





SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD

PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DE LA MOVILIZACIÓN DE MERCANCÍAS REGULADAS

OMECEGA-M-PO-01

Elaboró	Revisó y Aprobó
 MVZ. NAYELI IBARRA ADRIAN Directora de Certificación	 ING. ENRIQUE LÓPEZ LÓPEZ Director General



1. Objetivo

Establecer el procedimiento para que la Organización Mexicana de Certificación Ganadera y Alimentaria A.C. (OMECEGA) coordine el registro de los Centros de Certificación Zoonosanitaria (CCZ) , a los Médicos Veterinarios Terceros Especialista Autorizados (MVTEA), la expedición correcta del Certificado Zoonosanitario de Movilización (CZM), el informe del Material Oficial (MO) recibido, utilizado y cancelado, así como las acciones preventivas y correctivas en la utilización del mismo, como resultado de la adecuada certificación del cumplimiento de las normas y disposiciones oficiales aplicables para la movilización de mercancías reguladas.

2. Alcance

Este procedimiento aplica a las personas físicas o morales interesadas en instalar un CCZ en materia de movilización de mercancías reguladas, a los CCZ coordinados por la **OMECEGA**, a los **MVTEA** , Representante Legales y todo el personal relacionado con el mismo, así como el personal base del organismo.

Los requisitos y formatos para realizar los movimientos objeto de este procedimiento se mantendrán actualizados y a disposición de los interesados en la página Web de la **OMECEGA** www.omecega.org.mx.

3. Generalidades de la Certificación de la Movilización de Mercancías Reguladas

Es una certificación que se otorga para un solo movimiento de mercancías reguladas y vence al momento de realizarse esa movilización. Los Médicos Veterinarios Zootecnistas (Médicos Veterinarios Terceros Especialistas Autorizados) que realizan la certificación, son autorizados únicamente por el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA), quien establece los criterios de competencia requeridos para los deberes y las responsabilidades que llevará a cabo, aplica los exámenes para tal efecto y emite la autorización para que ellos elaboren y firmen el certificado zoonosanitario de movilización.

El punto 6.2 de NMX-EC-17065-IMNC-2014 no aplica para el esquema de Certificación de la Movilización de Mercancías Reguladas.

La **OMECEGA** no contrata MVTEA para las actividades de los Centros de Certificación Zoonosanitaria (CCZ) y no realiza pruebas o ensayos de laboratorio.



4. Centros de Certificación Zoonosanitaria y Médicos Veterinarios Terceros Especialistas Autorizados (Trámites).

4.1. Alta de CCZ y/o MVTEA

4.1.1. La Coordinación de Movilización (CM) será la responsable de todos los trámites relacionados a los MVTEA y a los CCZ coordinados por la OMECEGA, así como de proporcionar la orientación necesaria a quien lo solicite.

4.1.2. Las personas físicas o morales que deseen registrar un CCZ en materia de movilización para la expedición del CZM, deberán solicitar a la OMECEGA su alta en el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, por medio del envío a la CM, de los siguientes documentos:

- a) Registro de CCZ (formato oficial SENASICA) original, requisitado y firmado por el representante legal, MVTEA y la Dirección de Certificación (DC).
- b) Constancia del MVTEA autorizado en materia de movilización, vigente.
- c) Comprobante de domicilio del MVTEA
- d) Identificación oficial del MVTEA
- e) Currículum vitae del MVTEA
- f) Título y cédula del MVTEA
- g) Comprobante de domicilio del CCZ
- h) Para Asociaciones y Uniones, Resolución Ganadera
- i) Para personas morales, Acta Constitutiva
- j) Personas físicas, RFC con régimen fiscal como persona física con actividad empresarial

4.1.3. La operación de los CCZ requiere, invariablemente de contar con los servicios de al menos un MVTEA con constancia de autorización vigente, de no cumplir con ello implica la baja automática del CCZ, en caso de que éste cuente con más de un MVTEA con autorización vigente, el MVTEA al cuál se le ha vencido su autorización no deberá expedir CZM, de lo contrario, la OMECEGA procederá conforme lo establecido en los Criterios para atender las no conformidades de los MVTEA clave OMECEGA-M-F-06. Cabe mencionar que un MVTEA asignado a un CCZ, podrá prestar sus servicios en dos o más CCZ si no existe incompatibilidad de horarios de atención.

4.1.4. La CM recibe, revisa y envía por medio electrónico a la Dirección de Servicios de Certificación Pecuaría (DSCP) del SENASICA la documentación del alta solicitada para su revisión y aprobación, en caso de recibir alguna observación, solicita al interesado realizar los cambios correspondientes, de lo contrario, una vez aprobada, el CM hace entrega física de la documentación en las instalaciones del SENASICA.

4.1.5. La DSCP emite el oficio de alta del CCZ y lo envía a la CM, quien lo inscribe en el Sistema Nacional de Movilización Pecuaría (SINAMOPE) de la OMECEGA, con base a la información proporcionada en el oficio de alta. Posteriormente crea en el SINAMOPE un usuario y contraseña para



el MVTEA, y solicita a la Dirección General de Inspección Fitozoosanitaria (DGIF) por medio electrónico (adjuntando oficio de alta) la habilite.

4.1.6. Una vez habilitada la sesión del MVTEA, la CM notifica por cualquier medio a este, su usuario y contraseña para la expedición de los certificados en el SINAMOPE, y envía al Representante Legal y al MVTEA el oficio de alta del CCZ para inicio de sus operaciones.

4.1.7. No se establece nexo laboral alguno entre el CCZ y el MVTEA con la **OMECEGA**; es responsabilidad de la **OMECEGA** coordinar y supervisar la correcta operación de los CCZ y MVTEA conforme a la normatividad sanitaria aplicable; Por lo que el punto 6.2.2 Recursos Externos (Contratación Externa) NMX-EC-17065-IMNC-2014 “Evaluación de la conformidad - Requisitos para organismos que certifican productos, procesos y servicios” no aplica para esta área.

4.1.8. Los MVTEA registrados en CCZ dependientes de la **OMECEGA** deben acatar sin desviaciones la normatividad y las disposiciones legales aplicables que el SENASICA establece para llevar a cabo la certificación de la movilización de mercancías reguladas, así como los procedimientos, lineamientos y preceptos establecidos por la **OMECEGA** para el cumplimiento de sus funciones, manifestando su compromiso en el formato “*Convenio y compromisos del MVTEA registrado en un CCZ coordinado por la OMECEGA*” clave OMECEGA-M-F-05, además deberán firmar el Código de Ética clave OMECEGA-F-09 y la Carta Compromiso de Confidencialidad e Imparcialidad del MVTEA clave OMECEGA-F-09.

4.1.9. Los CCZ para su operación, deberán contar con:

- a) Los equipos necesarios para la expedición del CZM y el resguardo del MO
- b) Sello que contenga las especificaciones conforme al instructivo para elaborar el sello oficial para Centros de Certificación Zoosanitaria.
- c) Tener a la vista de los usuarios, los requisitos para realizar la movilización, el costo vigente del pago de derechos, el costo del servicio y horario de atención.
- d) Un cartel que contenga la leyenda “Quejas, sugerencias y apelaciones comunicarse al teléfono (55) 56 39 30 76 ext. 239 o 230, o al correo serviciosccz@omecega.org.mx” a la vista de los usuarios.

4.1.10. En caso de que el CCZ desee realizar alguno de los siguientes trámites:

- Alta y/o baja de MVTEA en CCZ
- Cambio de domicilio del CCZ y/o MVTEA
- Cambio de horario de atención de CCZ y/o MVTEA
- Cambio de razón social del CCZ

Deberá notificarlo a la CM con un periodo mínimo de 20 días hábiles previo al cambio, cuando aplique, por escrito y anexando la documentación señalada en el 3.1.2.

4.1.11. La CM mantendrá un directorio de los CCZ coordinados por la OMECEGA en donde se enuncien los siguientes datos: nombre y clave de CCZ, nombre y vigencia del MVTEA, ubicación del CCZ, datos de contacto.



4.1.12. Es responsabilidad del Coordinador de Movilización mantener actualizados los expedientes de los CCZ y de los MVTEA que dependen de la **OMECEGA** utilizando el formato **OMECEGA-M-F-09 “Revisión de los expedientes de los CCZ y MVTEA coordinados por OMECEGA”**, realizar semestralmente el correcto llenado del mismo con base a la versión más reciente del Directorio Nacional de Centros de Certificación Zoonosanitaria publicado por la Dirección de Servicios y Certificación Pecuaria (DSCP).

4.2. Expedición del Certificado Zoonosanitario de Movilización por los MVTEA en los CCZ.

- 4.2.1. Los CCZ coordinados por la **OMECEGA**, que prestan servicios de evaluación de la conformidad para certificar la movilización, pueden estar ubicados dentro o fuera de asociaciones ganaderas, oficinas corporativas, establecimientos dedicados a la transformación, industrialización, acondicionamiento, almacenamiento o comercialización de animales vivos, productos, y subproductos de origen animal.
- 4.2.2. Los CCZ coordinados por la **OMECEGA** deberán solicitar a través del formato de Solicitud de Material Oficial clave OMECEGA-M-F-03, los Flejes Oficiales (FO) y los Certificados Zoonosanitarios de Movilización (CZM) preimpresos o electrónicos a la CM, y limitarse a utilizarlos en el orden progresivo correspondiente a los N° de folios que le fueron asignados por la OMECEGA.
- 4.2.3. El MVTEA está obligado a resguardar bajo llave en el CCZ, el sello, los FO y CZM que aún no han sido utilizados, éstos no son transferibles entre CCZ, su uso se limita al CCZ al que la **OMECEGA** asignó y suministró.
- 4.2.4. La solicitud de servicios de evaluación y certificación para la movilización de mercancías reguladas que realiza el cliente es verbal al MVTEA registrado al CCZ de su elección, anexando la documentación solicitada por el MVTEA.
- 4.2.5. El CCZ debe prestar el servicio de certificación conforme al alcance de la aprobación de la **OMECEGA**, solo para las mercancías reguladas.
- 4.2.6. El MVTEA debe actuar de forma imparcial, con equidad y sin ningún tipo de presión, cuando detecte un riesgo para la imparcialidad deberá notificarlo por escrito a la OMECEGA, para que ésta emprenda acciones que lo eliminen o minimicen.
- 4.2.7. Los Usuarios deben ser informados por el MVTEA que la expedición del CZM incluye la obligación de realizar un pago de derechos, indicando su importe, el cual debe cubrirse previamente a la expedición del CZM.



- 4.2.8. El CCZ debe realizar el pago de derechos a la prestación del servicio de certificación de la movilización utilizando la hoja de ayuda disponible en el sitio web del SENASICA en el vínculo <http://sistemas.senasica.gob.mx/hojaAyuda/derechos1.jsp> bajo el esquema de pagos electrónicos e5cinco denominado “Pago Electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos (DPA’s)” y el MVTEA será responsable de dar de alta los derechos en el SINAMOPE para la expedición de certificados.
- 4.2.9. El MVTEA es el responsable de evaluar las condiciones de las mercancías reguladas y en su caso expedir el CZM, llenado conforme a lo establecido en la Ley Federal de Sanidad Animal y su Reglamento, la Guía Técnica y Criterios Generales para el Requisitado y Expedición del Certificado Zoonosanitario de Movilización de Mercancías Reguladas” del SENASICA, Normas Oficiales Mexicanas y Acuerdos vigentes aplicables según sea el caso para el formato del CZM a utilizar.
- 4.2.10. Los MVTEA deben cancelar los CZM expedidos que presentan un error, pudiendo disponer de un sello con la leyenda “CANCELADO” o bien escribiendo la leyenda “CANCELADO” de tal forma que no se permita el uso del CZM y sea evidente su cancelación, para el caso del CZM preimpresos la cancelación debe realizarse en todas las hojas que lo conformen, los CZM electrónicos deberán cancelarse en el Sistema Nacional de Movilización Pecuaria (SINAMOPE).
- 4.2.11. Los CZM que sean cancelados deben devolverse completos (el original y su(s) respectivas copias a la **OMECEGA**, excepto los CZM electrónicos.
- 4.2.12. La información obtenida o generada derivada de la actividad de certificación, debe ser manejada por el MVTEA y el CCZ como información confidencial y no pueden difundirla sin conocimiento expreso de la autoridad.
- 4.2.13. Es responsabilidad del CCZ junto con el MVTEA, informar mensualmente a la SADER, a través del envío a la OMECEGA, los primeros 5 días hábiles del mes siguiente al reportado, la utilización del MO, así como la información complementaria que se les indique.
- 4.2.14. En caso de haber expedido CZM fuera del SINAMOPE, o no haber podido cancelarlos en el mismo, el MVTEA deberá reportarlo los primeros 5 días hábiles, a través del formato Informe de uso de certificados zoonosanitarios de movilización clave OMECEGA-M-F-01.
- 4.2.15. Los montos cubiertos por concepto de pago de derechos deberán de ser enviados a la CM una vez que se ha realizado el depósito a través de la plataforma e5, adjuntando el comprobante para su resguardo por la OMECEGA.



- 4.2.16. Es responsabilidad del CM notificar a los CCZ's las irregularidades en la utilización del MO que sean detectadas o reportadas por el SENASICA.
- 4.2.17. El MVTEA debe conservar en el CCZ por 5 años la documentación que soporte la emisión de los CZM, información que debe estar disponible cuando le sean requeridas en el lapso citado.
- 4.2.18. El MVTEA que presente alguna irregularidad en sus funciones o responsabilidades será notificado por la Coordinación de Movilización de la **OMECEGA**, debiendo implementar las medidas que le permitan regularizar su situación.
- 4.2.19. La SADER-SENASICA aplicarán las sanciones que consideren convenientes a las irregularidades de la utilización del MO que le sean notificadas.

4.3. Procedimiento para robo o extravío de Material Oficial proporcionado por la OMECEGA

- 4.3.1. Es responsabilidad del MVTEA revisar a la recepción la dotación de MO suministrado por la OMECEGA al CCZ bajo su responsabilidad, para comprobar las existencias o faltantes del mismo.
- 4.3.2. En caso de que el MVTEA detecte faltantes de MO, en caso de robo, acude de manera inmediata al ministerio público que le corresponda para levantar el acta de hechos máximo un día hábil posterior a la detección del MO faltante, en dicha acta debe quedar el robo o extravío del MO así como el tipo de material (FO o CZM), extraviado y la foliación de este. Es importante considerar que el folio del MO incluye una letra, la cual debe quedar registrada como parte del folio del MO que se reporte como robado o extraviado.
- 4.3.3. Posterior a realizar la denuncia ante el Ministerio Público, lo notifica a la CM por medio de un correo, adjuntando el Acta de Hechos.
- 4.3.4. La CM informa por escrito a la DSCP el robo o extravío del MO, adjuntando copia simple del Acta de Hechos, tanto el informe escrito como la copia simple del Acta, pueden hacerlas llegar a los correos electrónicos correspondientes, en cuanto se envíe el original del informe escrito a la DSCP.
- 4.3.5. La CM informa por los medios de que disponga a los CCZ bajo su coordinación y por escrito, a organizaciones con facultades equivalentes en materia de expedición de CZM: nombre del MVTEA, clave del CCZ, lugar de ubicación, fecha del hallazgo y el



(los) número (s) de folio (s) del material oficial faltante reportado, turnando copia al SENASICA.

- 4.3.6.** La DSCP notificara por escrito a la Dirección de Movilización Nacional (DMN) el robo o extravío del MO, indicando el folio del mismo, solicitando tome las acciones que considere pertinentes, quien en caso de detectar que el MO reportado como robado o extraviado está siendo utilizado para la movilización de mercancías reguladas, levanta el Acta de Hechos correspondiente para su envío a la Dirección General Jurídica del SENASICA.

5.- Descripción de Actividades del Procedimiento.

ALTA DE CCZ Y/O MVTEA		
N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Persona física o moral	Solicita a la CM la apertura de un CCZ y envía la documentación necesaria por correo electrónico.
2	CM	Revisará la documentación y de ser necesario notificará observaciones.
3	Persona física o moral	En caso de que no se presente ninguna observación por el CM se enviara en físico la documentación.
4	CM	Enviar la documentación a SENASICA para su revisión, en caso de ser aprobada se entrega en físico.
5	SENASICA	Emite el alta del CCZ y lo envía al CM.
6	CM	Da de alta el CCZ y al MVTEA en el SINAMOPE y solicita a DGIF habilitar la sesión
7	SENASICA	SENASICA envía correo de respuesta con la cuenta habilitada.
8	CM	Envía el alta del CCZ al MVTEA junto con su usuario y contraseña. .
9	MVTEA	Deberá acatar sin desviaciones la normatividad y las disposiciones legales aplicables que el SENASICA establece para llevar a cabo la certificación de la movilización de mercancías reguladas
10	CCZ	Para su operación deberá tener los equipos necesarios para la expedición del CZM y el resguardo del MO, el sello que contenga las especificaciones conforme al instructivo para elaborar el sello oficial para Centros de Certificación Zoonosanitaria, tener a la vista de los usuarios, los requisitos para realizar la movilización, el costo vigente del pago de derechos, el costo del servicio y horario de atención y un cartel que contenga la leyenda "Quejas, sugerencias y apelaciones comunicarse al

**SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD
PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DE LA
MOVILIZACION DE MERCANCIAS REGULADAS
OMECEGA-M-PO-01**

		teléfono (55) 56 39 30 76 ext. 239 o 230, o al correo serviciosccz@omecega.org.mx “ a la vista de los usuarios.
11	CM	Mantendrá un directorio de los CCZ coordinados por la OMECEGA en donde se enuncien los siguientes datos: nombre y clave de CCZ, nombre y vigencia del MVTEA, ubicación del CCZ, datos de contacto.
12	CM	Mantendrá actualizados los expedientes de los CCZ y de los MVTEA que dependen de la OMECEGA
EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO ZOOSANITARIO DE MOVILIZACIÓN POR LOS MVTEA EN LOS CCZ.		
N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
14	MVTEA	Deberán solicitar a través del formato de Solicitud de Material Oficial clave OMECEGA-M-F-03, los Flejes Oficiales (FO) y los Certificados Zoosanitarios de Movilización
15	MVTEA	Deberá resguardar bajo llave en el CCZ, el sello, los FO y CZM que aún no han sido utilizados, éstos no son transferibles entre CCZ, su uso se limita al CCZ al que la OMECEGA asignó y suministró.
16	MVTEA	Debe actuar de forma imparcial, con equidad y sin ningún tipo de presión, cuando detecte un riesgo para la imparcialidad deberá notificarlo por escrito a la OMECEGA, para que ésta emprenda acciones que lo eliminen o minimicen.
17	MVTEA	Deberá informa al usuario que la expedición del CZM incluye la obligación de realizar un pago de derechos, indicando su importe, el cual debe cubrirse previamente a la expedición del CZM.
18	CCZ	Debe realizar el pago de derechos a la prestación del servicio de certificación de la movilización, POR EL ESQUEMA E5
19	MVTEA	Es el responsable de evaluar las condiciones de las mercancías reguladas y en su caso expedir el CZM, llenado conforme a lo establecido en la Ley Federal de Sanidad Animal y su Reglamento, la Guía Técnica y Criterios Generales para el Requisitado y Expedición del Certificado Zoosanitario de Movilización de Mercancías Reguladas” del SENASICA, Normas Oficiales Mexicanas y Acuerdos vigentes aplicables según sea el caso para el formato del CZM a utilizar
20	MVTEA	Debe cancelar los CZM expedidos que presentan un error, pudiendo disponer de un sello con la leyenda “CANCELADO” o bien escribiendo la leyenda “CANCELADO” de tal forma que no se permita el uso del CZM y sea evidente su cancelación

**SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD
PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DE LA
MOVILIZACION DE MERCANCIAS REGULADAS
OMECEGA-M-PO-01**

21	CZM	Deberá mandar los CZM que sean cancelados deben devolverse completos (el original y su(s) respectivas copias a la OMECEGA , excepto los CZM electrónicos.
22	CCZy MVTEA	Deberá informar mensualmente a la SADER, a través del envío a la OMECEGA, los primeros 5 días hábiles del mes siguiente al reportado, la utilización del MO
23	CM	Notificar a los CCZ's las irregularidades en la utilización del MO que sean detectadas o reportadas por el SENASICA.
24	MVTEA	Debe conservar en el CCZ por 5 años la documentación que soporte la emisión de los CZM, información que debe estar disponible cuando le sean requeridas en el lapso citado.
PROCEDIMIENTO PARA ROBO O EXTRAVÍO DE MATERIAL OFICIAL PROPORCIONADO POR LA OMECEGA		
N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
25	MVTEA	Revisar a la recepción la dotación de MO suministrado por la OMECEGA al CCZ bajo su responsabilidad, para comprobar las existencias o faltantes del mismo.
26	MVTEA	En caso de robo, deberá acudir de manera inmediata al ministerio público que le corresponda para levantar el acta de hechos máximo un día hábil posterior a la detección del MO faltante, en dicha acta debe quedar el robo o extravío del MO así como el tipo de material (FO o CZM), extraviado y la foliación de este.
27	MVTEA	Posterior a realizar la denuncia ante el Ministerio Público, lo notifica a la CM por medio de un correo, adjuntando el Acta de Hechos.
28	CM	Informará por escrito a la DSCP el robo o extravío del MO, adjuntando copia simple del Acta de Hechos, tanto el informe escrito como la copia simple del Acta, pueden hacerlas llegar a los correos electrónicos correspondientes, en cuanto se envíe el original del informe escrito a la DSCP.
29	SENASICA	Notificara por escrito a la Dirección de Movilización Nacional (DMN) el robo o extravío del MO, indicando el folio del mismo, solicitando tome las acciones que considere pertinentes, quien en caso d detectar que el MO reportado como robado o extraviado está siendo utilizado para la movilización de mercancías reguladas, levanta el Acta de Hechos correspondiente para su envío a la Dirección General Jurídica del SENASICA.

**ORGANIZACIÓN MEXICANA DE CERTIFICACION GANADERA Y
ALIMENTARIA, A.C**
SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD
PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DE LA
MOVILIZACION DE MERCANCÍAS REGULADAS
OMECEGA-M-PO-01



6.- Control de cambios

Fecha	Página	Cambios	
		Versión Anterior	Versión Actual
Revisión 01			