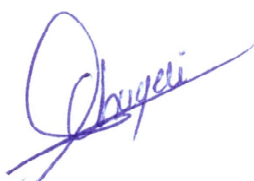





## SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

### PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN PARA OTORGAR, MANTENER O RENOVAR LA CERTIFICACIÓN PARA EL USO DE LA MARCA OFICIAL “MÉXICO CALIDAD SUPREMA”

#### OMECEGA-MCS-PO-01

Elaboró	Reviso y Aprobó
 MVZ. NAYELI IBARRA ADRIAN DIRECTORA DE CERTIFICACIÓN	 ING. ENRIQUE LOPEZ LOPEZ DIRECTOR GENERAL

**ORGANIZACIÓN MEXICANA DE CERTIFICACION GANADERA Y  
ALIMENTARIA, A.C**  
**SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD**  
**EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN PARA EL USO DE LA MARCA**  
**OFICIAL MÉXICO CALIDAD SUPREMA**  
**OMECEGA-MCS-PO-01**



### 1.- Objetivo

Definir el proceso para evaluar el grado de cumplimiento de los requisitos establecidos en los pliegos de condiciones correspondientes para el uso de la Marca Oficial México Calidad Suprema, en los cuales está acreditada y aprobada la Organización Mexicana de Certificación Ganadera y Alimentaria, A.C. (**OMECEGA**).

### 2.- Alcance

Este procedimiento aplica a las personas físicas o morales que aspiran a obtener, mantener o renovar la certificación para el uso de la marca oficial México Calidad Suprema, al personal incluido en cada segmento de la cadena productiva pecuaria que evalúa este esquema de certificación y a todo el personal de la **OMECEGA** relacionado con este procedimiento.

### 3.- Descripción de actividades

La OMECEGA solo podrá realizar evaluaciones de la conformidad a petición de parte o por instrucciones expresas de la autoridad competente. Y de acuerdo con las disposiciones sujetas en las cuales se encuentra aprobada y acreditada, tales como:

- ✓ Pliego de Condiciones para el Uso de la Marca Oficial México Calidad Suprema en Carne de Bovino (PC-03-2004)
- ✓ Pliego de Condiciones para el Uso de la Marca Oficial México Calidad Suprema en Carne de Cerdo (PC-02-2005)

La **OMECEGA** no realiza pruebas o ensayos de laboratorio.

La OMECEGA obtiene toda la información necesaria para el proceso de certificación, a través del formato de Solicitud de Servicios México Calidad Suprema clave OMECEGA-MCS-F-01 enviado por el interesado, en este deberá indicar el producto a certificar, disposiciones aplicables para los cuales busca el certificado, datos generales de los establecimientos y el interesado, direcciones, ubicaciones físicas, aspectos significativos de sus procesos y operaciones y cualquier otra obligación legal pertinente.

La OMECEGA proporciona el servicio de evaluación de manera independiente a las partes interesadas, no discriminatoria ni selectiva y siempre que los solicitantes hayan entregado la Solicitud con los documentos indicados en el numeral VI, el Contrato de prestación de servicios clave OMECEGA-MCS-F-04 (cuando aplique), para otorgar, mantener o renovar la certificación para el Uso de la Marca Oficial México Calidad Suprema.

**ORGANIZACIÓN MEXICANA DE CERTIFICACION GANADERA Y  
ALIMENTARIA, A.C**  
**SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD**  
**EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN PARA EL USO DE LA MARCA**  
**OFICIAL MÉXICO CALIDAD SUPREMA**  
**OMECEGA-MCS-PO-01**



Todo 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.

De acuerdo a la norma de acreditación los términos “contratación externa” y “subcontratación” se consideran sinónimos.

La Coordinación de Certificación (CC) valida y asegura que la información del cliente y la unidad de producción o establecimiento es suficiente para realizar el proceso de evaluación, de lo contrario, se comunica con el interesado para resolver cualquier diferencia de entendimiento, inclusive dudas referentes a la disposición sujeta que se pretende evaluar e identifica si la OMECEGA posee el alcance, dispone de los medios y si tiene la competencia y la capacidad para llevar a cabo el servicio, mismo que se registra en el numeral VII del formato clave OMECEGA-MCS-F-01.

Para la participación de la Coordinación de Certificación como observador en testificaciones o evaluador en entrenamiento, durante su trabajo bajo tutela, será necesario que la DC solicite autorización por escrito previamente al establecimiento. Una vez que sea autorizada por el cliente por cualquier medio, se deberá ratificar en el oficio de comisión y plan de evaluación y deberá de firmar en la lista de verificación correspondiente como observador o personal de entrenamiento. Aplica también para el proceso de testificaciones conforme lo establecido en el procedimiento OMECEGA-MCS-PO-02.

Las empresas que cuenten con 9 ó más Unidades de Producción o Puntos Fijos de Venta bajo un sistema estandarizado de producción, podrán ser evaluadas por grupo, estableciendo un muestreo sencillo para inspección normal con un nivel de inspección General II y un nivel de calidad aceptable de 1.0 de acuerdo con lo establecido en la NMX-Z-12-2-1987 “Muestreo para la Inspección por Atributos – Parte 2: Métodos de Muestreo, Tablas y Gráficas”. Este Grado de inspección normal puede cambiar a riguroso o reducida, de acuerdo a lo establecido en el punto 10 de la NMX-Z-12-2-1987 “Muestreo para la Inspección por Atributos – Parte 2: Métodos de Muestreo, Tablas y Gráficas”.

El OMECEGA solicitará, si así se requiere, a los clientes en los servicios de evaluación de la conformidad del OMECEGA, realice las pruebas exclusivamente en laboratorios acreditados de acuerdo con la NMX-EC-17025-IMNC-2006, Requisitos Generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y de calibración.

En el caso de la realización de pruebas de laboratorio, la OMECEGA solicita al interesado las realice exclusivamente en laboratorios acreditados de acuerdo con lo que establece la NMX-EC-17025-IMNC-2006, Requisitos Generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y de calibración. Los informes de resultados de calibración deberán demostrar que cumplen con las

**ORGANIZACIÓN MEXICANA DE CERTIFICACION GANADERA Y  
ALIMENTARIA, A.C**  
**SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD**  
**EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN PARA EL USO DE LA MARCA**  
**OFICIAL MÉXICO CALIDAD SUPREMA**  
**OMECEGA-MCS-PO-01**



normas oficiales mexicanas correspondientes. (Artículo 97 2° párrafo del Título Quinto del Reglamento de la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización).

En lo que se refiere a los laboratorios de ensayo y calibración, la OMECEGA solicitará el documento que avale su acreditación o aprobación vigente, de acuerdo con lo que establece la NMX-EC-17025-IMNC-2006, Requisitos Generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y de calibración.

La OMECEGA declina la realización de una certificación si carece de la competencia o la capacidad para las actividades que se le requiere llevar a cabo, no sin antes hacerlo de conocimiento al cliente por cualquier medio y con la justificación correspondiente.

En caso de que el cliente haya obtenido la certificación y por su vigencia desee renovarla nuevamente con la OMECEGA únicamente deberá de requisitar el formato de Solicitud de Servicios México Calidad Suprema clave OMECEGA-MCS-F-01 y adjuntar únicamente los documentos que hayan sufrido alguna modificación y el CC deberá registrarlo en el numeral VII del formato.

En el caso de la subcontratación de personal evaluador para actividades de evaluación, la OMECEGA lo realizará tomando en consideración al personal técnico que preferentemente, haya tomado y en su caso, aprobado los cursos de capacitación o evaluaciones que en la materia impartan o apliquen las dependencias competentes, la OMECEGA, instituciones privadas o entidades acreditadoras; así mismo, la experiencia y antecedentes de los prospectos y a través del mecanismo y requisitos que establezca la misma OMECEGA para la selección del personal. El personal debe ser competente con las funciones que desempeña, que incluyen la realización de los juicios técnicos exigidos, la definición de políticas y su implementación

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, y 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.

Este acuerdo que se celebre entre la OMECEGA y la parte a subcontratar se elabora en el momento que así se requiera y de común acuerdo con el subcontratado, por lo que no existe un documento o formato preparado como tal. El documento deberá especificar la actividad a realizar, su alcance y responsabilidad.

Por cada profesional u organización externa que participe en actividades relacionadas con la certificación la Dirección de Certificación elabora y resguarda un expediente a manera curricular, el cual debe mantenerse actualizado, incorporando regularmente la documentación que se pudiera

**ORGANIZACIÓN MEXICANA DE CERTIFICACION GANADERA Y  
ALIMENTARIA, A.C**  
**SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD**  
**EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN PARA EL USO DE LA MARCA**  
**OFICIAL MÉXICO CALIDAD SUPREMA**  
**OMECEGA-MCS-PO-01**



generar derivada de procesos de capacitación, actualización y cualquier otro asociado al desarrollo de su competencia técnica.

Cualquier incidencia sobre el desempeño de los subcontratados, que signifique una inconsistencia en el nivel de competencia de prestación de los servicios que ofrece el Organismo, deberá ser incorporada al expediente correspondiente, como “Nota Informativa”, elaborada por la Dirección de Certificación, dirigida al Director General de la OMECEGA.

La OMECEGA, previo a cada evaluación y designación de sus evaluadores propios o subcontratados, asegura que no hayan proporcionado capacitación, consultoría, asesoría o de haber tenido cualquier otra relación laboral o profesional con el cliente solicitante o certificado durante un periodo mínimo de 2 años previos a la fecha de solicitud de servicio u orden de vista correspondiente, a través del formato Análisis de Amenazas a la Imparcialidad y al conflicto de interés clave OMECEGA-F-15. De ser satisfactorio, la DC o a la DG emite el Oficio de Comisión OMECEGA-F-05, el cual se hace llegar al cliente por cualquier medio para su aprobación. En caso contrario, la DC de la OMECEGA, solicita información al personal evaluador, sobre su posible relación, profesional o laboral con el cliente solicitante del servicio, que pudiera constituir un conflicto o un posible conflicto de interés para tomarlo en consideración y en su caso, elegir otro evaluador.

La Coordinación de Certificación realiza las Instrucciones del evaluador OMECEGA-MCS-F-02 y notifica por escrito al evaluador la logística para llevar a cabo la evaluación, donde le indica que deberá realizar el proceso en sitio, de acuerdo al Plan de Evaluación clave OMECEGA-F-16 mismo que hace llegar al cliente por cualquier medio para su aprobación. En este plan se deberán ratificar, cuando aplique, la participación de observadores (evaluadores en entrenamiento) y/o testificadores (personal testificador), de igual manera tendrá que aparecer esta información en el oficio de comisión.

Al efectuar la visita de evaluación, el TEA de la OMECEGA observa rigurosamente las medidas de seguridad implementadas por el establecimiento, 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 empresa.

El evaluador designado evalúa en sitio el cumplimiento de la empresa con apoyo de las Listas de Verificación correspondientes al segmento de la cadena productiva solicitada por el cliente. De manera clara, correcta, exacta, y al término deberá elaborar el Informe de evaluación en sitio clave OMECEGA-MCS-F-03, congruente a lo reflejado en el proceso de evaluación.

Una vez que el evaluador regresa de su comisión, en los primeros 5 días hábiles, deberá hacer entrega a la Coordinación de Certificación, deberá revisar toda la información y evalúa el

**ORGANIZACIÓN MEXICANA DE CERTIFICACION GANADERA Y  
ALIMENTARIA, A.C**  
**SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD**  
**EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN PARA EL USO DE LA MARCA**  
**OFICIAL MÉXICO CALIDAD SUPREMA**  
**OMECEGA-MCS-PO-01**



desempeño del evaluador utilizando el formato de Supervisión de evaluadores MCS clave OMECEGA-MCS-F-08.

En caso de cumplimiento la OMECEGA otorgará un certificado por cada segmento de la cadena productiva a las empresas que evidencien el cumplimiento de los requisitos establecidos en el pliego de condiciones correspondiente, aun cuando presenten observaciones potenciales. En caso de que una observación sea recurrente a la visita anterior automáticamente será clasificada como una No conformidad. Para el caso de las empresas que presenten No conformidades durante el proceso de evaluación, se emitirá un Oficio de No Cumplimiento, por cada segmento de la cadena productiva.

La **OMECEGA** otorgará un certificado para la totalidad de sitios que conforman a una empresa evaluada bajo sistema estandarizado de producción, siempre y cuando el criterio de aceptación establecido para las evaluaciones por grupo haya sido cumplido.

El Director General (DG) y la Dirección de Certificación (DC) de la OMECEGA son los únicos autorizados para firmar el Certificado.

Si en el resultado de la dictaminación el STD establece no conformidades, la OMECEGA lo hace de conocimiento al interesado a través de un Oficio de No Cumplimiento informado sobre las no conformidades y otorga un plazo máximo de 45 días hábiles para solventar las observaciones; en caso de no responder en el plazo indicado, la solicitud será desechada y deberá iniciar nuevamente el procedimiento.

El STD de la OMECEGA determinará en su dictamen la necesidad de efectuar una nueva evaluación en sitio únicamente para corroborar la implementación de las acciones correctivas, cuando sea detectado un riesgo para la salud del consumidor y en caso de que no se tengan implementados los documentos, controles y/o registros requeridos por el esquema. Lo anterior con previa notificación al cliente, y únicamente si el mismo expresa interés en continuar con el proceso de certificación, de lo contrario la OMECEGA desechará la solicitud con la justificación correspondiente previa notificación al cliente.

La **OMECEGA** hará entrega del certificado o en caso de vigilancia de un informe o escrito que manifieste el cierre parcial, a las empresas evaluadas en un periodo no mayor de 10 días hábiles posteriores a la emisión del dictamen.

La Coordinación de Certificación de la OMECEGA mantendrá actualizada la información de condiciones y requisitos establecidos para realizar el trámite de evaluación para obtener, mantener o renovar la certificación para el Uso de la Marca Oficial México Calidad Suprema, misma que

**ORGANIZACIÓN MEXICANA DE CERTIFICACION GANADERA Y  
ALIMENTARIA, A.C**  
**SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD**  
**EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN PARA EL USO DE LA MARCA**  
**OFICIAL MÉXICO CALIDAD SUPREMA**  
**OMECEGA-MCS-PO-01**



estará disponible en la pagina web [www.omecega.org.mx](http://www.omecega.org.mx) o será proporcionada por cualquier medio a quien así lo solicite.

El certificado emitido por la OMECEGA tendrá vigencia de dos años y esta condicionado a una evaluación de vigilancia durante el periodo de vigencia a las empresas a las que se ha otorgado o renovado la certificación, dicha vigilancia deberá realizarse en un periodo no mayor a 15 meses considerando la fecha de emisión del certificado inicial o renovación. La empresa además, estará condicionada a mantener o mejorar las condiciones bajo las cuales se les otorgó la certificación, durante dicho periodo.

La **OMECEGA** puede programar vigilancias fuera del plazo establecido, a los interesados o usuarios de la marca oficial que en el proceso de evaluación les sea detectado un riesgo considerablemente grave para la salud del consumidor, estén haciendo mal uso del distintivo oficial, reincidan en No conformidades de visitas anteriores, presente alguna queja o cualquier situación que ponga en riesgo las condiciones en las cuales se otorgó el certificado. En los casos anteriores el Subcomité Técnico de Dictaminación determinara si es necesaria una Evaluación de seguimiento en sitio.

Si el usuario o interesado no ha mostrado en los tiempos establecidos haber solventado sus No Conformidades durante una evaluación de seguimiento, se notificará al Subcomité Técnico de Dictaminación para que éste emita juicio sobre otorgar, mantener, renovar, negar, retirar o suspender la certificación para hacer uso de la marca oficial México Calidad Suprema.

En caso de que alguna empresa certificada 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 ubicación de la empresa, 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. En caso de que algún establecimiento TIF certificado realice cambios que afecten significativamente el diseño o especificación del producto y éstos hayan sido autorizados por la SAGARPA, la **OMECEGA** deberá reevaluarlo.

Las acciones para implementar los cambios anteriormente mencionados que afectan la certificación deberán ser sometidas nuevamente al proceso de evaluación, revisión y dictaminación, para la emisión de un nuevo certificado siempre y cuando estas representen un cambio en el producto, y esta decisión deberá ser justificada al cliente. De lo contrario podrán excluirse cualquiera de las actividades anteriormente mencionadas.

**ORGANIZACIÓN MEXICANA DE CERTIFICACION GANADERA Y  
ALIMENTARIA, A.C**  
**SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD**  
**EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN PARA EL USO DE LA MARCA**  
**OFICIAL MÉXICO CALIDAD SUPREMA**  
**OMECEGA-MCS-PO-01**



En caso de que la **OMECEGA** reciba por cualquier medio alguna denuncia o notificación bien sustentada de mal uso del distintivo oficial por una empresa certificada, lo hará de conocimiento a la Asociación México Calidad Suprema 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 STD.

La **OMECEGA** podrá retirar la certificación a aquellas empresas que no mantengan las condiciones que dieron lugar a dicha certificación con base a lo establecido en los Pliegos de Condiciones y en los segmentos de la cadena productiva.

Para los casos anteriormente mencionados la Dirección de Certificación deberá informar a los interesados a través de un escrito, las acciones necesarias para finalizar la suspensión y restablecer la certificación de los productos o cualquier otra acción requerida por las autoridades correspondientes. En caso de que se restablezca la certificación la OMECEGA deberá hacer las modificaciones necesarias a los documentos formales de la certificación con el fin de asegurarse de que el producto sigue estando certificado.

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, no. de certificado, nombre de la empresa, alcance, y motivo por el que desean realizar la cancelación. Y la OMECEGA deberá notificarlo a las autoridades correspondientes.

La documentación recabada o generada en las actividades de evaluación, será resguardada bajo los principios de confidencialidad y será conservada por al menos el periodo que dure la certificación realizada.

#### **4.- Descripción de actividades del Procedimiento**

<b>Act.</b>	<b>Ejecuta</b>	<b>Descripción</b>
1	Solicitante	Solicita por cualquier medio la evaluación de la conformidad, mediante el formato Solicitud de Servicios México Calidad Suprema clave OMECEGA-MCS-F-01 y el Contrato de Prestación de Servicios clave OMECEGA-MCS-F-04 (este último no aplica en los servicios de vigilancia)
2	CC	Revisa que el formato de Solicitud de Servicios se encuentre requisitado, y ratifica con el cliente las características del servicio y su alcance, con base a la documentación enviada (documentos señalados en el numeral VI) por cualquier medio, en este caso registra la Solicitud y continua (actividad 4), en caso contrario se ubica en la actividad 3.



**ORGANIZACIÓN MEXICANA DE CERTIFICACION GANADERA Y  
ALIMENTARIA, A.C**  
**SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD**  
**EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN PARA EL USO DE LA MARCA**  
**OFICIAL MÉXICO CALIDAD SUPREMA**  
**OMECEGA-MCS-PO-01**



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.
4	CC	Previo a la realización de cada evaluación y para cada evaluador propuesto realiza el Análisis de Amenazas a la Imparcialidad y al Conflicto de Interés clave OMECEGA-F-15.
5	CC	<p>Acuerda con el interesado por cualquier medio, la fecha para la visita de evaluación, ratifica la disposición sujeta a evaluar, nombre y cargo del personal que atenderá la visita, medidas de seguridad y bioseguridad requeridas por la empresa y el evaluador que la OMECEGA designó.</p> <p><i>Nota 1: 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 evaluador tiene la autoridad para suspender el servicio a falta de competencia del responsable de atender la evaluación.</i></p> <p><i>Nota 2: En caso de requerir la participación de observadores (evaluadores en entrenamiento) o personal testificador para las testificaciones de los evaluadores deberá de hacerse de conocimiento al cliente a través de un escrito y en este apartado se deberá ratificar con el cliente su autorización.</i></p>
6	CC	Elabora las instrucciones del evaluador OMECEGA-MCS-F-02, lo turna a la Dirección de Certificación para su firma y posteriormente lo hace llegar al evaluador por cualquier medio.
7	Evaluador MCS	<p>Elabora el Plan de Evaluación clave OMECEGA-F-16, estableciendo el objetivo, alcance, los criterios de evaluación y la agenda de trabajo, y lo turna a la CC y DC para su revisión y aprobación.</p> <p>Considerar la participación de observadores y ratificarlo en estos documentos con el cliente.</p>
8	CC	<p>Formaliza la designación mediante el envío del Oficio de Comisión clave OMECEGA-F-05 firmado por la DC (en caso de que en su papel de evaluador, la DC sea designada, la DG firma el oficio de comisión), y ratifica las condiciones de la evaluación anexando el Plan de Evaluación previamente elaborado por el evaluador y aprobado por la DC, por correo electrónico al Representante Legal de la empresa y al evaluador para su revisión y aprobación.</p> <p>Considerar la participación de observadores y ratificarlo en estos documentos con el cliente.</p>

**ORGANIZACIÓN MEXICANA DE CERTIFICACION GANADERA Y  
ALIMENTARIA, A.C**  
**SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD**  
**EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN PARA EL USO DE LA MARCA**  
**OFICIAL MÉXICO CALIDAD SUPREMA**  
**OMECEGA-MCS-PO-01**



		Nota.- En caso de que el interesado o usuario de la marca oficial requiera que se realicen cambios en el plan de evaluación, se valorará dicha petición y cualquier cambio realizado acordado con el cliente, se hará del conocimiento del evaluador asignado a llevar a cabo esta actividad
9	Representante Legal de la empresa solicitante	Acusa de conformidad por cualquier medio la aceptación de la designación y las condiciones de la evaluación propuesta por la OMECEGA. En caso contrario, deberá hacerlo de conocimiento por cualquier medio a la CC, el cuál reiniciará el proceso colocándose en la actividad no. 4.  <i>Nota: únicamente se aceptará el rechazo del evaluador propuesto, siempre y cuando no se hayan gestionado los gatos por traslado, y con un periodo mínimo de dos días previos a la visita.</i>
10	Evaluador MCS	Se presenta, en la fecha y hora acordada con el cliente.
11	Evaluador MCS	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"> <li>• Identificarse Oficialmente.</li> <li>• 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.</li> <li>• Dar lectura al Plan de Evaluación enviado previamente para la revisión y aprobación por el cliente.</li> <li>• Solicita la autorización para toma de evidencia fotográfica y documental para respaldo de lo referido en la lista de verificación, en caso de obtener una respuesta negativa, solicita quede asentado en la lista.</li> <li>• Precisa la necesidad de ropa de protección; en caso afirmativo, éstos serán proporcionada por la empresa auditada.</li> <li>• Ratifica que el personal designado para atender la evaluación posee las habilidades, conocimientos, aptitudes, capacitación, etc., requeridas y necesarias para identificar cada una de las áreas y procesos.</li> <li>• Entregar al cliente el formato de Evaluación de Satisfacción del Cliente clave OMECEGA-F-06.</li> </ul> <i>Nota: En caso de que el evaluador identifique que la actividad de la empresa o establecimiento no coincide con la reportada a la OMECEGA deberá suspender la evaluación y notificar a la OMECEGA de manera inmediata, asentarlo en la lista de verificación, comunicarlo y justificarlo al cliente y ambas partes deberán de firmar de conformidad.</i>

**ORGANIZACIÓN MEXICANA DE CERTIFICACION GANADERA Y  
ALIMENTARIA, A.C**  
**SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD**  
**EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN PARA EL USO DE LA MARCA**  
**OFICIAL MÉXICO CALIDAD SUPREMA**  
**OMECEGA-MCS-PO-01**



12	Evaluador MCS	Realiza la visita de evaluación en la fecha programada, en las diferentes áreas, para comprobar el cumplimiento del Pliego de Condiciones correspondiente, utilizando la Lista de Verificación, del segmento de la cadena productiva; 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 evaluación, y cuando sea el caso, comunica al responsable de atender la evaluación, los incumplimientos al momento de detectarlos.
13	Evaluador MCS	Una vez evaluado y clasificado cada uno de los requisitos de la Lista de Verificación evaluada, solicita al responsable de atender la visita revise lo asentado y manifieste su conformidad o inconformidad, en este caso les sean aclaradas sus dudas o comentarios.
14	Evaluador MCS	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.
15	Evaluador MCS	Realiza el Informe de evaluación en sitio clave OMECEGA-MCS-F-03 en el que coloca los incumplimientos u observaciones detectadas. Informa al responsable de atender la evaluación que entregará la documentación de su expediente a la OMECEGA para su valoración, y que será el STD quien emitirá el dictamen final del proceso de certificación.
16	Evaluador MCS	En un periodo máximo de 5 días hábiles posteriores a su comisión, entrega a la OMECEGA el expediente con los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Original del Informe de evaluación en sitio clave OMECEGA-MCS-F-03</li> <li>• Plan de evaluación OMECEGA-F-16</li> <li>• Original de la Lista de Verificación firmada correspondiente al segmento de la cadena productiva evaluado.</li> <li>• Evaluación de satisfacción del cliente visitado OMECEGA-F-06</li> <li>• Evidencias documentales y fotográficas cuando aplique</li> </ul> <p><i>Nota: la documentación puede ser entregada de manera personal por el evaluador o por mensajería.</i></p>
17	CC	Revisa que la documentación entregada por el evaluador esté completa, requisitada en su totalidad y firmada, y lo supervisa utilizando el formato clave OMECEGA-MCS-F-08. En caso de que la supervisión sea positiva continua, en caso de ser negativa se notifica y le solicita que complete la información.
18	CC	Conforme a lo establecido en el Procedimiento para la Operación del Subcomité Técnico de Dictaminación OMECEGA-PR-06 lo convoca para realizar el dictamen de la evaluación.

**ORGANIZACIÓN MEXICANA DE CERTIFICACION GANADERA Y  
ALIMENTARIA, A.C**  
**SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD**  
**EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN PARA EL USO DE LA MARCA**  
**OFICIAL MÉXICO CALIDAD SUPREMA**  
**OMECEGA-MCS-PO-01**



19	STD	<p>Revisa y analiza el expediente de la empresa que desea obtener o renovar la certificación y con base a esta información, registra en el formato Hoja de Trabajo MCS clave OMECEGA-MCS-F-08 la decisión final, otorgando un dictamen de cumplimiento o incumplimiento de la empresa evaluada.</p> <p>El STD deberá de señalar en el dictamen si se requerirá visitar nuevamente la UPP, cuando sea detectado un riesgo para la salud del consumidor y no se tengan implementados los documentos, controles y/o registros requeridos por el esquema.</p>
20	CC	<p>Dependiendo del dictamen otorgado por el STD, elabora alguno de los siguientes documentos:</p> <p>a) En caso de Cumplimiento: Certificado México Calidad Suprema b) En caso de Incumplimiento: Envía un oficio en el que describe(n) el/los hallazgo(s) encontrado(s).</p>
21	DG/DC	<p>Supervisa que tanto los datos del expediente que dio lugar a la certificación como los datos en el certificado de Buenas Prácticas Pecuarias, se encuentren correctamente requisitados.</p>

**ORGANIZACIÓN MEXICANA DE CERTIFICACION GANADERA Y  
ALIMENTARIA, A.C**  
**SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD**  
**EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN PARA EL USO DE LA MARCA**  
**OFICIAL MÉXICO CALIDAD SUPREMA**  
**OMECEGA-MCS-PO-01**



22	CC	<p>Imprime y solicita la firma de la Dirección General y Dirección de Certificación y envía al cliente por cualquier medio en los siguientes 10 días hábiles posterior a la expedición, alguno de los siguientes documentos:</p> <p>a) En caso de cumplimiento: El certificado de México Calidad Suprema correspondiente al segmento de la cadena productiva. Notifica el cierre parcial del servicio, solicita hacer buen uso del documento otorgado, envía la Guía de uso y aplicación del sello (continua con actividad 23).</p> <p>b) En caso de incumplimiento: Envía Oficio de No Cumplimiento en el que se describe(n) el/los hallazgo(s) encontrado(s), e informa al cliente que tendrá un tiempo para la solventación de los hallazgos conforme la siguiente tabla, para enviar por cualquier medio la evidencia documental, fotográfica, etc., y si requerirá visitar nuevamente el establecimiento o sitio evaluado (continua con actividad 24).</p> <p>Para ambos documentos informa también acerca del Procedimiento: Para Atender Quejas y Apelaciones clave OMECEGA-PR-03.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo de visita</th> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Para otorgar la certificación</td> <td>60 días</td> <td>30 días</td> <td>15 días</td> </tr> <tr> <td>Para mantener o renovar la certificación</td> <td>15 días</td> <td>15 días</td> <td>15 días</td> </tr> </tbody> </table> <ol style="list-style-type: none"> <li>Tiempo establecido para presentar las evidencias o el plan de acción que solventen las No conformidades detectadas de acuerdo al tipo de evaluación</li> <li>Tiempo establecido para presentar las evidencias o el plan de acción que solventen las No conformidades detectadas cuando el Subcomité Técnico de Dictaminación determine que las primeras evidencias presentadas dentro del tiempo establecido no solucionan los hallazgos detectados</li> <li>Último periodo de tiempo establecido para presentar las evidencias o el plan de acción que solventen las No conformidades detectadas cuando el determine que las evidencias presentadas dentro del tiempo establecido aún no solucionan los hallazgos detectados</li> </ol>	Tipo de visita	1	2	3	Para otorgar la certificación	60 días	30 días	15 días	Para mantener o renovar la certificación	15 días	15 días	15 días
Tipo de visita	1	2	3											
Para otorgar la certificación	60 días	30 días	15 días											
Para mantener o renovar la certificación	15 días	15 días	15 días											
23	Representante Legal de la UPP	<p>Acusa de recibido por cualquier medio la recepción del certificado. <b>Finaliza el proceso de evaluación.</b></p>												
24	Representante Legal de la UPP	<p>Acusa de recibido por cualquier medio la recepción del Oficio de No Cumplimiento y si 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 a la CC. Realiza en su caso, el pago previo de la cobertura de las cuotas aplicables para la constatación de las medidas correctivas (cuando aplique).</p>												
25	CC	<p>Recibe la notificación de la implementación de las medidas correctivas y las evidencias correspondientes por cualquier medio. Acusa de recibido y revisa que sean considerados todos los incumplimientos. En caso de detectar faltantes lo solicita al interesado, si este se encuentra dentro del periodo establecido, de lo</p>												

**ORGANIZACIÓN MEXICANA DE CERTIFICACION GANADERA Y  
ALIMENTARIA, A.C**  
**SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD**  
**EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN PARA EL USO DE LA MARCA**  
**OFICIAL MÉXICO CALIDAD SUPREMA**  
**OMECEGA-MCS-PO-01**



		contrario le informa al solicitante que no se encuentran completas y que serán emitidas al evaluador para la emisión de un segundo informe.
26	Evaluador MCS	Revisa las medidas correctivas y las evidencias correspondientes y emite un nuevo informe y lo turna a la CC por cualquier medio para su revisión.
27	CC	A fin de que el STD pueda emitir un segundo dictamen. Tal como lo establece el Procedimiento para la Operación del Subcomité Técnico de Dictaminación clave OMECEGA-PR-06, tura el informe del TEA y las solventaciones enviadas por la empresa a este.
28	STD	Revisa la implementación de las acciones correctivas por la empresa, el informe del evaluador y emite un segundo dictamen en donde determina, otorgar, mantener, cancelar, o negar la certificación (según sea el caso), lo anterior en un plazo no mayor a 5 días hábiles. Requisitan la hoja de trabajo OMECEGA-MCS-F-08 y la envían por correo electrónico a la CC.
29	CC	Recibe el dictamen positivo o negativo por correo electrónico, de ser un dictamen favorable, se coloca en la actividad 22 inciso a). referente a la emisión del certificado u oficio que notifique el resultado de la evaluación y el cierre parcial del servicio. Continúa con actividad 30. De ser un dictamen negativo, continúa en la actividad 31.
30	Solicitante	Acusa de recibido por cualquier medio la recepción del documento. <b>Finaliza el proceso de evaluación.</b>
31	CC	Realiza oficio de rechazo de solicitud, cancelación del certificado (aplicable en evaluaciones de vigilancia) donde hace de conocimiento al cliente que las acciones implementadas no dan cumplimiento a lo detectado, por lo que se da cierre al expediente, en caso de que el solicitante quiera nuevamente obtener o mantener la certificación deberá iniciar nuevamente el proceso. Este oficio lo turna a la DC/AD para su revisión y firma.
32	DC/AD	Revisa el oficio elaborado por la CC de haber inconsistencias las turna nuevamente para modificaciones o cambios, de lo contrario procede a la firma del documento.
33	CC	Una vez que cuenta con el documento firmado, lo envía al solicitante por correo electrónico y solicita acuse de recibo.
34	Solicitante	Recibe el oficio o documento con el resultado final, acusa de recibido el documento. Nota: En caso de no contar con acuse por parte del solicitante en un periodo máximo de 5 días hábiles, se dará por entendido que se toma conocimiento del escrito. <b>Finaliza el trámite.</b>

**ORGANIZACIÓN MEXICANA DE CERTIFICACION GANADERA Y  
ALIMENTARIA, A.C**  
**SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD**  
**EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN PARA EL USO DE LA MARCA**  
**OFICIAL MÉXICO CALIDAD SUPREMA**  
**OMECEGA-MCS-PO-01**



**5.- Control de cambios**

Fecha	Página	Cambios	
		Versión Anterior	Versión Actual
<b>Revisión 02</b>			