





SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL MVTEA Y LA SUPERVISIÓN DE SU OPERACIÓN EN EL CCZ OMECEGA-M-PO-03

Elaboró	Revisó y Aprobó
 <p data-bbox="306 1615 754 1684">MVZ. NAYELI IBARRA ADRIAN Directora de Certificación</p>	 <p data-bbox="959 1615 1401 1684">ING. ENRIQUE LÓPEZ LÓPEZ Director General</p>

**ORGANIZACIÓN MEXICANA DE CERTIFICACION GANADERA Y
ALIMENTARIA, A.C**
SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD
**PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL
MVTEA Y LA SUPERVISIÓN DE SU OPERACIÓN EN EL CCZ**
OMECEGA-M-PO-03



1.- Objetivo

Establecer los criterios, mecanismos y lineamientos para la vigilancia de las actividades del desempeño de los Médicos Veterinarios Terceros Especialistas Autorizados en Movilización (MVTEA), mediante el control de Material Oficial (MO) reportado mensualmente, así como la operación del Centro de Certificación Zoonosanitaria (CCZ), a fin de evaluar el cumplimiento de los procedimientos y demás disposiciones establecidas por el SENASICA, la **OMECEGA** o ambos y las atribuciones conferidas por el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA) a la OMECEGA en materia de movilización de mercancías reguladas.

2.- Alcance

La aplicación y observancia de este procedimiento aplica 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.

3.- Descripción de actividad

3.1. Evaluación del desempeño del MVTEA

3.1.1. Es responsabilidad del MVTEA entregar en tiempo y forma su reporte mensual de actividades conforme lo establecido en el “Convenio y Compromisos del MVTEA Registrado en un CCZ coordinado por la **OMECEGA**” clave OMECEGA-M-F-05, utilizando los formatos correspondientes, Informe Mensual de Uso de Certificados Zoonosanitarios de Movilización clave OMECEGA-M-F-01 y el Reporte Interno Mensual de Material Oficial clave OMECEGA-M-F-11.

3.1.2. La Coordinación de Movilización (CM) recibe los primeros 5 días hábiles del mes y registra, los informes y reportes de cada uno de los CCZ, posteriormente, de la cantidad reportada en el mes y con base a la Norma de muestreo NMX-Z-12-2-1987, Muestreo para la Inspección por atributos parte 2: métodos de muestreo, tablas y gráficas, revisa los CZM para detectar oportunidades de mejora.

3.1.3. Derivado del resultado de los CZM revisados evalúa el desempeño de los Médicos Veterinarios Terceros Especialistas Autorizados en Movilización a través del formato OMECEGA-M-F-04 “Evaluación del desempeño de los MVTEA”.

3.1.4. La CM les hará llegar el resultado de su evaluación a los MVTEA vía correo electrónico con copia al Representante Legal o al Gerente del CCZ, en caso de que la CM detecte irregularidades, enviará un oficio de apercibimiento con las observaciones detectadas.

**ORGANIZACIÓN MEXICANA DE CERTIFICACION GANADERA Y
ALIMENTARIA, A.C**
SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD
**PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL
MVTEA Y LA SUPERVISIÓN DE SU OPERACIÓN EN EL CCZ**
OMECEGA-M-PO-03



3.1.5. Es responsabilidad del MVTEA revisar el resultado de su evaluación del desempeño mensualmente y en caso de no estar de acuerdo, interponer una queja a la **OMECEGA** a través del buzón electrónico ubicado en su página web: www.omecega.org.mx.

3.1.6. Es responsabilidad del MVTEA aplicar las acciones correctivas adecuadas para solventar hallazgos detectados en la evaluación del desempeño en la forma y plazos establecidos, debiendo enviar a la CM y la DC para su revisión y aprobación. De no atenderlas la OMECEGA deberá notificar al SENASICA las irregularidades de la utilización del MO que sean detectadas o reportadas, todo esto conforme a los Criterios para atender No conformidades de los MVTEA (OMECEGA-M-F-06).

3.1.7. Aquellos CCZ que por algún motivo no realicen movilización durante el mes, deberán enviar su reporte, en los formatos correspondientes, en ceros. Este reporte puede ser enviado por paquetería, fax o correo electrónico.

3.2. Supervisión del MVTEA y su operación en el CCZ

3.2.1. La **OMECEGA** Supervisa en sitio la Competencia de los MVTEA y la Operación del CCZ en el que se encuentra dado de Alta por lo menos una vez cada 4 años, y derivado de la evaluación del desempeño de los MVTEA clave OMECEGA-M-F-04.

3.2.2. La CM incluye al Programa Anual de Supervisión de la Competencia del MVTEA y Operación del CCZ, a los TEA que obtengan una calificación en su Evaluación del Desempeño del 65% o menos.

3.2.3. La OMECEGA podrá realizar supervisiones dirigidas a los CCZ a petición expresa del SENASICA y/o por instrucciones de la Dirección de Certificación (DC), cuando se cuente con evidencias de incumplimiento de sus funciones y atribuciones y/o reincidencia en alguna de las causas que derivaron su supervisión anterior (cuando fuera el caso). Y serán incluidos al Programa Anual de Supervisión de la Competencia.

3.2.4. La CM elabora el Programa Anual de Supervisión de la Competencia, y lo turna a la DC para su aprobación.

3.2.5. El Programa de Supervisión se presenta al SENASICA para su autorización o en reunión de Comité Técnico de Certificación e Imparcialidad (CTCI). En el caso de modificaciones al mismo, deberán de presentarse las modificaciones realizadas nuevamente al SENASICA para su aprobación y al CTCI.

**ORGANIZACIÓN MEXICANA DE CERTIFICACION GANADERA Y
ALIMENTARIA, A.C**
SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD
**PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL
MVTEA Y LA SUPERVISIÓN DE SU OPERACIÓN EN EL CCZ**
OMECEGA-M-PO-03



3.2.6. Las supervisiones son planeadas, coordinadas, ejecutadas y calificadas por la Coordinación de Movilización o por la Dirección de Certificación (supervisores) que cumplen con la calificación especificada en la competencia correspondiente.

Durante el periodo de trabajo bajo tutela con la DC del Coordinador(a) de Movilización propuesto para ingresar en la organización, será necesaria su participación como observador en las supervisiones, dado a que es una actividad que realizará y de la cual será responsable, por lo anterior, esta participación deberá ser notificada previamente por escrito al CCZ para su autorización, misma que puede ser por cualquier medio.

3.2.7. El DC del **OMECEGA** determina si la actividad de vigilancia se realiza “con o sin aviso”. En el caso de aviso éste se realiza en un tiempo no mayor a 72 horas previas a la visita.

3.2.8. Las actividades de vigilancia se realizarán bajo los principios fundamentales de la **OMECEGA** de imparcialidad y equidad

3.2.9. Previo a la supervisión la CM o la DC, cuando aplique, deberá elaborar el Plan de Supervisión clave OMECEGA-F-16 indicando: objetivo, alcance, criterios de supervisión, sitios a supervisar, datos relativos a la ejecución de la supervisión, los recursos necesarios para el ejercicio de esta, participación de observadores, entre otros datos, y lo turnará a la Alta Dirección.

3.2.11. La DC o la CM deberá aprobar el Plan de Supervisión y turnarlo al Alta Dirección para su autorización.

3.2.12. La CM o DC envía al Representante Legal y al MVTEA con un periodo mínimo de 3 días naturales de anticipación, el aviso y el Plan de Supervisión y confirma su recepción.

3.2.13. La CM o DC prepara la siguiente documentación:

- a) Plan de Evaluación OMECEGA-F-16
- b) Lista de Verificación a TEA y CCZ OMECEGA-M-F-07
- c) Lista de Asistencia
- d) Informe Final de Supervisión OMECEGA-M-F-08
- e) Evaluación de la Satisfacción del Cliente OMECEGA-F-06

3.2.14. Se realizará la actividad de supervisión en tiempo y lugar como se instruya, y cuando no sea posible realizarla, se deberá elaborar un reporte indicando la causa y

ORGANIZACIÓN MEXICANA DE CERTIFICACION GANADERA Y ALIMENTARIA, A.C
SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD
PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL MVTEA Y LA SUPERVISIÓN DE SU OPERACIÓN EN EL CCZ
OMECEGA-M-PO-03



recaba la firma de por lo menos una persona que labore en el CCZ visitado, en calidad de testigo.

3.2.15. El CM o DC comunicará, desde el lugar de ubicación del CCZ, toda contingencia que impida la realización de la supervisión con la finalidad de buscar alternativas para lograr el objetivo de la supervisión al CCZ, a la Alta Dirección.

3.2.16. Al término de la supervisión, requisita el Informe de Supervisión de CCZ's en el cuál coloca los incumplimientos detectados, mismos que hizo de conocimiento al MVTEA del CCZ y solicita firmen de conformidad.

3.2.17. Entregará el informe final a la Alta Dirección acompañado de los registros y evidencias obtenidos en el desarrollo de la actividad, en caso de detectar incumplimientos, la Alta Dirección otorga al CCZ un periodo de 10 días hábiles para la solventación de lo detectado, a fin de que el MVTEA envíe acciones correctivas.

3.2.18. Es responsabilidad del MVTEA enviar a la CM el plan de acciones y evidencias para el cierre de la supervisión. Una vez que la CM cuente con la información, la turna a la Alta Dirección.

3.2.19. La Alta Dirección revisa plan de acciones y evidencias y de considerarlo pertinente informa a la Secretaría, determina la necesidad de una nueva visita o emite cierre de la supervisión.

3.2.20. La CM es responsable de archivar las evidencias y registros de las supervisiones realizadas por la OMECEGA.

3.2.21. La Dirección de Certificación reporta a la Dirección General los resultados derivados de supervisiones a los CCZ.

4.- Descripción de Actividades del Procedimiento

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL MVTEA		
No.	RESP.	ACTIVIDAD
1	MVTEA	Envía los primeros 5 días hábiles, de manera física, electrónica, etc., del mes posterior al reportado el Informe Mensual de Uso de Certificados Zoonosanitarios de Movilización clave OMECEGA-M-F-01 y el Reporte Interno Mensual de Material Oficial clave OMECEGA-M-F-11. Nota: en caso de que el CCZ no haya tenido actividad, los informes deberán de reportarse en ceros.



2	CM	Recibe los informes del MVTEA, registra la información reportada asignando la carpeta en la que será resguardado y que permitirá su trazabilidad y realiza el muestreo de CZM por CCZ conforme a la NMX-Z-12-2-1987 para detectar incumplimientos en la expedición del mismo.
3	CM	Realiza la Evaluación del desempeño clave OMECEGA-M-F-04
4	CM	Los resultados de la evaluación del desempeño del MVTEA los envía por correo electrónico con copia al Representante Legal o al Gerente del CCZ, en caso de que sean detectadas irregularidades, envía oficio de apercibimiento firmado por la DC.
5	MVTEA	Revisa resultado de su evaluación, en caso de no estar de acuerdo interpone una queja a través del buzón electrónico ubicado en la página www.omecega.org.mx , de aceptar los resultados, continúa en la actividad 6
6	MVTEA	Realiza acciones correctivas adecuadas y las envía a la CM
7	DC y CM	Revisan y en caso de ser favorables las acciones correctivas, las aprueban y dan por concluida la evaluación del MVTEA notificándole que si incurre nuevamente se procederá conforme a lo establecido en los Criterios para atender No conformidades de los MVTEA (OMECEGA-M-F-06).
SUPERVISIÓN DEL MVTEA Y SU OPERACIÓN EN EL CCZ		
No.	RESP.	ACTIVIDAD
8	CM	Realiza el Programa Anual de Supervisión de la Competencia del MVTEA y operación del CCZ incluyendo a los MVTEA y lo turna a la DC
9	DC	Revisa, y de no tener comentarios o cambios, aprueba el Programa Anual de Supervisión,
10		Envía el Programa Anual de Supervisión a SENASICA para su autorización o lo notifica en la reunión del CTCI.
11	SENASICA CTCI	Toman conocimiento y autorizan en Programa Anual de Supervisión Nota: en caso de realizar modificaciones al Programa, la CM y la DC deberán de notificarlas nuevamente al SENASICA y al CTCI
12	DC	Determina si la actividad de vigilancia se realiza con o sin aviso a la CM. *Conforme lo establecido en el procedimiento OMECEGA-M-PO-02 para la formación del personal (periodo de trabajo bajo tutela) candidato a la CM será necesario su participación en supervisiones como observador. La DC deberá seleccionar el CCZ y solicitar por escrito previamente la autorización o aceptación.
13	CM/DC	Elabora el Plan de Supervisión clave OMECEGA-F-16 y lo turna a la Alta dirección para su revisión y aprobación. De requerirse la participación de observadores lo enuncia en el plan de supervisión.
14	AD	Revisa y aprueba el Plan de Supervisión clave OMECEGA-F-16
15	DC/CM	Realiza la notificación por cualquier medio al CCZ y al MVTEA en un tiempo no mayor a 72 horas previas a la visita, y adjunta el Plan de Supervisión y la notificación del supervisor designado y observadores (cuando aplique)



16	DC/CM	Prepara la documentación para realizar la supervisión; a) Plan de Evaluación OMECEGA-F-16 b) Lista de Verificación a TEA y CCZ clave OMECEGA-M-F-07 c) Lista de Asistencia d) Informe Final de Supervisión OMECEGA-M-F-08 e) Evaluación de la Satisfacción del Cliente clave OMECEGA-F-06
17	DC/CM	Realiza la actividad de supervisión en tiempo y lugar como se instruya, y utilizando la Lista de Verificación clave OMECEGA-M-F-07, recaudando la evidencia que demuestre el cumplimiento o el incumplimiento de lo supervisado. En caso de detectar algún incumplimiento lo comunica al CCZ y al MVTEA. Nota: De no poder efectuar la visita, deberá elaborar un reporte que indique la causa, y con firma de alguna persona que labore en el CCZ, en calidad de testigo. En caso de existir alguna contingencia que no permita la realización de la supervisión deberá comunicarse con la alta dirección a fin de buscar alternativas para lograr el objetivo de la supervisión.
18	DC/CM	Al término de la supervisión requisita el Informe de Supervisión de CCZ's en el cuál coloca los incumplimientos detectados, mismos que hizo de conocimiento al MVTEA del CCZ y solicita firmen de conformidad.
19	DC/CM	Al regreso de la visita de supervisión al CCZ, entrega a la Alta Dirección (o representante de la AD) el informe final, acompañado de los registros y evidencias obtenidos en el desarrollo de la actividad, en caso de haber incumplimientos, la AD (o representante de la AD) otorga al CCZ un periodo de 10 días para la solventación.
20	MVTEA	El MVTEA envía a la CM el plan de acciones y evidencias para el cierre de la supervisión.
21	CM	Turna el plan de acciones y evidencias a la alta dirección (o al representante de la AD)
22	AD	Revisa plan de acciones y evidencias y de considerarlo pertinente, informa a la Secretaría, determina la necesidad de una nueva visita o emite cierre de la supervisión para su envío por la CM.
23	CM	Envía por correo electrónico el documento que da cierre a la supervisión emitido por la AD o por su representante. Y solicita el acuse de recibo.
24	MVTEA	Recibe el documento que da cierre a la supervisión, acusa de recibido. Nota: En caso de no contar con acuse por parte del MVTEA en un periodo máximo de 5 días hábiles, se dará por entendido que se toma conocimiento del escrito.
23	CM	Archiva las evidencias y registros de las supervisiones realizadas por la OMECEGA
24	DC	Reporta a la Dirección General los resultados derivados de supervisiones a los CCZ.

ORGANIZACIÓN MEXICANA DE CERTIFICACION GANADERA Y ALIMENTARIA, A.C
SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD
PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL MVTEA Y LA SUPERVISIÓN DE SU OPERACIÓN EN EL CCZ
OMECEGA-M-PO-03



6.- Control de cambios

Fecha	Página	Cambios	
		Versión Anterior	Versión Actual
Revisión 05			