SAGARPA

SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

SENASICA

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA

Procedimiento para la atención y reconocimiento de cambios administrativos en Establecimientos Tipo Inspección Federal

DIRECCIÓN GENERAL DE INOCUIDAD AGROALIMENTARIA, ACUÍCOLA Y PESQUERA

Noviembre de 2018

Elaboró	Revisó	Autorizó
MVZ César Ulises Mina Portillo Subdirector de Dictaminación y Certificación de Establecimientos TIF	MVZ Francisco Jaime Sandoval Director de Establecimientos TIF	MVZ Hugo Fragoso Sánchez Director General de Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera

a) Marco Funcional

Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

Artículo 2. La representación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Secretaría, corresponde originalmente al Secretario del Despacho.

Para el desahogo de los asuntos de su competencia, el Secretario se auxiliará de:
D. Los órganos administrativos desconcentrados siguientes:
VII. Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.

TÍTULO SEXTO de los órganos administrativos desconcentrados

CAPÍTULO ÚNICO de las atribuciones de los titulares de los órganos administrativos desconcentrados

Artículo 44. Para la mayor eficacia y debida atención del despacho de los asuntos de la competencia de la Secretaría, esta podrá contar con órganos administrativos desconcentrados que les estarán jerárquicamente subordinados y a quienes se otorgarán las atribuciones específicas para resolver sobre determinada materia o para la prestación de servicios, de conformidad con su instrumento jurídico de creación o disposición que regule su organización y funcionamiento interno, el cual deberá ser publicado en el Diario Oficial de la Federación. Los órganos administrativos desconcentrados deberán atender los acuerdos y demás lineamientos que dicte el Secretario.

Reglamento Interior del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria

Artículo 18.- El Director General de Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera tiene las facultades siguientes:

I. Establecer la certificación, verificación, supervisión e inspección de la aplicación de Buenas Prácticas Pecuarias, de Manufactura, Acuícolas y Pesqueras y de programas de prevención y control de contaminantes en los Establecimientos TIF, rastros, unidades de sacrificio y demás establecimientos dedicados al procesamiento de bienes de origen animal, recursos pesqueros y recursos acuícolas para consumo humano.
II. Establecer la certificación de Establecimientos TIF, rastros y demás establecimientos dedicados al procesamiento de bienes de origen animal, recursos pesqueros y recursos acuícolas para consumo humano.

b) Objetivo

Atender, gestionar y actualizar cambios administrativos a petición del interesado (persona física o moral), a través de su representante o apoderado legal el cual deberá contar con personalidad

registrada en el Directorio de Establecimientos TIF, con la finalidad de contar con información veraz y actualizada de estos, para así cumplir con las disposiciones legales aplicables en la materia.

c) Criterios a considerar.

- Este procedimiento solo es aplicable cuando el interesado (persona física o moral), que cuenta con personalidad registrada en el Directorio de Establecimientos TIF, solicite mediante escrito libre a la Dirección General de Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera (DGIAAP) la actualización del cambio administrativo.

- El representante o apoderado legal deberá ingresar escrito original, solicitando la atención y reconocimiento del cambio administrativo correspondiente (Gerentes, Jefes de Calidad, Autorizados para oír y recibir notificaciones, número de teléfono, correos electrónicos así como cambio o adición de representantes o apoderados legales).

- Para el caso de cambio o adición de Representante o Apoderado Legal, tratándose de una persona moral deberá anexar a su solitud copias certificadas del instrumento notarial en el que se otorga poder amplio al solicitante y en su caso a la o las personas que desea adicionar, en la cual se debe señalar que está autorizado para realizar actos de administración y/o actos de dominio o en su caso para realizar actos de administración ante la Secretaría.

- Deberá presentar copia simple del Registro Federal de Contribuyente (R.F.C.) de la persona o personas que fungirán como representantes o apoderados legales.

- Tratándose de persona física, deberá anexar copia certificada de carta poder firmada ante dos testigos.

- Tratándose de rastros municipales, deberá anexar copia certificada del instrumento idóneo donde se hagan constar las facultades para la representación del rastro.

- En caso de que la solicitud de atención y reconocimiento de cambio o adición de Representante o Apoderado Legal, no esté acompañada de estos documentos, se le prevendrá solicitando dicha documentación.

- Si el solicitante no es el mismo que se tiene reconocido, se le prevendrá para que envíe la solicitud firmada por el representante o apoderado legal que se tiene reconocido.

- El promovente contará con un periodo máximo de 20 días hábiles a partir de que haya surtido efectos la notificación, para solventar las observaciones marcadas en oficio de prevención, transcurrido el plazo sin desahogar la prevención, se desechará el trámite.

NOTA: Si no es posible que el representante o apoderado legal que se tiene reconocido, sea quien solicite dicho trámite, la persona que fungirá como tal deberá firmar y señalar en su escrito bajo protesta de decir verdad, la causa justificada por la cual es materialmente imposible que firme el anterior representante o apoderado legal.

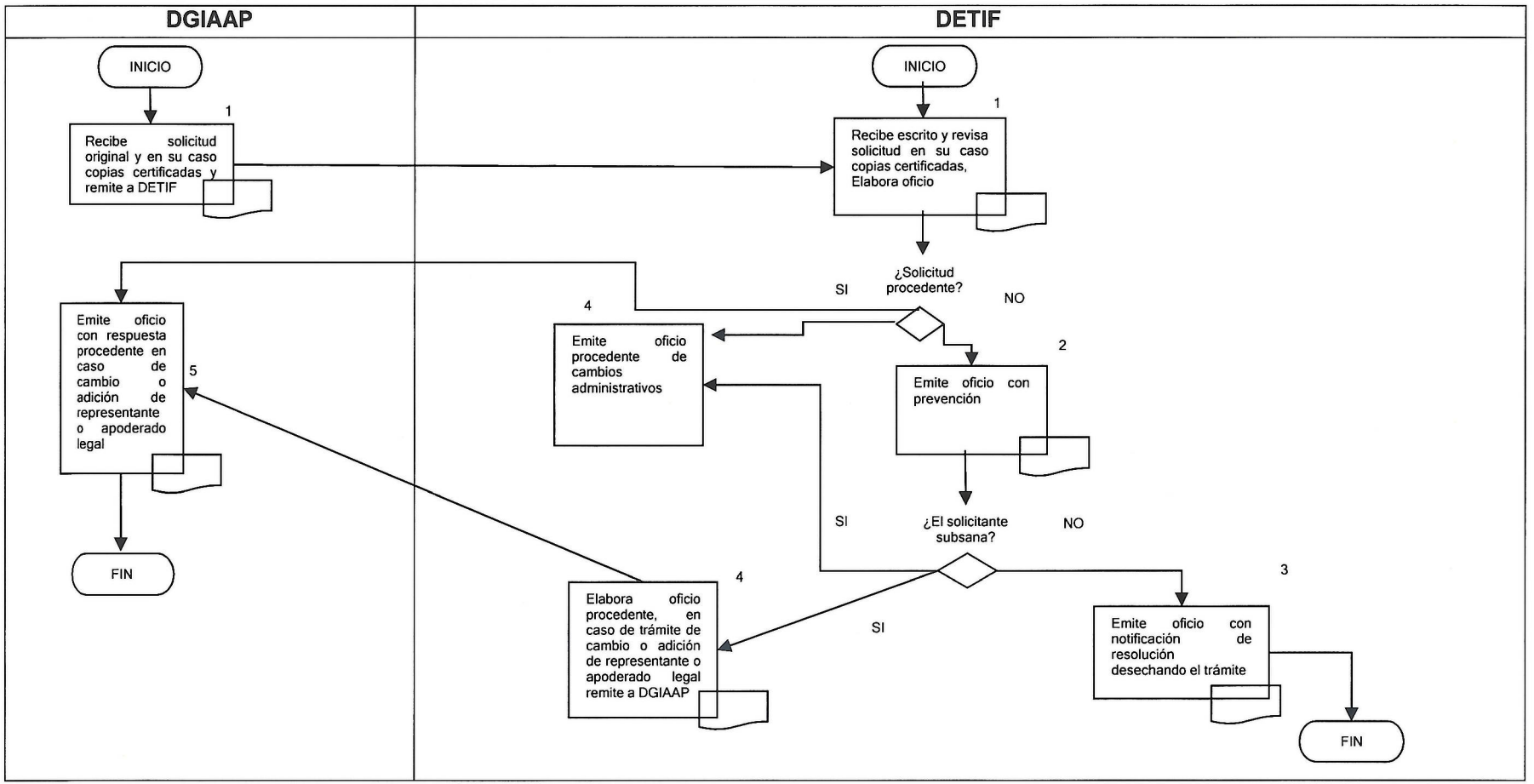
- Toda documentación ingresada, será anexada al expediente permanente del establecimiento.

d) Descripción del procedimiento.

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTO INVOLUCRADO
	No.	Descripción	
DGIAAP/DETIF	1	Recibe la solicitud original de atención y reconocimiento de cambios administrativos.	Solicitud original y en su caso, copia certificada del poder legal, copia simple del Registro Federal de Contribuyente R.F.C.
DETIF	2	Una vez revisada la documentación, si dicha solicitud no es procedente, emite oficio con prevención.	Oficio con prevención
DETIF	3	En caso de que el solicitante no subsane la prevención señalada en el punto anterior, en tiempo o forma, emite el oficio de desecho de trámite en donde se informa al solicitante que la documentación no subsana las observaciones y se le informa que debe ingresar una nueva solicitud que cumpla con los requerimientos solicitados.	Oficio de notificación de deshecho de trámite.
DETIF	4	Una vez revisada la documentación, si dicha solicitud es procedente, elabora y emite oficio en el cual se reconocen los cambios solicitados. En caso de cambio o adición de representante o apoderado legal, se elabora el oficio procedente y se remite a la DGIAAP para su firma.	Oficio con respuesta procedente
DGIAAP	5	Emite oficio con respuesta procedente	Oficio con respuesta procedente

C

e) Mapa del procedimiento



f) Glosario de términos

DGIAAP.- Dirección General de Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera.
TIF.- Tipo Inspección Federal.

DETIF.- Dirección de Establecimientos Tipo Inspección Federal.

Cambios Administrativos.- Modificación en los cargos de Gerentes, Jefes de Calidad, Autorizados para oír y recibir notificaciones, número de teléfono, correos electrónicos así como cambio o adición de representantes o apoderados legales.

Control de Cambios		
Versión	Fecha	Descripción
01	Noviembre 2018	Modificación del Marco Funcional, nombre y clave del procedimiento