	<b>Procedimiento: Evaluación de la Conformidad para la Certificación de Buenas Prácticas Pecuarias</b>	
	Sistema de Gestión de Calidad	Anula a : BPP.01/16/07

## 1. Objetivo

- 1.1. Determinar mediante el procedimiento de evaluación de la conformidad, el grado de cumplimiento de los documentos normativos vigentes (Manuales de BPP) que correspondan a las Buenas Prácticas Pecuarias (BPP), de las unidades de producción pecuaria que aspiren a obtener el certificado de cumplimiento expedido por VET MX Certificación, A. C. (VET MX).


## 2. Alcance

- 2.1. Este procedimiento aplica a las unidades de producción pecuaria (UPP) que deseen ser evaluadas, por un Tercero Especialista Autorizado (TEA) por la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (SADER), para obtener el certificado de cumplimiento de Buenas Prácticas Pecuarias en unidades de producción que expide la Dirección General (DG) y a la Dirección de Evaluación de la Conformidad (DEC), responsable de este proceso en VET MX.

## 3. Documentos de referencia

- 3.1. Ley de Infraestructura de la Calidad,
- 3.2. Reglamento de la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización,
- 3.3. Ley Federal de Sanidad Animal y su Reglamento,
- 3.4. NMX-EC-17065-IMNC-2014, "Requisitos para organismos que certifican productos, procesos y servicios",
- 3.5. Circulares Nos. B00.04.02/2015 y B00.04.-05/2015, de fechas 13 de mayo y 17 de septiembre de 2015, respectivamente, de SENASICA
- 3.6. Lineamientos y/o disposiciones diversas emitidas el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA) de la SADER y VET MX.
- 3.7. Manuales Área Rumiantes:
- a) Manual de Buenas Prácticas de Producción de Leche Caprina,
  - b) Manual de Buenas Prácticas de Pecuarias en Unidades de Producción de Leche Bovina,
  - c) Manual de Buenas Prácticas Pecuarias en la Producción de Carne de Ganado Bovino en Confinamiento, y
  - d) Manual de Buenas Prácticas Pecuarias Sistema de Explotación Extensivo y Semi-Extensivo de Ganado Bovino de Doble Propósito.
- 3.8. Manual de Buenas Prácticas Pecuarias en la Producción de Granjas Porcícolas,
- 3.9. Manuales Área Aves:
- a) Manual de Buenas Prácticas Pecuarias en la Producción de Huevo para Plato, y
  - b) Manual de Buenas Prácticas Pecuarias en la Producción de Pollo de Engorda.

Edición: 01	Revisión: 08	Vigente a partir del 5 de abril de 2021	Página 1 de 7
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:	

	<b>Procedimiento: Evaluación de la Conformidad para la Certificación de Buenas Prácticas Pecuarias</b>	
	Sistema de Gestión de Calidad	Anula a : BPP.01/16/07

### 3.10. Manuales Área Abejas:

- a) Manual de Buenas Prácticas Pecuarias en la Producción de Miel, y
- b) Manual de Buenas Prácticas de Manejo y Envasado de la Miel.

3.11. Formato de Evaluación de la Conformidad oficial correspondiente al Manual de BPP que se evalúa, cuya fuente es la SADER,

3.12. Código de ética y conducta para los órganos de coadyuvancia. (D.O.F.30-10-2014),

3.13. NMX-EC-17020-IMNC-2014, “Requisitos para el funcionamiento de diferentes tipos de organismos que realizan inspección, y

3.14. Manual de Calidad de VET MX.

## 4. Normas de operación

4.1. El titular de la DEC es el responsable de dar cauce a todas y cada una de las disposiciones del SENASICA relacionadas con el proceso de certificación de las BPP, para lo cual debe recibir, analizar e implementar esas disposiciones, así como llevar a cabo la revisión mensual de la información correspondiente disponible en el sitio web del SENASICA, con el propósito de mantener permanentemente actualizado este procedimiento, comunicando mediante nota informativa a la DG el resultado de la revisión.

4.2. Cualquier persona física o moral legalmente constituida puede solicitar a VET MX sus servicios de evaluación de la conformidad de BPP, correspondiente al tipo de UPP de su interés.


4.3. VET MX pone a disposición de cualquier interesado en obtener el certificado que otorga la DG de VET MX, la Lista de requisitos para la evaluación de la conformidad para la certificación de Buenas Prácticas Pecuarias (LR.01/21/02), disponible en las oficinas de VET MX y en su página de internet en [www.vetmxcertificacion.org](http://www.vetmxcertificacion.org) .

4.4. La solicitud de servicios de evaluación de la conformidad de los Manuales de BPP, debe ser presentada utilizando el formato de Solicitud de servicios de evaluación de la conformidad para la certificación de Buenas Prácticas Pecuarias (SS.01/21/01), disponible en las oficinas de VET MX o en su página web [www.vetmxcertificacion.org](http://www.vetmxcertificacion.org), debidamente llenado y firmado por el representante autorizado, y anexando la documentación que se señale.

4.5. Las personas físicas y morales aspirantes al certificado de las BPP deben cubrir los requisitos que establezca el SENASICA y los que dispone la normatividad vigente aplicable.


4.6. El cliente del servicio de evaluación de la conformidad debe anexar a su solicitud, la documentación requerida. Si cumple, se le informará para que envíe el comprobante de pago de la cuota de recuperación establecida, para que la DEC dé inicio al proceso.

Edición: 01	Revisión: 08	Vigente a partir del 5 de abril de 2021	Página 2 de 7
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:	

	<b>Procedimiento: Evaluación de la Conformidad para la Certificación de Buenas Prácticas Pecuarias</b>	
	Sistema de Gestión de Calidad	Anula a : BPP.01/16/07

- 4.7. El cliente debe prestar las facilidades necesarias para la realización de la visita de evaluación en la UPP, así como cubrir previamente los costos de transportación local y foránea, hospedaje y alimentación del personal evaluador, previamente definidos con VET MX.
- 4.8. La información sobre la UPP que contenga la documentación sujeta a revisión en las oficinas de la DEC, debe ser corroborada durante la evaluación en sitio, de manera que la unidad de producción debe encontrarse en operación. Asimismo, el TEA deberá obtener las coordenadas geográficas de la UPP in situ y registrarlas en formato de grados, minutos y segundos decimales.
- 4.9. Las UPP deben contar con evidencia documental de la operación correspondiente a los seis meses previos a la fecha de evaluación, sobre: Registros de Trazabilidad (entradas y salidas), Análisis microbiológico (semestral) y fisicoquímico (anual) del agua, Registros de control de fauna nociva, Registros de eliminación de desechos, Registro de control y análisis de residuos tóxicos, Registro, en su caso, de tratamientos médicos y tiempos de retiro, Registros de limpieza y desinfección y Registros de higiene del personal. Nombre del Médico Veterinario Responsable Autorizado (MVRA), en su caso, del responsable de la asistencia técnica, cédula profesional o clave asignada por el SENASICA.
- 4.10. La evaluación de la conformidad será realizada por un TEA, en el área que corresponda, y designado por VET MX, que cubre los criterios de competencia del organismo, respalda su actuación en un marco ético mediante la suscripción de una carta de confidencialidad e imparcialidad, del Código de Ética para los Órganos de Coadyuvancia del SENASICA e informa de cualquier nexo de carácter profesional en el ámbito de las BPP que pudiera haber sostenido con el cliente a evaluar, en los dos años previos a la prestación del servicio solicitado, en cuyo caso se excusa de participar.
- 4.11. El TEA emitirá y firmará el Informe de Evaluación, independientemente de que se detecten o no incumplimientos y registrará en el mismo la orientación del resultado que a su consideración merezca ser plasmado en el dictamen correspondiente, para proceder al envío del original a la DEC.
- 4.12. El Informe de evaluación en sitio que presenta el TEA al cliente durante la reunión de cierre, aun cuando no contenga desviaciones, no compromete ni obliga, en ningún momento, a la expedición del certificado por parte de la DG de VET MX.
- 4.13. El titular de la DEC debe llevar a cabo la revisión de: a) las evidencias en las que el TEA fundamenta la orientación del resultado de la evaluación, que a su consideración merecería ser plasmado en el dictamen correspondiente, b) la documentación que permita corroborar la aplicación de las disposiciones del SENASICA acerca de este procedimiento y, c) el apego al sistema de gestión de VET MX, para estar en posibilidades de elaborar y entregar el dictamen correspondiente a la DG.
- 4.14. La DEC debe presentar al titular de la DG el Registro de integración de expedientes, para que éste corrobore el soporte documental adecuado del proceso.
- 4.15. Al comunicar a la DG sobre los resultados de la evaluación, la DEC debe hacer entrega de la Cédula de Información para la elaboración de certificados, que debe haber sido

Edición: 01	Revisión: 08	Vigente a partir del 5 de abril de 2021	Página 3 de 7
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:	

	<b>Procedimiento: Evaluación de la Conformidad para la Certificación de Buenas Prácticas Pecuarias</b>	
	Sistema de Gestión de Calidad	Anula a : BPP.01/16/07


firmada por quien la elaboró y por el titular de la DEC, quien debe revisar la pertinencia de cada uno de los datos contenidos. La DG debe corroborar el contenido registrado en el certificado contra los datos contenidos en la Cédula fuente.

- 4.16. La DG de VET MX expedirá el Certificado de BPP (CP.01/21/03) o la negativa, dependiendo de los resultados de la evaluación. Si el resultado es de cumplimiento, entregará al cliente el Certificado de BPP dentro de los siguientes diez días hábiles, a partir de la fecha en que reciba el dictamen de evaluación favorable. El certificado tendrá una vigencia de un año.
- 4.17. En caso de que una vez entregado el certificado se detecten errores, la DEC procederá a su recuperación, cancelación y reposición, obteniendo del cliente certificado el acuse de recibo correspondiente.
- 4.18. VET MX, a través del DG, informará mensualmente al SENASICA sobre los certificados de cumplimiento de las BPP que emita.
- 4.19. En caso de alguna controversia o inconformidad, el cliente se apegará a lo establecido en el Procedimiento de Quejas y Apelaciones vigente (PO.05/21/03), disponible en las oficinas de VET MX o en su página web [www.vetmxcertificacion.org](http://www.vetmxcertificacion.org).
- 4.20. En caso de que un cliente certificado haya realizado modificaciones a su UPP durante el lapso de vigencia del Certificado, se obliga a hacerlo del conocimiento de la DEC de VET MX, para que ésta evalúe el mantenimiento de las condiciones que dieron origen al otorgamiento del certificado y realizar, si así es procedente, una ampliación o reducción de la certificación y, por lo tanto, se someterá al cumplimiento de este procedimiento en su totalidad, por las repercusiones que pudieran tener las modificaciones.
- 4.21. En el caso del término de la vigencia de un año de un certificado y el cliente requiere de la actualización del mismo, se someterá a una recertificación aplicando VET MX este procedimiento en su totalidad.

## 5. Procedimiento


Actividad	Ejecuta	Descripción de la Actividad
1	Usuario (Cliente)	Presenta solicitud de certificación de BPP a VET MX en el formato SS.01/21/01, disponible en las oficinas de VET MX o en su sitio web <a href="http://www.vetmxcertificacion.org">www.vetmxcertificacion.org</a> , aportando la información y anexando los documentos señalados en el formato.
2	DEC	<p>Recibe y revisa que la solicitud esté acompañada de la información y documentos indicados en el formato de solicitud (SS.01/21/01). Si No Cumple, notifica al usuario, otorgándole un plazo de 10 (diez) días hábiles para subsanar la omisión de información y/o documentación, mediante la Carta de notificación al usuario de omisiones de información y/o documentales (NU.01/21/02) signada por la DG.</p> <p>Si se subsanan las omisiones, sigue el procedimiento y en caso de que el usuario no haga la corrección, se desecha la solicitud. Si la solicitud</p>

Edición: 01	Revisión: 08	Vigente a partir del 5 de abril de 2021	Página 4 de 7
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:	

	<b>Procedimiento: Evaluación de la Conformidad para la Certificación de Buenas Prácticas Pecuarias</b>	
	Sistema de Gestión de Calidad	Anula a : BPP.01/16/07

Actividad	Ejecuta	Descripción de la Actividad
		cumple, la registra e informa a la DG (pasa a la actividad N° 4).
3	Usuario	Recibe la notificación y, si es de su interés, subsanará la omisión y se ubica en la actividad No. 1 del procedimiento, si no lo hace se desechará la solicitud.
4	DEC	Registra la solicitud y notificará por escrito al usuario la aceptación. Emite la Carta de designación de Tercero Especialista para evaluación de la conformidad para la certificación de Buenas Prácticas Pecuarias (DT.01/21/01) y le presenta el Plan de Evaluación a ejecutar.
5	DEC	Establece comunicación con el usuario para acordar la fecha y hora de la evaluación en sitio, le informa sobre la designación del TEA y el Plan de Evaluación a aplicar y acuerda los costos de transportación local y foránea, hospedaje y alimentación del personal evaluador.
6	TEA	Efectúa visita de evaluación en sitio, en el lugar, la fecha y hora acordada, utilizando el formato oficial de Evaluación de Conformidad que corresponda.
7	TEA	Remite a la DEC el informe de evaluación de la conformidad en original, firmado y el formato de evaluación de la conformidad (lista de verificación de SENASICA) con su firma y por el propietario, representante legal o la persona que atendió la visita, en un plazo no mayor a 10 días hábiles, a partir de la fecha de realización de la evaluación.
8	DEC	Recibe y revisa el informe de evaluación y la documentación de soporte, para asegurarse de que el proceso se mantiene apegado a las disposiciones del SENASICA y del sistema de gestión de VET MX para, posteriormente, elaborar un dictamen con base en la orientación del resultado que, a consideración del TEA, merezca ser plasmado. Si el dictamen es No Favorable, notifica al usuario, otorgándole por única vez un plazo de 45 días hábiles para que, si es de su interés, implemente y envíe las acciones correctivas y que el trámite se desechará si al término de ese plazo no lo hace. Si el dictamen es Favorable, se ubica en la actividad No. 11.
9	Usuario	Implementa las acciones correctivas orientadas a solventar los incumplimientos y lo informa a VET MX, dentro del plazo establecido.
10	DEC	Revisa la información y las evidencias de implementación de las acciones correctivas encaminadas a solventar las No Conformidades. El titular de la DEC podrá determinar si por la naturaleza de las No Conformidades es necesario que el TEA realice una evaluación en sitio para constatar la implementación eficaz de las acciones correctivas. Si no se solventan los incumplimientos, hace del conocimiento del usuario que se desecha el trámite, se notifica al usuario y termina el procedimiento.
11	DEC	Presenta al titular de la DG el dictamen favorable, el Registro de integración de expedientes, para corroborar el soporte documental del

Edición: 01	Revisión: 08	Vigente a partir del 5 de abril de 2021	Página 5 de 7
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:	


	<b>Procedimiento: Evaluación de la Conformidad para la Certificación de Buenas Prácticas Pecuarias</b>	
	Sistema de Gestión de Calidad	Anula a : BPP.01/16/07

Actividad	Ejecuta	Descripción de la Actividad
		proceso, y la Cédula de información para la emisión de certificados, solicitando considere la emisión del certificado correspondiente.
12	DG	Revisa la documentación entregada por el titular de la DEC y decide si procede la emisión del certificado de BPP, de ser así lo emite, le imprime el sello del organismo, revisa su contenido contra la Cédula de información para la emisión de certificados y hace entrega del mismo al usuario. En caso de negativa, así lo informa al usuario, planteando las bases de su decisión y haciendo de su conocimiento su derecho a la apelación, de acuerdo al procedimiento específico implementado por VET MX. Pasar a No.10.
13	Usuario	Recibe en original el certificado de BPP (Cert_BPP_VET_MX_2021), con firma autógrafa del DG, firmando de recibido una copia fotostática del mismo, que queda en poder de la DEC, comprometiéndose a darle un buen uso.
14	DG	Notifica a SENASICA.
		Fin del proceso

## 6. Control de cambios

Página	Cambio	Descripción
Todo el documento		Se modifica el uso de solo altas en los títulos, por altas y bajas.
Todo el documento		Se sustituye alguna terminología para manejar lenguaje con perspectiva de género.
Todo el documento		Solamente en la primera mención de una área o documento, se maneja el nombre completo, seguido, entre paréntesis de las siglas que se manejan en el resto del documento.
1/7	Se modifica el numeral 2.1.	“2.1. Este procedimiento aplica a las unidades de producción pecuaria (UPP) que deseen ser evaluadas, por un Tercero Especialista Autorizado (TEA) por la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (SADER), para obtener el certificado de cumplimiento de Buenas Prácticas Pecuarias en unidades de producción que expide la Dirección General (DG) y a la Dirección de Evaluación de la Conformidad (DEC), responsable de este proceso en VET MX.”
2/7	Se modifica el numeral 3.11.	“3.11. Formato de Evaluación de la Conformidad oficial correspondiente al Manual de BPP que se evalúa, cuya fuente es la SADER.”
2/7	Se modifica el numeral 4.3.	“4.3. VET MX pone a disposición de cualquier interesado en obtener el certificado que otorga la DG de VET MX, la Lista de requisitos para la evaluación de la conformidad para la certificación de Buenas Prácticas Pecuarias (LR.01/18/01) , disponible en las oficinas de

Edición: 01	Revisión: 08	Vigente a partir del 5 de abril de 2021	Página 6 de 7
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:	

	<b>Procedimiento: Evaluación de la Conformidad para la Certificación de Buenas Prácticas Pecuarias</b>	
	Sistema de Gestión de Calidad	Anula a : BPP.01/16/07

Página	Cambio	Descripción
		VET MX y en su página de internet en <a href="http://www.vetmxcertificacion.org">www.vetmxcertificacion.org</a> .”
2/7	Se modifica el numeral 4.7.	“4.7. El cliente debe prestar las facilidades necesarias para la realización de la visita de evaluación en la UPP, así como cubrir previamente los costos de transportación local y foránea, hospedaje y alimentación del personal evaluador, previamente definidos con VET MX.”
3/7	Se modifica el numeral 4.9.	“4.9. Las UPP deben contar con evidencia documental de la operación correspondiente a los seis meses previos a la fecha de evaluación, sobre: Registros de Trazabilidad (entradas y salidas), Análisis microbiológico (semestral) y fisicoquímico (anual) del agua, Registros de control de fauna nociva, Registros de eliminación de desechos, Registro de control y análisis de residuos tóxicos, Registro, en su caso, de tratamientos médicos y tiempos de retiro, Registros de limpieza y desinfección y Registros de higiene del personal. Nombre del Médico Veterinario Responsable Autorizado (MVRA), en su caso, del responsable de la asistencia técnica, cédula profesional o clave asignada por el SENASICA.”
4/7	Se modifica el numeral 4.19.	“4.19. En caso de alguna controversia o inconformidad, el cliente se apegará a lo establecido en el Procedimiento de Quejas y Apelaciones vigente implementado por VET MX.”
4/7	Se modifica el numeral 4.20.	“4.40. En caso de que un cliente certificado haya realizado modificaciones a su UPP durante el lapso de vigencia del Certificado, se obliga a hacerlo del conocimiento de la DEC de VET MX, para que ésta evalúe el mantenimiento de las condiciones que dieron origen al otorgamiento del certificado y realizar, si así es procedente, una ampliación o reducción de la certificación y, por lo tanto, se someterá al cumplimiento de este procedimiento en su totalidad, por las repercusiones que pudieran tener las modificaciones.”
4/7	Se modifica Actividad 2 del Procedimiento	<p>Recibe y revisa que la solicitud esté acompañada de la información y documentos indicados en el formato de solicitud (SS.01/21/01). Si No Cumple, notifica al usuario, otorgándole un plazo de 10 (diez) días hábiles para subsanar la omisión de información y/o documentación, mediante la Carta de notificación al usuario de omisiones de información y/o documentales (NU.01/21/02) signada por la DG.</p> <p>Si se subsanan las omisiones, sigue el procedimiento y en caso de que el usuario no haga la corrección, se desecha la solicitud. Si la solicitud cumple, la registra e informa a la DG (pasa a la actividad N° 4).</p>
6/7	Se incluye Actividad 14	Notifica a SENASICA.

Edición: 01	Revisión: 08	Vigente a partir del 5 de abril de 2021	Página 7 de 7
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:	