



## Esquema de Contingencias\* e incidencias\*\* en el Sistema de Importaciones

2011

Descripción	Existe	Comentarios	Procedimiento.
Cuando no se tiene comunicación con el Sistema de Administración Tributaria (SAT).	SI	Situación que se presenta cuando el SAT realiza mantenimiento a sus sistemas, por daños a sus servidores o por saturación de archivos.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. EL SAT notifica a Dirección de Tecnologías de la Información (DTI) del SENASICA el problema de la comunicación electrónica.</li> <li>2. El SAT en un tiempo no mayor a 120 minutos a partir del reporte del problema, solicita a personal de DTI para que se active la fase de contingencia. Esto significa que se quita del sistema la validación del SAT y los trámites solo serán validados por SAGARPA.</li> <li>3. DTI y el SAT se coordinan para la activación de la contingencia y se notifica por correo a los organismos pre validadores.</li> <li>4. El Agente Aduanal (AA) debe cambiar el Criterio de validación de acuerdo a lo indicado en el Registro I campo 7 del Manual de registro intersecretarial (tipo de validación 2).</li> <li>5. DTI y DGIF notifican por correo a las OISAs de la contingencia.</li> <li>6. Los folios que salen en contingencia no están registrados en el intercambio electrónico, por lo que el pago del mismo se hará a través del Esquema e5cinco.</li> <li>7. El personal de la OISA al momento de liberar el Certificado, le deberá entregar al AA el original correspondiente a Aduana.</li> <li>8. El AA para realizar sus trámites aduaneros, debe presentar impreso el Certificado de importación.</li> <li>9. El SAT debe revisar que los folios de los certificados declarados en el pedimento coincidan con los impresos, que en dicha fase deberá presentar impresos el agente aduanal y de ser necesario puede consultar a la OISA para verificar la autenticidad de los mismos.</li> <li>10. Como medida de apoyo y dependiendo de la cantidad de trámites que haya pendientes por esta causa y el tipo de mercancía, la OISA apoyará con reposición del tiempo que haya estado el servidor o la validación fuera de servicio. El tiempo adicional lo determinará el responsable de la OISA en coordinación con DGIF oficinas centrales y no debe ser superior al tiempo que estuvo la validación en problemas.</li> <li>11. Los agentes aduanales, ante una situación de este tipo, deben acudir a la OISA con tiempo suficiente con el fin de que los trámites puedan revisarse documentalmente y se realice la inspección física correspondiente; asimismo, para determinar de manera conjunta las mercancías que tengan mayor riesgo, privilegiando la atención de animales vivos y perecederos.</li> <li>12. El SAT notifica a DTI una vez concluida la contingencia y de la misma forma, DTI notifica al SAT los trámites validados y expedidos durante el periodo de contingencia.</li> <li>13. DTI y DGIF en coordinación notifican vía correo electrónico a las OISAs y a los organismos prevalidadores el fin de la fase de contingencia.</li> </ol>
Cuando no se tiene comunicación con	SI	Esta situación se ha dado por problemas en Triara en	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Al ingresar al SIIF enviara un error "no existe comunicación con el servidor".</li> </ol>

\* Contingencia: *problema o hecho que se presente de forma imprevista.*

\*\* Incidencia: *Cualquier evento que no forma parte del desarrollo habitual del servicio y que causa, o puede causar una interrupción del mismo o una reducción de la calidad de dicho servicio*

**Esquema de Contingencias\* e incidencias\*\* en el Sistema de Importaciones**



2011

Descripción	Existe	Comentarios	Procedimiento.
el servidor SIIF o problemas en la Validación de archivos.		Monterrey, por cuestiones meteorológicas o por daños físicos al equipo del SENASICA.	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Se debe reportar esta situación vía electrónica y/o telefónica a los contactos anexos.</li> <li>3. Si en un periodo de 60 minutos no hay respuesta del servidor, se activa la contingencia.</li> <li>4. DTI notifica al SAT sobre la activación de la contingencia.</li> <li>5. El AA debe presentarse a la OISA con la documentación sanitaria del embarque y debe indicar a la OISA la ubicación de la mercancía para la revisión física.</li> <li>6. El personal de la OISA debe de avanzar en la revisión documental e inspección física de los embarques. Debido a que el oficial podría no contar con la Hoja de Trabajo, la revisión se hará con la combinación de requisitos que lleve impresa el AA o podrá ingresar al Módulo de Consulta de Requisitos Zoonosanitarios para la Importación (MCRZI) para imprimir dichos requisitos, o en el caso fitosanitario deberá de hacerlo con las HRF o con las NOM respectivas.</li> <li>7. Si en un periodo de 60 Minutos después de activada la contingencia aun no se restablece el Servicio, el Oficial debe de coordinarse a nivel Central con DTI y DGIF para generar un esquema alternativo (SOLO INTERNO) que podría ser, entre otros, la captura manual en la OISA.</li> <li>8. El pago del Certificado de Importación, en caso de requerirse, se debe realizar a través del Esquema e5cinco.</li> <li>9. Como medida de apoyo y dependiendo de la cantidad de trámites que haya pendientes por esta causa y el tipo de mercancía, la OISA apoyará con reposición del tiempo que haya estado el servidor o la validación fuera de servicio. El tiempo adicional lo determinará el responsable de la OISA en coordinación con DGIF oficinas centrales y no debe ser superior al tiempo que estuvo la validación en problemas.</li> <li>10. Los agentes aduanales, ante una situación de este tipo, deben acudir a la OISA con tiempo suficiente con el fin de que los trámites puedan revisarse documentalmente y se realice la inspección física correspondiente; asimismo, para determinar de manera conjunta las mercancías que tengan mayor riesgo, privilegiando la atención de animales vivos y perecederos.</li> <li>11. Una vez concluida la contingencia, DTI notifica a los Organismos prevalidadores y a las OISAs del fin de la Contingencia; asimismo notifica al SAT los trámites validados y expedidos durante el periodo de contingencia.</li> </ol>
Cuando no se tiene comunicación con el enlace de los organismos pre validadores	Si	Situación presentada cuando el enlace de los organismos pre validadores tiene problemas de comunicación con SAGARPA.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El AA debe ponerse en contacto con su organismo de pre validación (OP) para reportar el problema de validación.</li> <li>2. El organismo de pre validación indicará la situación al personal de la DTI para iniciar la contingencia y coordinar las actividades de validación.</li> <li>3. Personal del OP enviara vía correo electrónico al personal responsable de la DTI conjuntos de archivos S para continuar con la validación, cabe mencionar que dicho proceso será más lento que en</li> </ol>

\* Contingencia: *problema o hecho que se presente de forma imprevista.*

\*\* Incidencia: *Cualquier evento que no forma parte del desarrollo habitual del servicio y que causa, o puede causar una interrupción del mismo o una reducción de la calidad de dicho servicio*

## Esquema de Contingencias\* e incidencias\*\* en el Sistema de Importaciones



2011

Descripción	Existe	Comentarios	Procedimiento.
			<p>el proceso normal (vía socket).</p> <p>4. DTI procesará los archivos y enviará los folios por la misma vía al responsable del OP.</p> <p><b>Como apoyo al OP por el proceso lento de validación y en caso de ser necesario, en lo que se restablece el sistema:</b></p> <p>5. El AA deberá de presentarse a la OISA con la documentación sanitaria del embarque y debe indicar a la OISA la ubicación de la mercancía para la revisión física.</p> <p>6. El personal de la OISA debe avanzar en la revisión documental e inspección física de los embarques.</p> <p>7. La OISA apoyará con reposición del tiempo que haya estado el servidor o la validación fuera de servicio. El tiempo adicional lo determinará el responsable de la OISA en coordinación con DGIF oficinas centrales y no debe ser superior al tiempo que estuvo la validación en problemas.</p> <p>8. Los Agentes aduanales y el personal de la OISA determinaran de manera conjunta las mercancías que tengan mayor riesgo, privilegiando la atención de animales vivos y percederos.</p> <p>9. Una vez solventada el problema, el OP deberá informarlo al personal de la DTI para restablecer la comunicación vía socket en caso necesario.</p> <p>10. DTI y DGIF en coordinación, notifican vía correo electrónico a las OISAs y a los OP el fin de la fase de contingencia.</p>
Caída del Sistema de Consulta de Requisitos Zoosanitarios para importación.	Si	El sistema de consulta de requisitos está ubicado físicamente en los servidores de Viveros, por lo que cuando hay problemas con los servidores, no se puede ingresar al Sistema a través del SIIF y por consiguiente no se imprime la combinación de requisitos en el SIIF.	<p>1. El oficial ingresa de manera normal al SIIF.</p> <p>2. Al momento de iniciar el trámite para imprimir la Hoja de Trabajo, RTI, combinación de requisitos, etc, el sistema manda un mensaje de que no existe comunicación con el sistema de requisitos y no les permite continuar.</p> <p>3. Se deberá reportar incidente a DTI y DGIF a los correos del directorio anexo.</p> <p>4. El personal de DTI levanta la contingencia para la consulta de requisitos directa del SIIF.</p> <p>5. Se notifica a los oficiales que realicen el seguimiento de los folios de manera normal, en Búsqueda en FA, en donde al ingresar el folio, les aparecerá un mensaje de alerta.</p> <p>6. Se da aceptar y se imprimen los demás documentos, excepto la Hoja de consulta de requisitos.</p> <p>7. El oficial deberá auxiliarse de la combinación de requisitos que lleva impresa el AA con la que validó el trámite o ingresar a la Web al MCRZI e imprimir la combinación de requisitos correspondiente.</p> <p>8. El oficial deberá de anexar la combinación al Expediente y agregar de manera manual el folio del Certificado de importación que le corresponde.</p> <p>9. Se debe cumplir con la Inspección documental y física y la expedición del Certificado de importación.</p> <p>10. DTI, notifica a la DGIF y a las OISAS cuando se restablezca el Sistema de consulta de requisitos.</p> <p>11. Una vez levantada la fase de contingencias por consulta de requisitos directo del SIIF, la operación se realiza de forma normal</p>

\* Contingencia: *problema o hecho que se presente de forma imprevista.*

\*\* Incidencia: *Cualquier evento que no forma parte del desarrollo habitual del servicio y que causa, o puede causar una interrupción del mismo o una reducción de la calidad de dicho servicio*



## Esquema de Contingencias\* e incidencias\*\* en el Sistema de Importaciones

2011

Descripción	Existe	Comentarios	Procedimiento.
Cuando no se puede realizar el grabado y lectura de chips.	SI	Esto sucede debido a fallas en el Sistema de trazabilidad, cuando el programa esta caído o por mantenimiento del mismo, o en algunas OISAS de manera local por falla en las charolas o en los chips.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se identifica este problema cuando se intenta grabar el chip en el SIIF.</li> <li>2. El SIIF al momento de liberar el CI indica que no se puede grabar el chip.</li> <li>3. El responsable de la OISA informa vía correo electrónico o por teléfono la situación a los correos del personal anexo de DTI y DGIF.</li> <li>4. DTI verifica el sistema de trazabilidad y notifica a DGIF la problemática del Sistema.</li> <li>5. DGIF a nivel central determina la activación de la contingencia ya sea a nivel nacional o por OISA.</li> <li>6. LA OISA se comunica por teléfono o por correo electrónico a Oficinas centrales para indicar que ya solicitó a través del SIIF en el apartado de Utilerías/Autorizaciones/contingencia por Insumos, la activación de la Contingencia. Es importante que el Responsable de la OISA identifique la Ubicación física o Estación generadora donde se presenta el problema para que así se lo indique al Administrador a Nivel central.</li> <li>7. El administrador a nivel central autoriza la contingencia en el SIIF.</li> <li>8. Se comunica a la OISA por correo o por teléfono la activación de la contingencia en el Sistema.</li> <li>9. El oficial al ingresar al SIIF le aparecerá que el sistema está en una fase de contingencia por insumos.</li> <li>10. En el proceso de Liberación de los certificados se hará sin la colocación ni grabado del chip.</li> <li>11. DTI notifica a DGIF el restablecimiento del sistema de trazabilidad.</li> <li>12. El Administrador Desactivará la Contingencia y lo notifica a la OISA.</li> <li>13. Se ingresará al SIIF de manera normal y en la liberación se hace el grabado del chip.</li> </ol>
Cuando no existe Red de Voz y datos		Situación que se presenta en aquellas Oficinas donde el SIIF está instalado en la computadoras conectadas a la red de voz y datos	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Al momento de ingresar al SIIF el sistema enviará un error de que no existe comunicación.</li> <li>2. Cuando no existe red de voz y datos el SIIF podrá activarse a través de otra conexión tales como Prodigy o través del uso de Bams o cualquier otro sistema.</li> <li>3. El personal de la OISA se deberá poner en contacto con personal de la DTI para modificar la configuración del sistema para conexión alterna.</li> <li>4. Una vez realizado el cambio en configuración, verificar acceso al SIIF</li> <li>5. Se deberá operar el sistema sin problema alguno.</li> <li>6. Cuando se restablezca la red de voz y datos, si el equipo será usado con dicha red, deberá cambiar configuración original, por lo que deberá de comunicarse con DTI para regresar a la configuración original.</li> </ol>

\* Contingencia: *problema o hecho que se presente de forma imprevista.*

\*\* Incidencia: *Cualquier evento que no forma parte del desarrollo habitual del servicio y que causa, o puede causar una interrupción del mismo o una reducción de la calidad de dicho servicio*

Esquema de Contingencias\* e incidencias\*\* en el Sistema de Importaciones



2011

Descripción	Existe	Comentarios	Procedimiento.
<h2>INCIDENCIAS EN LA OPERACIÓN DEL SIIF</h2>			
Para la revisión de plantas autorizadas.	Si	El sistema depende en gran medida de la actualización que haga la Dirección General de Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera. Cuando se cae el sistema del SICPA web, no hay manera de consultar en la página. Se considera un problema de baja frecuencia y el sistema actual de página web se considera suficiente.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los Agentes aduanales antes de validar un trámite deben consultar en el SICPA que la planta este autorizada para la importación.</li> <li>2. En caso de que el sistema no esté validando las plantas, el oficial deberá de comunicarse con la subdirección correspondiente a fin de que se verifique con el área de inocuidad (Alvaro Cervantes o Perla Mendoza Ext. 51543 o 51541) que la planta este activa.</li> <li>3. El oficial debe indicar a la AA que la planta está o no activa y si procede la importación.</li> <li>4. En el caso de que al AA no le aparecen las plantas o las claves correspondientes, deberán de verificar con su proveedor de sistema de captura que realice la actualización respectiva.</li> <li>5. Es obligación del Agente Aduanal verificar en el SICPA las claves únicas de las plantas y validar sus trámites con el uso de dichas claves únicas.</li> </ol>
Reimpresión y activación de folios	Si	Se cuenta con el esquema de activación de folios y de impresiones. Estas actividades deben ser autorizadas por un Administrador a nivel central.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Por problemas locales de la impresora o lentitud del sistema, al inicio del trámite, la Hoja de trabajo, RTI, Anexo de lotes, etc, no se pudieron imprimir: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) El oficial debe enviar un correo a <a href="mailto:siif.dgif@senasica.gob.mx">siif.dgif@senasica.gob.mx</a> solicitando la activación del folio. Deberá indicar la OISA, el folio completo, el motivo de la solicitud y el nombre del oficial que lo solicita. Deberá marcar copia del correo a su subdirección y a <a href="mailto:dgif-delfino@senasica.gob.mx">dgif-delfino@senasica.gob.mx</a>, <a href="mailto:lourdes.sanchez@senasica.gob.mx">lourdes.sanchez@senasica.gob.mx</a>, y <a href="mailto:rosa.bardales@senasica.gob.mx">rosa.bardales@senasica.gob.mx</a>.</li> <li>b) El administrador a nivel central reiniciará el folio y se lo comunicará por la misma vía al oficial.</li> <li>c) El oficial ingresa al SIIF e imprime los documentos respectivos.</li> </ol> </li> <li>2. Por problemas locales no salió impreso un <b>CI liberado</b> o cuando se <b>debe reimprimir el CI en una fecha distinta</b> y se han agotado las reimpresiones del Certificado. <ol style="list-style-type: none"> <li>a) El oficial debe ingresar al Modulo de Búsqueda en FA y dar clic en el icono de Reimpresión, deberá autenticarse con usuario y contraseña y después colocar el folio del CI.</li> <li>b) Se imprime de manera automática las Hojas del Certificado de importación.</li> <li>c) El sistema solo permite la Reimpresion de un folio por una sola vez. En caso de que se hayan</li> </ol> </li> </ol>

\* Contingencia: *problema o hecho que se presente de forma imprevista.*

\*\* Incidencia: *Cualquier evento que no forma parte del desarrollo habitual del servicio y que causa, o puede causar una interrupción del mismo o una reducción de la calidad de dicho servicio*



**Esquema de Contingencias\* e incidencias\*\* en el Sistema  
de Importaciones**



2011

Descripción	Existe	Comentarios	Procedimiento.
			<ol style="list-style-type: none"><li>2. Los catálogos están disponibles en la Gaceta Informática link <a href="http://sistemas1.senasica.gob.mx/CatAduanas/">http://sistemas1.senasica.gob.mx/CatAduanas/</a></li><li>3. Ingresar al SIF en la OSIA y aduana correspondiente.</li><li>4. Si aun continua el problema deberán comunicarse de inmediato con personal del Directorio anexo.</li></ol>

\* Contingencia: *problema o hecho que se presente de forma imprevista.*

\*\* Incidencia: *Cualquier evento que no forma parte del desarrollo habitual del servicio y que causa, o puede causar una interrupción del mismo o una reducción de la calidad de dicho servicio*



## Esquema de Contingencias\* e incidencias\*\* en el Sistema de Importaciones



2011

### ❖ NOTAS IMPORTANTES:

- ✚ Durante fases de contingencias, el personal a nivel central los mantendrá informados de las contingencias durante periodos de 60 minutos a través de correo electrónico.
- ✚ En el caso de que las validaciones de los sistemas, ya sea del SAT, SENASICA u Organismos Pre-validador, estén lentas por la saturación de archivos o por la acumulación de al menos 100 archivos o cualquier otra situación que les sea notificada por DGIF o DTI, el oficial en la OISA deberá de avanzar en las revisiones documentales e inspección física, y cuando el AA presente el folio, solo ingresar a dar el dictamen en el SIIF.
- ✚ Antes de emitir un Dictamen y tengan dudas en la información del trámite que sale impresa en los formatos, la consulten en el Módulo del SIIF **Consulta de folios**, para verificar que la información si este capturada, además de comunicarse con su Subdirección para evitar cancelaciones incorrectas y quejas de los usuarios.
- ✚ Para el caso de las siguientes 5 fracciones 0106.9099, 2309.90.01, 0511.91.99, 0511.99.99 y 2301.20.01 al momento de hacer la liberación se imprimirá un Certificado Híbrido (Certificado Fitozoosanitario). Esto es debido a que estas fracciones están clasificadas en dos artículos del Acuerdo de clasificación de mercancías reguladas por las SAGARPA publicado en el DOF el 30 de junio de 2007. Es importante que se auxilien del Manual de Intercambio intersecretarial para que le expliquen al AA la clave que debe usar para estas fracciones en el campo G.
- ✚ Hacer uso de la Gaceta informática del SENASICA para aclarar dudas, consultas, boletines etc. El link es: <http://www.senasica.gob.mx/default.asp?id=1066> y de la información que ahí contiene:
  - Boletines  
<http://www.senasica.gob.mx/default.asp?id=1118>
  - SICPA  
<http://sistemas1.senasica.gob.mx/PlantaAcreditada/>
  - Registros e Instructivos  
<http://www.senasica.gob.mx/default.asp?id=1070>
  - Validación de Archivos  
<http://sistemas1.senasica.gob.mx/ValidaArchivos/Formulario.do;jsessionid=yGLPNhdCThshYrfnNJfJTrdnD8NQHJx1qn0r7xZLqnm tqD8xM132!-1102827209!1772569499>
  - Prevalidador de archivos:

\* Contingencia: *problema o hecho que se presente de forma imprevista.*

\*\* Incidencia: *Cualquier evento que no forma parte del desarrollo habitual del servicio y que causa, o puede causar una interrupción del mismo o una reducción de la calidad de dicho servicio*

**Esquema de Contingencias\* e incidencias\*\* en el Sistema  
de Importaciones**



2011

- <http://sistemas1.senasica.gob.mx/preval/Upload.do>
- Catálogos
- <http://sistemas1.senasica.gob.mx/CatAduanas/>
- Usuario Confiable
- <http://sistemas1.senasica.gob.mx/UCON/consultaUcon.jsf>

\* Contingencia: *problema o hecho que se presente de forma imprevista.*

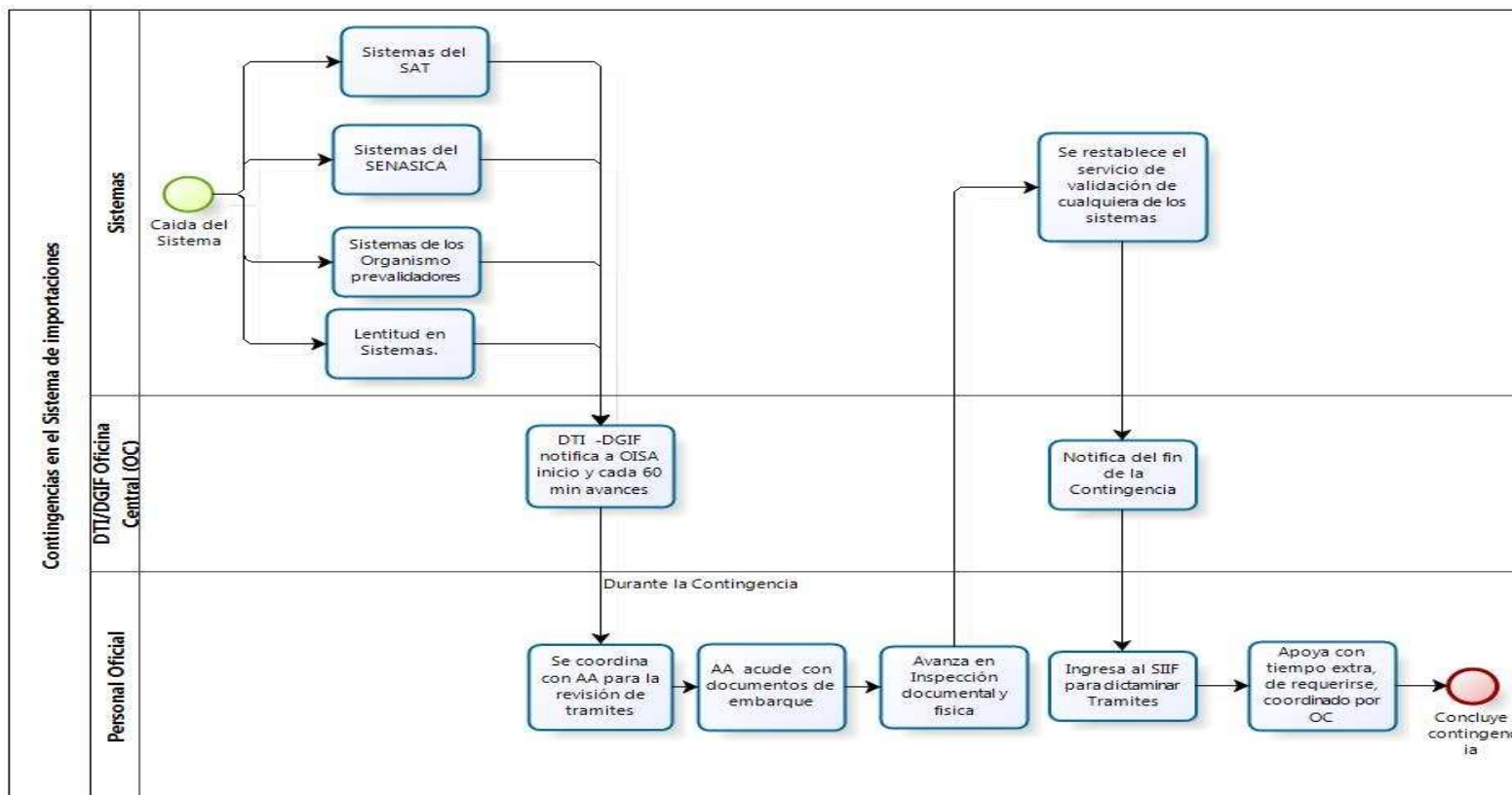
\*\* Incidencia: *Cualquier evento que no forma parte del desarrollo habitual del servicio y que causa, o puede causar una interrupción del mismo o una reducción de la calidad de dicho servicio*



## Esquema de Contingencias\* e incidencias\*\* en el Sistema de Importaciones

2011

### FLUJOGRAMA GENERAL DE CONTINGENCIAS EN EL SISTEMA DE IMPORTACIONES



\* Contingencia: *problema o hecho que se presente de forma imprevista.*

\*\* Incidencia: *Cualquier evento que no forma parte del desarrollo habitual del servicio y que causa, o puede causar una interrupción del mismo o una reducción de la calidad de dicho servicio*



**Esquema de Contingencias\* e incidencias\*\* en el Sistema de Importaciones**



2011

**Directorio de Personal para atender los aspectos relacionados con los Sistemas:**

SENASICA	
<p><b>Ing. Pedro Macías Canales</b> Director de Inspección en Puertos, Aeropuertos y Fronteras <a href="mailto:pedro.macias@senasica.gob.mx">pedro.macias@senasica.gob.mx</a> Tel: 59 05 10 00 ext. 51014</p>	<p><b>Ing. Daniel Valderrabano Amador</b> Director de Tecnologías de la Información <a href="mailto:dvalderrabano@senasica.gob.mx">dvalderrabano@senasica.gob.mx</a></p>
<p><b>Ing. Gloria Morgado Hernandez</b> Subdirectora de Inspección en Puertos y Aeropuertos <a href="mailto:gloria.morgado@senasica.gob.mx">gloria.morgado@senasica.gob.mx</a> ext. 51022</p>	<p><b>Lic. Rosa María Bardales</b> Jefa de Departamento de Desarrollo <a href="mailto:rosa.bardales@senasica.gob.mx">rosa.bardales@senasica.gob.mx</a> Tel: 59 05 10 00 ext. 51156</p>
<p><b>Ing Rosalinda Flores Camacho</b> Subdirectora de Inspección en Fronteras. <a href="mailto:dgif-rosalinda@senasica.gob.mx">dgif-rosalinda@senasica.gob.mx</a> Ext. 51020</p>	<p><b>Lic Lourdes Sanchez Almaraz</b> Enlace de aplicaciones <a href="mailto:lourdes.sanchez@senasica.gob.mx">lourdes.sanchez@senasica.gob.mx</a> Ext. 51151</p>
<p><b>Ing. Delfino Hernández Garrido</b> Subdirector Encargado de los Sistemas de Inspección Fitozoosanitaria <a href="mailto:dgif-delfino@senasica.gob.mx">dgif-delfino@senasica.gob.mx</a> alternativo: <a href="mailto:delfis20002000@yahoo.com.mx">delfis20002000@yahoo.com.mx</a> Ext.51112 y 56319</p>	<p><b>Ing. Javier Rodríguez Vargas</b> Apoyo IICA/SENASICA-DGIF <a href="mailto:siif.dgif@senasica.gob.mx">siif.dgif@senasica.gob.mx</a> <a href="mailto:francisco.rodriguez@iica-senasica.info">francisco.rodriguez@iica-senasica.info</a> Ext. 56314</p>

\* Contingencia: *problema o hecho que se presente de forma imprevista.*

\*\* Incidencia: *Cualquier evento que no forma parte del desarrollo habitual del servicio y que causa, o puede causar una interrupción del mismo o una reducción de la calidad de dicho servicio*



**Esquema de Contingencias\* e incidencias\*\* en el Sistema de Importaciones**

2011

<b>SAT</b>		
<p><b>Wenceslao Muñoz Contreras</b>                  AGA   ACCMA                  Admón. de Competencias y Modernización Aduanera " 3"                  ( Tel. 5802.0000   Ext. 49740 )  <a href="mailto:wenceslao.munoz@sat.gob.mx">*wenceslao.munoz@sat.gob.mx</a></p>		<p><b>Adolfo José Aguirre Rodríguez</b>                  Administración General de Aduanas                  Administración de Competencias Y Modernización "3"                  adolfo.aguirre@sat.gob.mx                  Tel. 58.02.00.00 Ext. 53814</p>
<b>Organismos prevalidadores</b>		
<b>CAAAREM</b>	<b>CLAA</b>	
<p><b>Ma. Isabel Albarran Sánchez</b>                  Coordinación SAAI                  Dirección de Tecnologías de la Información Conmutador                  3300-7500 ext. 1526 <a href="mailto:isabel.albarran@caaarem.mx">isabel.albarran@caaarem.mx</a></p>	<p><b>Lic. Roberto Garate V.</b>                  Prevalidación. CLAA.  <a href="mailto:roberto.garatemzt@hotmail.com">roberto.garatemzt@hotmail.com</a>  <a href="mailto:roberto.garate@claa.org.mx">roberto.garate@claa.org.mx</a>                  Te.(0155) 11078515 y 11078592 Ext. 120                  Nextel ID. 52*194772*23</p>	
<b>CINTESIS</b>	<b>ANMEC</b>	<b>CNIME</b>
<p><b>Sergio Rojas Hernández, Juan Carlos Oliver</b>                   Tel: 57857978</p>	<p><b>Ricardo Martínez</b>                  Tel 262314741  <a href="mailto:r.martinez@anmecpreval.com.mx">r.martinez@anmecpreval.com.mx</a></p>	<p><b>Estela Martínez Eduardo Fabríz</b>                  Tel: 52506093 22829020  <a href="mailto:oficinapreval@cnime.org.mx">oficinapreval@cnime.org.mx</a></p>

\* Contingencia: *problema o hecho que se presente de forma imprevista.*

\*\* Incidencia: *Cualquier evento que no forma parte del desarrollo habitual del servicio y que causa, o puede causar una interrupción del mismo o una reducción de la calidad de dicho servicio*

Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria  
Dirección General de Inspección Fitozoosanitaria

**Esquema de Contingencias\* e incidencias\*\* en el Sistema  
de Importaciones**



2011

\* Contingencia: *problema o hecho que se presente de forma imprevista.*

\*\* Incidencia: *Cualquier evento que no forma parte del desarrollo habitual del servicio y que causa, o puede causar una interrupción del mismo o una reducción de la calidad de dicho servicio*