

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), colaborador del Organismo 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 Certificación (DC), responsable de este procedimiento 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.

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 DC 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.01/21/03), disponible en las oficinas de VET MX y en su página de internet en 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.01/23/03), disponible en las oficinas de VET MX o en su página web 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. En el caso de que como resultado de la revisión de la solicitud VET MX determine que carece de la competencia o la capacidad para las actividades de certificación que se le requiere llevar a cabo o bien, que pueda existir conflicto de interés, VET MX declinará realizar el proceso de evaluación de la conformidad, notificando por escrito al cliente dicha declinación y los sustentos para esta resolución.
- 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 DC dé inicio al proceso.
- 4.7. Una vez disponiendo de los documentos requeridos en la solicitud y efectuado el pago de la cuota de recuperación, se procede a la firma del Acuerdo de Prestación de Servicios (AS.14/23/02).
- 4.8. 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.
- 4.9. La información sobre la UPP que contenga la documentación sujeta a revisión en las oficinas de la DC, 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.

- 4.10. 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.
- 4.11. 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.
- 4.12. El TEA emitirá y firmará el Informe de Evaluación, independientemente de que se detecten o no incumplimientos y procede al envío del original a la DC.
- 4.13. 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.
- 4.14. El titular de la DC debe llevar a cabo la revisión de: a) las evidencias objetivas que presenta el TEA 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 turnar al TEA especializado en el área correspondiente para que realice el dictamen y turne a la DC.
- 4.15. La DC debe presentar al titular de la DG el resultado del dictamen.
- 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. En caso de negativa el DG debe notificar por escrito libre la justificación al interesado.
- 4.17. En caso de que una vez entregado el certificado se detecten errores, la DC 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.05/23/00), disponible en las oficinas de VET MX o en su página web 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 DC de VET MX, para que ésta evalúe el mantenimiento de las condiciones que dieron origen al otorgamiento del certificado.

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 nueva evaluación aplicando VET MX este procedimiento en su totalidad.

Las actividades que lleva a cabo VET MX es de acuerdo al Procedimiento oficial circular 04//01/17 a seguir Propiedad de la Secretaría.

5. De la Dictaminación

La dictaminación a favor o negativa de entregar el certificado, se realiza por un Tercero Autorizado Especialista con autorización en el área correspondiente.

Actividad	Ejecuta	Descripción de la Actividad
1	Usuario (Cliente)	Presenta solicitud de certificación de BPP a VET MX en el formato SS.01/23/03, disponible en las oficinas de VET MX o en su sitio web www.vetmxcertificacion.org , aportando la información y anexando los documentos señalados en el formato.
2	DC	Recibe y revisa que la solicitud esté acompañada de la información y documentos indicados en el formato de solicitud (SS. 01/23/03). Si No Cumple, en un plazo no mayor a tres días notifica por cualquier medio al usuario, otorgándole un plazo de 10 (diez) días hábiles para subsanar la omisión de información y/o documentación, 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 por cualquier medio en el menor tiempo posible (pasa a la actividad N° 4). Si en el proceso de revisión de la solicitud VET MX determina que carece de la competencia o la capacidad para realizar las actividades de certificación o bien, que pueda existir conflicto de interés, declinará realizar el proceso de evaluación de la conformidad, notificando por escrito al cliente dicha declinación y los sustentos para esta resolución. en un plazo no mayor a tres días
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	DC	Registra la solicitud, notifica por escrito al usuario la aceptación, le solicita la copia del recibo del pago de la cuota de recuperación que corresponda, si se requiere se firma el Acuerdo de Prestación de Servicios (AS. 14/23/02). Emite la Carta de designación de Tercero Especialista para



Procedimiento: Evaluación de la Conformidad para la Certificación de Buenas Prácticas Pecuarias

Sistema de Gestión de Calidad

Anula a: PO.09/23/09

Clave vigente: PO.09/23/10

Actividad	Ejecuta	Descripción de la Actividad
		evaluación de la conformidad para la certificación de Buenas Prácticas Pecuarias (DT. 02/21/01) y le presenta el Plan de Evaluación a ejecutar, en un plazo de 5 días
5	DC	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 DC el Informe de Evaluación en original el formato firmado, incluyendo evidencia documental y fotográfica 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	DC	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 Designa al TEA experto técnico para la elaboración de un dictamen
9	TEA especialista	realiza el dictamen en base al análisis y resultados de la evaluación y lo presenta a la DC
10	DC	Revisa y analiza el dictamen y en caso de que ser positivo elabora el certificado correspondiente y reúne toda la documentación de soporte para pasarla a la Dirección General. En caso de negativa elabora el escrito notificando los hallazgos encontrados y se le presenta al Director General.
11	DG	El Director General recibe la documentación de la DC y firma el documento correspondiente, ya sea el certificado o bien el escrito con los hallazgos encontrados en el dictamen correspondiente.
12	DG	Entrega el certificado correspondiente a la UPP en caso que así corresponda o bien envía el escrito con los hallazgos encontrados en la UPP y se le notifica que tiene 45 días para solventar dichos hallazgos.
13	Usuario	Implementa las acciones correctivas orientadas a solventar los incumplimientos y lo informa a VET MX, dentro del plazo establecido y notifica por escrito a VET MX, anexando en su caso la evidencia de las acciones.
14	DC	Revisa la información y las evidencias de implementación de las acciones correctivas encaminadas a solventar las No Conformidades y designa al TEA especialista para que realice la dictaminación correspondiente.
15	TEA Especialista	Realiza la dictaminación correspondiente, en caso de que se hallan solventado todos los hallazgos se recopila toda la información y se pasa a la actividad 11. En caso de que no cumpla se emite negativo.

Edición: 01

Revisión: 10

Vigente a partir del 23 de septiembre 2024

Página 5 de 6

Elaboró: Rafael Corra L.

Revisó: Jorge Fco. Trinidad J.

Aprobó: Jorge Fco. Trinidad J



Procedimiento: Evaluación de la Conformidad para la Certificación de Buenas Prácticas Pecuarias

Sistema de Gestión de Calidad

Anula a: PO.09/23/09

Clave vigente: PO.09/23/10

Actividad	Ejecuta	Descripción de la Actividad
16	Usuario	Recibe en original el certificado de BPP (Cert_BPP_VET_MX), con firma autógrafa del DG, firmando de recibido una copia fotostática del mismo, que queda en poder de la DC, comprometiéndose a darle un buen uso.
17	DG	Notifica a SENASICA.
		Fin del proceso