

	<b>Procedimiento: Vigilancia para el uso de certificados, licencias y marcas de conformidad.</b>		
	Sistema de Gestión de Calidad	Anula a : BPP.02/16/03	Clave vigente: BPP.02/16/04

## 1. Objetivo

Contar con un mecanismo para que el **ONCEVAPA**, constate el mantenimiento de las condiciones bajo las cuales otorgó la certificación de las Buenas Prácticas Pecuarias (BPP) o Buenas Prácticas Veterinarias B.P.V, licencia o marca de conformidad y de su uso.

## 2. Alcance

Este procedimiento aplica a los clientes, sean personas físicas o morales, con certificación vigente expedida por el **ONCEVAPA** conforme al esquema de certificación oficial para las BPP y para el esquema privado para las BPV, así como a la Dirección de Evaluación de la Conformidad (DEC), Dirección de Calidad y Dirección General del **ONCEVAPA**.

## 3. REFERENCIAS NORMATIVAS

- 3.1 NMX-EC-17065-IMNC-2014 “Requisitos para organismos que certifican productos, procesos y servicios”
- 3.2 Ley Federal sobre Metrología y Normalización
- 3.3 Código de ética y conducta para Órganos de Coadyuvancia expedido por la SAGARPA
- 3.4 Manual de Calidad del **ONCEVAPA**.
- 3.5 Principios éticos y disposiciones del **ONCEVAPA**.
- 3.6 Manual de Buenas Prácticas Pecuarias que corresponda.
- 3.7 Guía para las Buenas Prácticas Veterinarias

## 4. Premisas de operación

- 4.1 El **ONCEVAPA** es responsable del control sobre la propiedad y el uso adecuado de los certificados, licencias y marcas de conformidad que expida derivado del resultado del cumplimiento de las actividades de evaluación de la conformidad que realice.
- 4.2 **El uso del certificado** de cumplimiento para la BPP tiene una **vigencia de un año** periodo establecido por la Secretaría y está sujeta al mantenimiento de las condiciones bajo las que se otorgó la certificación. El cliente debe hacer un uso adecuado de la certificación, otorgando sólo productos que estén dentro del alcance de la misma. La vigilancia es facultad de la Secretaría.
- 4.3 El uso del certificado de cumplimiento para Buenas Prácticas Veterinarias B.P.V. Tiene una **vigencia de dos años** y la vigilancia corresponde al **ONCEVAPA**
- 4.4 El **ONCEVAPA** vigila el mantenimiento de las condiciones bajo las cuales otorgó la certificación, y puede suspender o retirar la misma y, en consecuencia, el uso del certificado, a las personas físicas o morales que no cumplan las condiciones insertas en el manual de Buenas Prácticas Pecuarias (BPP) o la Guía para las Buenas Prácticas Veterinarias (B.P.V.) que corresponda de acuerdo a la actividad y en su caso, las reglas de uso de la licencia o marca de conformidad, así como de los documentos normativos que correspondan
- 4.5 En el caso de las visitas de vigilancia en las que se requiere la toma de muestras para la realización de pruebas, se le indica al interesado que realice en laboratorios de prueba preferentemente acreditados bajo la norma NMX-EC-17025-IMNC Vigente “Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración” y/o aprobados por la Secretaría, por lo que el **ONCEVAPA declara no realizar pruebas, ni toma de muestras.**

Edición 01; 8-06-16	Revisión 04; Diciembre 2016	Vigente a partir de 09-12-16	Página 1 de 4
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:	

	<b>Procedimiento: Vigilancia para el uso de certificados, licencias y marcas de conformidad.</b>	
	Sistema de Gestión de Calidad	Anula a : BPP.02/16/03

- 4.6 El **ONCEVAPA** contempla si se le permite, al menos una visita de vigilancia al año contado a partir de la fecha en que se expide el certificado correspondiente, con una tolerancia adicional de dos meses, a la persona física o moral certificada para revisar su operación, con costos a cargo de ésta, cuyo pago deberá ser realizado previo a la visita de vigilancia.
- 4.7 El mantenimiento de la certificación y su uso, durante el período de vigencia, se basa en el cumplimiento de las especificaciones contenidas en el manual de BPP o Guía para las B.P.V. aplicable a la cobertura de los requisitos establecidos por el **ONCEVAPA**, que incluyen los documentales, operativos, de registro, la cobertura de cuotas de recuperación, así como la prestación de facilidades para actividades de vigilancia y respeto en su caso, a las reglas de uso de licencias o marcas de conformidad entre otros.
- 4.8 La ejecución de cambios en la operación del cliente con certificado vigente, que signifiquen modificaciones a las condiciones que dieron lugar a la certificación y que pudieran repercutir en el incumplimiento de requisitos, deben ser notificados con treinta días de anticipación a su ejecución al **ONCEVAPA**, el cual determinará mediante una reevaluación con cargo al usuario, la pertinencia de mantener la certificación o bien proceder a su suspensión o a su retiro. En tanto el **ONCEVAPA** no comunique oficialmente al cliente su decisión de permitir la continuación del uso, del certificado, el cliente debe abstenerse de generar productos al amparo del certificado, licencia o marca de conformidad.
- 4.9 En el caso de que se realice una modificación en la UPP o establecimiento veterinario para animales de compañía, por parte del cliente certificado, como pudiera ser una ampliación, el interesado debe solicitar al **ONCEVAPA** una evaluación-verificación y el **ONCEVAPA** debe aplicar el Procedimiento: Evaluación de la Conformidad para la Certificación de BPP o la Guía para B.P.V vigente en su totalidad por tratarse de un área nueva y el interesado no debe ofrecer productos de esa área, no certificados.
- 4.9 El **ONCEVAPA** debe informar formalmente por escrito al usuario del compromiso adquirido de no hacer uso de la licencia, certificado o marca de conformidad al término de su vigencia y evitar un uso considerado engañoso de la certificación sobre productos que no se encuentran certificados, eliminando cualquier publicación o documentos que hagan referencia a ser un producto certificado. Esto aplica también cuando el cliente certificado solicita la cancelación de su certificación de forma voluntaria, señalándole que en el listado de clientes certificados que es público, se informará del retiro de la certificación de forma voluntaria.
- 4.10 En caso de que el cliente certificado al que se le haya informado por escrito de no utilizar el certificado vigente correspondiente y no retire o no deje de usar un certificado cuya vigencia ha concluido o haga un uso del certificado de forma engañosa ofreciendo productos no certificados o productos fuera del alcance de la certificación, el Director General del **ONCEVAPA** informará a la Secretaría o a quien corresponda en B.P.V para que proceda como lo considere pertinente, hará pública la información incluyendo a otros Organismos de Certificación para enterarles del comportamiento del usuario y analizará la pertinencia de establecer una acción legal ante la (s) instancia(s) de gobierno que corresponda (n) en contra del usuario que no cumpla.
- 4.11 El Director General es responsable del retiro, suspensión o cancelación temporal o definitiva de la certificación, cuando el cliente publique u ofrezca por cualquier medio, productos que no están en el alcance de la certificación o que no cumplan con los requisitos que le dieron origen a la certificación.

4.12 La Dirección de Evaluación de la Conformidad (DEC) es responsable de dar seguimiento a las decisiones de la Dirección General y de constatar que el usuario acate las disposiciones correspondientes.

### De la programación y la preparación de las vigilancias.

4.13 La DEC elabora el programa de visitas de vigilancia a los clientes con certificación vigente para constatar el mantenimiento de los requisitos bajo los cuales se otorgó la certificación y el uso adecuado del certificado expedido y si fuera el caso, del uso de la marca por el **ONCEVAPA** y lo somete a consideración del Director General para su autorización.

4.14 El personal designado para la realización de las visitas de vigilancia debe estar autorizado y/o capacitado en la actividad a realizar tomando en consideración su competencia y su oficio de autorización vigente expedido por la Secretaría. La vigilancia se puede realizar como auditoría y el **ONCEVAPA** debe considerar el procedimiento para tal caso.

### De los resultados.

4.15 El titular de la Dirección General, con fundamento en los informes de evaluación, resultado de visitas de vigilancia presentados por la DEC, determina la procedencia de mantener, suspender o retirar los certificados y su uso.

### Otros.

4.15 La no realización de las visitas de vigilancia por incumplimiento del usuario en el pago de las cuotas y costos asociados correspondientes (gastos de transportación, hospedaje y alimentación del equipo evaluador, entre otros), así como la no prestación de las facilidades necesarias durante la visita de evaluación son causales para que el titular de la Dirección General del **ONCEVAPA** determine la procedencia de la suspensión o retiro de la certificación.

### 5. Secuencia de actividades del procedimiento.

Paso	Ejecuta	Descripción de la Actividad
1	DEC	Elabora el programa de visitas de vigilancia a clientes certificados y lo somete a consideración del DG.
2	DG	Autoriza el programa, proporciona los recursos necesarios e instruye a la DEC para que lo ejecute
3	DEC	Contacta con el cliente certificado y le informa por escrito sobre la próxima realización de una visita de vigilancia, indicando el monto a cubrir por tal concepto y proponiéndole fecha, hora e informa del personal a intervenir, con el fin de que apruebe su participación en un plazo de cinco días naturales para su respuesta, en caso que se cumpla el plazo establecido se dan por aceptadas las condiciones.
4	Cliente	Responde por escrito o cualquier medio incluyendo los electrónicos a la propuesta para realizar la vigilancia. Si acepta, debe enviar copia de la ficha de depósito por la cuota de recuperación. Si no acepta y/u objeta al personal asignado, acuerda con la DEC una nueva fecha y lo necesario para llevar a cabo la vigilancia. En caso de no aceptar ninguna vigilancia, debe enviar al <b>ONCEVAPA</b> sus argumentos en un plazo no mayor a cinco días naturales

Paso	Ejecuta	Descripción de la Actividad
5	DEC	Revisa y analiza la respuesta del usuario, si ésta es de aceptación y se realizó el pago correspondiente informa a la DG. En el caso de objetar por el cliente al personal designado, se analizan sus argumentos y se informa al DG para que tome las medidas pertinentes, como cambio de evaluador.
6	DEC	Solicita por escrito a la DG del <b>ONCEVAPA</b> expida orden de visita de vigilancia al cliente, conforme a lo acordado y la actividad se ejecuta en la fecha y horario establecido.
7	DG	Gira la orden de visita de vigilancia para verificar el mantenimiento de las condiciones que dieron lugar al otorgamiento de la certificación por parte del cliente y del uso del certificado.
6	DEC	Notifica e instruye al personal evaluador de marcas de conformidad, de acuerdo al plan que elabore para llevar a cabo la visita de vigilancia.
7	Equipo evaluador	Acude a la visita de vigilancia, en la fecha y hora acordada, iniciándola con una reunión de apertura para exponer al cliente certificado la forma en que se llevará a cabo y para solicitar presten su colaboración para la actividad.
8	Equipo evaluador	Verifica que las condiciones que dieron origen a la certificación se mantengan alineadas con los requisitos del manual de BPP o la Guía de BPV correspondiente.
9	Equipo evaluador	Elabora el informe de resultados de la verificación que es presentado al cliente en la reunión de cierre de la visita, para su firma y la del personal evaluador, quien lo turna a la DEC; deja copia del informe al usuario.
10	DEC	Recibe y revisa el informe de verificación. En caso de ser satisfactorio informa a la DG quien dará a conocer al cliente el estatus de la certificación. Si como resultado de la revisión se determinan modificaciones en las condiciones que dieron lugar a la certificación y si son clasificadas como no conformidades informa a la DG.
11	Dirección General del <b>ONCEVAPA</b>	Con base en el análisis y revisión de los resultados satisfactorios determina la procedencia de mantenimiento de la certificación. En caso de no ser satisfactorios, determina con base en el análisis si procede la suspensión o retiro del certificado correspondiente, de acuerdo al procedimiento implementado para ese efecto. Informa por escrito al cliente certificado
12	DEC	Da seguimiento a las disposiciones del DG y de la respuesta de los clientes certificados y en su caso, hace lo necesario para que se cumpla lo que corresponda de acuerdo a la determinación del DG.