Desea eliminar este registro?

El Ciudadano deberá volver adjuntar el documento correcto en caso de eliminar el archivo cargado.

---

**GUIA REGISTRO TRÁMITES SENASICA 01-024-A/B/C**

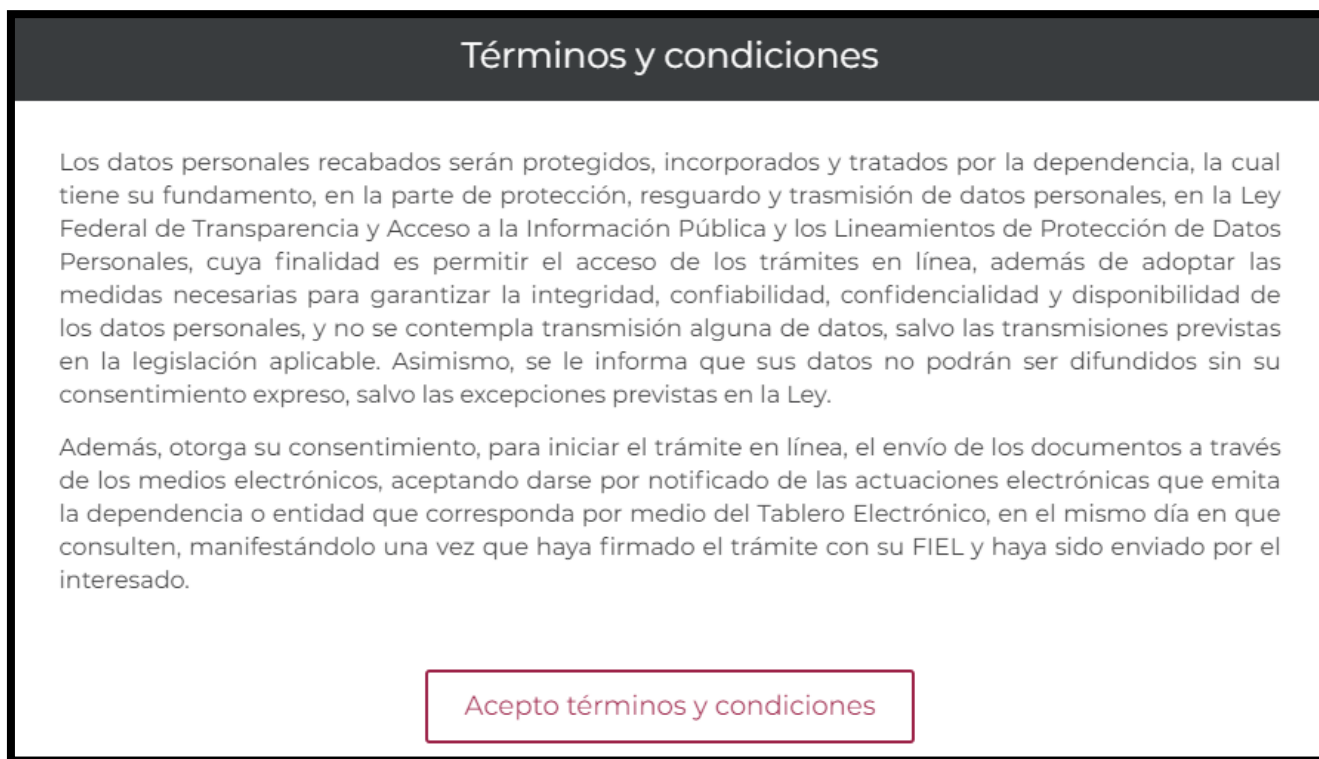
---

49. Una vez cargado todos los documentos solicitados El Ciudadano deberá dar clic en el enlace términos y condiciones.



He leído y acepto los [términos y condiciones](#)

50. El sistema mostrará el texto de término y condiciones, a continuación dar clic en el botón “Acepto términos y condiciones”.



**Términos y condiciones**

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados por la dependencia, la cual tiene su fundamento, en la parte de protección, resguardo y trasmisión de datos personales, en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y los Lineamientos de Protección de Datos Personales, cuya finalidad es permitir el acceso de los trámites en línea, además de adoptar las medidas necesarias para garantizar la integridad, confiabilidad, confidencialidad y disponibilidad de los datos personales, y no se contempla transmisión alguna de datos, salvo las transmisiones previstas en la legislación aplicable. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley.

Además, otorga su consentimiento, para iniciar el trámite en línea, el envío de los documentos a través de los medios electrónicos, aceptando darse por notificado de las actuaciones electrónicas que emita la dependencia o entidad que corresponda por medio del Tablero Electrónico, en el mismo día en que consulten, manifestándolo una vez que haya firmado el trámite con su FIEL y haya sido enviado por el interesado.

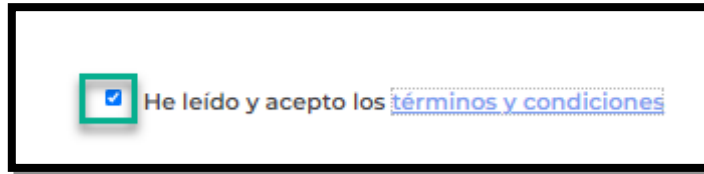
[Acepto términos y condiciones](#)

---

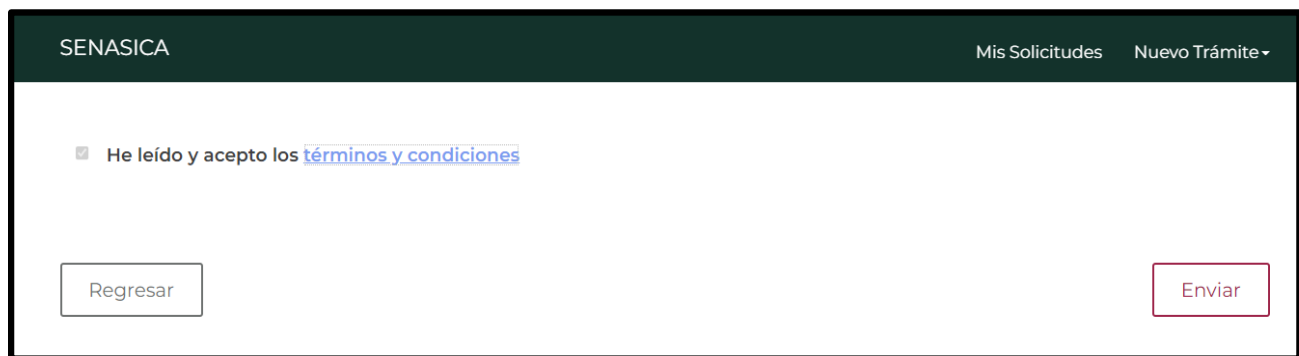
**GUIA REGISTRO TRÁMITES SENASICA 01-024-A/B/C**

---

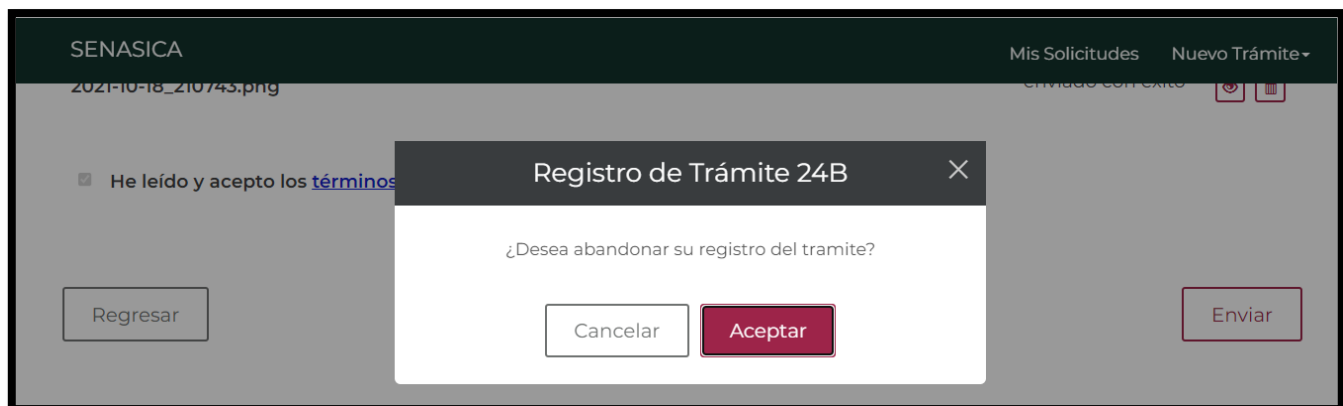
51. El sistema activa la casilla en color azul



El ciudadano debe dar clic en el botón “Enviar” para enviar la solicitud a firma electrónica en caso de contar con esta.



En caso de seleccionar la opción “Regresar” el sistema mostrará un mensaje de confirmación para abandonar el trámite.



## GUIA REGISTRO TRÁMITES SENASICA 01-024-A/B/C

- Al seleccionar la opción “Aceptar” el sistema abandonará la solicitud y se regresará a la bandeja de entrada.
- En caso de seleccionar “Cancelar” el sistema cierra la ventana modal y se mantendrá en la pantalla de la solicitud.

52. El sistema muestra la pantalla Paso 3 “Firma electrónica”.

SENASICA Mis Solicitudes Nuevo Trámite ▾

Inicio > Sistema Integral de Gestión de Trámites > Firma electrónica



MARIBEL CHAVEZ GARCÍA [Salir](#)

Rol: CIUDADANO

### Firma electrónica

---

## SENASICA-01-024-B

Registro, autorización o actualización de registro o de autorización de productos para uso o consumo animal

Modalidad: Registro de producto veterinario.

**Paso 1**  
Buscar expediente

**Paso 2**  
Datos particulares

**Paso 3**  
Firma electrónica

**Paso 4**  
Confirmación

### Firma electrónica (FIEL)

---

¿Cuentas con Firma electrónica (FIEL)?

## GUIA REGISTRO TRÁMITES SENASICA 01-024-A/B/C

53. Si el Ciudadano cuenta con firma electrónica dar clic en “Sí” e ingresar los siguientes datos:

- Certificado (.cer)
- Clave privada (.key)
- Contraseña

Una vez ingresados los datos dar clic en el botón “Ingresar”

SENASICA Mis Solicitudes Nuevo Trámite ▾

Inicio > Sistema Integral de Gestión de Trámites > Firma electrónica

MARIBEL CHAVEZ GARCÍA [Salir](#)  
Rol: CIUDADANO

### Firma electrónica

## SENASICA-01-024-B

Registro, autorización o actualización de registro o de autorización de productos para uso o consumo animal

Modalidad: Registro de producto veterinario.

**Paso 1** Buscar expediente   **Paso 2** Datos particulares   **Paso 3** Firma electrónica   **Paso 4** Confirmación

### Firma electrónica (FIEL)

Ingresar con tus datos

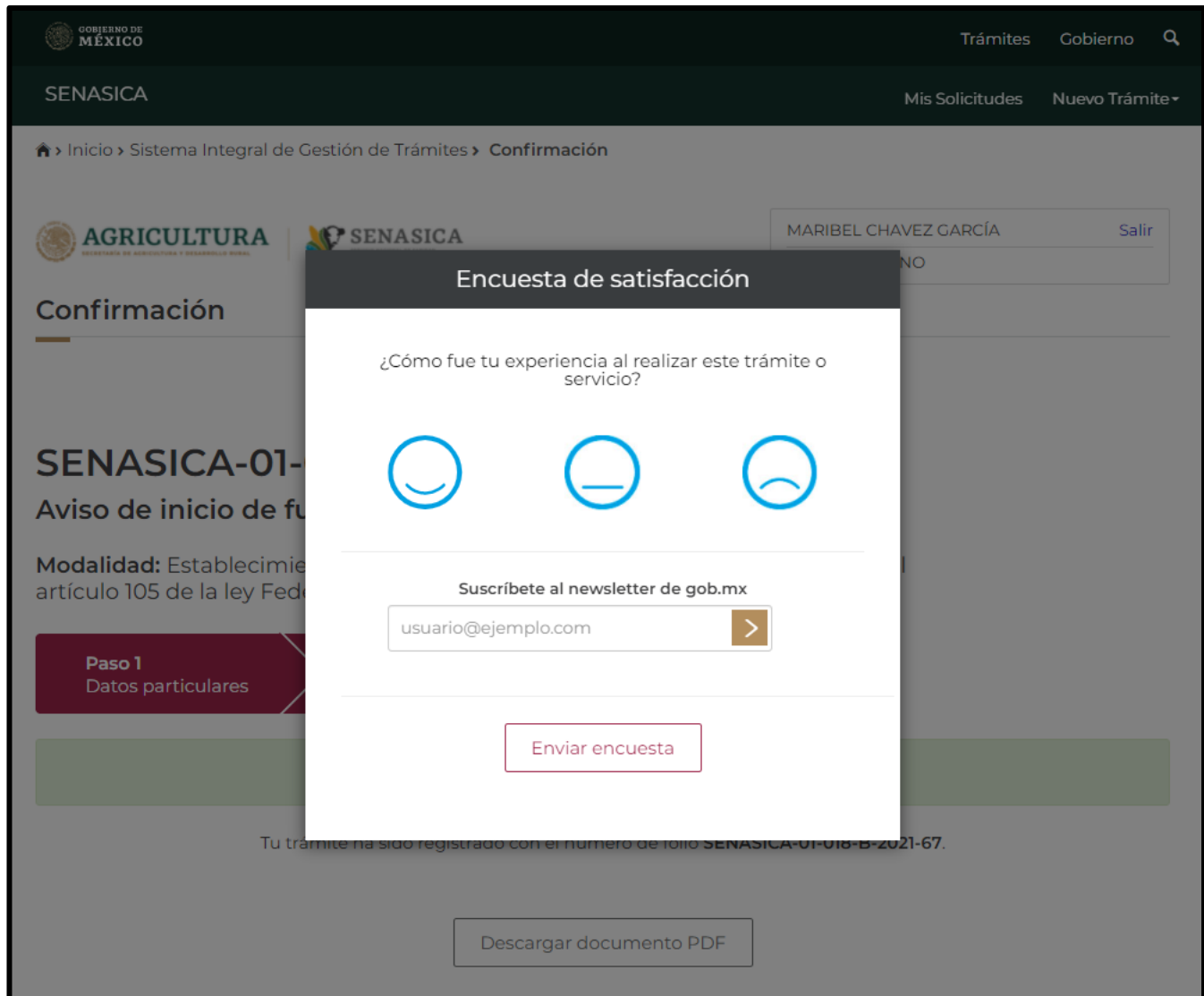
Certificado (.cer):  
 00001000000505674339.cer

Clave privada (.key):  
 Claveprivada...110\_233354.key

Contraseña:

**GUIA REGISTRO TRÁMITES SENASICA 01-024-A/B/C**

54. Si el Ciudadano firmó con firma electrónica o eligió la respuesta que “No” en ¿Cuentas con firma electrónica (FIEL)?, para ambos casos el sistema mostrará la siguiente pantalla.



---




**GUIA REGISTRO TRÁMITES SENASICA 01-024-A/B/C**

---

55. El Ciudadano deberá llenar la encuesta de satisfacción y dar clic en el botón “Enviar encuesta”.

### Encuesta de satisfacción

¿Cómo fue tu experiencia al realizar este trámite o servicio?

¿Te gustaría compartir más de tu experiencia?

Sí     No

¿Recomendarías nuestro portal a un amigo o familiar para realizar trámites y servicios?


Definitivamente lo recomendaría  
 Muy probable  
 Poco probable  
 Muy poco probable  
 No lo recomendaría

¿Cuánto esfuerzo has puesto en gestionar tu trámite o servicio?


Muy poco esfuerzo  
 Poco esfuerzo  
 Regular esfuerzo  
 Mucho esfuerzo  
 Un gran esfuerzo

---

Suscríbete al newsletter de gob.mx



---

**Enviar encuesta** 



## GUIA REGISTRO TRÁMITES SENASICA 01-024-A/B/C

56. El sistema muestra el folio generado de la solicitud y se deberá seleccionar el botón “Descargar documento PDF” para poder descargar el acuse en PDF.

El sistema mostrará la Descarga documento PDF, acuse de la solicitud como se muestra en la siguiente pantalla:



The screenshot displays the SENASICA web interface. At the top, there are navigation links for "Mis Solicitudes" and "Nuevo Trámite". The breadcrumb trail indicates the user is in the "Confirmación" step of the "Sistema Integral de Gestión de Trámites". The user's name, "MARIBEL CHAVEZ GARCÍA", and role, "Ciudadano", are shown in the top right. The main heading is "Confirmación". Below this, the process title is "SENASICA-01-024-B: Registro, autorización o actualización de registro o de autorización de productos para uso o consumo animal". The modality is "Registro de producto veterinario". A progress bar shows four steps: "Paso 1: Buscar expediente", "Paso 2: Datos particulares", "Paso 3: Firma electrónica", and "Paso 4: Confirmación", with the current step highlighted. A green message box states: "¡Felicidades, tu solicitud ha sido recibida exitosamente!". Below this, it says: "Tu trámite ha sido registrado con el número de folio SENASICA-01-024-B-2021-75." At the bottom, there is a button labeled "Descargar documento PDF".

---

**GUIA REGISTRO TRÁMITES SENASICA 01-024-A/B/C**

---

57. Se visualiza el pdf de la solicitud registrada como se muestra en la siguiente imagen:



The screenshot shows a receipt from SENASICA. At the top, there are logos for AGRICULTURA (Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural) and SENASICA (Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria). The title is "Acuse de recibo de la solicitud". Below the title, it states: "Este documento no es un documento oficial, su función es servir como un medio informativo." The "Trámite solicitado" is "SENASICA-01-024-B Registro, autorización o actualización de registro o de autorización de productos para uso o consumo animal". The "No. de Folio" is "SENASICA-01-024-B-2021-75". The "Acción" is "Nueva Solicitud". The "Archivo adjunto" is "Acuse\_SENASICA-01-024-B-2021-75.pdf". Under "Datos personales", the "Tipo persona" is "FISICA", "CURP" is "PECA340514MDFRVR08", and "RFC" is "PECA3405144LO". The "Nombre" is "CHARLOTTE", "Primer apellido" is "LEE", and "Segundo apellido" is "PELTZE". There are fields for "Teléfono/Celular:", "Extensión:", and "FAX:" which are currently empty. The "Correo electrónico" is "ruben.ramirez@gmail.com" and "Correo electrónico alternativo:" is also empty.



---

**GUIA REGISTRO TRÁMITES SENASICA 01-024-A/B/C**

---

Datos del establecimiento

**Código postal:** 07550    **Estado:** Ciudad de México    **Municipio o Alcaldía:** Gustavo A. Madero

**Colonia:** Providencia    **Calle:** Estado de Durango

**Número exterior:** 137    **Número interior:**

Datos adicionales

**Tipo de producto:** Biológicos

**Producto importación / nacional:** Nacional

**Nombre del producto:** Vacunas

**Numero de autorización:** VAc6534334

**GUIA REGISTRO TRÁMITES SENASICA 01-024-A/B/C**

Documentos anexos

<b>Tipo de documento</b>	<b>Nombre del documento</b>
Aviso de inicio de funcionamiento	GuÃ-a GeneraciÃn de CFDI v3.3 01-2019(3).pdf
Documentos que acrediten los resultados de las pruebas de campo efectuadas con el producto	2021-10-12_151337.png
Proyecto de texto de la etiqueta y empaque del producto	GuÃ-a GeneraciÃn de CFDI v3.3 01-2019(3).pdf
Escrito libre	GuÃ-a GeneraciÃn de CFDI v3.3 01-2019(3).pdf
Pruebas de control fisicoquímico al producto en proceso y terminado	2021-10-12_153040.png
Certificado de origen o documentación que avala la procedencia del agente inmunizante	2021-10-12_151337.png
Protocolo de fabricación	GuÃ-a GeneraciÃn de CFDI v3.3 01-2019(3).pdf
Descripción del envase primario y secundario	GuÃ-a GeneraciÃn de CFDI v3.3 01-2019(3).pdf

---

## **GUIA REGISTRO TRÁMITES SENASICA 01-024-A/B/C**

---

Para solicitar asistencia en el trámite, reportar datos incorrectos o en caso de algún problema puedes comunicarte al Centro de atención a los teléfonos (55) 59 05 10 00 ext. 51911 o a través del correo ayuda.informatica@senasica.gob.mx. Al contactar al centro de atención por favor especifica que realizas el trámite de Aviso de inicio de funcionamiento de establecimientos y describe el problema que se presenta con el mayor detalle posible.

### Términos y condiciones aceptados

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados por la dependencia, la cual tiene su fundamento, en la parte de protección, resguardo y trasmisión de datos personales, en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y los Lineamientos de Protección de Datos Personales, cuya finalidad es permitir el acceso de los trámites en línea, además de adoptar las medidas necesarias para garantizar la integridad, confiabilidad, confidencialidad y disponibilidad de los datos personales, y no se contempla transmisión alguna de datos, salvo las transmisiones previstas en la legislación aplicable. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley. Además, otorga su consentimiento, para iniciar el trámite en línea, el envío de los documentos a través de los medios electrónicos, aceptando darse por notificado de las actuaciones electrónicas que emita la dependencia o entidad que corresponda por medio del Tablero Electrónico, en el mismo día en que consulten, manifestándolo una vez que haya firmado el trámite con su FIEL y haya sido enviado por el interesado.

### Aviso de privacidad simplificado

Los datos personales que usted proporcione, serán protegidos y tratados en los términos previstos por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y sólo serán utilizados para los siguientes fines: Realizar encuestas de calidad en el servicio, Dar seguimiento a asesorías, Agendar citas para trámites y servicios, Seguimiento a trámites realizados en el SENASICA, Contar con datos de control, estadísticos e informes sobre el servicio brindado, Para alguna cancelación de cita o respuesta de información. Lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 20 fracción VI; 21 y 22 de la LFTAIPG. Si deseas conocer nuestro aviso de privacidad integral, lo podrás consultar en el portal <http://publico.senasica.gob.mx/?id=6952>

## GUIA REGISTRO TRÁMITES SENASICA 01-024-A/B/C

58. Para finalizar la solicitud se deberá seleccionar en la parte superior de la pantalla la opción de “Mis solicitudes”.




The screenshot displays the SENASICA web interface. At the top, there is a dark green navigation bar with the SENASICA logo on the left, a yellow-bordered button labeled "Mis Solicitudes", and a link for "Nuevo Trámite". Below the navigation bar is a breadcrumb trail: "Inicio > Sistema Integral de Gestión de Trámites > Confirmación". The main content area features the logos of Agricultura and SENASICA on the left. On the right, a user profile box shows the name "MARIBEL CHAVEZ GARCÍA" with a "Salir" link, and the role "Rol: CIUDADANO". The central heading is "Confirmación". Below this, the request details are shown: "SENASICA-01-024-B" and "Registro, autorización o actualización de registro o de autorización de productos para uso o consumo animal". The modality is specified as "Registro de producto veterinario". A progress bar at the bottom indicates four steps: "Paso 1: Buscar expediente", "Paso 2: Datos particulares", "Paso 3: Firma electrónica", and "Paso 4: Confirmación". A green success message states: "¡Felicidades, tu solicitud ha sido recibida exitosamente!". At the bottom, it notes: "Tu trámite ha sido registrado con el número de folio SENASICA-01-024-B-2021-77."

**GUIA REGISTRO TRÁMITES SENASICA 01-024-A/B/C**

59. El sistema envía a la bandeja de entrada principal del Ciudadano y se observará el folio creado y el porcentaje de avance actual de su solicitud.

SENASICA
Mis Solicitudes Nuevo Trámite ▾

Inicio > Sistema Integral de Gestión de Trámites > Bandeja de entrada



MARIBEL CHAVEZ GARCÍA
Salir

Rol: CIUDADANO

### Bandeja de entrada

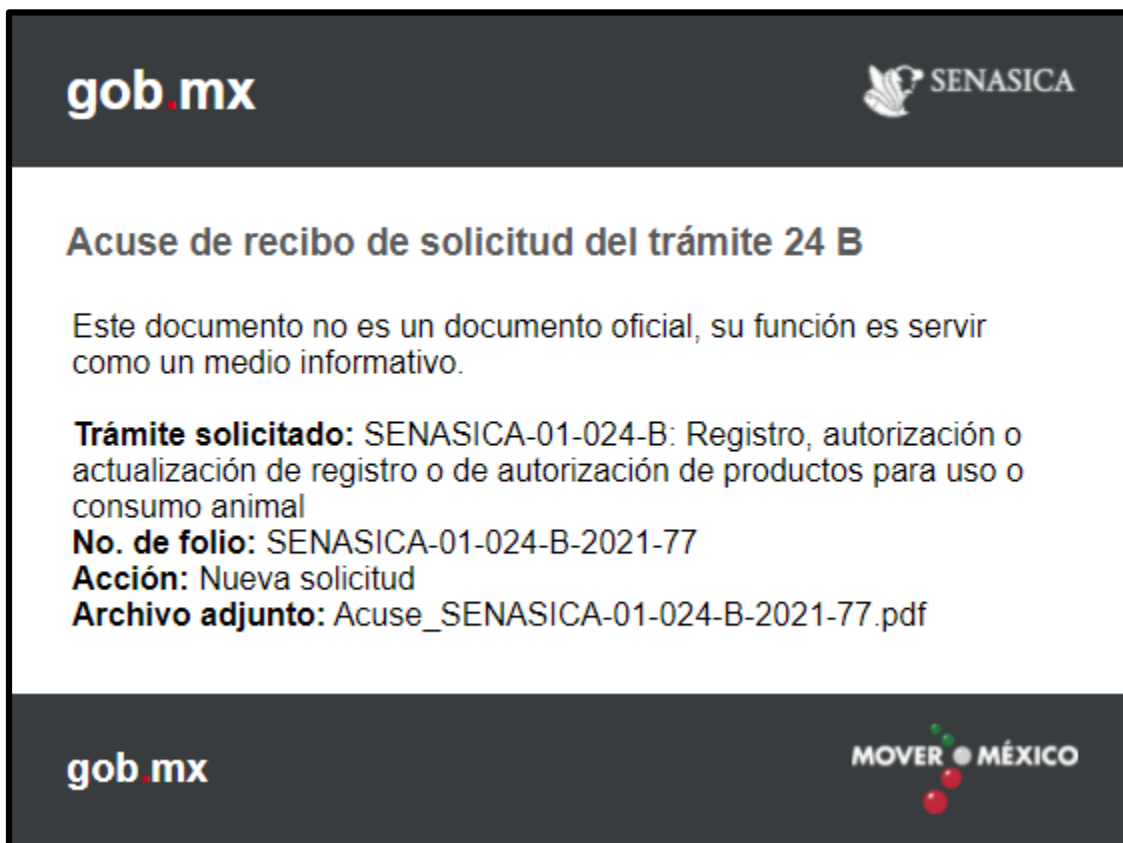
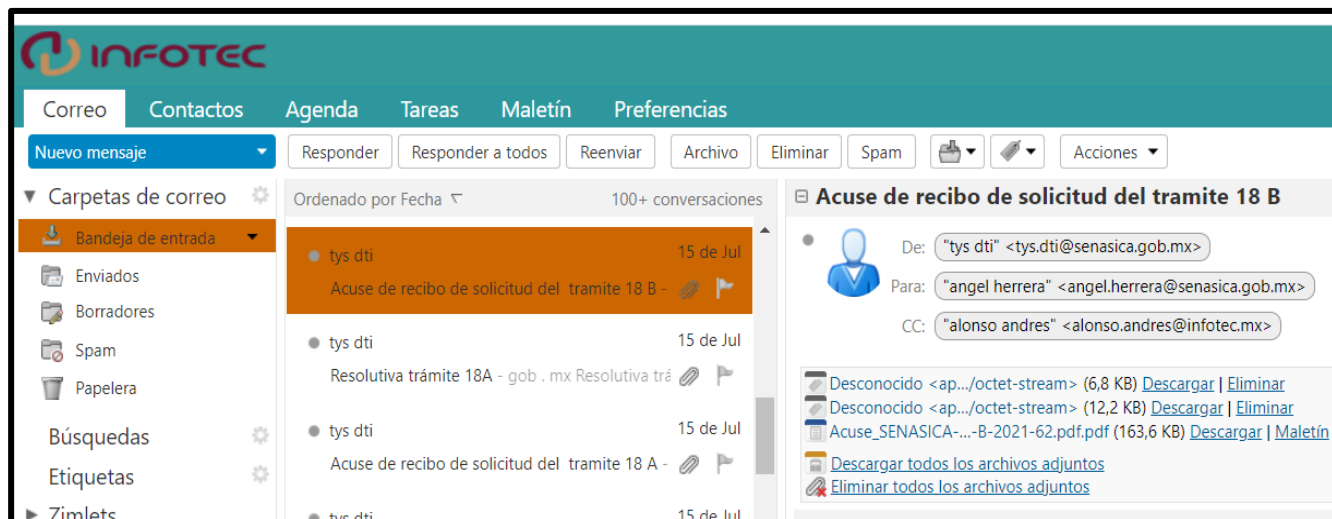
Filtro\*:

Folio	Trámite	Fecha envío	Avance	Acciones
SENASICA-01-024-B-2021-77	24B	13/10/2021	<span style="color: orange;">■</span> 30 %	
SENASICA-01-024-B-2021-76	24B	13/10/2021	<span style="color: orange;">■</span> 30 %	
SENASICA-01-024-B-2021-75	24B	13/10/2021	<span style="color: orange;">■</span> 30 %	
SENASICA-01-024-B-2021-56	24B	07/10/2021	<span style="color: purple;">■</span> 30 %	
SENASICA-01-024-B-2021-55	24B	06/10/2021	<span style="color: purple;">■</span> 50 %	

« 1 2 3 4 5 ... 11 »

**GUIA REGISTRO TRÁMITES SENASICA 01-024-A/B/C**

60.El sistema enviará automáticamente una notificación al Ciudadano con el documento pdf como se muestra en la siguiente imagen:







---

**GUIA REGISTRO TRÁMITES SENASICA 01-024-A/B/C**

---

**Preventiva Rol Ciudadano**

61. Para saber si cuenta con una preventiva el Ciudadano o Representante Legal previamente llegara una notificación a su correo electrónico como se muestra en la siguiente imagen:

The image shows a screenshot of an email notification. At the top left is the 'gob.mx' logo, and at the top right is the 'SENASICA' logo. The main content of the email is as follows:

**Corrección de documentos trámite 24B**

**Apreciable:** SALVADOR SANDOVAL SDOVAL.

Se le notifica que existen observaciones en sus documentos,  
favor de corregir y volver a enviar.

**Liga de acceso del aplicativo  
Trámites**

**Trámite solicitado:** SENASICA-01-024-B: Registro, autorización o actualización de registro o de autorización de productos para uso o consumo animal.

**No. de folio:** SENASICA-01-024-B-2021-77

At the bottom of the screenshot, there is another 'gob.mx' logo on the left and the 'MOVER MÉXICO' logo on the right.

**GUIA REGISTRO TRÁMITES SENASICA 01-024-A/B/C**

62. Una vez recibida la notificación el Ciudadano/Representante Legal deberá de ingresar su Usuario y Contraseña, a continuación, dar clic en “Acceder”.



63. Dar clic en el icono ver detalle  del registro que cuenta con preventiva.

Folio	Trámite	Fecha envío	Avance	Acciones
SENASICA-01-024-B-2021-77	24B	13/10/2021	 30 %	

**GUIA REGISTRO TRÁMITES SENASICA 01-024-A/B/C**

64. El sistema mostrará el detalle del trámite, ir a la sección de documentos anexos como se muestra en la siguiente imagen:

SENASICA
Mis Solicitudes Nuevo Trámite ▾

### Documentos anexos

---

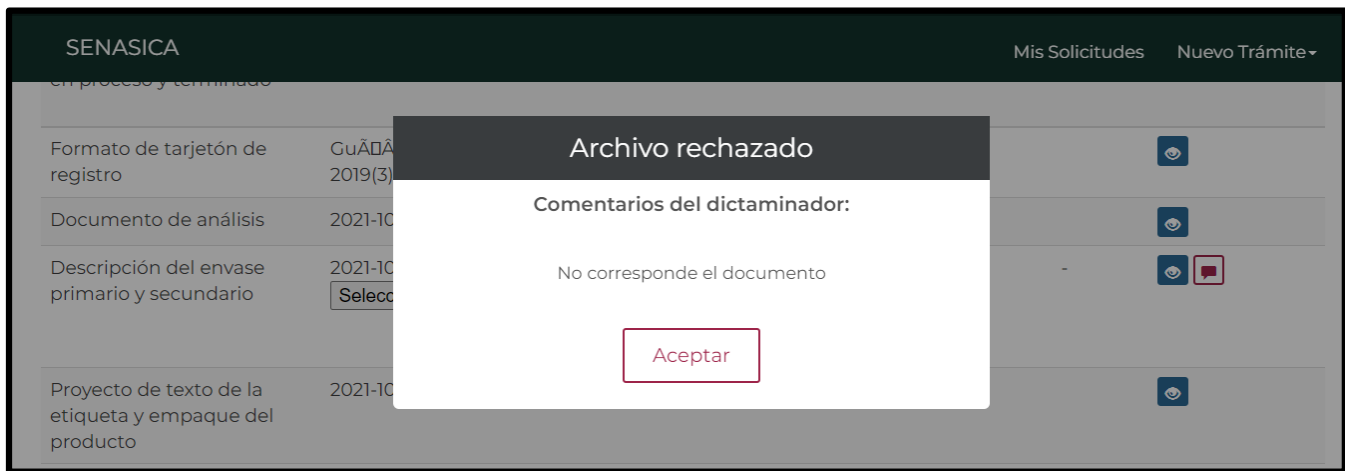
Los archivos que deben anexarse a continuación deben estar en formato PDF, JPG o PNG, y no pesar más de 50MB.

Documento	Archivo	Enviar	Progreso	Estatus	Acciones
Aviso de inicio de funcionamiento	CuÃÃa GeneraciÃÃ³n de CFDI v3.3 01-2019(3).pdf				
Dictamen de constataci3n del producto	2021-10-12_155707.png				
Certificado de origen o documentaci3n que avala la procedencia del agente inmunizante	estadios-futbol-allianz.jpg				
Pruebas de control fisicoquímico al producto en proceso y terminado	2021-10-12_155707.png <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado	<input type="button" value="Enviar"/>		-	
Formato de tarjet3n de registro	CuÃÃa GeneraciÃÃ³n de CFDI v3.3 01-2019(3).pdf				
Documento de análisis	2021-10-12_152550.png				
Descripci3n del envase primario y secundario	2021-10-13_115348.png <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado	<input type="button" value="Enviar"/>		-	

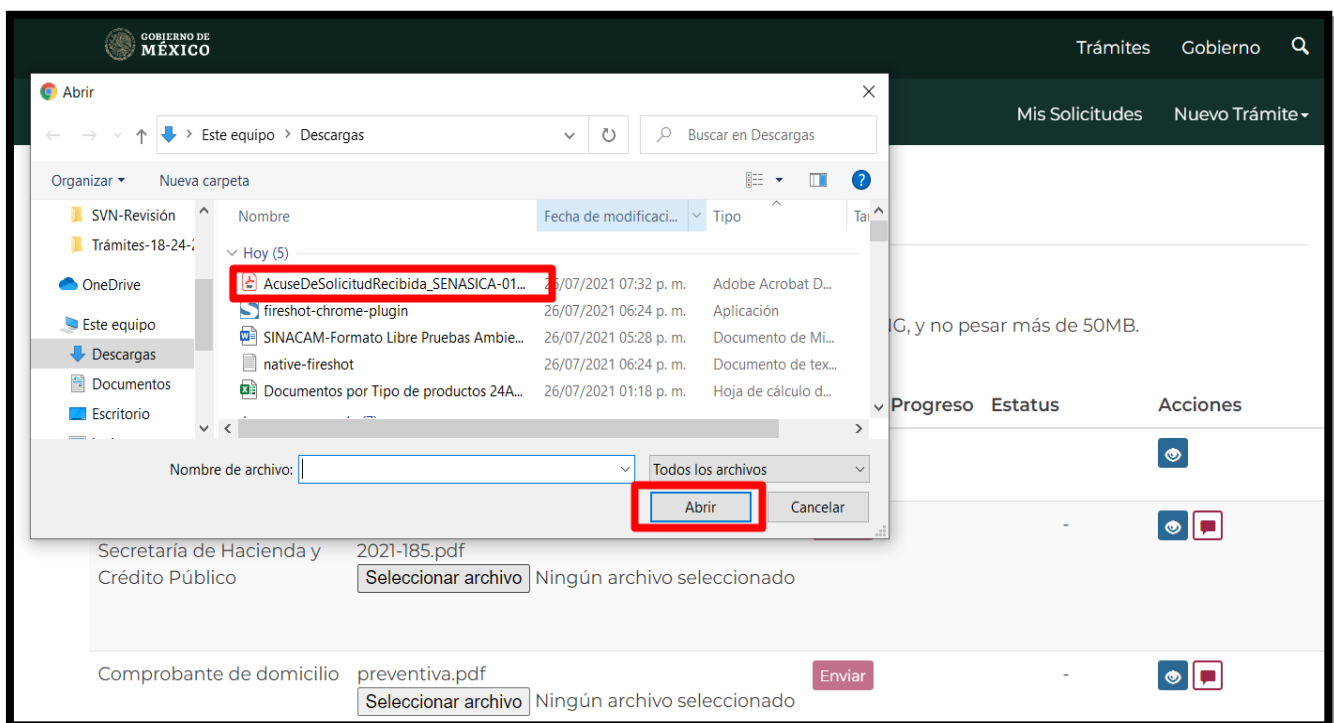
**Nota:** Corregir correctamente los documentos ya que es la única oportunidad que se le brinda al Ciudadano/Representate Legal.

**GUIA REGISTRO TRÁMITES SENASICA 01-024-A/B/C**

65. El Ciudadano deberá dar clic en el icono  para ver el comentario por parte del personal del SENASICA.



66. Una vez que el Ciudadano/Representante Legal haya leído los comentarios dados por el dictaminador del SENASICA deberá de corregir los documentos señalados.











**GUIA REGISTRO TRÁMITES SENASICA 01-024-A/B/C**

67. El Ciudadano/Representante Legal carga el documento correcto y da clic en el botón “Enviar” para ser cargado correctamente.

Descripción del envase primario y secundario	2021-10-13_115348.png estadios-futbol-allianz.jpg	100%	El archivo fué enviado con éxito	  
--	--	------	----------------------------------	---


68. Una vez corregidos todos los documentos dar clic en el botón “Guardar Archivos”.

SENASICA		Mis Solicitudes	Nuevo Trámite ▾
Información de uso en la especie o especies para las que se aplique	AcuseDeSolicitudRecibida_SENASICA-01-018-A-2021-137.pdf AcuseDeSolicitudRecibida_SEN-03-015-2021-CORR-NT-068.pdf	100%	El archivo fué enviado con éxito   
Comprobante de pago	AcuseDeSolicitudRecibida_SENASICA-01-024-A-2021-14.pdf		
Proyecto de texto de la etiqueta y empaque del producto	AcuseDeSolicitudRecibida_SEN-03-015-2021-ZOO-NT-034.pdf AcuseDeSolicitudRecibida_SENASICA-01-018-A-2021-194.pdf	100%	El archivo fué enviado con éxito   
Protocolo de fabricación	AcuseDeSolicitudRecibida_SEN-03-015-2021-CORR-NT-068.pdf		
<a href="#">Regresar</a>		<a href="#">Guardar archivos</a>	


Una vez que el Ciudadano/Representante Legal dio clic en “Aceptar” serán enviados nuevamente sus documentos al Dictaminador para su revisión, por lo que deberán de esperar a su dictamen final.

**GUIA REGISTRO TRÁMITES SENASICA 01-024-A/B/C**

En caso de no guardar cambios se debe seleccionar el botón “Regresar” y este le regresará a la bandeja de entrada.




GOBIERNO DE  
**MÉXICO**

Trámites Gobierno 


SENASICA

Mis Solicitudes Nuevo Trámite ▾

Inicio > Sistema Integral de Gestión de Trámites > **Bandeja de entrada**



**AGRICULTURA**  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL



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











MARIBEL CHAVEZ GARCÍA [Salir](#)

Rol: CIUDADANO

## Bandeja de entrada

Filtro\*:

24B

Folio	Trámite	Fecha envío	Avance	Acciones
SENASICA-01-024-B-2021-94	24B	28/10/2021	 30 %	
SENASICA-01-024-B-2021-88	24B	19/10/2021	 30 %	
SENASICA-01-024-B-2021-77	24B	13/10/2021	 30 %	
SENASICA-01-024-B-2021-76	24B	13/10/2021	 30 %	
SENASICA-01-024-B-2021-75	24B	13/10/2021	 30 %	

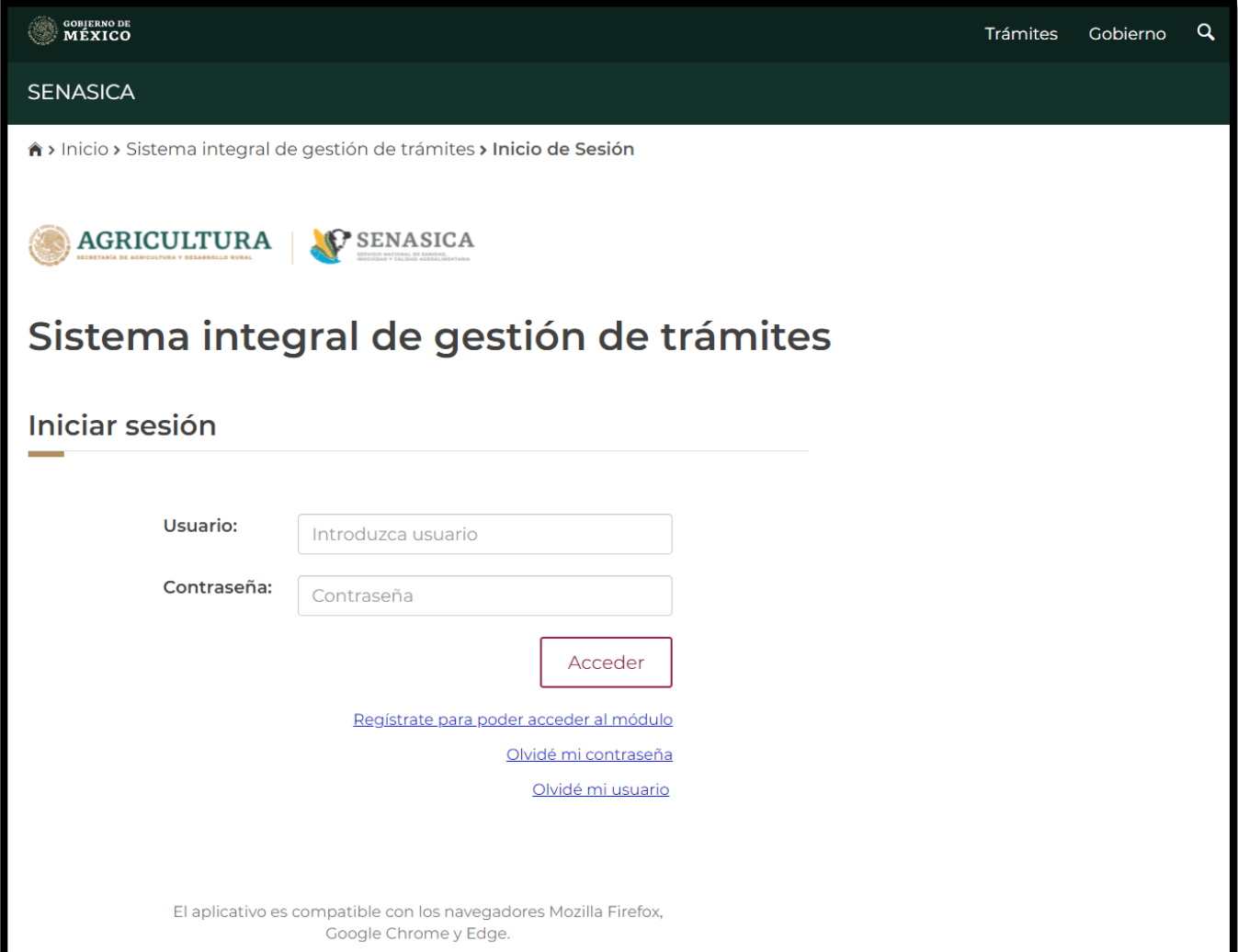
« 1 2 »

---

**GUIA REGISTRO TRÁMITES SENASICA 01-024-A/B/C**

---

69. Para salir del sistema se deberá seleccionar la opción “Salir” en el recuadro de datos del Ciudadano y el sistema cerrará la sesión y mostrará la pantalla de inicio de sesión.



The screenshot shows the login page of the SENASICA system. At the top, there is a navigation bar with the Mexican Government logo and the text 'GOBIERNO DE MÉXICO'. On the right side of the bar, there are links for 'Trámites' and 'Gobierno', and a search icon. Below the navigation bar, the word 'SENASICA' is displayed in a dark green header. A breadcrumb trail reads 'Inicio > Sistema integral de gestión de trámites > Inicio de Sesión'. The main content area features the logos of 'AGRICULTURA' and 'SENASICA'. The title 'Sistema integral de gestión de trámites' is prominently displayed. Below the title, the section 'Iniciar sesión' is highlighted. The login form consists of two input fields: 'Usuario:' with the placeholder 'Introduzca usuario' and 'Contraseña:' with the placeholder 'Contraseña'. A red-bordered button labeled 'Acceder' is positioned below the password field. Three blue links are provided: 'Regístrate para poder acceder al módulo', 'Olvidé mi contraseña', and 'Olvidé mi usuario'. At the bottom of the page, a note states: 'El aplicativo es compatible con los navegadores Mozilla Firefox, Google Chrome y Edge.'