
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	CÓDIGO: PR-CBP-CC-15
		VERSIÓN: 06
	PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DE LAS BUENAS PRÁCTICAS PECUARIAS	FECHA: 01-12-21
		Página 3 de 16

ÍNDICE

1. OBJETIVO	4
2. ALCANCE	4
3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	4
4. SIGLAS Y DEFINICIONES	5
5. RESPONSABILIDADES	6
6. DIRECTRICES	8
7. SECUENCIA DE ACTIVIDADES	10
8. FORMATOS	15
9. ANEXO A	16

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	CÓDIGO:	PR-CBP-CC-15
		VERSIÓN:	06
	PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DE LAS BUENAS PRÁCTICAS PECUARIAS	FECHA:	01-12-21
		Página 4 de 16	

1. OBJETIVO.

Establecer los lineamientos a seguir para realizar correctamente la evaluación de la conformidad de las disposiciones oficiales aplicables establecidas en los Manuales de Buenas Prácticas Pecuarias, publicados por el Servicio Nacional de Sanidad Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA), para la certificación de las Buenas Prácticas Pecuarias.


2. ALCANCE.

Este procedimiento es aplicable a todo el personal del OCEGANMX, A.C. involucrado en el proceso de evaluación de la conformidad para la certificación de las BPP, especialmente a los Terceros Especialistas Autorizados (TEA) en Buenas Prácticas Pecuarias, y al cliente que desee obtener la certificación de las BPP.

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

Para el cumplimiento de este procedimiento es necesario consultar los siguientes documentos de referencia en su edición vigente:

- Ley Federal de Sanidad Animal y su reglamento.
- Ley de Infraestructura de la Calidad.
- Acuerdo por el que se establecen los requisitos y especificaciones para la aprobación de órganos de coadyuvancia en la evaluación de la conformidad de las disposiciones legales competencia de la SADER a través del SENASICA.
- DC-MC-DG-07, Manual de la Calidad del OCEGANMX, A.C.
- NMX-EC-17065-IMNC-2014: Evaluación de la conformidad-Requisitos para organismos que certifican productos, procesos y servicios.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	CÓDIGO:	PR-CBP-CC-15
		VERSIÓN:	06
	PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DE LAS BUENAS PRÁCTICAS PECUARIAS	FECHA:	01-12-21
		Página 5 de 16	

- Manuales de Buenas Prácticas Pecuarias publicados en el sitio WEB del SENASICA (ver "Anexo A")
- Disposiciones adicionales que emita el SENASICA de la SADER.

4. SIGLAS Y DEFINICIONES.

4.1 SIGLAS.

SADER: Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

SENASICA: Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.

DGIAAP: Dirección General de Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera.

DG: Dirección General.

DA: Dirección Adjunta.

AD: Alta Dirección.

CAF: Coordinación de Administración y Finanzas.

CC: Coordinación de la Certificación.

TEA: Tercero Especialista Autorizado en la verificación de Buenas Prácticas aplicadas a la producción primaria de bienes de origen animal.

ET: Experto Técnico.

BPP: Buenas Prácticas Pecuarias.


UPP: Unidad de Producción Pecuaria.

CBP: Certificado de Buenas Prácticas Pecuarias.

4.2 DEFINICIONES.

4.2.1 Buenas Prácticas Pecuarias.

Conjunto de procedimientos actividades, condiciones y controles que se aplican en las unidades de producción de animales y en los establecimientos Tipo Inspección Federal, 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 animal; sin perjuicio de otras disposiciones legales aplicables en materia de Salud Pública.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	CÓDIGO:	PR-CBP-CC-15
		VERSIÓN:	06
	PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DE LAS BUENAS PRÁCTICAS PECUARIAS	FECHA:	01-12-21
		Página 6 de 16	

4.2.2 Tercero Especialista Autorizado.

Médico veterinario autorizado por la Secretaría (SADER) para auxiliar a la misma o a las personas aprobadas por ésta, como coadyuvantes en la verificación y certificación de las BPP y de las que de ella deriven mediante un dictamen. Tratándose de buenas prácticas pecuarias aplicadas a la producción primaria, los terceros especialistas, también podrán ser profesionistas de carreras afines a la medicina veterinaria.

4.2.3 Certificado de Buenas Prácticas Pecuarias.

Documento expedido por el Organismo de Certificación que acredita el cumplimiento de las buenas prácticas pecuarias en las unidades de producción primaria. La vigencia del certificado de buenas prácticas pecuarias es de un año.

4.2.4 No conformidad.

Incumplimiento de un requisito especificado en los formatos oficiales para la evaluación de la conformidad de las Buenas Prácticas Pecuarias como condición para obtener la certificación publicados en el sitio WEB oficial del SENASICA.


4.2.5 Observación.

Cumplimiento parcial de un requisito especificado en los formatos oficiales para la evaluación de la conformidad de las Buenas Prácticas Pecuarias, que debe ser mejorado para darse por cumplido.

5. RESPONSABILIDADES.

5.1 Sobre el cliente.

Es responsabilidad del cliente conocer, implementar y cumplir con lo establecido en la Ley Federal de Sanidad Animal y su reglamento respecto a las Buenas Prácticas Pecuarias, así como lo establecido en el manual de Buenas Prácticas Pecuarias correspondiente al área productiva en la que pretenda certificarse. Asimismo, el cliente deberá presentar la evidencia documental de los registros y bitácoras que demuestren la implementación y cumplimiento de las BPP en su UPP y deberá presentar el *Aviso de inicio de funcionamiento de establecimientos pecuarios. (FT-AIF-UPP-EXT-06)* de acuerdo con lo

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	CÓDIGO:	PR-CBP-CC-15
		VERSIÓN:	06
	PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DE LAS BUENAS PRÁCTICAS PECUARIAS	FECHA:	01-12-21
		Página 7 de 16	

establecido en el artículo 110 de la Ley Federal de Sanidad Animal. Una vez obtenida la certificación, el cliente es responsable de asegurarse de que en la UPP se mantengan - durante la vigencia del certificado-, las condiciones que dieron origen a la misma; así como de notificar previamente al OCEGANMX cualquier cambio y/o modificación que pretenda realizar en la UPP, que pudiera afectar o incidir en la certificación otorgada.


5.2 Sobre la documentación para la certificación de BPP.

La CC es la responsable de dar a conocer a los TEA adscritos al OCEGANMX, A.C. este procedimiento, los manuales, formatos, instructivos y demás documentos del sistema de gestión de la calidad, indispensables para realizar correctamente el proceso de evaluación de la conformidad para la certificación de BPP, así como notificar los cambios que se realicen a dichos documentos, a los manuales de BPP y/o al esquema de certificación.

El TEA es responsable de salvaguardar, resguardar, conocer, entender, aplicar y cumplir el contenido de lo establecido en la documentación mencionada en el párrafo anterior, así como realizar la evaluación de la conformidad del cumplimiento de las BPP conforme a lo establecido en la documentación mencionada y de registrar correctamente en los formatos aplicables que le sean indicados por el organismo de certificación, así como de proporcionar toda la información y evidencia documental que en ellos se les requiera.

5.3 Sobre la imparcialidad y la confianza.

Es responsabilidad del TEA adscrito al OCEGANMX, A.C. realizar la evaluación de la conformidad de los requisitos establecidos en la Ley Federal de Sanidad Animal y su reglamento, y en los manuales de BPP publicados en el sitio WEB oficial del SENASICA, utilizando para ello, los formatos de evaluación correspondientes emitidos por el SENASICA. Debe abstenerse de realizar dicha evaluación cuando exista conflicto de interés o la imparcialidad esté en riesgo y notificar inmediatamente a la CC esta situación; como medidas para prevenir el conflicto de interés, el cliente debe: firmar el *Contrato de prestación de servicios de certificación de Buenas Prácticas Pecuarias, (FT-CSC-CC-02)*,

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	CÓDIGO:	PR-CBP-CC-15
		VERSIÓN:	06
	PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DE LAS BUENAS PRÁCTICAS PECUARIAS	FECHA:	01-12-21
		Página 8 de 16	

mismo que establece los compromisos que el cliente debe asumir al respecto. Asimismo, el cliente debe adjuntar a la solicitud, un informe detallado sobre los TEA que hayan realizado asesorías a su UPP. El cliente puede realizar una sugerencia, queja y/o apelación sobre la certificación de BPP que se le haya realizado, a través del buzón de quejas de la página web del organismo (<http://www.oceganmx.org/quejas-y-sugerencias/>), o por escrito dirigido a la CC. En ambos casos deberá adjuntar evidencia objetiva que sustente su petición.

5.4 Sobre la expedición del certificado.


La DG es la responsable de dar la autorización a la CC para la expedición del CBP -la estructura, contenidos y características del CBP son de acuerdo con los lineamientos definidos por el SENASICA-, con base en el informe de evaluación y el dictamen realizado por el TEA (experto técnico). En ausencia de la DG, el DA del organismo otorgará dicha autorización. Asimismo, la CC es responsable de notificar por escrito al cliente si se otorga o se deniega la certificación, así como los motivos que soportan la decisión.

La dictaminación del CBP la realizará un experto técnico, quien es un Tercero Especialista Autorizado que se contrata para esta función, el cual debe contar con la autorización por parte del SENASICA en el área que se pretenda certificar.

6. DIRECTRICES.

6.1 Imparcialidad del servicio.

El servicio es otorgado de manera imparcial y sin distinciones a cualquier persona física y/o moral que lo solicite por escrito a través de la *Solicitud de servicios de Certificación de BPP (FT-SCB-CC-01)*, y que firme el *Contrato de prestación de servicios de Certificación de BPP*; conforme a lo establecido en este procedimiento. Si la solicitud está incompleta o contiene información errónea, el organismo notificará al cliente para que corrija o complemente según sea el caso. Transcurridos diez días hábiles si no se recibe la solicitud o si ésta aún contiene errores, la misma será desechada.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	CÓDIGO:	PR-CBP-CC-15
		VERSIÓN:	06
	PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DE LAS BUENAS PRÁCTICAS PECUARIAS	FECHA:	01-12-21
		Página 9 de 16	

6.2 Esquema de certificación.

El esquema de certificación de BPP fue diseñado y es propiedad de la dependencia oficial: SADER-SENASICA. La certificación es realizada por organismos de certificación coadyuvantes aprobados por esta dependencia, y consiste en evaluar la conformidad del cumplimiento de los requisitos establecidos en los diferentes manuales de BPP de cada área productiva publicados en el sitio WEB oficial del SENASICA y en el formato oficial para la evaluación de la conformidad de las Buenas Prácticas Pecuarias publicado en el sitio WEB oficial del SENASICA, en las UPP que así lo soliciten.

6.3 Vigencia de la certificación.


La certificación de BPP tiene una vigencia de un año a partir de su fecha de expedición, es válida para la UPP y en el área productiva para la que fue solicitada; y la misma no puede renovarse, transferirse, ampliarse y/o reducirse. Una vez concluida su vigencia, si el cliente así lo requiere, deberá volver a iniciar el trámite de certificación.

6.4 Vigilancia del esquema de certificación.

Dentro del esquema de certificación, la vigilancia es una atribución del SENASICA que en todo momento podrá realizar visitas de vigilancia a las UPP certificadas con el objeto de constatar que las condiciones bajo las cuales se otorgó la certificación siguen siendo las mismas. No obstante, cuando el cliente notifique al OCEGANMX, A.C. que realizará cambios que afecten o incidan en la certificación que le fue otorgada a su unidad de producción, la CC analizará la naturaleza de los cambios y su impacto en la certificación; se realizará el proceso de evaluación de la UPP para constatar que las condiciones que dieron origen a la certificación se mantienen, y se notificará por escrito al SENASICA.

6.5 Corrección de incumplimientos encontrados durante la evaluación.

Si durante la evaluación realizada por el TEA se detectan incumplimientos, el cliente tendrá 45 días hábiles para realizar las acciones correctivas a que haya lugar. El TEA

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	CÓDIGO: PR-CBP-CC-15
		VERSIÓN: 06
	PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DE LAS BUENAS PRÁCTICAS PECUARIAS	FECHA: 01-12-21
		Página 10 de 16


verificará nuevamente si se cumplen los requisitos, si no se cumplen el dictamen será negativo y la certificación será denegada.

6.6 Transparencia del proceso de certificación.


El OCEGANMX, A.C. tiene disponible en su página de internet (<http://www.oceganmx.org/>) además de los requisitos y toda la información referente al trámite de certificación de BPP, un buzón electrónico para recibir sugerencias, quejas y/o apelaciones relacionadas con este servicio. Estas serán atendidas conforme lo indicado en el *Procedimiento para la Gestión de Sugerencias Quejas y Apelaciones. (PR-GQA-CC-04)*.

7. SECUENCIA DE ACTIVIDADES.


No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
7.1	CLIENTE	<p style="text-align: center;">Envío de solicitud.</p> <p>Solicita la certificación de BPP en el área productiva correspondiente a través de la <i>Solicitud de servicios de Certificación de BPP. (FT-SCB-CC-01)</i> Envía dicha solicitud al OCEGANMX, A.C. y la documentación indicada en la misma solicitud (contrato, pago, etcétera).</p>

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	CÓDIGO: PR-CBP-CC-15
		VERSIÓN: 06
	PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DE LAS BUENAS PRÁCTICAS PECUARIAS	FECHA: 01-12-21
		Página 11 de 16

No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
7.2	CC y CLIENTE	<p style="text-align: center;">Revisión de solicitud.</p> <p>Revisa y determina si la solicitud es procedente y ha sido correctamente requisitada, si la solicitud presenta errores en el llenado y/o está incompleta, la CC notifica por escrito al cliente, quien cuenta con diez días hábiles para corregir la solicitud y enviarla a la CC. Transcurrido este plazo, si no se recibe la solicitud o esta sigue conteniendo errores, se desecha la solicitud y se notifica al cliente. Si la solicitud está correctamente requisitada y se cumple con la documentación indicada en la solicitud, la CC envía el comprobante de pago y los datos del cliente a la CAF para que se realice la factura correspondiente. La CC contacta al experto técnico para que emita el dictamen correspondiente.</p>
7.3	CC y CLIENTE	<p style="text-align: center;">Designación de TEA.</p> <p>La CC designará del directorio de TEA adscritos al OCEGANMX, A.C., al TEA que cumplan con las competencias en función del área productiva y la UPP a evaluar, considerando excluir de la designación del TEA a los que se encuentren en la lista que el cliente proporcionó sobre los TEA que brindaron asesoría a su UPP; así como la lista de UPP a las que el TEA brindó asesoría, declarada en su currículo. La CC notifica al cliente el nombre del TEA designado. El cliente debe manifestar por escrito a la CC su aceptación, si no lo hace, la CC tomará esto como una aceptación. En el caso de que el cliente por alguna razón esté en desacuerdo con la designación, debe manifestar por escrito el motivo del rechazo. Se repite el proceso hasta que se designe a un TEA.</p>

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	CÓDIGO: PR-CBP-CC-15
		VERSIÓN: 06
	PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DE LAS BUENAS PRÁCTICAS PECUARIAS	FECHA: 01-12-21
		Página 12 de 16


No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
7.4	CC, CAF y AD	<p>Logística de la visita de evaluación.</p> <p>La CC gestiona ante la CAF los recursos necesarios para la ejecución de la visita de evaluación del TEA (transporte, hospedaje, viáticos, etc.), la CC elabora el <i>Plan de Evaluación para la certificación de BPP (FT-PCB-CC-03)</i>, y lo entrega a la AD para su revisión y aprobación. La CC Notifica por escrito al TEA y al cliente sobre la programación de la visita de evaluación. Y envía al cliente la programación.</p>
7.5	TEA	<p>Realización de la visita de evaluación de la conformidad.</p> <p>El TEA acude a la UPP en la fecha y horario programados y realiza la visita de evaluación de acuerdo con el manual de BPP correspondiente y utilizando para ello los formatos de evaluación correspondientes al área productiva que se pretende certificar.</p>
7.6	TEA y CLIENTE	<p>Realización de la visita de evaluación de la conformidad.</p> <p>El TEA inicia la visita con una reunión de apertura, en la que explica al cliente el proceso de evaluación, el TEA debe asegurarse de que el personal que participará en la visita esté presente en la reunión de apertura y se registre en la <i>Lista de asistencia de visita de evaluación para la certificación de BPP. (FT-LCB-CC-04)</i>. El TEA debe entregar al cliente la <i>Encuesta de Satisfacción del Servicio de Certificación de Buenas Prácticas Pecuarias, (FT-ESS-CC-05)</i> misma que debe ser llenada por el cliente al final de la visita, y entregada al TEA.</p>

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	CÓDIGO: PR-CBP-CC-15
		VERSIÓN: 06
	PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DE LAS BUENAS PRÁCTICAS PECUARIAS	FECHA: 01-12-21
		Página 13 de 16

No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
7.7	TEA	<p>Realización de la visita de evaluación de la conformidad.</p> <p>Realiza la evaluación de la conformidad de la UPP, conforme al <i>Plan de evaluación para la certificación de BPP (FT-PCB-CC-03)</i>, utiliza el formato aplicable al área productiva de la que se trate y recaba toda la evidencia objetiva necesaria que demuestre el cumplimiento cabal de todos los requisitos establecidos en el manual correspondiente. Al final de la evaluación, realiza una reunión de cierre en la que informa al cliente si el dictamen es positivo o si hay incumplimientos; en el caso de que sí haya, el TEA le indica al cliente que tiene 45 días hábiles para corregir dichos incumplimientos. El formato de evaluación debe estar firmado por el cliente o el representante designado por el cliente.</p>
7.8	TEA	<p>Entrega de informe de evaluación.</p> <p>El TEA elabora el <i>Informe de evaluación de la conformidad de las Buenas Prácticas Pecuarias (FT-ICB-CC-20)</i>, y lo entrega junto con las evidencias correspondientes a la CC a más tardar el quinto día hábil posterior a la fecha de evaluación.</p>
7.9	ET	<p>Revisión y dictamen sobre el informe de evaluación.</p> <p>El experto técnico recibe el informe de evaluación y revisa el contenido de este, con base en el contenido del informe y en toda la evidencia presentada por el TEA, el experto técnico emite el <i>Dictamen (positivo o negativo) de la Certificación de Buenas Prácticas Pecuarias</i>.</p> <p>Con base a lo anterior, el experto técnico emitirá el <i>Dictamen (FT-DCB-CC-21 positivo o negativo) de la Certificación de Buenas Prácticas Pecuarias</i>.</p>


**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD****CÓDIGO:****PR-CBP-CC-15****VERSIÓN:****06****FECHA:****01-12-21****PROCEDIMIENTO PARA LA
CERTIFICACIÓN DE LAS BUENAS
PRÁCTICAS PECUARIAS**Página **14** de **16**

No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
7.10	CC y DG	<p>Decisión de la certificación.</p> <p>Si el dictamen es negativo: la CC notifica por escrito al cliente, indicándole que dispone de 45 días hábiles para implementar las acciones correctivas para resolver los incumplimientos y, que, transcurrido este periodo, se volverá a realizar la evaluación. La CC da seguimiento para corroborar si el cliente realiza las acciones correctivas, si lo hace, se envían al experto técnico, el cual las revisa y a su juicio o criterio, podrá dictaminar si con las evidencias digitales es suficiente, en caso contrario, podrá ir a la unidad de producción a revisarlas, si el cliente no envía la evidencia, el trámite concluye y la CC elabora escrito en el que se establecen los motivos que sustentan dicha decisión y se notifica al cliente.</p> <p>Si el dictamen es positivo: La DG o en ausencia de este, la DA procede a instruir a la CC para la expedición del CBP. La CC revisa el CBP emitido para corroborar que no contenga errores u omisiones, lo envía al cliente y se actualiza el <i>Directorio de unidades de producción certificadas en Buenas Prácticas Pecuarias, (FT-DCB-CC-05)</i>. La CC se encarga de enviar el informe mensual de las unidades certificadas al SENASICA.</p>

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	CÓDIGO:	PR-CBP-CC-15
		VERSIÓN:	06
	PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DE LAS BUENAS PRÁCTICAS PECUARIAS	FECHA:	01-12-21
		Página 15 de 16	

8. FORMATOS.

NOMBRE	CÓDIGO
Solicitud de servicios de certificación de Buenas Prácticas Pecuarias.	FT-SCB-CC-01
Contrato de prestación de servicios de certificación de Buenas Prácticas Pecuarias.	FT-CSC-CC-02
Plan de evaluación para la certificación de Buenas Prácticas Pecuarias.	FT-PCB-CC-03
Lista de asistencia de visita de evaluación para la certificación de Buenas Prácticas Pecuarias.	FT-LCB-CC-04
Encuesta de satisfacción del servicio de Certificación de Buenas Prácticas Pecuarias.	FT-ESS-CC-05
Directorio de unidades de producción certificadas en Buenas Prácticas Pecuarias.	FT-DCB-CC-05
Informe de evaluación de la conformidad de las Buenas Prácticas Pecuarias.	FT-ICB-CC-19
Formato de evaluación de la conformidad del manual de Buenas Prácticas Pecuarias del sistema de explotación extensivo y semi-extensivo de ganado bovino de doble propósito.	FT-BDP-EXT-07
Formato de evaluación de la conformidad del manual de Buenas Prácticas Pecuarias en la producción de carne de ganado bovino en confinamiento.	FT-CBC-EXT-08
Formato de evaluación de la conformidad del manual de Buenas Prácticas Pecuarias en la producción de leche bovina.	FT-PLB-EXT-09
Formato de evaluación de la conformidad del manual de Buenas Prácticas Pecuarias en la producción de leche caprina.	FT-PLC-EXT-10
Formato de evaluación de la conformidad del manual de Buenas Prácticas Pecuarias en producción de granjas porcícolas.	FT-PGP-EXT-11
Formato de evaluación de la conformidad del manual de Buenas Prácticas Pecuarias en unidades de producción de pollo de engorda.	FT-PPE-EXT-12
Formato de evaluación de la conformidad del manual de Buenas Prácticas Pecuarias en unidades de producción de huevo para plato.	FT-PHP-EXT-13
Formato de evaluación de la conformidad del manual de Buenas Prácticas en el envasado y manejo de la miel.	FT-EMM-EXT-16
Aviso de inicio de funcionamiento de establecimientos pecuarios.	FT-AIF-UPP-EXT-06

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	CÓDIGO: PR-CBP-CC-15
		VERSIÓN: 06
	PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DE LAS BUENAS PRÁCTICAS PECUARIAS	FECHA: 01-12-21
		Página 16 de 16

**ANEXO A
MANUALES DE BUENAS PRÁCTICAS PECUARIAS PUBLICADOS POR EL
SENASICA.**

ÁREA PRODUCTIVA	DISPOSICIÓN OFICIAL PARA LA EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD
Rumiantes	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Manual de Buenas Prácticas de Producción de leche caprina. ✓ Manual de Buenas Prácticas Pecuarias en Unidades de Producción de leche bovina. ✓ Manual de Buenas Prácticas Pecuarias en la producción de carne de ganado bovino en confinamiento. ✓ Manual de Buenas Prácticas Pecuarias sistema de explotación extensivo y semi-extensivo de ganado bovino de doble propósito.
Porcinos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Manual de Buenas Prácticas de Producción en granjas porcícolas.
Aves	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Manual de Buenas Prácticas Pecuarias Producción de Huevo para Plato. ✓ Manual de Buenas Prácticas Pecuarias en Unidades de Producción de pollo de engorda.
Abejas	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Manual de Buenas Prácticas de manejo y envasado de la miel.