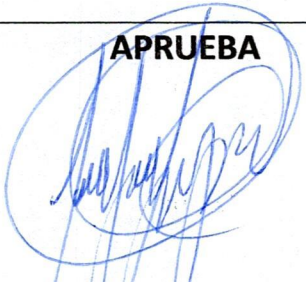


ACSAA



**ASOCIACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE SECTOR AGROPECUARIO
ALIMENTARIO A.C.**

**SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD
01-DC-P
EVALUACIÓN PARA LA CERTIFICACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS PECUARIAS (BPP)**

APRUEBA 	REVISAR 
DIRECCIÓN GENERAL	DIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN

ÍNDICE

1. OBJETIVO	1
2. ALCANCE	1
3. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	1
4. PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN EN BUENAS PRÁCTICAS PECUARIAS.	5
5. IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS.....	10



**ASOCIACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE SECTOR AGROPECUARIO ALIMENTARIO A.C.
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD**

01-DC-P

EVALUACIÓN PARA LA CERTIFICACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS PECUARIAS (BPP)

1. OBJETIVO

Documentar el procedimiento para evaluar el grado de cumplimiento de los requisitos establecidos en el **Manual de Buenas Prácticas Pecuarias** del SENASICA correspondiente, en los cuales **ACSAA** está acreditado y aprobado.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a las personas físicas o morales que aspiran a obtener la certificación de Buenas Prácticas Pecuarias y al personal de **ACSAA** relacionado con la prestación de este servicio.

3. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Premisas de Operación

Las Buenas Prácticas Pecuarias (BPP) son el conjunto de procedimientos, actividades, condiciones y controles que se aplican en las unidades de producción primaria, con el objeto de disminuir los peligros asociados a agentes físicos, químicos o biológicos, así como los riesgos zoonosarios en los bienes de origen animal para consumo humano.

La certificación en BPP, se realiza a través de un organismo de certificación aprobado por el SENASICA, el cual consiste en evaluar la conformidad a través de Terceros Especialistas Autorizados en la Verificación de Buenas Prácticas Pecuarias aplicadas a la producción primaria de bienes de origen animal, y el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual de BPP según el área productiva correspondiente, vigente y publicado por la Dirección General de Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera (DGIAAP) del SENASICA.

La Dirección de Certificación (DC) de **ACSAA** debe mantener actualizada la información de los requisitos establecidos para realizar el trámite de evaluación con fines de certificación en Buenas Prácticas Pecuarias y proporcionarla por cualquier medio a quien así lo solicite.

ACSAA pone a disposición de los clientes la información necesaria en el sitio www.acsaa.com.mx para conocer los requisitos y solicitar los servicios de evaluación con fines de certificación en BPP según el área productiva correspondiente.

Cualquier persona física o moral legalmente constituida (usuario o cliente) puede solicitar a **ACSAA** la prestación de sus servicios, sin distinción alguna.



ASOCIACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE SECTOR AGROPECUARIO ALIMENTARIO A.C.
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD
01-DC-P

EVALUACIÓN PARA LA CERTIFICACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS PECUARIAS (BPP)

Los clientes o aspirantes a la certificación de Buenas Prácticas Pecuarias son responsables de conocer y cumplir los requisitos aplicables en el Manual de Buenas Prácticas correspondiente.

ACSAA y el cliente firman el formato **02-DC-F ACUERDO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**, quedando notificada la responsabilidad del organismo y del cliente, durante la prestación de servicio.

La **DC** no podrá iniciar ningún trámite de evaluación si el cliente no ha cumplido con lo señalado en el formato **03-DC-F SOLICITUD PARA LA CERTIFICACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS PECUARIAS (BPP)**

ACSAA otorgará un folio de certificación por unidad de Producción Pecuaria evaluada, según el área productiva.

Los hallazgos detectados en el transcurso de las evaluaciones se clasifican de la siguiente forma:

- ***Incumplimiento:** No cumplimiento a un requisito especificado.*

Las acciones correctivas de los clientes forman parte del proceso de evaluación. Una vez que estás son implantadas y permiten el cumplimiento de los requisitos, sólo entonces se considera cerrado (resuelto) el *Incumplimiento* y es posible continuar con el proceso para obtener la certificación en BPP.

El Certificado de BPP que se expida tendrá vigencia de un año a partir de su emisión, como se establece en el Capítulo II del Art. 13 del Reglamento de la Ley Federal de Sanidad Animal. La vigilancia es atribución del SENASICA y podrá realizarla en cualquier tiempo y lugar, a través de visitas de verificación a la unidad de producción primaria para constatar que se mantienen las condiciones sobre las cuales le fue otorgada dicha certificación.

Si un cliente certificado implementa algún cambio que afecte las condiciones por las cuales fue otorgada la certificación durante el año de duración de la misma, deberá notificarlo inmediatamente a **ACSAA**, quien a través de la CI iniciará el proceso de evaluación y revisión de los procedimientos modificados por el cliente y en conjunto con un Terceros Especialistas Autorizados (**TEA**) en la materia correspondiente, tomarán la decisión sobre el mantenimiento de la certificación, en caso positivo se conservará el mismo certificado otorgado durante periodo anual, de lo contrario se iniciará el proceso de cancelación de la certificación conforme a lo señalado en el documento **02-DC-P CANCELACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS PECUARIAS (BPP)**.

En caso de que el SENASICA derivado de la vigilancia determine que no cumple con las condiciones para mantener la certificación, **ACSAA** procederá retirar la certificación de BPP correspondiente,



ASOCIACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE SECTOR AGROPECUARIO ALIMENTARIO A.C.
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

01-DC-P

EVALUACIÓN PARA LA CERTIFICACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS PECUARIAS (BPP)

ACSAA en su caso, notificará al cliente la decisión de NO otorgar la certificación y comunicará claramente las razones de tal decisión.

ACSAA otorgará la certificación considerando lo siguiente:

- a) Cumplimiento de lo establecido en este procedimiento.
- b) Informe favorable del Tercero Especialista Autorizado en la Verificación de Buenas Prácticas aplicadas a la Producción Primaria de Bienes de Origen Animal utilizando el formato **07-DC-F INFORME DE EVALUACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS PECUARIAS (BPP)**.
- c) Decisión del personal dictaminador (experto técnico).

Al término de vigencia de la certificación, el cliente si así lo decide podrá iniciar nuevamente el proceso de certificación con **ACSAA**, para lo que se realizará una nueva evaluación de la conformidad y en su caso se emitirá un nuevo certificado.

Para este esquema de certificación la renovación de la certificación **NO APLICA**.

Para este esquema de certificación **NO PROCEDE** la ampliación y/o reducción de la certificación.

Para este esquema de certificación **NO PROCEDE** en ningún caso la transferencia de certificados.

El Certificado de **ACSAA** para las Buenas Prácticas Pecuarias según corresponda, debe incluir como mínimo:

-  Nombre o razón social de la persona física o moral.
-  Nombre de la unidad de producción y domicilio completo de ubicación (calle, número, municipio, localidad, código postal, entidad federativa, coordenadas geográficas).
-  Clave del certificado emitido por **ACSAA**.
-  Vigencia del certificado.
-  Nombre y dirección del Organismo de Certificación.
-  Lugar y fecha de expedir el certificado.
-  Alcance de la certificación según corresponda:
Por la aplicación de Buenas Prácticas Pecuarias (especie evaluada).
-  Clave de aprobación de **ACSAA**.
-  Número de acreditación de **ACSAA**.
-  Nombre y firma de la Dirección General de **ACSAA**.
-  Logo de la Entidad Mexicana de Acreditación.

El certificado contendrá al reverso, el siguiente fundamento: *“Con fundamento en los artículos 113, 115, 118 y 119 de la Ley Federal de Sanidad Animal, artículos 7 y 13 de su Reglamento y en cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de **“Nombre completo del manual”**, se expide el presente **certificado** con clave: **Clave del certificado**, para la persona (física o moral)*



ASOCIACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE SECTOR AGROPECUARIO ALIMENTARIO A.C.
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD
01-DC-P

EVALUACIÓN PARA LA CERTIFICACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS PECUARIAS (BPP)

notificando al interesado los motivos que dieron lugar a dicha acción conforme a lo señalado en el procedimiento **02-DC-P CANCELACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS PECUARIAS (BPP)**.

En caso de que la unidad de producción del cliente cuente con solvatación de hallazgos por motivo de una vigilancia oficial o alerta sanitaria, notificada por el SENASICA, **ACSAA** en su caso no podrá emitir el certificado de BPP según el área productiva y se notificara las razones al interesado.

Durante el año que dure la certificación **ACSAA** vigilará a través del **2-DG-P QUEJAS Y APELACIONES**, así como de la comunicación continua con el SENASICA, el cumplimiento de las condiciones por las que se otorgó la certificación y en caso de detectar cualquier desviación, podrá emprender y notificar al cliente las acciones requeridas que aseguren la implementación de las disposiciones legales aplicables a la Certificación en BPP según el área productiva, pudiendo incluir según sea el caso actividades del proceso de certificación como la solicitud de evidencia documental, fotográfica y visita en sitio, siendo el cliente quien deberá cubrir los gastos correspondientes.

Cualquier desviación detectada será notificada al SENASICA, indicando que medidas se implementarán para su atención.

Los **TEA** en la Verificación de Buenas Prácticas Pecuarias aplicadas a la Producción Primaria de Bienes de Origen Animal que realizan la evaluación de la conformidad, son autorizados únicamente por el SENASICA.

El personal evaluador de la conformidad designado no debe haber prestado servicios de consultoría, asesoría o mantenido cualquier otra forma de relación laboral o profesional con el cliente, durante un período menor a 24 meses previos a la orden de visita.

La **DC** y/o la **CI** de **ACSAA** deberá proporcionar al personal evaluador de la conformidad, el material e instrucciones necesarios para realizar la evaluación en sitio.

El personal evaluador designado, debe confirmar por cualquier medio la recepción, revisión y aceptación de dichos materiales e instrucciones antes de realizar la evaluación correspondiente.

La documentación recabada o generada en las actividades de evaluación, será conservada por **ACSAA** bajo los principios de confidencialidad y por un periodo de cinco años.

La decisión de otorgar la certificación recae en el experto técnico.



ASOCIACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE SECTOR AGROPECUARIO ALIMENTARIO A.C.
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

01-DC-P

EVALUACIÓN PARA LA CERTIFICACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS PECUARIAS (BPP)

denominada **razón social**, con domicilio fiscal en **calle, número, colonia, municipio, entidad federativa y código postal**; conforme las facultades conferidas por el SENASICA para la certificación de las Buenas Prácticas Pecuarias mediante la aprobación No. **Clave de aprobación**. Asimismo, hago de su conocimiento que será sujeto de visitas de verificación e inspección oficial, con la finalidad de constatar el cumplimiento de las disposiciones aplicables en materia de Buenas Prácticas Pecuarias”.

La Dirección General (DG) de ACSAA a través de la DC controla la designación de la clave o folio de los certificados emitidos, de conformidad con el siguiente orden separado cada codificación por un guion medio (-):

1. Abreviatura del Organismo.
2. Últimos tres dígitos de la clave de aprobación del Organismo.
3. Las siglas PD cuando se trate de unidad de producción primaria.
4. Clave de identidad federativa correspondiente de la unidad de producción conforme a la clasificación de INEGI.
5. Últimos dos dígitos del año de expedición del certificado.
6. Número de folio consecutivo designado por el Organismo.

La Dirección General (DG) podrá asumir en ausencia de la Dirección de Certificación (DC) funciones de esta dirección siempre y cuando este cumpla con la capacidad técnica y experiencia requerida.

4. PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN EN BUENAS PRÁCTICAS PECUARIAS

No.	Responsable	Actividades
INFORMACIÓN Y SOLICITUD		
1	USAURIO/ CLIENTE	Comunica por cualquier medio su intención de contar con los servicios de ACSAA para la evaluación en Buenas Prácticas Pecuarias con fines de certificación.
2	DC/CI	Comunica al cliente la información del servicio, cuota de recuperación, el presente procedimiento y los formatos: 1. 03-DC-F SOLICITUD PARA LA CERTIFICACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS PECUARIAS (BPP). 2. 02-DC-F ACUERDO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.
3	USAURIO/ CLIENTE	Remite los formatos debidamente formulados y firmados, así como la documentación señalada en el formato 03-DC-F SOLICITUD PARA LA CERTIFICACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS PECUARIAS (BPP) .

4	DC/CI	Recibe y revisa tanto la información como los documentos, para notificar al usuario el estatus de la solicitud, según sea el caso: a) No procede: Cuando el usuario no cumple con los requisitos, se le otorga un plazo de 10 días hábiles para subsanar la omisión. En caso de que el usuario no desahogue la omisión, se cancela la solicitud. <i>Cuando la solicitud no corresponda al alcance de los servicios o exista alguna otra razón que limite la prestación del servicio, se notifican claramente las razones y se cancela la solicitud.</i> b) Sí procede: Una vez completada la información y documentación, notifica al usuario y continua en el numeral 5.
5	CI/DC	Selecciona al TEA, realiza el análisis a la imparcialidad y conflicto de interés, utilizando el formato 01-DC-F ANÁLISIS A LA IMPARCIALIDAD Y CONFLICTO DE INTERÉS, si es satisfactorio, gestiona los recursos necesarios para coordina con el cliente y el TEA el formato 06-DC-F PLAN DE EVALUACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS PECUARIAS (BPP) que incluye el plan de trabajo y la asignación del TEA para que se lleve a cabo la evaluación. Notifica al cliente y al TEA el plan de evaluación acordado y les ratifica las disposiciones sujetas a evaluar, para lo cual la unidad de producción deberá contar con evidencia documental de por lo menos seis meses anteriores a la fecha de evaluación.
6	TEA	EVALUACIÓN Se presenta en las instalaciones del cliente para efectuar lo establecido en el plan de evaluación de Buenas Prácticas Pecuarias y realiza la evaluación de la conformidad según el Manual de Buenas Prácticas Pecuarias, utilizando la lista de verificación correspondiente. <i>En caso de que se detecte que la unidad de producción no cuente con población animal o si la actividad no coincide con la notificada al organismo, el TEA deberá suspender la evaluación y comunicarlo tanto al organismo como al cliente, asentando los generales en la lista de verificación con firma de él y el personal que atendió la evaluación, propietario o representante legal.</i> Preséntala reunión de cierre a manera de informe los resultados de la evaluación considerando la evidencia documental y lo establecido en la lista de verificación correspondiente.



**ASOCIACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE SECTOR AGROPECUARIO ALIMENTARIO A.C.
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD**

01-DC-P

EVALUACIÓN PARA LA CERTIFICACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS PECUARIAS (BPP)

7	TEA	Entrega el formato 03-DG-F EVALUACIÓN DE LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE, que deberá ser requisitado y firmado por el personal que atendió la evaluación, evaluación, propietario o representante legal. Remite a la Dirección de Certificación en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la fecha en que se realizó la evaluación, la siguiente documentación en original:  Listas de verificación firmada por él y el responsable de atender la evaluación, propietario o representante legal.  El informe de evaluación de la conformidad; formato 07-DC-F INFORME DE EVALUACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS PECUARIAS (BPP).  El correspondiente formato 03-DG-F EVALUACIÓN DE LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE.  En su caso la información complementaria que evidencie la evaluación de la conformidad.
8		
9	DC/CI	Recibe, revisa y resguarda en orden, la documentación derivada de la evaluación y evalúa al TEA utilizando el formato 05-DC-F REVISIÓN DE EVALUADORES.
	ET	DICTAMEN DE EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD Considerando la información derivada de la evaluación de la conformidad y utilizando el formato 08-DC-F DICTAMEN DE EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD se dictamina: a) El cumplimiento: Se otorga la certificación, conforme al numeral 14. b) El incumplimiento: Mediante un oficio se le notifica al usuario claramente los incumplimientos detectados a las Buenas Prácticas Pecuarias, señalando claramente las razones y otorgándole un único periodo de 45 días hábiles para enviar las acciones correctivas y aplican los numerales del 10 al 13. Si concluye el plazo y el usuario no envía o implementa acciones correctivas el trámite se cancela.
10		
	USUARIO/ CLIENTE	Implementara acciones correctivas y remite las evidencias correspondientes a la DC/CI.
11	DC/CI	Recibe la evidencia correspondiente a las medidas correctivas y las turna al TEA para que evalúe el cumplimiento.

12	TEA	Determina si es necesario que se realice una visita para corroborar la implantación de las acciones correctivas, para lo cual el cliente deberá cubrir con los gastos correspondientes.
13	ET	Recibe y evalúa las evidencias correspondientes, para emitir un nuevo informe de evaluación y lo turna a la DC/CI. Emite un nuevo dictamen de evaluación utilizando el formato 08-DC-F DICTAMEN DE EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD.
14	DG	Cuando los incumplimientos sean solventados por parte del cliente se otorgará la certificación, conforme al numeral 14. Cuando no se solventen los incumplimientos se emitirá el oficio de no otorgar la certificación conforme al numeral 14. Dependiendo del dictamen de la evaluación de la conformidad, emite los siguientes documentos: a) Certificado de Buenas Prácticas Pecuarias correspondiente: Por cada unidad de producción evaluada, el cual tendrá una vigencia de un año a partir de su emisión por lo que está sujeto a la vigilancia cuya atribución es del SENASICA y podrá realizarla en cualquier tiempo y lugar, a través de visitas de verificación a la unidad de producción primaria para constatar que se mantienen las condiciones sobre las cuales le fue otorgada dicha certificación, por lo que debe hacer un buen uso del documento. b) Oficio de negativa: Señalando las razones de no otorgar la certificación, por lo tanto, el cliente en caso de estar interesado deberá iniciar nuevamente el trámite y el pago correspondiente. Según sea el caso firma el certificado u oficio de negativa y notifica al cliente en un periodo de 10 días hábiles posteriores al dictamen de evaluación.
15	DC/CI	Registra en el formato 04-DC-F DIRECTORIO DE CLIENTES CERTIFICADOS EN BUENAS PRÁCTICAS PECUARIAS (BPP) a los clientes que obtuvieron la certificación para resguardo interno del Organismo. Elabora y presenta al SENASICA durante los primeros 5 días hábiles de cada mes, el informe de los certificados emitidos utilizando el Anexo 8. Formato para informe sobre



ASOCIACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE SECTOR AGROPECUARIO ALIMENTARIO A.C.
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD
01-DC-P
EVALUACIÓN PARA LA CERTIFICACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS PECUARIAS (BPP)

		la emisión de certificados, dictámenes de verificación o informes de resultados, del SENASICA. Cuando se identifique cualquier error ya sea en los certificados emitidos o en los informes presentados al SENASICA, la DC incluirá un oficio donde se señale el error y la pertinente corrección, incluyendo la evidencia correspondiente.
16	SENASICA	Analiza, coteja y da seguimiento a los informes presentados por ACSAA. Actualiza el directorio de empresas certificadas en Buenas Prácticas Pecuarias.

5. IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS

DETALLES DEL CAMBIO		
Fecha 00/00/000 día/mes/año	Decía (No. Página, Numeral)	Dice
31/10/19	No aplica. Pág., 2 numeral 3	Si un cliente certificado implementa algún cambio que afecte las condiciones por las cuales fue otorgada la certificación durante el año de duración de la misma, deberá notificarlo inmediatamente a ACSAA, quien a través de la DC iniciará el proceso de evaluación y revisión de los procedimientos modificados por el cliente y en conjunto con un Terceros Especialistas Autorizados (TEA) en la materia correspondiente, tomarán la decisión sobre el mantenimiento de la certificación, en caso positivo se conservará el mismo certificado otorgado durante periodo anual, de lo contrario se iniciará el proceso de cancelación de la certificación conforme a lo señalado en el documento 02-DC-P CANCELACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS PECUARIAS (BPP).
31/10/2019	No aplica. Pág., 3 numeral 3	Durante el año que dure la certificación ACSAA vigilará a través del 2-DG-P QUEJAS Y APELACIONES, así como de la comunicación continua con el SENASICA, el cumplimiento de las condiciones por las que se otorgó la certificación y en caso de detectar cualquier desviación, podrá emprender y notificar al cliente las acciones requeridas que aseguren la implementación de las disposiciones legales aplicables a la Certificación en BPP según el área productiva, pudiendo incluir según sea el caso actividades del proceso de certificación como la solicitud de evidencia documental, fotográfica y visita en sitio, siendo el cliente quien deberá cubrir los gastos correspondientes Cualquier desviación detectada será notificada al SENASICA, indicando que medidas se implementarán para su atención.
27/12/2019	No aplica. Pág., 3 numeral 3	En caso de que la unidad de producción del cliente cuente con solvatación de hallazgos por motivo de una vigilancia oficial o alerta sanitaria, notificada por el SENASICA, ACSAA en su caso no podrá emitir el certificado de BPP según el área productiva y se notificará las razones al interesado.
27/12/2019	No aplica. Pág., 4 numeral 3	• Nombre o razón social de la persona física o moral. • Nombre de la unidad de producción y domicilio completo de ubicación (calle, número, municipio, localidad, código postal, entidad federativa, coordenadas geográficas). • Lugar y fecha de expedir el certificado. • Alcance de la certificación según corresponda: • Por la aplicación de Buenas Prácticas Pecuarias en Granjas Porcícolas
27/12/2019	No aplica. Pág., 5 numeral 3	De conformidad con el siguiente orden separado cada codificación por un guion medio (-): 1. Abreviatura del Organismo 2. Últimos tres dígitos de la clave de aprobación del Organismo 3. Las siglas PD cuando se trate de unidad de producción primaria 4. Clave de identidad federativa correspondiente de la unidad de producción conforme a la clasificación de INEGI 5. Últimos dos dígitos del año de expedición del certificado 6. Número de folio consecutivo designado por el Organismo
27/12/2019	No aplica. Pág., 5 numeral 3	Asimismo, hago de su conocimiento que será sujeto de visitas de verificación e inspección oficial, con la finalidad de constatar el cumplimiento de las disposiciones aplicables en materia de Buenas Prácticas Pecuarias".
27/12/2019	No aplica. Pág., 6 numeral 4	Cuando la solicitud no corresponda al alcance de los servicios o exista alguna otra razón que limite la prestación del servicio, se notifican claramente las razones y se cancela la solicitud.
	No aplica. Pág., 6 numeral 4	Notifica al cliente y al TEA el plan de evaluación acordado y les ratifica las disposiciones sujetas a evaluar, para lo cual la unidad de producción deberá contar con evidencia documental de por lo menos seis meses anteriores a la fecha de evaluación. En caso de que se detecte que la unidad de producción no cuente con población animal o si la actividad no coincide con la notificada al organismo, el TEA deberá suspender la evaluación y comunicarlo tanto al organismo como al cliente, asentando los generales en la lista de verificación con firma de él y el personal que atendió la evaluación, propietario o representante legal.
	Elabora y presenta en la reunión de cierre el informe de verificación que deberá estar firmado por él y el responsable de atender la auditoría. Pág., 6 numeral 4	Preséntala reunión de cierre a manera de informe los resultados de la evaluación considerando la evidencia documental y lo establecido en la lista de verificación correspondiente

**ASOCIACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE SECTOR AGROPECUARIO ALIMENTARIO A.C.
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD**

01-DC-P

EVALUACIÓN PARA LA CERTIFICACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS PECUARIAS (BPP)

	Remite a la Dirección de Certificación en un plazo no mayor a 5 días hábiles a partir de la fecha en que se realizó la evaluación la siguiente documentación No aplica. Pág., 6 numeral 4	Remite a la Dirección de Certificación en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la fecha en que se realizó la evaluación, la siguiente documentación en original
	DICTAMEN DE EVALUACIÓN. Considerando la información derivada de la evaluación determina: Pág., 7 numeral 4. El incumplimiento: Se notifica al CLIENTE mediante un oficio el incumplimiento y comunica claramente las razones de tal decisión y pasa al numeral 11. El usuario si así lo decide, cuenta con 45 días hábiles para realizar la implantación de las acciones correctivas para solventar los incumplimientos e informa a la DC enviando las evidencias correspondientes. Recibe la implantación de las medidas correctivas y las evidencias correspondientes del cliente y turna al TEA que realizó la evaluación. En caso de requerirse una visita para verificar la efectividad de las acciones, solicita al usuario realizar el pago correspondiente. Pág., 7 numeral 4.	DICTAMEN DE EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD Considerando la información derivada de la evaluación de la conformidad y utilizando del formato 08-DC-F DICTAMEN DE EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD se dictamina: El incumplimiento: Mediante un oficio se le notifica al usuario claramente los incumplimientos detectados a las Buenas Prácticas Pecuarias, señalando claramente las razones y otorgándole un único periodo de 45 días hábiles para enviar las acciones correctivas y aplican los numerales del 10 al 13. Si concluye el plazo y el usuario no envía o implementa acciones correctivas el trámite se cancela. Implementara acciones correctivas y remite las evidencias correspondientes a la DC. Recibe la evidencia correspondiente a las medidas correctivas y las turna al TEA para que evalúe el cumplimiento. Determina si es necesario que se realice una visita para corroborar la implantación de las acciones correctivas, para lo cual el cliente deberá cubrir con los gastos correspondientes. Recibe y evalúa las evidencias correspondientes, para emitir un nuevo informe de evaluación y lo turna a la DC
	Pág., 8 numeral 4. En su caso emitirá un nuevo informe de verificación: a) En el cual constate el incumplimiento, si las medidas y evidencias correctivas del cliente no solventan los incumplimientos o en caso de que el cliente no de seguimiento a la implantación de las acciones correctivas. b) Que constate el cumplimiento en caso de que los hallazgos hayan sido solventados por parte del cliente. DICTAMEN DE CERTIFICACIÓN. Dependiendo de los resultados de la evaluación de la conformidad, determina si la certificación es: a) Favorable:....b) No favorable:... Según sea el caso firma el certificado u oficio de No otorgar la certificación y notifica al cliente en un periodo de 10 días hábiles a partir de la fecha de emisión.	Emite un nuevo dictamen de evaluación utilizando el formato 08-DC-F DICTAMEN DE EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD. Cuando los incumplimientos sean solventados por parte del cliente se otorgará la certificación, conforme al numeral 14. Cuando no se solventen los incumplimientos se emitirá el oficio de no otorgar la certificación conforme al numeral 14. Dependiendo del dictamen de la evaluación de la conformidad, emite los siguientes documentos: a) Certificado de Buenas Prácticas Pecuarias correspondiente: Por cada unidad de producción evaluada..., b) Oficio de negativa:... Según sea el caso firma el certificado u oficio de negativa y notifica al cliente en un periodo de 10 días hábiles posteriores al dictamen de evaluación.
	Presenta al SENASICA el informe sobre los certificados que emita. Pág., 8 numeral 4.	Elabora y presenta al SENASICA durante los primeros 5 días hábiles de cada mes, el informe de los certificados emitidos utilizando el Anexo 8. Formato para informe sobre la emisión de certificados, dictámenes de verificación o informes de resultados, del SENASICA. Cuando se identifique cualquier error ya sea en los certificados emitidos o en los informes presentados al SENASICA, la DC incluirá un oficio donde se señale el error y la pertinente corrección, incluyendo la evidencia correspondiente. Analiza, coteja y da seguimiento a los informes presentados por ACSAA. Actualiza el directorio de empresas certificadas en Buenas Prácticas Pecuarias.
22/02/2023	No aplica. Página: 4, Numeral 3	La decisión de otorgar la certificación se encuentra a cargo de la DC, en caso extraordinario que este se encuentre ausente la DG podrá asumir esta responsabilidad siempre y cuando la DG cuente con la competencia técnica para poder realizarlo.
22/02/2023	No aplica. Página: 5, Numeral 3	La Dirección General (DG) podrá asumir en ausencia de la Dirección de Certificación (DC) funciones de esta dirección siempre y cuando este cumpla con la capacidad técnica y experiencia requerida.
25/10/2024	Decisión del personal dictaminador.	Decisión del personal dictaminador (experto técnico).
25/10/2024	Si un cliente certificado implementa algún cambio que afecte las condiciones por las cuales fue otorgada la certificación durante el año de duración de la misma, deberá notificarlo inmediatamente a ACSAA, quien a través de la DC iniciará el proceso de evaluación y revisión de los procedimientos modificados por el cliente y en conjunto con un Terceros Especialistas Autorizados (TEA) en la materia correspondiente, tomarán la decisión sobre el mantenimiento de la certificación, en caso positivo se conservará el mismo certificado otorgado durante periodo anual, de lo contrario se iniciará el proceso de cancelación de la certificación conforme a lo señalado en el documento 02-DC-P CANCELACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS PECUARIAS (BPP). Pág. 2, numeral 3.	Si un cliente certificado implementa algún cambio que afecte las condiciones por las cuales fue otorgada la certificación durante el año de duración de la misma, deberá notificarlo inmediatamente a ACSAA, quien a través de la CI iniciará el proceso de evaluación y revisión de los procedimientos modificados por el cliente y en conjunto con un Terceros Especialistas Autorizados (TEA) en la materia correspondiente, tomarán la decisión sobre el mantenimiento de la certificación, en caso positivo se conservará el mismo certificado otorgado durante periodo anual, de lo contrario se iniciará el proceso de cancelación de la certificación conforme a lo señalado en el documento 02-DC-P CANCELACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS PECUARIAS (BPP).
25/10/2024	La DC de ACSAA deberá proporcionar al personal evaluador de la conformidad, el material e instrucciones necesarios para realizar la evaluación en sitio. Pág. 3, numeral 3.	La DC y/o la CI de ACSAA deberá proporcionar al personal evaluador de la conformidad, el material e instrucciones necesarios para realizar la evaluación en sitio.



ASOCIACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE SECTOR AGROPECUARIO ALIMENTARIO A.C.
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD
01-DC-P

EVALUACIÓN PARA LA CERTIFICACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS PECUARIAS (BPP)

25/10/2024	La decisión de otorgar la certificación se encuentra a cargo de la DC, en caso extraordinario que este se encuentre ausente la DG podrá asumir esta responsabilidad siempre y cuando la DG cuente con la competencia técnica para poder realizarlo. Pág. 4, numeral 3.	La decisión de otorgar la certificación recae en el experto técnico.
25/10/2024	 Alcance de la certificación según corresponda: Por la aplicación de Buenas Prácticas Pecuarias en Granjas Porcícolas Pág. 4, numeral 3.	 Alcance de la certificación según corresponda: Por la aplicación de Buenas Prácticas Pecuarias (especie evaluada).
25/10/2024	El proceso de certificación, no involucraba al CI (coordinador técnico) como parte del proceso de certificación.	Se involucra la figura de CI (coordinador técnico) en el proceso de certificación Pág. 5, 6, 7 y 8, numeral 4
25/02/2025	<i>Observación:</i> Cumplimiento a un requisito especificado, que puede ser mejorado para proporcionar un mayor grado de confianza en el requisito evaluado	NA