



DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN FITOZOOSANITARIA
Dirección de Programas de Inspección Fitozoosanitaria

PROCEDIMIENTO DE CONTINGENCIA PARA LA EMISIÓN DE AVISOS DE MOVILIZACIÓN

+ AVISO DE MOVILIZACIÓN

Notificación que realiza el propietario o poseedor de una mercancía para dar a conocer al SENASICA la movilización de la misma:

- ❖ Avisos de movilización de procedencia TIF (AMTIF)
- ❖ Avisos de movilización avícola (AMA)
- ❖ Avisos de movilización de caballos (AMC)
- ❖ Avisos de movilización porcino (AMP)
- ❖ Avisos de movilización de despojos y harinas (AMDH)
- ❖ Aviso de movilización para equinos de sacrificio (AME)

+ CONTINGENCIA

Se entenderá que la **emisión de avisos de movilización** se encuentra en fase de contingencia cuando no sea posible realizar los avisos de movilización en los sistemas electrónicos del SENASICA y que ésta haya sido declarada en coordinación por las áreas responsables.

+ INCIDENCIA

Anomalía o error en el flujo del trámite electrónico, asociado o no al sistema, que es reportado por uno o más usuarios y que requiere de un diagnóstico para evaluar el impacto y estimar el tiempo de resolución.



DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN FITOZOOSANITARIA
Dirección de Programas de Inspección Fitozoosanitaria

✚ VENTANA DE MANTENIMIENTO

Período de tiempo programado por el personal informático del SENASICA en el que uno o varios sistemas no estarán disponibles o se comportarán de manera intermitente debido al mantenimiento en la base de datos o los servidores.

✚ REGLAS

- 1 Para aplicar el contenido del presente manual, personal de la Dirección de Tecnologías de la Información (DTI) y los administradores centrales de la emisión de avisos de movilización en la Dirección General de Inspección Fitozoosanitaria (DGIF), se coordinarán vía telefónica o a través de correo electrónico, a efecto de establecer la fase de contingencia.
- 2 Las ventanas de mantenimiento serán programadas por el personal de la DTI y los administradores centrales de los avisos de movilización en la DGIF (Anexo 1) informarán a los usuarios a través del correo electrónico sobre la fecha y el horario en que se llevarán a cabo, así también se indicará el procedimiento a seguir.
- 3 Cuando el personal oficial del SENASICA o los usuarios en general, tengan conocimiento de fallas totales o parciales en cualquiera de los procesos de emisión de avisos de movilización deberán:
 - a) Reportar la incidencia en la Mesa de ayuda del SENASICA a través del correo electrónico ayuda.informatica@senasica.gob.mx utilizando el formato “Reporte de Incidencia” (Anexo 2).
 - b) Se sugiere que el usuario copie el correo electrónico del reporte de incidencia para los administradores centrales de los avisos de movilización (Anexo 1) para que dicho personal tenga conocimiento del mismo y pueda auxiliarlo con oportunidad.



DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN FITOZOOSANITARIA
Dirección de Programas de Inspección Fitozoosanitaria

- c) Una vez que la Mesa de ayuda recibe el reporte, al usuario se le asignará un número de ticket; el área encargada identificará la problemática y lo direccionará con el personal informático del SENASICA correspondiente según el sistema afectado, de esta manera será que la Mesa de ayuda le dará seguimiento al reporte para su resolución.
- d) En caso de una falla generalizada en uno o varios sistemas del SENASICA, la DTI notificará a los administradores centrales de los avisos de movilización el tipo de falla y el tiempo de solución para determinar las acciones a seguir.
- e) Si se estima que la falla superará los 30 minutos para restablecer el sistema, se declarará el inicio de la contingencia:

➤ **INICIO DE CONTINGENCIA**

- Si la problemática es **generalizada en los sistemas de avisos de movilización**, la DTI enviará a los administradores centrales de los avisos de movilización, a través de correo electrónico, el detalle de la problemática y el tiempo estimado de solución, si se cuenta con el mismo; la DTI activará las ligas de contingencia correspondientes durante el período en el que se presenten limitantes para que los usuarios realicen los avisos de movilización.
- Si la problemática afecta solo a un sistema, la DTI enviará a los administradores centrales de los avisos de movilización, a través de correo electrónico, el detalle de la problemática y el tiempo estimado de solución, si se cuenta con el mismo; la DTI activará la liga de contingencia del sistema que presenta los limitantes para que los usuarios realicen los avisos de movilización.
- En ambos casos personal de la administración central de los avisos de movilización en la DGIF enviará un correo de notificación a los usuarios del sistema o sistemas afectados.



DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN FITOZOOSANITARIA
Dirección de Programas de Inspección Fitozoosanitaria

El **correo de la notificación** deberá incluir lo siguiente:

- ✓ *Fecha y hora de inicio de la contingencia.*
- ✓ *Breve descripción de la falla presentada.*
- ✓ *Acciones a seguir durante la contingencia*

➤ **DURANTE LA CONTINGENCIA**

- Los usuarios deberán utilizar las siguientes ligas alternas para capturar los avisos:
 - ❖ Avisos de movilización de procedencia TIF
<http://contistemas.senasica.gob.mx/amtif/>
 - ❖ Avisos de movilización Avícola, Porcino y Equinos para sacrificio
<https://contistemas.senasica.gob.mx/snam/>
 - ❖ Avisos de movilización de Caballos
<http://contistemas.senasica.gob.mx/amc/>
 - ❖ Avisos de movilización de Despojos y Harinas
<https://contistemas.senasica.gob.mx/AMDH>
- Los usuarios que realicen movilizaciones en fase de contingencia podrán iniciar con la captura de los avisos una vez que reciban el correo de inicio de contingencia y cuando validen que las ligas alternas están activas.
- Los usuarios que pretendan realizar un aviso y la página convencional presente problemas, deberán verificar la liga alterna del sistema correspondiente y en caso de que esté activas capturar los avisos de movilización requeridos.
- Al utilizar las ligas alternas se usarán las mismas claves asignadas con las que ingresan de manera convencional a los sistemas de avisos de movilización.



DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN FITOZOOSANITARIA
Dirección de Programas de Inspección Fitozoosanitaria

➤ **FIN DE CONTINGENCIA**

- Una vez resuelta la problemática y verificada por DTI, en coordinación con los administradores centrales de los sistemas de avisos de movilización, se notificará a los usuarios a través del correo electrónico la fecha y hora del fin de la contingencia.
- Cuando los sistemas de avisos de movilización convencionales estén funcionando adecuadamente, la DTI desactivará las ligas alternas a efecto de que éstas ya no sean utilizadas
- Una vez finalizada la contingencia, los usuarios podrán usar el sistema normal de emisión de avisos de movilización del SENASICA.
- Una vez terminada la contingencia, no será necesario que los usuarios vuelvan a capturar los avisos que se realizaron en los sistemas alternos ya que la información ya está registrada.

Notas:

- En el caso de que exista una falla generalizada o se realice un mantenimiento que involucre también las ligas de contingencia, el personal que administra los avisos de movilización en la DGIF, determinará si se utiliza el Formato de contingencia u otro procedimiento lo cual se notificará de manera oficial a los usuarios a través del correo electrónico.
- En el caso particular de que se haya presentado una contingencia o se haya realizado una ventana de mantenimiento que haya afectado tanto a los sistemas convencionales como los alternos, y que se haya determinado por parte de los administradores centrales la emisión de los avisos de movilización con el uso del formato de contingencia en Excel, los usuarios, sin excepción alguna, deberán capturar la información al sistema electrónico correspondiente (máximo 24 horas después de finalizada la contingencia).



DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN FITOZOOSANITARIA
Dirección de Programas de Inspección Fitozoosanitaria

- Cuando se autorice el uso del formato de contingencia en Excel, éste deberá llenarse en computadora; el formato contiene dos hojas: una Hoja de captura y otra de Aviso de movilización. El usuario deberá llenar los datos en la Hoja de captura e imprimir la de Aviso de movilización.
- Es importante considerar que los avisos de movilización tienen una vigencia de 8 días naturales posteriores a la fecha de emisión, por lo que después de recibir la notificación sobre alguna ventana de mantenimiento podrán considerar esta facilidad para planificar la logística de movilización y adecuarse a estas circunstancias que se presentan de manera eventual.
- En caso de que la incidencia reportada no esté asociada a un error en el sistema electrónico correspondiente, el personal encargado en el SENASICA le ofrecerá al usuario alternativas o sugerencias para la resolución de la misma y estos casos no se considerarán como fase de contingencia, por lo tanto no se resolverán con el procedimiento indicado para tal efecto.
- En el caso de los Establecimientos Tipo Inspección Federal que utilizan el sistema de avisos de movilización de procedencia TIF (AMTIF) que se encuentran realizando algún procedimiento de cambio de datos en el Sistema de Establecimientos TIF deberán prever este cambio con el área encargada de dicho sistema, con la finalidad de tomar las medidas necesarias ya que existe un impacto directo en el AMTIF durante este procedimiento y **en algunos casos** específicos las claves de acceso asociadas podrán tener una suspensión temporal. Estos casos no se considerarán como fase de contingencia, por lo tanto no se resolverán con el procedimiento indicado para tal efecto.



DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN FITOZOOSANITARIA
Dirección de Programas de Inspección Fitozoosanitaria

Contacto en Dirección de Establecimientos TIF (DGIAAP)

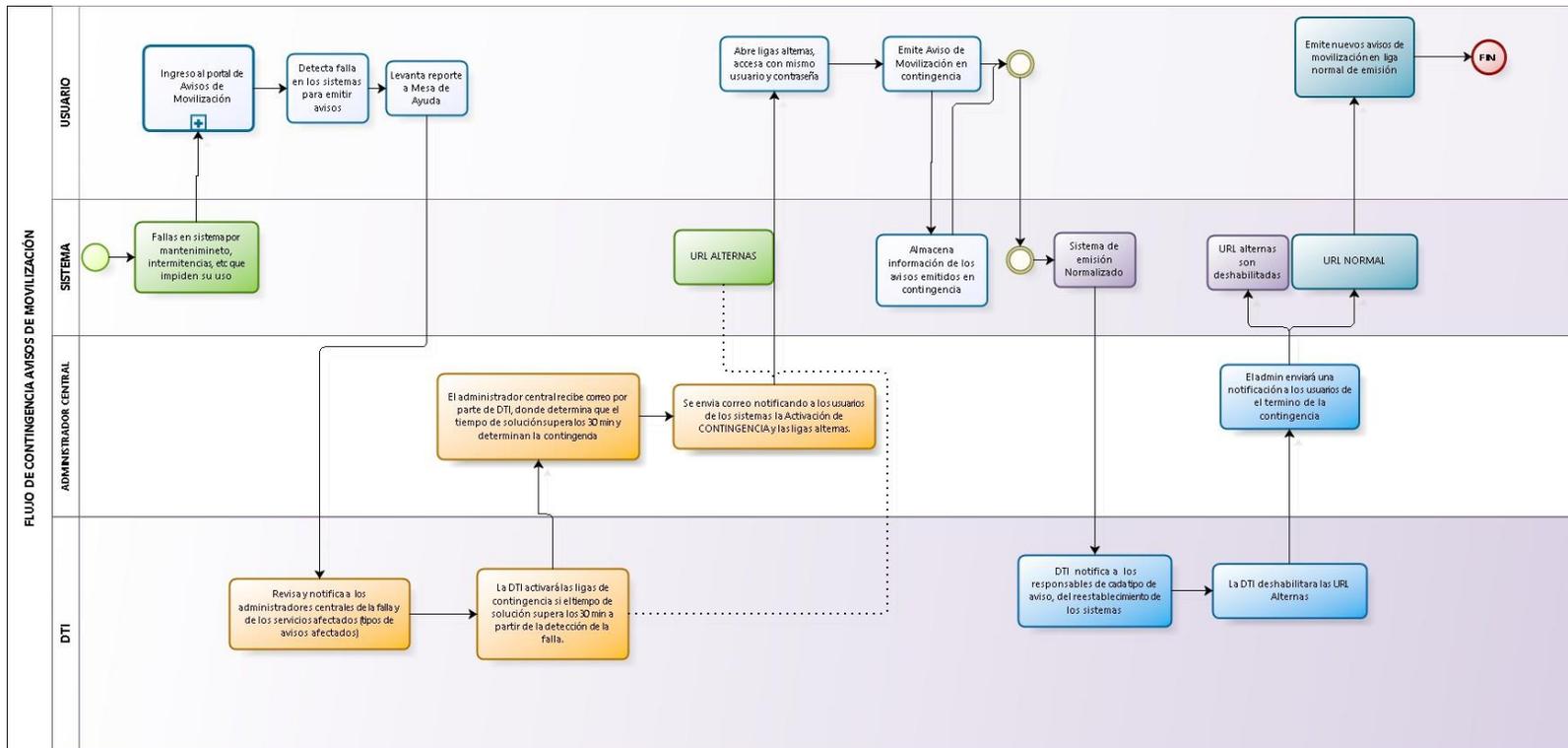
- ✓ Subdirector de Dictaminación y Certificación de Establecimientos Tipo Inspección Federal:
MC EPA MVZ Ángel Sierra Moreno angel.sierra@senasica.gob.mx
ext. 51541

- ✓ Jefe de Departamento de Dictaminación y Certificación de Establecimientos Tipo Inspección Federal:
MVZ Erick Gutiérrez Del Rosario erick.gutierrez@senasica.gob.mx
ext. 51538

DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN FITOZOOSANITARIA

Dirección de Programas de Inspección Fitozoosanitaria

DIAGRAMA DE FLUJO



DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN FITOZOOSANITARIA
Dirección de Programas de Inspección Fitozoosanitaria

Anexo 1

RESPONSABLES DE AVISOS DE MOVILIZACIÓN:

Nombres:

Ing. Delfino Hernández Garrido
Coordinador de Seguimiento y Evaluación de Sistemas Aplicados a la Inspección Fitozoosanitaria
Tel 55 59051000 ext. 51296
dgjf-delfino@senasica.gob.mx

Ing. Francisco Javier Torres González
Jefe de Departamento de Evaluación de Acciones de Cuarentena Exterior
Tel 55 59051000 ext. 54975
francisco.torres@senasica.gob.mx

Lic. Nelly Francisco Ayala
Responsable 2
Tel 55 59051000 ext. 54953
nelly.francisco.i@senasica.gob.mx

Biol. Daniel Damián Hernández de Castilla
Responsable 5
Tel 55 59051000 ext. 54267
daniel.hernandez.i@senasica.gob.mx

Lic. Jaime Uriel Ramírez Martínez
Responsable 5
Tel 55 59051000 ext. 54862
jaime.ramirez.i@senasica.gob.mx

**CONTACTO EN LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE
LAINFORMACIÓN :**

Mesa de ayuda
ayuda.informatica@senasica.gob.mx

DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN FITOZOOSANITARIA
Dirección de Programas de Inspección Fitozoosanitaria

Anexo 2

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACION E INFORMÁTICA
Dirección de Tecnologías de la Información

REPORTE DE INCIDENCIA

De llegarse a presentar alguna incidencia en cualquiera de las aplicaciones informáticas o sistemas SENASICA, favor de reportarlo al teléfono 5090 1000 Ext. 51911 o 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 de autorización de médicos veterinarios responsables]

Resumen. [Ejemplo. La MVZ Ana Laura Soto López Presento su evaluación como Tercero Especialista en Movilización y lo acredito con 8 (Adjunto Calificación de la MVZ), la pantalla permaneció por 5 minutos con la calificación y se regresó al examen como si lo estuviera realizando de nueva cuenta.]

URL. [Ejemplo. <http://sistemas2.senasica.gob.mx/examenII/clavespendientesdelegacion.jsp>]

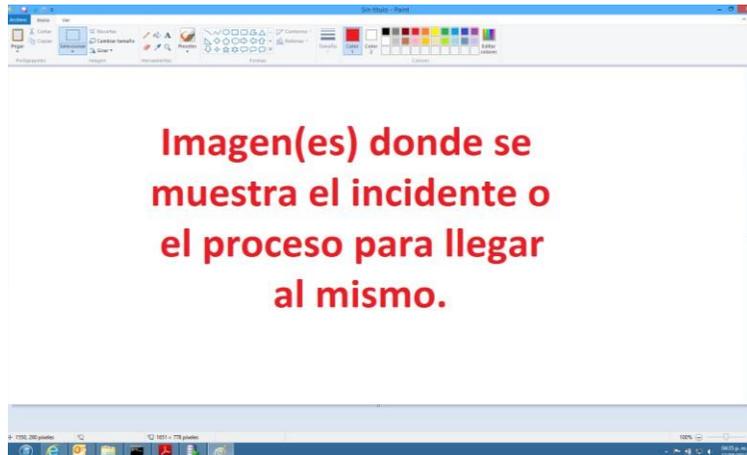
Flujo. [Como guía general para describir el flujo le proponemos que vaya respondiendo las siguientes preguntas:

- [¿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.

DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN FITOZOOSANITARIA
Dirección de Programas de Inspección Fitozoosanitaria

Evidencias. [[Preferentemente la imagen o pantalla donde aparezca la incidencia](#)]



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

Área. [[Subdelegación Agropecuaria](#)]

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 especificando en el **Asunto** la frase de **Resumen** de la incidencia.