

La presente carta tiene como objetivo darle a conocer los requisitos para que el Organismo de Certificación de Establecimientos Tipo Inspección Federal (OCETIF) pueda evaluar el cumplimiento de la normatividad aplicable a los establecimientos TIF para las plantas que pretenden obtener la certificación; así como los derechos y obligaciones de los clientes y el Organismo.

1. Alcance del servicio.

El OCETIF le ofrece varios servicios para satisfacer sus necesidades en cuanto a la certificación Tipo Inspección Federal (TIF):

- a) Visitas preevaluación: por medio de las cuales se busca realizar un análisis del grado de aplicación de la normatividad en establecimientos que deseen certificarse como TIF.
- b) Trámite de certificación de establecimientos TIF: Por medio del cual se busca realizar la evaluación de la conformidad de los documentos y establecimientos con base a la normatividad aplicable, con el fin de obtener la certificación TIF. El trámite incluye las evaluaciones necesarias para que su documentación cumpla y visitas de evaluación en sitio. Existen dos diferentes modalidades para ampliaciones o recertificaciones:
 - 1) Evaluación documental + 2 visitas posteriores de evaluación en sitio.
 - 2) Visita de preevaluación en sitio + evaluación documental + visita en sitio.

Y la siguiente modalidad para empresas que se certifican por primera vez

- 1) 1 Visita de evaluación en sitio y curso de inducción al sistema TIF + evaluación documental + visita de reconocimiento tras certificación.

2. Procesos para visita preevaluación y de obtención de la certificación.

De manera simplificada el procedimiento es el siguiente:

Visita de preevaluación:

El OCETIF, A.C. podrá llevar a cabo visitas de preevaluación para constatar la congruencia que tienen los establecimientos con la normatividad aplicable como un servicio adicional y con la ventaja de que se cumpla con una preparación para reducir la detección de observaciones durante la visita final de evaluación en sitio.

Éstas se llevarán a cabo con base a las listas de verificación y posteriormente a la solicitud expresa del cliente en las fechas acordadas por ambas partes. En estos casos el OCETIF hará entrega de un informe con los hallazgos (observaciones o no conformidades) conforme a la normatividad localizados durante la evaluación en sitio durante la visita y al cual no se le dará seguimiento. El costo por este servicio será diferente a aquel determinado para la certificación y el mismo no incluye viáticos, los cuales corren por cuenta del cliente. En caso de que el cliente no cubra ambos costos o no haga entrega de la solicitud no se podrá realizar la visita.



De manera simplificada el procedimiento es el siguiente:

- Se recibe la solicitud y pago
- Se pacta fecha de visita y se envía formato de cotización
- Se realiza la visita tras el pago de viáticos, reportando las observaciones necesarias, se hace un informe de la visita.
- Se entrega informe al cliente

Obtención de la certificación:

El proceso inicia con la recepción de la solicitud y concluye cuando OCETIF, emite el certificado de cumplimiento de la normatividad”, este documento es indispensable para que SAGARPA expida el documento oficial en que se asigna el número de establecimiento TIF o se autorizan las modificaciones a plantas ya certificadas, quedando la vigilancia bajo la responsabilidad de la Dependencia. Posteriormente el OCETIF realizará una visita de verificación para constatar que el establecimiento continúa manteniendo las condiciones con que se le otorgó la certificación.

La base legal de nuestras actividades, consiste en la regulación aplicable para la evaluación de la conformidad, así como los oficios en que SAGARPA otorga las atribuciones como coadyuvantes de la dependencia.

- Se recibe la solicitud, contrato y la documentación del establecimiento (esta información puede enviarse por medios electrónicos) y se analiza la información.
- Se hacen las observaciones necesarias, mismas que deben ser solventadas por el Cliente.
- Una vez que las observaciones están solventadas, se expide un informe en el que se hace constar que los planos y la documentación cumplen con los requisitos establecidos por las SAGARPA en sus normas 008, 009 y en su caso 033.
- Previo acuerdo con la persona designada, se programa una visita de evaluación del establecimiento.
- Se hacen las observaciones necesarias o si no hubiera, se hace un informe de la visita.
- Se hace reunión de Subcomité de certificación Tipo Inspección Federal (SCTIF) y se dictamina si se otorga o no la el certificado de cumplimiento de la normatividad
- Se solicita el pago de derechos de certificación para SAGARPA. Este pago no forma parte de las cuotas del OCETIF:
- Se hace entrega de certificado emitido por OCETIF, pago de derechos de certificación y documentos a SAGARPA.
- OCETIF realiza dentro de los primeros 30 días tras la certificación oficial una visita de verificación para constatar que se continúen cumpliendo las condiciones bajo las cuales el establecimiento fue certificado.

En caso de ser una certificación inicial se incluye una inducción al sistema TIF y una visita de Reconocimiento.

3. Lista de requisitos para inicio de trámite.

El presente listado de requisitos contiene la información referente a los requisitos documentales que deberá cubrir toda aquella persona física o moral que solicite al



Organismo de Certificación de Establecimientos TIF, A.C. se verifique el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas NOM-008-ZOO-1994, Especificaciones zoonosanitarias para la construcción y equipamiento de establecimientos para el sacrificio de animales y los dedicados a la industrialización de productos cárnicos, NOM-009-ZOO-1994, Proceso sanitario de la carne y en el caso de establecimientos dedicados al sacrificio de animales a la NOM-033-ZOO-1995, Sacrificio humanitario de los animales domésticos y silvestres y las modificaciones de las normas.

3.1. Información para visita de preevaluación.

Hacer entrega de solicitud (usted podrá encontrar la solicitud en nuestra página de Internet www.ocetif.org)

3.2 Información para obtención de certificación.

Toda la información y los planos se deben presentar en dos juegos, cada uno reunido en una carpeta tamaño carta, blanca, de argollas, con el siguiente contenido:

- a) Solicitud de servicios
- b) Contrato de servicios
- c) En el caso de personas morales, copia certificada del acta constitutiva.
- d) Copia de la cédula de identificación fiscal.

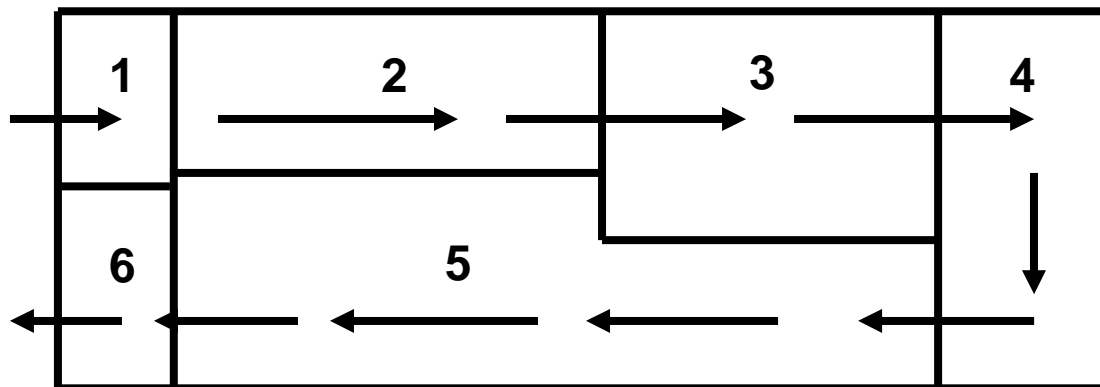
3.3. Planos.

Los planos deben incluir los siguientes aspectos

- a) Plano de flujo de operación y de personal que indique, mediante código de colores o patrones, el tránsito por las áreas de proceso, almacén, carga y descarga. Incluir flujos de material de empaque, basura, materia prima no cárnica y decomisos. Estos flujos deberán indicar tanto la entrada como la salida.
- b) Estar acotado y en escala 1:100.
- c) Nombre o razón social y actividad del establecimiento.
- d) Señalar las colindancias del predio.
- e) Temperaturas de cada área.
- f) Capacidades de almacenamiento, así como capacidades utilizadas en cada cámara.
- g) Capacidad instalada y utilizada en proceso.
- h) Indicar e identificar las diferentes áreas y todo el equipo con el que cuenta el establecimiento.
- i) Incluir un diagrama en el que se indiquen en forma progresiva las operaciones para la producción de cada uno de los productos manejados, así como la del personal. Esta información podrá manejarse en un documento por separado.
- j) La evaluación se basará en la existencia de un flujo lineal del producto y del personal que aseguren un proceso sanitario.
- k) Serán rechazados aquellos casos en los que se presenten retrocesos y/o cruzamientos que puedan provocar la contaminación del producto. Por ejemplo, "productos crudos con cocidos"

Ejemplo del plano:

FLUJO DEL PRODUCTO



1 → 2 → 3 → 4 → 5 → 6

Entrada-Almacén-Proceso-Empaque-Almacén-Salida

NOTA: En el caso del flujo del personal aplica el mismo ejemplo, pero debe iniciarse desde su ingreso a la planta, pasando por la lavandería para recoger su ropa de trabajo, vestidores y área de sanitización.

3.4. Especificaciones de construcción.

Se deberá indicar el material empleado en los revestimientos de las paredes, techo y pisos de las distintas áreas de proceso, así como en almacenes, incluyendo las cámaras de refrigeración y congelación en este último caso se debe indicar el tipo de material aislante utilizado.

Esta información podrá incluirse en el plano señalado en el punto No.3.3.

3.5. Listado de características del material de empaque.

Se deben indicar los materiales de los distintos empaques primarios y secundarios que serán utilizados para el almacén y/o la conservación del producto (**anexar las fichas técnicas**).

Se valorará que dichos materiales sean inocuos y no representen un riesgo sanitario.

3.6. Relación de los plaguicidas regulados por la SAGARPA, SSA, o bien demostrar que no se requiere de autorización para su uso.

3.7. Programa de Control de Fauna Nociva.

Debe incluir el nombre comercial del producto, su uso y el número de registro otorgado por la SSA y/o SAGARPA de los distintos productos plaguicidas empleados en el establecimiento.



Para su evaluación el programa debe considerar como mínimo:

El nombre o razón social y domicilio de la empresa especializada encargada de su desarrollo e implementación en el Establecimiento, así como copia del contrato de prestación de estos servicios.

Los productos que se utilizarán, frecuencia de su uso y la rotación que se les dará a los mismos, incluyendo fichas técnicas y programa anual de aplicación.

Los métodos empleados para la fumigación

Diagrama de ubicación de las trampas para los roedores, las cuales deben numerarse.

Métodos de monitoreo para evaluar la eficacia del programa.

Acciones correctivas que se implementaran en el caso de fallas

Los registros que se utilizarán para determinar la correcta aplicación del programa.

3.8. Programa de procedimientos de operación estándar de sanitización (POES).

Para su evaluación, se recomienda que el programa considere la siguiente información:

- Los procedimientos sanitarios pre-operacionales y operacionales que se realizan en establecimiento, para garantizar su adecuada higiene y desinfección.
- Los procedimientos deberán coincidir con la relación de equipo con la que cuenta el establecimiento. Así como con las operaciones en todas las áreas del establecimiento, incluyendo paredes, pisos, techos, puertas, utensilios, para garantizar su adecuada higiene y desinfección.
- El nombre, cargo y firma de los responsables de la implementación del POES en el Establecimiento y la fecha de inicio.
- El cargo y/o nombre de la persona designada para realizar cada una de las actividades de limpieza y desinfección.
- La metodología empleada y la frecuencia con la que se efectuarán las distintas actividades de limpieza y desinfección.
- Los productos que se utilizarán, con sus respectivas fichas técnicas.
- Los métodos de verificación de los procedimientos.
- Las acciones correctivas que se realizarán en caso de fallas.



- Formatos para el registro diario de los hallazgos, uno para la revisión pre-operacional y otro para la operacional, que incluyan todas las áreas, las observaciones y acciones correctivas.
- El nombre y/o cargo del empleado que realizará el monitoreo del cumplimiento de las actividades así como su firma en los registros, incluyendo también la de su supervisor.

3.9. Programa de Control de Calidad que puntualice los procesos de aseguramiento y calidad durante el proceso, así como un programa de registro de sus actividades.

Por cada producto que se maneje, el programa deberá incluir como mínimo las actividades de aseguramiento de su calidad, la frecuencia con la que se efectuarán, los nombres y/o cargos de los empleados que las llevarán a cabo, **así como** su firma, y también los nombres y/o cargos y firmas de quienes realizarán el monitoreo para su cumplimiento.

Asimismo, se deben incluir los formatos para el registro de los hallazgos de los análisis que se realicen, así como las observaciones y acciones correctivas.

3.10. Proyectos de etiquetas a utilizar en los materiales de empaque.

Los proyectos de etiquetas deben dar cumplimiento a lo dispuesto en la MODIFICACION a la Norma Oficial Mexicana NOM-009-ZOO-1994, Proceso sanitario de la carne del 10 de Julio del 2007.

Los datos que se deben presentar en las etiquetas incluyen como mínimo:

- Nombre del producto.
- Número TIF del establecimiento. Este número se deberá presentar únicamente cuando el establecimiento haya optado por obtener la certificación TIF.
- La leyenda de "Inspeccionado y Aprobado por SAGARPA México".
- Ingredientes de origen animal que contiene el producto.
- Razón social y dirección del productor o empacador, incluyendo el código postal.
- Identificación del lote.
- Condiciones de manejo.
- En el caso de que el producto sea elaborado por otra empresa, deberá decir: "Elaborado por...", "Para..."

3.11. Médico Veterinario Responsable Autorizado

Constancia de aprobación del Médico Veterinario Responsable Autorizado



que labora en el establecimiento, en cumplimiento a lo especificado por las Normas Oficiales Mexicanas NOM-008-ZOO-1994, NOM-009-ZOO-1994 y NOM-033-ZOO-1994.

3.12. Planta de Rendimiento

Fotocopia del contrato con la empresa que industrializará los decomisos, en el caso de no contar con horno incinerador o planta de rendimiento, la empresa que industrializará los decomisos debe cumplir con el registro de cumplimiento de la NOM-060-ZOO-1999.

3.13. Fotocopia del contrato con la lavandería

Solo en el caso de frigoríficos que no cuenten con lavandería propia.

4. Derechos y responsabilidades del Cliente.

4.1 Derechos.

- Evaluación imparcial y objetiva de los documentos.
- Confidencialidad.- La información que se reciba, es considerada confidencial y no puede ser vista por personas ajenas a OCETIF, excepto en el caso de las Autoridades correspondientes. El personal de OCETIF no puede divulgar su información a otras empresas.
- Solicitar la aclaración de las observaciones en caso de que éstas no resulten claras.
- La cuota inicial da derecho a 3 visitas en el establecimiento y todas las revisiones que sean necesarias para el cumplimiento final, entendiéndose por revisión documental a la recepción inicial por OCETIF de los documentos que se enumeraron en la sección 3, y posteriormente de la solventación de todas las observaciones hechas por el Organismo (véase cuotas).
- Quejas y disputas.- En caso de inconformidad por parte del usuario contra OCETIF, A.C, se cuenta con un procedimiento para Apelaciones, Quejas y Disputas, por lo que en caso de que considere que no ha sido atendido adecuadamente, debe ponerse en contacto con la Gerente de Aseguramiento de la Calidad en los teléfonos 5659 2688, 5659 3887 o 5554 0631 extensión 130 al correo electrónico noemicastr@ocetif.org. o a la dirección que aparece en esta carta.
- Cualquier cambio en el procedimiento que se presente durante el proceso será notificado al Cliente en cuanto se emita. Adicionalmente, todo cambio de requisitos o procedimientos serán incluidos en la página web del Organismo: www.ocetif.org.

4.2 Responsabilidades del Cliente.

- El cliente debe cumplir con los requisitos establecidos en las normas cuya evaluación de la conformidad solicita y entregar la información necesaria para la obtención de la certificación al OCETIF
- La duración de este procedimiento es una responsabilidad compartida entre OCETIF y el Cliente, por lo que la cooperación de éste para solventar las observaciones es de vital importancia, debiendo enviar la solventación de las observaciones en su conjunto en el menor tiempo posible.



- Durante las visitas de evaluación debe permitir el acceso a todas las áreas relacionadas con la certificación, así como a la documentación correspondiente.
- Durante las visitas para la certificación de cumplimiento de la normatividad, el establecimiento debe encontrarse en funcionamiento.
- Realizar los pagos de las cuotas correspondientes y de viáticos oportunamente.
- Usar el certificado de cumplimiento de la normatividad, solo como parte del proceso de certificación TIF, su uso con otros fines puede ocasionar que OCETIF, proceda legalmente.
- Solicitar la aclaración de las observaciones en caso de que éstas no resulten claras.
- Recoger la documentación en un plazo no mayor de 15 días hábiles cuando no quiera realizar el trámite con OCETIF, y de 20 días hábiles cuando se trate de Clientes que concluyeron su trámite con OCETIF, ambos plazos inician a partir de la notificación de OCETIF por cualquier medio.

5. Cuotas.

CUOTA DE RECUPERACIÓN.

Visita de preevaluación:

\$2,000.00 + IVA, teniendo derecho a 1 visita al establecimiento y informe por escrito**.

Obtención de la certificación (ampliaciones y modificaciones):

\$7000, .00 + IVA, teniendo todas las revisiones documentales necesarias y 3 visitas al establecimiento (incluye visita de verificación) **.

Obtención de la certificación (establecimientos nuevos):

\$7000.00 +IVA, teniendo todas las revisiones documentales necesarias y curso de inducción al sistema, 3 visitas al establecimiento (incluye visita de verificación) **.

Cada visita al establecimiento adicional tendrá un costo de recuperación de \$ 2,000.00 + IVA**

**Los gastos de transportación, hospedaje y alimentación del personal evaluador corren por cuenta del cliente y serán depositados al momento de solicitar la(s) visita(s) de evaluación en cualquiera de las cuentas bancarias del OCETIF A.C., remitiendo a las oficinas del Organismo la ficha de depósito correspondiente al monto que se le señale por tal concepto o bien enviando las claves de reservaciones de transporte y hotel.

CUENTAS BANCARIAS DEL OCETIF A.C.

BANORTE: 006-65212-3 SUC. TAXQUEÑA.

BBVA BANCOMER: 00449505067 SUC. PERISUR.

HSBC 4100719278 SUC. 3011 ROMERO DE TERREROS.

Para cualquier duda, aclaración o ampliación de la información puede comunicarse a los teléfonos: 56-59-26-88, 56-59-38-87, 55-54-41-26 ext. 113. FAX 56-59-59-43 con la Gerencia de Certificación de Establecimientos.



6. Beneficios adicionales de realizar el trámite con OCETIF.

- Posibilidad de intercambio de información por vía electrónica, lo que reduce los tiempos y costos para el Cliente.
- Posibilidad de apoyar al Cliente en el cumplimiento de la normatividad de otras dependencias, durante el tiempo que está llevando a cabo su trámite de certificación.
- Solicitar la aclaración de las observaciones en caso de que éstas no resulten claras de manera ágil.

Para profundizar la información o aclarar alguna duda puede comunicarse a:

Gerencia de Certificación de Establecimientos
OCETIF
56 59 26 88 Ext. 111 y 113

Miguel Ángel de Quevedo No. 354, Santa Catarina, Del. Coyoacán, DF, CP 04010