



SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

**CERTIFICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE
A LAS BUENAS PRÁCTICAS PECUARIAS (BPP)**

OMECEGA-BPP-PO-01

Elaboró	Revisó y Aprobó
MVZ. FERNANDA ALEIN CHÁVEZ BALDERAS Directora de Certificación	ING. ENRIQUE LÓPEZ LÓPEZ Director General

**ORGANIZACIÓN MEXICANA DE CERTIFICACIÓN GANADERA Y
ALIMENTARIA, A.C**
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
CERTIFICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE
A LAS BUENAS PRÁCTICAS PECUARIAS (BPP)
OMECEGA-BPP-PO-01



1.-Objetivo

Evaluar el grado de cumplimiento de los requisitos establecidos en los Manuales de Buenas Prácticas Pecuarias del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA), en los cuales está acreditada y aprobada la Organización Mexicana de Certificación Ganadera y Alimentaria, A.C. (**OMECEGA**), a todas aquellas personas físicas o morales que aspiran a obtener la Certificación en Buenas Prácticas Pecuarias (BPP) en Unidades de Producción Primaria (UPP).

2.-Alcance

Este procedimiento aplica a las personas físicas o morales que aspiran a obtener la Certificación de BPP, a los Terceros Especialistas Autorizados (TEA) en la Verificación de Buenas Prácticas Pecuarias Aplicadas a la Producción Primaria de Bienes de Origen Animal y a todo el personal de la **OMECEGA** relacionado con este procedimiento.

3.-Descripción de la actividad

La **OMECEGA** solo podrá realizar evaluaciones de la conformidad a petición de parte o por instrucciones expresas de la Dirección General de Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera (DGIAAP) del SENASICA.

La **OMECEGA** evaluará la conformidad por UPP, de conformidad con lo establecido en el Manual de Buenas Prácticas Pecuarias vigente correspondiente a la especie productiva.

En caso de cumplimiento la **OMECEGA** otorgará el Certificado de BPP por UPP y Disposición Sujeta Evaluada:

No.	Disposición Sujeta a la Evaluación de la Conformidad
1	Manual de Buenas Prácticas de Producción de Leche Caprina.
2	Manual de Buenas Prácticas Pecuarias en Unidades de Producción de Leche Bovina.
3	Manual de Buenas Prácticas Pecuarias en la Producción de Carne de Ganado Bovino en Confinamiento.
4	Manual de Buenas Prácticas Pecuarias Sistema de Explotación Extensivo y Semi-Extensivo de Ganado Bovino de Doble Propósito.
5	Manual de Buenas Prácticas Pecuarias en la Producción de Granjas Porcícolas.
6	Manual de Buenas Prácticas Pecuarias Producción de Huevo para Plato.
7	Manual de Buenas Prácticas Pecuarias en Unidades de Producción de Pollo de Engorda.
8	Manual de Buenas Prácticas de Manejo y Envasado de Miel

**ORGANIZACIÓN MEXICANA DE CERTIFICACIÓN GANADERA Y
ALIMENTARIA, A.C**
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
CERTIFICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE
A LAS BUENAS PRÁCTICAS PECUARIAS (BPP)
OMECEGA-BPP-PO-01



La Coordinación de Certificación de la **OMECEGA** mantendrá actualizada la información de condiciones y requisitos establecidos para realizar el trámite de evaluación para obtener la Certificación en BPP en UPP, misma que estará disponible en la Página Web www.omecega.org.mx o será proporcionada por cualquier medio a quien así lo solicite.

La **OMECEGA** proporciona el servicio de certificación de manera independiente a las partes interesadas, no discriminatoria ni selectiva y siempre que los solicitantes hayan entregado los siguientes documentos:

1. Solicitud-Contrato de Servicio de Evaluación para la Certificación de Buenas Prácticas Pecuarias en Unidades de Producción Primaria clave OMECEGA-BPP-F-01.
2. Aviso de Inicio de Funcionamiento de la Unidad de Producción Primaria del solicitante.

La **OMECEGA** Certifica el cumplimiento de las BPP, mediante el apoyo del TEA para la evaluación de la conformidad de lo establecido en los Manuales de Buenas Prácticas Pecuarias publicados por el SENASICA.

Para que un TEA sea incluido en el padrón de evaluadores de la **OMECEGA**, deberá contar con su Autorización vigente por especie productiva emitido por el SENASICA, y haber cumplido con lo establecido en el Apéndice A del Procedimiento OMECEGA-BPP-PO-02.

Los TEA solo podrán evaluar las UPP en las que su Autorización esté vigente, y una vez que la **OMECEGA** les haya extendido su nombramiento oficial por Disposición Sujeta:

No.	Disposición Sujeta
1	Manual de Buenas Prácticas de Producción de Leche Caprina.
2	Manual de Buenas Prácticas Pecuarias en Unidades de Producción de Leche Bovina.
3	Manual de Buenas Prácticas Pecuarias en la Producción de Carne de Ganado Bovino en Confinamiento.
4	Manual de Buenas Prácticas Pecuarias Sistema de Explotación Extensivo y Semi-Extensivo de Ganado Bovino de Doble Propósito.
5	Manual de Buenas Prácticas Pecuarias en la Producción de Granjas Porcícolas.
6	Manual de Buenas Prácticas Pecuarias Producción de Huevo para Plato.
7	Manual de Buenas Prácticas Pecuarias en Unidades de Producción de Pollo de Engorda.
8	Manual de Buenas Prácticas de Manejo y Envasado de Miel

**ORGANIZACIÓN MEXICANA DE CERTIFICACIÓN GANADERA Y
ALIMENTARIA, A.C**
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
CERTIFICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE
A LAS BUENAS PRÁCTICAS PECUARIAS (BPP)
OMECEGA-BPP-PO-01



Todo el personal de la **OMECEGA** incluyendo a los TEA, están libres de cualquier presión comercial, financiera o de cualquier otro tipo que pueda afectar su juicio técnico.

La **OMECEGA** se asegura que sus TEA no hayan proporcionado capacitación, consultoría o asesoría a los clientes que evaluarán a través del formato Análisis de Amenazas a la Imparcialidad y al conflicto de interés clave OMECEGA-F-15.

En todos los casos de subcontratación la **OMECEGA** conserva la responsabilidad de los trabajos realizados y en la detección de anomalías o no conformidades de su competencia.

La **OMECEGA** notifica por escrito a sus clientes, previo a realizar los servicios de certificación, la subcontratación de los mismos, solicitando su aceptación por escrito, cuando aplique.

La **OMECEGA** notifica por escrito al TEA la logística para llevar a cabo la evaluación, donde le indica que deberá realizar durante el proceso de evaluación de la conformidad en sitio, de acuerdo al Plan de Evaluación clave OMECEGA-F-16.

Al efectuar la visita de evaluación, el TEA de la **OMECEGA** observa rigurosamente las medidas de seguridad implementadas por la UPP, a fin de garantizar en todo momento su integridad física y la de los elementos a ser evaluados, utilizando el equipo de seguridad requerido y proporcionado por la UPP.

El TEA de la **OMECEGA** evalúa en sitio el cumplimiento de la UPP con apoyo de las Listas de Verificación Oficiales correspondientes a la Disposición Sujeta evaluada de manera clara, correcta, exacta y elabora el Informe de Cumplimiento o No Cumplimiento en el formato clave OMECEGA-BPP-F-02, congruente a lo reflejado en el proceso de evaluación.

El Director General de la **OMECEGA** es la única persona autorizada para emitir el Certificado de Buenas Prácticas Pecuarias, por Unidad de Producción Primaria por Disposición Sujeta, con la información derivada del proceso de evaluación del TEA, que se encuentra disponible en el expediente correspondiente.

El Certificado de Buenas Prácticas Pecuarias emitido por la **OMECEGA** a la Unidad de Producción Primaria, tendrá vigencia de un año a partir de la fecha de su emisión, una vez que se haya cumplido esta fecha dicho certificado perderá validez y no deberá ser devuelto a la **OMECEGA**, debiendo el cliente conservar el original.

La Vigilancia es atribución del SENASICA y podrá realizarla en cualquier tiempo y lugar, a través de visitas de verificación a la unidad de producción primaria para constatar que se mantienen las condiciones sobre las cuales le fue otorgada dicha certificación.

**ORGANIZACIÓN MEXICANA DE CERTIFICACIÓN GANADERA Y
ALIMENTARIA, A.C**
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
CERTIFICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE
A LAS BUENAS PRÁCTICAS PECUARIAS (BPP)
OMECEGA-BPP-PO-01



La Dirección de Certificación de la **OMECEGA** supervisa las actividades de los TEA, (en caso de que la Dirección de Certificación sea requerida como evaluador por su papel como TEA, dicha supervisión la realiza la Dirección General de la **OMECEGA**), utilizando los siguientes mecanismos:

- Revisión y observación de documentos que comprueban el cumplimiento de los requisitos antes, durante y después del proceso de evaluación del TEA, mediante el formato de Supervisión del TEA OMECEGA-BPP-F-03
- Evaluación del desempeño del TEA, por el cliente visitado, mediante el formato Evaluación de Satisfacción del Cliente clave OMECEGA-F-06.
- En sitio se supervisa a los TEA de la OMECEGA, con el Formato de Testificación de los TEA clave OMECEGA-BPP-F-04

La testificación de los TEA de la **OMECEGA** tiene como objetivo evaluar el correcto desarrollo del proceso de evaluación y comprobar el desempeño, la capacidad, la competencia técnica y el cumplimiento de los procedimientos e instrucciones por los TEA, así como que la información derivada del proceso de evaluación registra adecuadamente las actividades desarrolladas.

El Programa de Testificación debe ser aprobado por la Dirección General de la **OMECEGA** y considera los siguientes factores:

- Incluye a los TEA de cuyo desempeño se reciba una queja por los clientes.
- Cada TEA será Testificado en las Disposiciones Sujetas correspondientes en las que se encuentre Autorizado, una vez cada cuatro años.
- La testificación será realizada por el Director de Certificación de la **OMECEGA**, o por el personal con la competencia necesaria que el designe, denominado Experto Técnico (ET)

La documentación recabada o generada en las actividades de evaluación, será resguardada bajo los principios de confidencialidad y será conservada por 5 años.

En caso de que alguna UPP certificada realice cambios que afecten el diseño, proceso o especificaciones de la misma (cambio de representante legal, cambio de domicilio etc.), mediante las cuales se otorgó la certificación, deberá notificarlo a la **OMECEGA** en un plazo máximo de 15 días hábiles, de lo contrario perderán la certificación y deberán nuevamente iniciar con el proceso de evaluación.

**ORGANIZACIÓN MEXICANA DE CERTIFICACIÓN GANADERA Y
ALIMENTARIA, A.C**
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
CERTIFICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE
A LAS BUENAS PRÁCTICAS PECUARIAS (BPP)
OMECEGA-BPP-PO-01



En caso de que la **OMECEGA** reciba por cualquier medio alguna denuncia o notificación bien fundamentada de mal uso de la Certificación Oficial por una UPP que ésta Organización haya certificado, lo hará del conocimiento al SENASICA y se realizará una visita de supervisión por parte de la OMECEGA, en caso de comprobar el incumplimiento que dio lugar a la denuncia, inicia el proceso de suspensión a través del Subcomité Técnico de Dictaminación (STD).

La **OMECEGA** podrá retirar la Certificación de BPP, a aquellas UPP que no mantengan las condiciones que dieron lugar a dicha Certificación con base a los Manuales de Buenas Prácticas Pecuarias establecidos por el SENASICA para cada especie, así como por disposición expresa del SENASICA.

En caso de que la empresa certificada desee cancelar su certificado por así convenir de sus intereses, deberá realizar un oficio en el cuál solicite la cancelación de dicho documento con los siguientes datos: fecha de vigencia, clave del certificado, nombre de la unidad de producción, alcance, y el motivo por el que desean realizar la cancelación, deberá enviarlo a la Coordinación de Certificación por cualquier medio, quien deberá colocar a la copia del certificado el sello de cancelado y éste será reportado al SENASICA en los primeros 5 días hábiles del mes próximo en el *Anexo 8. Formato para informar sobre la emisión de certificados, dictámenes de verificación o informes de resultados* a la entrega del reporte mensual.

Para el informe de las actividades de los MVTEAS adscritos a la OMECEGA se tomará en cuenta el formato OMECEGA-BPP-F-02 mismo que es entregado al regreso de su comisión.

4.- Descripción de Actividades del Procedimiento

Act.	Ejecuta	Descripción
1	Representante Legal de la UPP Solicitante	Solicita por cualquier medio la evaluación de la conformidad a la UPP, mediante el formato Solicitud-Contrato de Servicios de Evaluación para la Certificación de Buenas Prácticas Pecuarias en Unidades de Producción Primaria clave OMECEGA-BPP-F-01 o en el caso del SENASICA a través de un Oficio; anexando copia del Aviso de Inicio de Funcionamiento de la Unidad de Producción Primaria.
2	CC	Revisa que cuente con la documentación necesaria (documentos señalados en el formato OMECEGA-BPP-F-01 numeral VI) para iniciar el trámite correspondiente y que esta se encuentre debidamente requisitada, en este caso registra la Solicitud y continua, en caso contrario se ubica en la actividad 3.
3	CC	Notifica por cualquier medio al Solicitante las deficiencias, inconsistencias o no procedencia de su servicio solicitado, para que realice las correcciones pertinentes y se ubica en la actividad No.1.

**ORGANIZACIÓN MEXICANA DE CERTIFICACIÓN GANADERA Y
ALIMENTARIA, A.C**
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
CERTIFICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE
A LAS BUENAS PRÁCTICAS PECUARIAS (BPP)
OMECEGA-BPP-PO-01



Act.	Ejecuta	Descripción
4	CC	Previo a la realización de cada evaluación y para cada TEA propuesto realiza el Análisis de Amenazas a la Imparcialidad y al Conflicto de Interés clave OMECEGA-F-15.
5	CC	Acuerda con el interesado por cualquier medio, la fecha para la visita de evaluación, la Disposición Sujeta a evaluar, nombre y cargo del personal de la UPP que atenderá la visita y el TEA que la OMECEGA designó, formalizando lo anterior en el Oficio de Comisión, mismo que envía por correo electrónico al Representante Legal de la UPP, al TEA.
6	CC	Elabora el Plan de Evaluación clave, OMECEGA-F-16, estableciendo el objetivo, alcance, los criterios de evaluación y la agenda de trabajo. Posteriormente los envía por correo electrónico al Representante Legal de la UPP solicitante y al TEA.
7	TEA	Se presenta, en la fecha y hora acordada, con el cliente.
8	TEA	Solicita efectuar una reunión de apertura con la presencia del Representante Legal y/o el personal que el mismo ha designado, para: <ul style="list-style-type: none"> • Identificarse Oficialmente. • Presentar y entregar el Oficio de Comisión y solicita al Representante Legal o al personal designado de atender la evaluación coloque la leyenda "Recibí Original", seguido de la fecha, nombre completo y firma en el Oficio de Comisión. • Dar lectura al Plan de Evaluación enviado para la revisión y aprobación por el cliente. • Precisar la necesidad de ropa de protección; en caso afirmativo, éstos serán proporcionada por la UPP auditada. • Entregar al cliente el formato de Evaluación de Satisfacción del Cliente clave OMECEGA-F-06.
9	TEA	Realiza la visita de evaluación en las diferentes áreas de la UPP para comprobar el cumplimiento del Manual de Buenas Prácticas correspondiente, utilizando la Lista de Verificación Oficial; señalando en la misma si cumple, si no cumple o no aplica cada uno de los requisitos y en el apartado "Observaciones" anota de manera clara y puntual, los documentos, datos o cualquier otra evidencia obtenida en el curso de la verificación, que le permitió determinar la conformidad, inconformidad o el no aplica de cada uno de los requisitos evaluados, y cuando sea el caso, comunica al responsable de atender la evaluación, los incumplimientos al momento de detectarlos.

ORGANIZACIÓN MEXICANA DE CERTIFICACIÓN GANADERA Y ALIMENTARIA, A.C
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
CERTIFICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE
A LAS BUENAS PRÁCTICAS PECUARIAS (BPP)
OMECEGA-BPP-PO-01



10	TEA	Una vez evaluado y clasificado cada uno de los requisitos de la Lista de Verificación Oficial Correspondiente al Manual de Buenas Prácticas evaluado, solicita al responsable de atender la visita revise lo asentado en las listas de evaluación y manifieste su conformidad o inconformidad, en este caso les sean aclaradas sus dudas o comentarios.
11	TEA	Solicita al personal que atendió la evaluación realizar reunión de cierre, informa los cumplimientos y/o incumplimientos derivados de la visita y le pide coloque su nombre, firma en cada una de las hojas de la lista de verificación, así como la entrega del formato de Evaluación de Satisfacción del Cliente clave OMECEGA-F-06 llenado.
12	TEA	Informa al responsable de atender la evaluación que emitirá a la OMECEGA el Informe de Cumplimiento o de No cumplimiento según el caso, para que valore la documentación derivada de este proceso de evaluación y que emitirá con base en ella la resolución final del proceso de Certificación de Buenas Prácticas Pecuarias.
13	TEA	5 días hábiles posteriores a su comisión, entrega a la OMECEGA el expediente con los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> • Original del Informe de Cumplimiento o Incumplimiento clave OMECEGA-BPP-F-02 • Plan de evaluación OMECEGA-F-16 • Original de la Lista de Verificación firmada correspondiente al Manual de Buenas Prácticas Pecuarias señalado en la Solicitud de Servicios. • Evaluación de satisfacción del cliente visitado OMECEGA-F-06 • Evidencias documentales y fotográficas cuando aplique
14	CC	Revisa que la documentación entregada por el TEA esté completa, requisitada en su totalidad y firmada, supervisa al TEA utilizando el formato clave OMECEGA-BPP-F-03. En caso de que la supervisión sea positiva continua, en caso de ser negativa se notifica al TEA y le solicita que complete la información.
15	DC/DG	Analiza la información recibida y con base en la misma realiza la ratificación del cumplimiento o incumplimiento o cuando sea el caso reclasificando el cumplimiento o incumplimiento reportado por el TEA.
16	CC	Convoca al Subcomité Técnico de Dictaminación (STD) para realizar el dictamen de la evaluación, conforme a lo establecido en el Procedimiento para la Operación del Subcomité Técnico de Dictaminación OMECEGA-PR-06

ORGANIZACIÓN MEXICANA DE CERTIFICACIÓN GANADERA Y ALIMENTARIA, A.C
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
CERTIFICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE
A LAS BUENAS PRÁCTICAS PECUARIAS (BPP)
OMECEGA-BPP-PO-01



17	STD	Revisa y analiza el expediente de la empresa que desea obtener la certificación y con base a esta información realiza la dictaminación de la evaluación conforme al formato Hoja de Trabajo clave OMECEGA-BPP-F-08 y emite la decisión final otorgando el dictamen de cumplimiento o incumplimiento de la empresa evaluada ratificando el cumplimiento o incumplimiento reportado por el TEA.
18	CC	Supervisa que tanto los datos del expediente que dio lugar a la certificación como los datos asentados en el certificado de Buenas Prácticas Pecuarias, se encuentren correctamente requisitados, se basa en el formato de Supervisión para la Elaboración de Expedientes y Certificados OMECEGA-BPP-F-05, y lo turna al DC para revisión y aprobación.
19	DC	<p>Elabora, solicita la firma de la Dirección General y envía al cliente por correo cualquier medio, alguno de los siguientes documentos:</p> <p>a) En caso de Cumplimiento: En los siguientes 10 días hábiles se envía el Certificado de Buenas Prácticas Pecuarias y notifica al usuario que debe hacer buen uso del mismo, el cual aplicará exclusivamente para la Unidad de Producción Primaria certificada, finaliza el proceso de evaluación.</p> <p>b) En caso de Incumplimiento: Envía un oficio en el que describe(n) el/los hallazgo(s) encontrado(s), e informa al cliente que tendrá un plazo máximo de 45 días hábiles para enviar por cualquier medio la evidencia documental, fotográfica, etc., de la implementación de acciones correctivas y si se requerirá visitar nuevamente la UPP.</p> <p>*Nota: Se requerirá visitar nuevamente la UPP cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sea detectado un riesgo para la salud del consumidor. • No se tengan implementados los documentos, controles y/o registros requeridos por el esquema.
20	Representante Legal de la UPP	Si así lo decide, realiza la implementación de las acciones correctivas para resolver las no conformidades e informar de ellas a la OMECEGA enviando las evidencias correspondientes. Realiza en su caso, el pago previo de la cobertura de las cuotas aplicables para la constatación de las medidas correctivas.
21	CC	Recibe la notificación de la implementación de las medidas correctivas y las evidencias correspondientes por cualquier medio. A su vez, las turna al TEA respectivo para que se evalúe el cumplimiento.

ORGANIZACIÓN MEXICANA DE CERTIFICACIÓN GANADERA Y ALIMENTARIA, A.C
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
CERTIFICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE
A LAS BUENAS PRÁCTICAS PECUARIAS (BPP)
OMECEGA-BPP-PO-01



22	TEA	<p>El TEA revisa las medidas correctivas y las evidencias correspondientes y emite un nuevo informe ya sea positivo o negativo. A su vez determina la procedencia o no de una nueva visita, para verificar la efectividad de las acciones correctivas implementadas por el cliente. En caso de no cumplimiento el TEA turna el informe al Director de Certificación por cualquier medio y reinicia la actividad.</p> <p>En caso de cumplimiento el TEA turna el Informe al Director de Certificación de la OMECEGA, en caso de que el DC de la OMECEGA en su carácter de TEA emita el informe, lo turnará al Experto Técnico designado por el DG para su dictaminación.</p>
23	DG/DC	<p>Recibe el informe y dictamina de cumplimiento o no cumplimiento, en caso de NO cumplimiento lo notifica al cliente y en este caso se deberá ubicar en la actividad No. 1.</p> <p>De ser positivo lo turna a la Dirección General para expedir el “Certificado de Buenas Prácticas Pecuarias”, según el área productiva correspondiente y lo hace llegar al cliente en un plazo de 10 días hábiles. La certificación tiene vigencia de 1 (uno) año, a partir de su emisión, por lo que está sujeto a la vigilancia cuya atribución es del SENASICA y podrá realizarla en cualquier tiempo y lugar, a través de visitas de verificación a la Unidad de Producción Primaria para constatar que se mantienen las condiciones sobre las cuales le fue otorgada dicha certificación, por lo que debe hacer un buen uso del documento.</p>
24	CC	<p>Elabora el reporte mensual al SENASICA los primeros cinco días de cada mes, utilizando el formato de Supervisión para la Elaboración de Reportes Mensuales al SENASICA OMECEGA-BPP-F-06, el cual turna a la DC para su aprobación y firma.</p>

ORGANIZACIÓN MEXICANA DE CERTIFICACIÓN GANADERA Y ALIMENTARIA, A.C
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
CERTIFICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE
A LAS BUENAS PRÁCTICAS PECUARIAS (BPP)
OMECEGA-BPP-PO-01



5.-Control de cambios

Fecha	Página	Cambios	
		Versión Anterior	Versión Actual
Revisión 01			
28-06-17	4	El Director General y el Director de Certificación de la OMECEGA son las únicas persona autorizada para emitir el Certificado de Buenas Prácticas Pecuarias	El Director General de la OMECEGA es la única persona autorizada para emitir el Certificado de Buenas Prácticas Pecuarias
28-06-17	5	La Dirección de Certificación de la OMECEGA supervisa las actividades de los MVTEA	La Dirección de Certificación de la OMECEGA supervisa las actividades de los MVTEA, (en caso de que la Dirección de Certificación sea requerida como evaluador por su papel como TEA, dicha supervisión la realiza la Dirección General de la OMECEGA)
28-06-17	5	El Programa de Testificación debe ser aprobado por la Dirección de Certificación de la OMECEGA	El Programa de Testificación debe ser aprobado por la Dirección General de la OMECEGA
28-06-17	5	<ul style="list-style-type: none"> La testificación será realizada por el Director de Certificación de la OMECEGA 	<ul style="list-style-type: none"> La testificación será realizada por el Director de Certificación de la OMECEGA, o por el personal con la competencia necesaria que el designe, denominado Experto Técnico (ET).
28-06-17	6 (NUMERAL 6)	Acuerda con el interesado por cualquier medio, la fecha para la visita de evaluación, la Disposición Sujeta a evaluar, nombre y cargo del personal de la UPP que atenderá la visita y el MVTEA que la OMECEGA designó, formalizando lo anterior en el Oficio de Comisión, mismo que envía por correo electrónico al Representante Legal de la UPP, al MVTEA y marca copia al SENASICA con 5 días hábiles de antelación a la realización de las visitas de evaluación.	Acuerda con el interesado por cualquier medio, la fecha para la visita de evaluación, la Disposición Sujeta a evaluar, nombre y cargo del personal de la UPP que atenderá la visita y el MVTEA que la OMECEGA designó, formalizando lo anterior en el Oficio de Comisión, mismo que envía por correo electrónico al Representante Legal de la UPP, al MVTEA y marca copia al SENASICA con 1 día hábil de antelación a la realización de las visitas de evaluación.
28-06-17	8 (NUMERAL 17)	DC: Analiza la información recibida y con base en la misma realiza la ratificación del cumplimiento o incumplimiento o cuando sea el caso reclasificando el cumplimiento o incumplimiento reportado por el MVTEA.	DG/DC: Analiza la información recibida y con base en la misma realiza la ratificación del cumplimiento o incumplimiento o cuando sea el caso reclasificando el cumplimiento o incumplimiento reportado por el MVTEA.

**ORGANIZACIÓN MEXICANA DE CERTIFICACIÓN GANADERA Y
ALIMENTARIA, A.C**
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
CERTIFICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE
A LAS BUENAS PRÁCTICAS PECUARIAS (BPP)
OMECEGA-BPP-PO-01



28-06-17	9 (NUMERAL 21)	DC: Elabora, firma y envía al cliente (Dirección general y/o Dirección de Certificación), marcando copia al SENASICA alguno de los siguientes documentos:	DC/ET: Elabora, solicita la firma de la Dirección General y envía al cliente, marcando copia al SENASICA alguno de los siguientes documentos:
28-06-17	10 (NUMERAL 24)	En caso de cumplimiento el TEA turna el Informe al Director de Certificación de la OMECEGA, para su dictaminación.	En caso de cumplimiento el TEA turna el Informe al Director de Certificación de la OMECEGA, en caso de que el DC de la OMECEGA en su carácter de TEA emita el informe, lo turnará al Experto Técnico designado por el DG para su dictaminación.
28-06-17	10 (NUMERAL 25)	DC: De ser positivo expide el "Certificado de Buenas Prácticas Pecuarias", según el área productiva correspondiente y lo hace llegar al cliente.	DC/ET: De ser positivo lo turna a la Dirección General para expedir el "Certificado de Buenas Prácticas Pecuarias"
28-06-17	10 (NUMER AL 20)	NO EXISTÍA	Se agrega numeral CC: Supervisa que tanto los datos del expediente que dio lugar a la certificación como los datos asentados en el certificado de Buenas Prácticas Pecuarias, se encuentren correctamente requisitados, se basa en el formato de Supervisión para la Elaboración de Expedientes y Certificados OMECEGA-BPP-F-05, y lo turna al DC para revisión y aprobación.
28-06-17	10 (NUMER AL 26)	NO EXISTÍA	Se agrega numeral CC: Elabora el reporte mensual al SENASICA los primeros cinco días de cada mes, utilizando el formato de Supervisión para la Elaboración de Reportes Mensuales al SENASICA OMECEGA-BPP-F-06, el cual turna a la DC para su aprobación y firma.
28-06-17	10 (NUMER AL 27)	NO EXISTÍA	Se agrega numeral TEA: Envía a la CC a más tardar el último día de cada mes, el informe sobre los informes de resultados emitidos y entregados a OMECEGA, utiliza el formato de Reporte Mensual de Actividades del TEA OMECEGA-BPP-F-07