
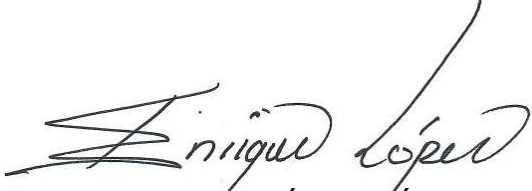




SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE UNIDADES AGROECOLÓGICAS

OMECEGA-CDA-PO-01

Elaboró	Revisó y Aprobó
 <p>MVZ. NAYELI IBARRA ADRIAN DIRECTORA DE CERTIFICACIÓN</p>	 <p>ING. ENRIQUE LÓPEZ LÓPEZ DIRECTOR GENERAL</p>

**ORGANIZACIÓN MEXICANA DE CERTIFICACIÓN
GANADERA Y ALIMENTARIA, A.C
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE UNIDADES
AGROECOLÓGICAS
OMECEGA-CDA-PO-01**



1. Objetivo

Establecer las actividades del proceso para evaluar el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable a las unidades de producción o a las unidades de procesamiento y/o transformación que deseen obtener la certificación agroecológica.

2. Alcance

Este procedimiento es aplicable a las personas físicas o morales que aspiran a la obtención del certificado Agroecológico, a los Evaluadores de Unidades Agroecológicas y a todo el personal de la **OMECEGA**, interno o externo, relacionado con el proceso de certificación

3. Normas de operación

La **OMECEGA** realiza evaluaciones de unidades de producción o de procesamiento y/o transformación a petición de parte y por instrucciones de la Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales y Desarrollo Rural (CORENA), de la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México.

La **OMECEGA** no realiza pruebas o ensayos de laboratorio durante el proceso de certificación agroecológica.

La Coordinación de Agroecología (CA), mantiene actualizada la información sobre los requisitos para la evaluación de unidades de producción y unidades de procesamiento aspirantes a la certificación agroecológica, disponible en www.omecega.org.mx, y en sus oficinas.

La **OMECEGA** obtiene la información necesaria para iniciar el proceso de certificación a través del Anexo 16 de la NACDMX-002-RNAT-2019, entregado por la CORENA, debiendo el solicitante adjuntar la documentación correspondiente a la unidad de producción o de procesamiento y/o transformación y al producto a certificar, misma que deberá ser revisada por la Coordinación de Agroecología (CA) previo a la aceptación del servicio.

Adjunto al Anexo 16 deberá enviar el Contrato de Certificación clave OMECEGA-CDA-F-01, disponible en la página web de la **OMECEGA** www.omecega.org.mx, requisitado y firmado por el representante legal.

La **OMECEGA** presta sus servicios de certificación de manera independiente a las partes interesadas, no discriminatoria ni selectiva.

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

**ORGANIZACIÓN MEXICANA DE CERTIFICACIÓN
GANADERA Y ALIMENTARIA, A.C
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE UNIDADES
AGROECOLÓGICAS
OMECEGA-CDA-PO-01**



La **OMECEGA** declina la realización de un servicio si carece de competencia o capacidad, no sin antes hacerlo de conocimiento del cliente por cualquier medio y con la justificación correspondiente.

La **OMECEGA**, previo a cada evaluación y designación de sus evaluadores, asegura que no hayan proporcionado capacitación, consultoría o asesoría a los clientes que evaluarán.

Importante: El representante legal deberá designar a personal que posea las habilidades, conocimientos, aptitudes, capacitación, etc., requeridas y necesarias para identificar cada una de las áreas y procesos, de lo contrario, el auditor tendrá la autoridad para suspender el servicio a falta de competencia del responsable, debiendo indicarlo en el plan de evaluación, informe y lista de verificación.

En caso de que el evaluador identifique que la actividad de la unidad de producción no coincide con la reportada a la OMECEGA deberá suspender la evaluación y notificar a la OMECEGA de manera inmediata, asentarlos en la lista de verificación, comunicarlo y justificarlo al cliente, ambas partes deberán de firmar de conformidad.

Para la participación de observadores con fines de formación, capacitación y testificación, será necesaria la autorización previa por escrito del cliente, misma que es elaborada por la Dirección de Certificación (DC). Una vez que sea autorizada se deberá ratificar en la orden de trabajo y plan de evaluación, así también el personal deberá asentarlos en la lista de verificación correspondiente, como observador o personal de entrenamiento.

En todos los casos en que participe personal subcontratado, la **OMECEGA** conserva la responsabilidad de los trabajos realizados, y notifica por escrito a sus clientes la participación de personal subcontratado, previo a la prestación de los servicios de certificación, solicitando su aceptación por escrito, en un plazo no mayor a 5 días hábiles antes de la visita de evaluación programada.

La decisión sobre la certificación recae en Subcomité Técnico de Dictaminación (STD) de la **OMECEGA**, conforme lo establecido en el Procedimiento clave OMECEGA-PR-06. Para la toma de decisión deberán de requisitar la Hoja de Trabajo clave OMECEGA-CDA-F-04.

Al envío de las acciones correctivas dentro del periodo otorgado a la CA, ésta deberá revisar si la información contempla la resolución a todos los incumplimientos, y de faltar alguna información y aún encontrarse dentro del periodo otorgado lo solicitará, de lo contrario, no se considerará información enviada posteriormente por la unidad de producción y/o transformación.

Los titulares de la Dirección General (DG) y/o de la DC de la OMECEGA son los únicos facultados para firmar el Certificado Agroecológico, debiendo éste cumplir con las especificaciones indicadas en el numeral 8.9 de la norma NACDMX-002-RNAT-2019.

**ORGANIZACIÓN MEXICANA DE CERTIFICACIÓN
GANADERA Y ALIMENTARIA, A.C
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE UNIDADES
AGROECOLÓGICAS
OMECEGA-CDA-PO-01**



La **OMECEGA** mantendrá actualizada la información sobre los requisitos para realizar el trámite de evaluación para obtener el Certificado Agroecológico, así como las relacionadas al uso del Distintivo Agroecológico, en la página web www.omecega.org.mx, también será proporcionada a quien así lo solicite por cualquier medio.

Las certificaciones emitidas por la **OMECEGA** podrán consultarse en el directorio elaborado por la Dirección General de Evaluación de Impacto y Regulación Ambiental (DGIRA) en su sitio web y, para su elaboración, la **OMECEGA** deberá hacer entrega bimestral del reporte de actividades, utilizando el formato establecido en la página web de la Secretaría de Medio Ambiente, y conforme a las especificaciones y tiempos establecidos en los lineamientos.

La autorización de los datos para disposición del público, en el directorio de unidades de producción o de procesamiento y/o transformación certificadas por la **OMECEGA** disponible en el sitio web de la DGIRA, la otorga el cliente a la firma del Contrato de Certificación clave OMECEG-CDA-F-01.

El certificado agroecológico emitido por la **OMECEGA** tendrá vigencia de un año a partir de la fecha de su emisión. Una vez que se haya cumplido esta fecha perderá validez y no deberá ser devuelto, debiendo el cliente conservar el original. Antes de concluir su vigencia, a petición del interesado, la **OMECEGA** podrá realizar una reevaluación a efecto de constatar que el interesado continúa cumpliendo con las condiciones bajo las cuales le fue otorgado el mismo

La vigilancia es atribución de la Secretaría de Medio Ambiente de la Ciudad de México y podrá realizarla en cualquier tiempo y lugar, a través de visitas de verificación a la unidad de producción o de procesamiento y/o transformación agroecológica para constatar que se mantienen las condiciones sobre las cuales le fue otorgada dicha certificación.

En caso de que el beneficiario realice cambios que puedan afectar su capacidad para cumplir con los requisitos de la certificación, esto incluye de manera enunciativa más no limitativa, modificaciones a las instalaciones, equipos, condición legal, comercial, de organización, propiedad, organización y gestión, modificaciones en el método de producción, direcciones de contrato y sitios de producción, 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.

Las acciones para implementar estos cambios deberán ser sometidas nuevamente al proceso de evaluación, revisión y dictaminación, para la emisión de un nuevo certificado, siempre y cuando éstas representen un cambio en el producto, debiendo informarlo al cliente. De lo contrario, podrán excluirse cualquiera de las actividades anteriormente mencionadas.

**ORGANIZACIÓN MEXICANA DE CERTIFICACIÓN
GANADERA Y ALIMENTARIA, A.C
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE UNIDADES
AGROECOLÓGICAS
OMECEGA-CDA-PO-01**



En caso de que la **OMECEGA** reciba queja y/o información acerca del mal uso del certificado agroecológico y distintivo, lo hará de conocimiento a la CORENA y se realizará una visita de supervisión por parte de la **OMECEGA**, en caso de comprobar el incumplimiento que dio lugar a la queja o información, inicia el proceso de suspensión o cancelación a través del STD. Lo anterior también podrá realizarse a solicitud expresa de la CORENA.

La **OMECEGA** podrá retirar la certificación a las unidades de producción o de procesamiento y/o transformación que no mantengan las condiciones que dieron lugar a su obtención, informando a los clientes, a través de un escrito formal, las acciones necesarias para finalizar la suspensión y restablecer la certificación de los productos o cualquier otra acción requerida por la CORENA. En caso de que se restablezca la certificación, la **OMECEGA** deberá hacer las modificaciones necesarias a los documentos formales, con el fin de asegurar que el producto continúa certificado.

En caso de que la persona física o moral desee cancelar su certificado, por así convenir de sus intereses, deberá solicitarlo por escrito con los siguientes datos: fecha de vigencia, clave del certificado, nombre de la unidad de producción o de procesamiento y/o transformación, razón social, en su caso, alcance y motivo por el que desea realizar la cancelación. Deberá enviarlo a la CA por cualquier medio, y ésta deberá sellar de cancelada la copia del certificado. La cancelación será notificada a la DGIRA en el reporte bimestral correspondiente.

La documentación recabada o generada durante todo el proceso de certificación será resguardada bajo los principios de confidencialidad y será conservada por 5 años.

Las quejas y apelaciones que deriven de los servicios prestados por la **OMECEGA** serán atendidas de manera prioritaria y de manera profesional, oportuna, imparcial y transparente, sin dar lugar a acciones discriminatorias, en apego al Procedimiento para Atender Quejas y Apelaciones clave OMECEGA-PR-03 el cuál se encuentra disponible en la página web www.omecega.org.mx

La **OMECEGA** debe implementar acciones correctivas o preventivas para cualquier incumplimiento detectado por la CORENA de la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México.

En ausencia de la CA, personal de la Dirección de Certificación (DC) podrá asumir sus funciones toda vez que cuenta con la competencia técnica, y en ausencia de personal de la DC asumirá la responsabilidad personal de la Dirección General (DG).

**ORGANIZACIÓN MEXICANA DE CERTIFICACIÓN
GANADERA Y ALIMENTARIA, A.C
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE UNIDADES
AGROECOLÓGICAS
OMECEGA-CDA-PO-01**



4. Descripción de actividades

N°	Ejecuta	Descripción de las Actividades
1	CORENA	Solicita a la OMECEGA la evaluación de la conformidad mediante la presentación de los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> - Solicitud (Anexo 16) y los documentos indicados en los numerales 3 y 4 del formato. - Contrato de Certificación clave OMECEGA-CDA-F-01 - Plan de Manejo Agroecológico - Documentos complementarios del expediente
2	OMECEGA CA	Revisa que la información contenida en la solicitud, el contrato, así como la documentación anexa sea la requerida y esté completa. Si cumple registra la solicitud y continúa en la actividad N° 5 Si no cumple, continúa con la actividad N° 3
3	OMECEGA CA	Notifica al cliente, por medio de la CORENA, en un plazo máximo de 5 días hábiles a partir de la fecha de revisión de la solicitud, los hallazgos y rechazo de la misma, fijando un plazo de 10 días hábiles para subsanarlos
4	CORENA	Recibe la notificación y reinicia el proceso, actividad N° 1.
5	CORENA	Realiza el Análisis de Amenazas a la Imparcialidad y al Conflicto de Interés clave OMECEGA-F-15. Si cumple, continúa. Si no cumple, se selecciona otro evaluador para continuar.
6	CORENA	Acuerda con el interesado medio la logística fecha y hora de la visita de evaluación, alcance, nombre y cargo del personal que atenderá la visita, medidas de seguridad y bioseguridad requeridas por la empresa.
7	CORENA	Elabora, en conjunto con el evaluador, el Plan de Evaluación clave OMECEGA-F-16 y lo turna a la DC para su aprobación y firma.
8	OMECEGA CA	Recibe y revisa el Plan de Evaluación, si hay observaciones instruye su corrección, de lo contrario procede a su firma y lo turna a la CA.
9	OMECEGA CA	Formaliza la designación mediante el envío de la Orden de Trabajo clave OMECEGA-CDA-F-02 firmado por la DC (en caso de que en su papel de auditora la DC sea designada, la DG firma la orden de trabajo) y adjunta el Plan de Evaluación para su revisión y aprobación.
10	PRODUCTOR DE UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y/O TRANSFORMACIÓN	Recibe la orden de trabajo y el plan de evaluación, acusa de conformidad por cualquier medio y las condiciones propuestas por la OMECEGA. De estar inconforme con el personal designado, deberá notificarlo a la CA adjuntando la justificación del desacuerdo, en un plazo no mayor a 2 días hábiles previos a la evaluación y se coloca en la actividad 5.
11	EVALUADOR	Acude a la unidad de producción o de procesamiento y/o transformación en la fecha y hora acordada con el cliente. Realiza la reunión de apertura con la presencia del propietario, representante legal o el personal que se designe para atender la visita:

**ORGANIZACIÓN MEXICANA DE CERTIFICACIÓN
GANADERA Y ALIMENTARIA, A.C
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE UNIDADES
AGROECOLÓGICAS
OMECEGA-CDA-PO-01**



		<ul style="list-style-type: none"> - Se identifica oficialmente - Presenta copia de la Orden de Trabajo OMECEGA-CDA-F-02 solicitando la firma y acuse (nombre completo, fecha y firma) - Da lectura al Plan de Evaluación OMECEGA-F-16 - Solicita la autorización para toma de evidencia fotográfica y documental, en caso de obtener una respuesta negativa se registra en la lista de verificación (sección de documentos).
12	EVALUADOR	Realiza la visita de evaluación en sitio, y, cuando sea el caso, comunica al responsable de atender la evaluación, los incumplimientos al momento de detectarlos.
13	EVALUADOR	Realiza la reunión de cierre, informa al responsable de la atención de la visita sobre los hallazgos detectados y le pide que si así lo considera, manifieste lo que considere al respecto; le solicita que registre su nombre y firma en cada una de las hojas de la lista de verificación, y entrega el formato de Evaluación de Satisfacción del Cliente clave OMECEGA-F-06 para que sea requisitado por el cliente
14	PRODUCTOR DE UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y/O TRANSFORMACIÓN	Requisita el formato de evaluación de Satisfacción del Cliente clave OMECEGA-F-06 y lo entrega al evaluador.
15	EVALUADOR	En un plazo \leq a 5 días hábiles a partir de la fecha de visita, entrega por cualquier medio a la CA el expediente con los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> a) Original del informe de cumplimiento o no cumplimiento OMECEGA-CDA-F-03 b) Acuse de Orden de Trabajo OMECEGA-CDA-F-02 c) Plan de Evaluación OMECEGA-F-16 d) Listas de verificación originales e) Evaluación de satisfacción al cliente OMECEGA-F-06 f) Evidencia documental y fotográfica
16	OMECEGA CA	Supervisa al auditor (formato clave OMECEGA-CDA-F-05)
17	OMECEGA CA	Ordena el expediente (formato de Expedientes CDA, OMECEGA-CDA-F-06 y procede a convocar al STD (Procedimiento para la Operación del Subcomité Técnico de Dictaminación OMECEGA-PR-06).
18	STD	Revisa y analiza el expediente del establecimiento, registra conclusiones en la hoja de trabajo OMECEGA-CDA-F-04 y emite la decisión final. Con dictamen negativo indica si se debe evaluar en sitio nuevamente.
19	OMECEGA CA	Elabora, según haya decidido el STD: <ul style="list-style-type: none"> - Certificado Agroecológico, con las especificaciones indicadas en el numeral 8.9 de la norma NACDMX-002-RNAT-2019. (Actividad 22) - Oficio de no cumplimiento que describa los hallazgos y un plazo de 45 días hábiles para subsanarlos, a comprobar mediante evidencia fotográfica, documental, videográfica, etcétera (actividad 23) <p>Imprime el documento generado y se turna para firma de la DG, para ser enviado al cliente. A los certificados se adjuntará la guía de uso de sello y aplicación.</p>

**ORGANIZACIÓN MEXICANA DE CERTIFICACIÓN
GANADERA Y ALIMENTARIA, A.C
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE UNIDADES
AGROECOLÓGICAS
OMECEGA-CDA-PO-01**



20	PRODUCTOR DE UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y/O TRANSFORMACIÓN	Recibe el certificado por correo electrónico, acusa de recibido y proporciona los datos para su envío en físico. FIN DEL PROCEDIMIENTO
21	PRODUCTOR DE UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y/O TRANSFORMACIÓN	Recibe el escrito de no cumplimiento, acusa de recibido, si así lo decide, implementa las acciones correctivas y preventivas para subsanar los hallazgos y envía evidencia de éstas a la OMECEGA .
22	OMECEGA CA	Recibe y revisa la información del cliente para subsanar los hallazgos, acusa recibo. Turna al auditor las acciones correctivas.
23	EVALUADOR	Elabora un informe de cumplimiento o no cumplimiento OMECEGA-CDA-F-03 con base en a revisión de las acciones correctivas y lo turna al CA
24	OMECEGA CA	Turna el informe del evaluador y las acciones correctivas implementadas enviadas por la unidad de producción o procesamiento y/o transformación, para la revisión y emisión de dictamen por el STD
25	STD	Revisa la implementación de las acciones correctivas, el informe del auditor y emite dictamen. Requisita la hoja de trabajo OMECEGA-CDA-F-04 y la turna a la CA.
26	OMECEGA CA	De ser positivo se ubica en la actividad N° 21. De ser negativo, emite oficio de rechazo de solicitud para el cierre del expediente, mismo que envía al solicitante
27	PRODUCTOR DE UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y/O TRANSFORMACIÓN	Recibe el oficio de rechazo de solicitud acusa de recibido el documento FIN DEL PROCEDIMIENTO

5. Control de cambios

Fecha	Página	Cambios	
		Versión Anterior	Versión Actual
Revisión 00			
08-04-22	4	La vigilancia es atribución de la OMECEGA y podrá realizarla en cualquier tiempo y lugar, a través de evaluaciones en sitio para constatar que se mantienen las condiciones que dieron lugar a la certificación. Se realizará mediante la selección aleatoria por muestreo utilizando para éste la NMX-Z-12-2-1987 "Muestreo para la Inspección por Atributos – Parte 2: Métodos de Muestreo, Tablas y Gráficas, con base al número de servicios realizados bimestralmente y reportados a la DGIRA, haciendo un programa firmado y autorizado por la DG. Para el proceso de vigilancia se deberá considerar todas las etapas del proceso de certificación.	La vigilancia es atribución de la Secretaría de Medio Ambiente de la Ciudad de México y podrá realizarla en cualquier tiempo y lugar, a través de visitas de verificación a la unidad de producción o de procesamiento y/o transformación agroecológica para constatar que se mantienen las condiciones sobre las cuales le fue otorgada dicha certificación.