

	<b>Manual de Certificación NOM-070-SCFI-2016</b>	<b>Identificación:</b> F7.1-01-01
		<b>Edición:</b> 1
		<b>Inicio de vigencia:</b> 04/10/2022




# F7.1-01-01 Manual de Certificación NOM-070-SCFI-2016.

	<b>Manual de Certificación NOM-070-SCFI-2016</b>	Identificación: F7.1-01-01
		Edición: 1
		Inicio de vigencia: 04/10/2022

## DOCUMENTO CONTROLADO

### F7.1-01-01 Manual de certificación NOM-070-SCFI-2016.

#### Copia controlada No. 1: Intranet

	Nombre	Puesto o función	Firma	Fecha
Modificó:	LEM. Carlos Daniel Cisneros Méndez	Atención al cliente, Marketing y Publicidad.		06-09-2022
Revisó:	Q.F.B. Mayra Gutiérrez Romero	Gerente Técnico del OC CIDAM.		27-09-2022
Aprobó:	Dra. Elisa López Loeza	Coordinadora del OC CIDAM.		04-10-2022
Localización del documento: en la Intranet del CIDAM y disponible al público en la PÁGINA WEB INSTITUCIONAL DEL CIDAM <a href="https://www.cidam.org/">https://www.cidam.org/</a>				

	<b>Manual de Certificación NOM-070-SCFI-2016</b>	<b>Identificación:</b> F7.1-01-01
		<b>Edición:</b> 1
		<b>Inicio de vigencia:</b> 04/10/2022

## ÍNDICE

1. ETAPAS DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN .....	3
1.1. Fase preparatoria para la certificación .....	4
1.2. Envío y revisión de la información .....	6
1.3. Fase de dictaminación y certificación .....	12
1.4. Seguimiento de la certificación. (Servicios).....	13
1.4.1. Servicios como productor de mezcal: .....	13
1.4.2. Servicios como envasador de mezcal: .....	16
1.4.3. Servicios como comercializador de mezcal: .....	16
2. LABORATORIOS ACREDITADOS CON LOS QUE EL ORGANISMO DE CERTIFICACIÓN DE CIDAM TIENE CONVENIO .....	17
3. PRECIOS DEL ORGANISMO CERTIFICADOR DE CIDAM .....	18
4. QUEJAS Y APELACIONES .....	18
5. PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN IMPRESA Y/O ELECTRÓNICA (REGISTROS) .....	18
6. SUSPENSIÓN, RETIRO O NEGACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN .....	18
7. DIRECTORIO DE PRODUCTO CERTIFICADO .....	20

	<b>Manual de Certificación NOM-070-SCFI-2016</b>	Identificación: F7.1-01-01
		Edición: 1
		Inicio de vigencia: 04/10/2022

## 1. ETAPAS DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN



### 1.1 Fase preparatoria para la certificación.

El departamento de comercialización (DECOM) y/o el personal del OC CIDAM se pone en contacto con el CLIENTE y le proporciona el siguiente paquete informativo de certificación:

- a) Solicitud de Información al Cliente
- b) Requisitos documentales para la certificación
- c) Requisitos de instalaciones necesarios para la certificación
- d) Catálogo de servicios de la NOM-070-SCFI-2016

El CLIENTE debe realizar el envío del formato de Solicitud de información al cliente con código F7.1-01-02, una vez que el OC CIDAM recibe este formato con la información general del CLIENTE, el OC CIDAM le proporcionará el contacto de un miembro del organismo quien será el encargado de todo su proceso de certificación y de atender sus solicitudes.

El miembro del organismo asignado al CLIENTE revisará la información del formato enviado y realizará una cotización formal; dicha cotización puede ser pagada por el monto total o bien el CLIENTE puede realizar el pago de forma parcial generando un pago del 50% al inicio de la certificación y el monto restante puede quedar pendiente hasta finalizar el proceso de certificación, antes de ser entregados los certificados de instalaciones.

### Contrato de prestación de servicios

Para iniciar con el proceso de certificación será necesario que el cliente firme el contrato de prestación de servicios, mismo que será elaborado por el personal del OC CIDAM y será enviado al cliente para su revisión y firma.

	<b>Manual de Certificación NOM-070-SCFI-2016</b>	Identificación: F7.1-01-01
		Edición: 1
		Inicio de vigencia: 04/10/2022

Los documentos necesarios para la elaboración del contrato son:

#### Persona física

- Formato de solicitud de información al cliente
- Identificación oficial vigente del Titular
- Comprobante de domicilio fiscal
- Constancia de Situación Fiscal
- CURP (en caso de ser productor de agave)

#### Persona moral

- Acta constitutiva
- Identificación oficial vigente del Representante Legal
- Comprobante de domicilio fiscal
- Constancia de Situación Fiscal

El contrato puede ser firmado de **manera física o bien de forma digital**, a tinta azul en cada una de las hojas del formato.

Una vez firmado el contrato, el personal del OC CIDAM le asignará un número de cliente con el cual se genera un expediente en donde será puesta en resguardo toda la información y documentación enviada y generada en el proceso de certificación y seguimiento.

#### Plataforma ERP CIDAM (<https://oc.ercidam.com/>)

Cuando el cliente tiene el contrato firmado es considerado un **CLIENTE CONFIRMADO** por lo tanto se le genera un usuario y contraseña para acceder a la plataforma y se le envían los siguientes formatos:

- F7.1-01-46 Carta de asignación de usuario y contraseña para plataforma del OC.
- Manual del uso de la plataforma.

Con esto el cliente puede generar solicitudes de servicio y dar seguimiento y control a los mismos.

	<b>Manual de Certificación NOM-070-SCFI-2016</b>	<b>Identificación:</b> F7.1-01-01
		<b>Edición:</b> 1
		<b>Inicio de vigencia:</b> 04/10/2022



Imagen 1. Plataforma OC –CIDAM

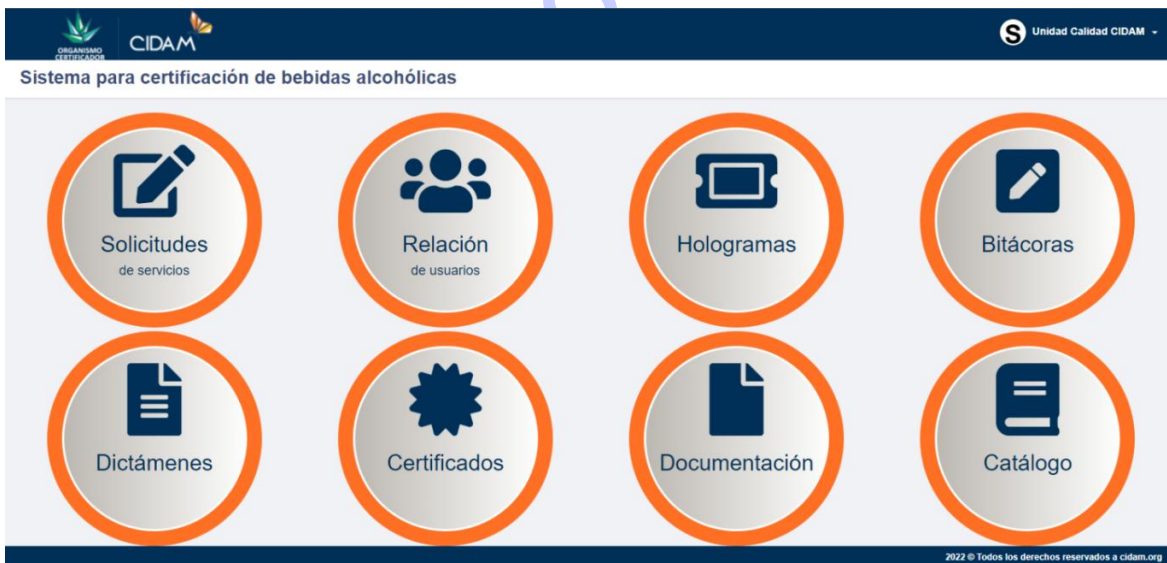


Imagen 2. Opciones de servicios plataforma OC

## 1.2 Envío y revisión de la información.

El CLIENTE debe proporcionar al OC CIDAM la documentación necesaria para la certificación por eslabón de la cadena de Mezcal en el que esté solicitando la certificación y cumplir con las especificaciones de la NORMA Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.

Este documento es propiedad del Centro de Innovación y Desarrollo Agroalimentario de Michoacán A.C. y no puede ser distribuido externamente sin la autorización escrita del Director Ejecutivo

	<b>Manual de Certificación NOM-070-SCFI-2016</b>	Identificación: F7.1-01-01
		Edición: 1
		Inicio de vigencia: 04/10/2022

## DOCUMENTACIÓN, INFRAESTRUCTURA Y EQUIPO NECESARIO PARA LA CERTIFICACIÓN EN CADA ESLABÓN.

### PRODUCTOR DE AGAVE

#### Requisitos documentales:

- Copia de identificación oficial vigente del Titular (en caso de ser persona física) o representante legal (en caso de ser persona moral).
- CURP (en caso de ser persona física).
- En caso de ser persona moral, copia certificada del Acta Constitutiva inscrita ante el Registro Público de la Propiedad.
- Copia de las escrituras del predio, contrato de arrendamiento o permiso de la extracción del agave (firmado por el ente competente).
- Pre registro de maguey.

#### En caso de nombrar a un representante o responsable de trámites, anexar:

- Copia de identificación oficial vigente de la persona autorizada.
- Carta de designación de persona autorizada para realizar los trámites.

#### Requisitos de Infraestructura y equipo:

No requiere infraestructura ni equipamiento.

### PRODUCTOR DE MEZCAL

#### Requisitos documentales:

- Autorización del uso de la Denominación de Origen Mezcal (DOM).
- Constancia de situación fiscal.
- En caso de ser persona moral, copia certificada del Acta Constitutiva inscrita ante el Registro Público de la Propiedad.
- Copia de identificación oficial vigente del Titular o Representante Legal.
- Comprobante del Domicilio Fiscal.
- Plano de Distribución.
- Copia de identificación oficial vigente del responsable de la instalación.



	<b>Manual de Certificación NOM-070-SCFI-2016</b>	Identificación: F7.1-01-01
		Edición: 1
		Inicio de vigencia: 04/10/2022

- Comprobante de posesión de las instalaciones (si es propietario, este documento debe estar a nombre de la persona física o moral que se inscribe) o Contrato de arrendamiento o comodato.
- Copia de la identificación oficial vigente del arrendador y arrendatario (en el caso de no ser propietario de las instalaciones).

**En caso de nombrar a un representante o responsable de trámites, anexar:**

- Copia de identificación oficial vigente de la persona autorizada.

Carta de designación de persona autorizada para realizar los trámites.

**Requisitos de Infraestructura:**

- Área de recepción de Materia Prima: Espacio para recibir el Maguey que se someterá a proceso.
- Área de Pesado: Espacio donde se pesarán las piñas del Maguey debiendo tener una báscula de al menos 500 kg.
- Área de Cocción: Horno de piso, horno de mampostería o autoclave para el cocimiento del Maguey.
- Área de Maguey Cocido: Espacio donde se colocará el Maguey cocido que se someterá a molienda.
- Área de Molienda: Espacio donde se realiza la maceración del Maguey cocido con mazo, tahona, desgarradora, tren de molinos o difusor..
- Área de Fermentación: Espacio donde se encuentran las tinas o tanques para llevar a cabo la fermentación, no es necesario que sea techado ni piso firme.
- Área de Destilación: Espacio donde se realiza la destilación de los jugos fermentados en alambiques de caldera de cobre u olla de barro o columnas.
- Almacén de Graneles: Espacio donde se encuentran los recipientes del Mezcal, es necesario que esté techado y con paredes de acuerdo a los materiales utilizados en la región.

**Equipamiento Necesario:**

- Báscula 500 kg.
- Tanques de almacenamiento de plástico grado alimenticio o acero inoxidable.
- Juego de Alcoholímetros graduados a 20°C: 0-100, 20-40, 40-60, 60-80 % Alc. Vol.
- Termómetro: -10-120 °C.
- Probeta de plástico: 500 ml.

Este documento es propiedad del Centro de Innovación y Desarrollo Agroalimentario de Michoacán A.C. y no puede ser distribuido externamente sin la autorización escrita del Director Ejecutivo



	<b>Manual de Certificación NOM-070-SCFI-2016</b>	Identificación: F7.1-01-01
		Edición: 1
		Inicio de vigencia: 04/10/2022

- Tabla de correcciones para grado alcohólico por temperatura a 20°C.
- Bitácoras de producción.
- Bitácoras de producto a granel.

**Nota: El espacio de producción no tiene un mínimo de metros cuadrados sin embargo, es deseable que se encuentre delimitado, además es necesario considerar que deben mantener la limpieza y buenas prácticas de manufactura. No es necesario que cuente con techo y piso firme.**

## ENVASADOR DE MEZCAL

### Requisitos documentales:

- Constancia de situación fiscal.
- Copia de identificación oficial vigente del Titular (persona física) o Representante Legal (persona moral).
- Copia certificada del Acta Constitutiva inscrita ante el Registro Público de la Propiedad, (en caso de ser persona moral).
- Comprobante del Domicilio Fiscal.
- Plano de Distribución.
- Identificación Oficial del responsable de la instalación.
- Comprobante de posesión de las instalaciones (si es propietario, este documento debe estar a nombre de la persona física o moral) o Contrato de arrendamiento o comodato.
- Copia de identificación oficial del arrendador y arrendatario (en el caso de no ser propietario).

### En caso de nombrar a un representante o responsable de trámites, anexar:

- Copia de identificación oficial vigente de la persona autorizada.
- Carta de designación de persona autorizada para realizar los trámites.

### Requisitos de Infraestructura:

- Almacén de Insumos: Espacio donde se encuentran las cajas, botellas, tapones, etiquetas, sellos y todo lo necesario para el envasado del Mezcal, es necesario que esté techado y con paredes de acuerdo a los materiales utilizados en la región y piso firme.

	<b>Manual de Certificación NOM-070-SCFI-2016</b>	<b>Identificación:</b> F7.1-01-01
		<b>Edición:</b> 1
		<b>Inicio de vigencia:</b> 04/10/2022

- Almacén de Graneles: Espacio donde se encuentran los recipientes del Mezcal, es necesario que esté techado y con paredes de acuerdo a los materiales utilizados en la región, no es necesario piso firme.
- Sistema de Filtrado: Proceso donde el Mezcal es filtrado para eliminar los sólidos suspendidos, previo al envasado, necesario al menos un filtro de retención de sólidos.
- Área de Envasado: Espacio donde se realiza el llenado y taponado de botellas, es necesario contar con al menos una mesa de trabajo específica para ello, es necesario que esté techado y con paredes de acuerdo a los materiales utilizados en la región, piso firme; se permite el envasado a mano debiendo implementar medidas de buenas prácticas de manufactura como son el uso de cofias, cubre bocas, guantes, etc.
- Área de Etiquetado: Espacio donde se realizará el pegado de las etiquetas y sellos de certificación a la botella, es necesario contar con al menos una mesa de trabajo específica para ello, es necesario que esté techado y con paredes de acuerdo a los materiales utilizados en la región, piso firme; se permite el etiquetado a mano debiendo implementar medidas de buenas prácticas de manufactura como son el uso de cofias, cubre bocas, guantes, etc.
- Almacén de Producto Terminado: Espacio donde se resguarda el producto que fue filtrado, envasado, taponado y etiquetado, listo para su comercialización, es necesario que esté techado y con paredes de acuerdo a los materiales utilizados en la región, piso firme.
- Área de Aseo del Personal: Baño o medio baño con los servicios básicos para mantener la higiene del personal, es necesario que esté techado y con paredes de acuerdo a los materiales utilizados en la región, piso firme y que cuenten con instalaciones hidráulicas.

#### **Equipamiento Necesario:**

- Tarimas.
- Tanques de almacenamiento de plástico grado alimenticio o acero inoxidable.
- Bomba de ½ pulgada para productos alimenticios.
- Todas las mangueras deberán ser grado alimenticio.
- Juego de Alcoholímetros graduados a 20°C: 0-100, 20-40, 40-60, 60-80 % Alc. Vol.
- Termómetro: -10-120 °C.
- Probeta de plástico: 500 ml.
- Tabla de correcciones para grado alcohólico por temperatura a 20°C.
- Bitácora de producto envasado.

	<b>Manual de Certificación NOM-070-SCFI-2016</b>	Identificación: F7.1-01-01
		Edición: 1
		Inicio de vigencia: 04/10/2022

- Bitácoras de almacén de graneles.
- Bitácora de hologramas.

**Nota: El espacio de envasado no tiene un mínimo de metros cuadrados sin embargo, debe ubicarse en una construcción con techo y paredes de acuerdo a los materiales utilizados en la región y piso firme, su uso debe ser exclusivo para envasadora, además es necesario considerar que deben mantener la limpieza y buenas prácticas de manufactura.**

### COMERCIALIZADOR DE MEZCAL

#### Requisitos documentales:

- Constancia de situación fiscal.
- Formato 32-D Opinión de cumplimiento de obligaciones Fiscales del SAT.
- Copia de identificación oficial vigente del Titular (persona física) o Representante Legal (persona moral).
- Copia certificada del Acta Constitutiva inscrita ante el Registro Público de la Propiedad, (en caso de ser persona moral).
- Comprobante del Domicilio Fiscal.
- Registro COFEPRIS.
- Alta en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC como Comercializador.
- Constancia de alta o inscripción en el Padrón de Exportadores Sectorial del SAT (en caso de ser exportador).
- Juegos de etiquetas (en formato PDF y tamaño real, con resolución mayor a 300 DPI). En caso de requerir el servicio de revisión de etiqueta.
- Constancias de aprobación de etiquetas bajo la NOM-070-SCFI-2016 y NOM 142-SSA1/SCFI-2014.
- Título de la marca (en caso de ser el propietario, este documento debe estar a nombre de la persona física o moral que se inscribe). En caso de no tenerla, presentar comprobante de trámite de marca (en caso de que su marca este en trámite) y/o carta Responsiva de trámite (en caso de que su marca este en trámite).
- Licencia de uso o cesión de derechos (en caso de no ser el propietario de la marca).

	<b>Manual de Certificación NOM-070-SCFI-2016</b>	Identificación: F7.1-01-01
		Edición: 1
		Inicio de vigencia: 04/10/2022

- Convenio de corresponsabilidad inscrito ante el IMPI entre el comercializador y un productor autorizado o copia de expediente de trámite, así como la DOM del productor.
- Contrato de Maquila con el productor y/o envasador (especificando el alta en el padrón de bebidas alcohólicas).

**En caso de contar con instalaciones de bodega, anexar:**

- Plano de Distribución.
- Identificación Oficial del responsable de la Instalación.
- Comprobante de posesión (si es propietario, este documento debe estar a nombre de la persona física o moral que se inscribe) o Contrato de arrendamiento o comodato.
- Identificación oficial del arrendador y arrendatario (en el caso de no ser propietario).

**En caso de nombrar a un representante o responsable de trámites, anexar:**

- Copia de identificación oficial vigente de la persona autorizada.
- Carta de designación de persona autorizada para realizar los trámites.

**Requisitos de Infraestructura:**

Almacén de producto terminado: Espacio donde se guarda el producto que fue entregado por el envasador y listo para su comercialización (no es obligatorio pudiendo convenir con el envasador que el producto se guarde en la envasadora).

**Equipamiento Necesario:**

- Tarimas.
- Bitácora de producto terminado.

**1.3 Fase de Dictaminación y certificación**

- Para realizar el servicio de Dictaminación será necesario que el CLIENTE de aviso por lo menos un día antes de la visita propuesta, llenando el formato F-7.1-01-32 Solicitud de servicio, dicho formato puede solicitarlo al personal del OC CIDAM asignado para su atención, o bien puede realizar la solicitud por medio de la plataforma ERP CIDAM.
- El OC CIDAM solicita a la Unidad de Inspección el servicio.

Para llevar a cabo el servicio el cliente debe tener en las instalaciones la documentación necesaria, y asegurarse de cumplir con los requisitos de la NORMA Oficial Mexicana

	<b>Manual de Certificación NOM-070-SCFI-2016</b>	<b>Identificación:</b> F7.1-01-01
		<b>Edición:</b> 1
		<b>Inicio de vigencia:</b> 04/10/2022

NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios

Si usted no conoce estos requisitos puede consultar la norma directamente o solicitarnos el F7.1-02-10 Requisitos a evaluar NOM 251-SSA1-2009, el cual será proporcionado en el paquete informativo de certificación.

### **Emisión del certificado de instalaciones**

Una vez realizada la Dictaminación, si el CLIENTE cumple con todos los requisitos tanto documentales y de instalaciones, la unidad de Inspección emite dictamen, en caso de que exista algún hallazgo la unidad de inspección se encarga de informar cuales son y de esta manera el CLIENTE pueda subsanarlos en el plazo establecido que le sea otorgado. Cuando el cliente haya cumplido con los hallazgos el OC CIDAM realiza una nueva revisión del expediente y del dictamen emitido por la unidad de Inspección.

Con el dictamen de instalaciones otorgado por la Unidad de Inspección, el productor debe solicitar ante el IMPI, la autorización del uso de la DOM (Denominación de Origen Mezcal). Habiendo cumplido este trámite, se otorga el Certificado de cumplimiento de instalaciones como productor de mezcal. El certificado es enviado al cliente de manera digital y si lo prefiere, el cliente puede solicitar el envío del mismo por correo.

Con este certificado de instalaciones se entiende que el CLIENTE ya se encuentra certificado y por lo tanto ya puede comenzar a elaborar sus lotes de producto para certificación.

Para el caso de la certificación del envasador y comercializador, una vez integrados los requisitos legales y atendidos los incumplimientos marcados por la Unidad de Inspección se procede a la emisión del dictamen y certificado correspondiente.

### **1.4 Seguimiento de la certificación. (Servicios)**

Para efecto de la realización de los servicios es necesario que el CLIENTE, siempre de aviso al organismo para generar una trazabilidad del producto a certificar, y para realizar las inspecciones en sitio correspondientes, este aviso se realiza llenando y enviando el formato F-7.1-01-32 Solicitud de Servicios, junto con la documentación necesaria para la realización del mismo, o bien generando esta solicitud, por medio de la plataforma ERP CIDAM, donde se puede también adjuntar la documentación que debe ser evaluada.

#### **1.4.1 Servicios como productor de Mezcal:**

##### **Vigilancia en el traslado del agave.**

Es necesario el CLIENTE cuente con el predio georreferenciado y que tenga disponibles sus guías de traslado de agave.

	<b>Manual de Certificación NOM-070-SCFI-2016</b>	Identificación: F7.1-01-01
		Edición: 1
		Inicio de vigencia: 04/10/2022

### Vigilancia en producción de lote

Para este servicio es necesario que el CLIENTE cuente con las guías de traslado de agave, el inspector vigila la producción e inspecciona las bitácoras del CLIENTE. Se elabora un acta de inspección con la información de los procesos de cada uno de los lotes que se encuentren en producción.

### Muestreo de lote.

Una vez realizada la vigilancia en producción de lote el inspector de la unidad de verificación, tomará 3 muestras del mismo y sellará el lote a granel producido, las muestras también serán selladas y serán distribuidas de la siguiente manera:

- 1 muestra para resguardo del CLIENTE.
- 1 muestra para resguardo de la Unidad de Inspección.
- 1 muestra se envía a laboratorio para corroborar que el lote cumple con los parámetros que marca la NOM-070-SCFI-2016.

Especificaciones	Unidades	Mínimo	Máximo	Norma aplicable
Alcohol Volumen a 20 °C	% Alc. Vol.	35	55	NMX-V-013-NORMEX-2013 (Ver 2.6)
Extracto Seco	g/L de Mezcal	0	10	NMX-V-017-NORMEX-2014 (Ver 2.7)
Alcoholes Superiores	mg/100 mL de Alcohol anhidro	100	500	NMX-V-005-NORMEX-2013 (Ver 2.5)
Metanol	mg/100 mL de Alcohol anhidro	30	300	NMX-V-005-NORMEX-2013 (Ver 2.5)
Furfural	mg/100 mL de Alcohol anhidro	0	5	NMX-V-004-NORMEX-2013 (Ver 2.4)
Aldehidos	mg/100 mL de Alcohol anhidro	0	40	NMX-V-005-NORMEX-2013 (Ver 2.5)
Plomo (Pb)	mg/L	-	0,5	NMX-050-NORMEX-2010 (Ver 2.8)
Arsénico (As)	mg/L	-	0,5	NMX-050-NORMEX-2010 (Ver 2.8)

Imagen 3. Parámetros de la NOM-070-SCFI-2016

Estas muestras quedarán en resguardo por un lapso de 10 meses a partir de la certificación, pasado este tiempo se pregunta al cliente si se le envía su botella o se queda para exhibición.

	<b>Manual de Certificación NOM-070-SCFI-2016</b>	Identificación: F7.1-01-01
		Edición: 1
		Inicio de vigencia: 04/10/2022

### **Ajuste de grado alcohólico.**

Para este servicio el inspector se encarga de dar apertura a los sellos del lote a ajustar y de inspeccionar las bitácoras para dar trazabilidad al producto, para este servicio el cliente debe proporcionar el informe de los análisis fisicoquímicos y certificado del lote que será ajustado.

Una vez terminado el ajuste, el inspector realiza toma de muestra, sella el tanque que contiene el lote a granel y es enviada la muestra a laboratorio; cuando el lote cumple con todos los parámetros marcados en la norma, el CLIENTE puede solicitar la emisión del certificado de lote a granel.

### **Mezcla de lotes.**

Para el servicio de mezcla de lotes el inspector se encarga de dar apertura a los sellos de los lotes a granel a mezclar e inspeccionar las bitácoras, una vez terminada la mezcla, se toma la muestra del nuevo lote a granel generado y el mismo es sellado, al igual que las muestras para el análisis fisicoquímico.

Una vez que el lote cumple con todos los parámetros marcados en la norma, el CLIENTE puede solicitar la emisión del certificado de lote a granel.

### **Inspección durante el ingreso y liberación de producto en barricas**

Para el ingreso a barrica es necesario que el cliente previamente cuente con un fisicoquímico del lote, en este servicio un inspector se presenta para dar apertura a los sellos del lote que se ingresará a maduración e inspecciona las bitácoras.

Una vez que el lote a granel se encuentre en los contenedores de maduración se procede a sellar el contenedor del lote a granel sobrante, así como los contenedores con el producto en maduración.

Para la liberación del lote, el inspector apertura los sellos de los contenedores con el producto en maduración, se concentra en un único contenedor y realiza un muestreo del lote madurado, para ser enviado al laboratorio. Si el lote cumple con los parámetros normativos, el CLIENTE puede solicitar el certificado de lote a granel con la clase que corresponda.

### **Certificado de lote a granel**

Este certificado es generado una vez que el CLIENTE cuenta con un lote a granel respaldado por un fisicoquímico que cumpla con los parámetros indicados en la NOM-070-SCFI-2016..

**NOTA IMPORTANTE:** *El cliente no puede aperturar las muestras selladas o lotes a granel sellados, sin autorización o vigilancia por parte de la Unidad de Inspección del CIDAM, en caso de que sea abierto sin la autorización se entiende que ese lote pierde la trazabilidad y por lo tanto no se puede emitir certificado de lote a granel por parte del OC CIDAM o se cancela el ya emitido.*

Este documento es propiedad del Centro de Innovación y Desarrollo Agroalimentario de Michoacán A.C. y no puede ser distribuido externamente sin la autorización escrita del Director Ejecutivo



	<b>Manual de Certificación NOM-070-SCFI-2016</b>	Identificación: F7.1-01-01
		Edición: 1
		Inicio de vigencia: 04/10/2022

#### 1.4.2 Servicios como envasador de Mezcal:

##### Vigilancia en el traslado del producto.

Este servicio es solicitado cuando las instalaciones donde fue producido el lote a granel no son las mismas donde será envasado el lote, y se debe realizar la vigilancia del traslado de lote a granel sellado de una instalación a otra. Y para este servicio se revisa la documentación que respalda el lote y se hará la inspección de las bitácoras de inventario de producto a granel.

##### Inspección de envasado.

En este servicio un inspector se encarga de aperturar los sellos del lote a granel previamente certificado y verifica el envasado el producto. En caso de que el lote a granel no se envase completo, el inspector debe proceder a sellar nuevamente el producto restante. También inspecciona las bitácoras para corroborar las entradas y salidas de producto y el registro de la trazabilidad de los lotes.

Para que el CLIENTE pueda envasar el producto debe contar con su certificado de lote a granel, y el fisicoquímico que lo avala y mostrarlo al inspector en sitio.

*NOTA IMPORTANTE: El cliente no puede aperturar las muestras selladas o lotes a granel sellados, sin autorización o vigilancia por parte de la Unidad de Inspección del CIDAM, en caso de que sea abierto sin la autorización se entiende que ese lote pierde la trazabilidad y por lo tanto no se puede emitir certificado de lote a granel por parte del OC CIDAM o se cancela el ya emitido.*

#### 1.4.3 Servicios como comercializador de Mezcal:

##### Inspección de información comercial.

Para este servicio es necesario, enviar sus etiquetas en un formato PDF y a tamaño real, con una resolución mayor a 300 DPI, y contar con su título de marca o en proceso de trámite ante el IMPI. (Como recomendación puede solicitar la revisión previa de todas las presentaciones de Mezcal, para que las mismas queden aprobadas en su totalidad).

##### Solicitud de hologramas.

La solicitud de hologramas se realiza por medio de la plataforma ERP CIDAM, y para que el CLIENTE pueda conocer el proceso de solicitud de holograma, contamos con el manual F7.2-01-04, que pueden solicitar al personal asignado por parte del OC CIDAM.

Para que el CLIENTE pueda solicitar hologramas, este debe contar con un lote de granel ya certificado y siempre apegarse a lo estipulado en la PO-UGII-011 Política de venta de hologramas, de igual manera el cliente no debe hacer mal uso de estos.

También para el uso de los hologramas el CLIENTE debe llevar la trazabilidad de los mismos por medio de sus bitácoras.

	<b>Manual de Certificación NOM-070-SCFI-2016</b>	Identificación: F7.1-01-01
		Edición: 1
		Inicio de vigencia: 04/10/2022

### **Vigilancia del producto terminado.**

Este servicio es solicitado cuando el CLIENTE va a comercializar el producto, el inspector confirma que el producto cuente con los certificados, análisis fisicoquímicos y constancia de cumplimiento de la etiqueta, de igual forma, se inspeccionan las botellas, se confirma la correspondencia de hologramas utilizados y las bitácoras de salida de inventarios de producto terminado.

Una vez inspeccionado el producto y la documentación se emiten los certificados de exportación o venta nacional correspondientes.

### **Emisión de certificado para venta nacional o exportación.**

Para solicitar la emisión de uno de estos certificados es necesario llenar previamente el formato de solicitud, para el certificado de exportación se utiliza el formato F7.1-01-21 y para el de venta nacional el formato F7.1-01-31 solicitud de producto terminado, misma que puede ser llenada de manera manual o bien por medio de la plataforma ERP CIDAM y la misma debe ser enviada al OC CIDAM adjuntando la siguiente documentación:

- Certificado de lote a granel
- Físico-químico del granel
- Factura o pro forma
- Etiquetas aprobadas
- Corrugados en caso de que aplique

El OC CIDAM espera la inspección en sitio por parte de la unidad verificadora para que el personal del OC CIDAM coteje que el acta contiene la misma información que la solicitud del certificado.

Cuando se cuenta con toda esta información se procede a elaborar el pre-certificado, este es enviado al Consejo para la Decisión de la Certificación, dicho consejo verifica nuevamente la documentación enviada y coteja la solicitud junto con el certificado que fue realizado, si el consejo determina que el mismo puede ser emitido, la gerente procede a firmar y sellar el mismo, y se envía digitalizado al CLIENTE y por paquetería.

## **2. LABORATORIOS ACREDITADOS CON LOS QUE EL ORGANISMO DE CERTIFICACIÓN DE CIDAM TIENE CONVENIO**

1. Laboratorio del Centro de Innovación y Desarrollo Agroalimentario de Michoacán, A.C.
2. Extracta Laboratorio de Análisis y Control de Calidad S.A. de C.V.
3. Consultoría e Investigación en Ciencias Químicas Nisa Nabani S.A.P.I. de C.V.

	<b>Manual de Certificación NOM-070-SCFI-2016</b>	<b>Identificación:</b> F7.1-01-01
		<b>Edición:</b> 1
		<b>Inicio de vigencia:</b> 04/10/2022

### 3. PRECIOS DEL ORGANISMO CERTIFICADOR DE CIDAM

Para conocer los precios de nuestros servicios puede consultar el formato F7.1-01-45 CATÁLOGO DE SERVICIOS NOM-070-SCFI-2016, el cual puede solicitar al personal del OC CIDAM.

### 4. QUEJAS Y APELACIONES

La parte interesada que requiera interponer una queja o apelación tiene a su disposición el buzón de quejas y sugerencias en la página web del CIDAM, [www.cidam.org](http://www.cidam.org) en la cual se encuentra también el R-UGII-120 Diagrama del procedimiento de atención a quejas y apelaciones. La parte interesada puede presentar su queja o apelación mediante el correo electrónico que se tiene disponible en la página web de CIDAM [unidadgestion@cidam.org](mailto:unidadgestion@cidam.org).

Las acciones a seguir para la atención de quejas y apelaciones son realizadas a lo estipulado en el PR-UGII-008 Proceso de atención de quejas y apelaciones.

### 5. PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN IMPRESA Y/O ELECTRÓNICA (REGISTROS).

El CIDAM, es responsable de la gestión de la información obtenida o creada durante el desempeño de las actividades de certificación. Con excepción de la información que el cliente pone a disposición del público o cuando existe algún acuerdo con el cliente que se divulgará con el objeto de atender una queja. De lo contrario, se considera información privada y se rige bajo las Políticas del CIDAM PO-DIRC-001.

- La información impresa y/o electrónica recibida de los clientes es clasificada y almacenada por el personal del OC CIDAM en el expediente correspondiente a cada cliente. Esta información queda en resguardo por el OC CIDAM de manera física en archiveros o en la Intranet CIDAM.

Si la información confidencial ya no es usada y es solicitada por el cliente esta es devuelta al mismo, o en caso contrario la información permanecerá en resguardo en el expediente por un periodo de 5 años, pasado el periodo mencionado la documentación será destruida.

### 6. SUSPENSIÓN, RETIRO O NEGACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN.

EL CLIENTE debe sujetarse a este manual y cumplir con las obligaciones estipuladas por el esquema de certificación que maneja el OC CIDAM, si el CLIENTE no cumple con estos requisitos señalados en este documento, está en el entendido que estará quebrantando lo pactado en el contrato de prestación de servicios y estará sujeto a sanciones atendiendo además con lo señalado en la cláusula OCTAVA de su contrato.

El CLIENTE puede ser acreedor a una negación, suspensión, cancelación o retiro de la certificación cuando incumpla lo siguiente:

Este documento es propiedad del Centro de Innovación y Desarrollo Agroalimentario de Michoacán A.C. y no puede ser distribuido externamente sin la autorización escrita del Director Ejecutivo

- Incumpla con el Instructivo para el uso de certificados y marcas I4.1-01-01, así como el Manual de identidad corporativa del OC CIDAM F4.1-01-02, los cuales serán enviados por personal del OC CIDAM una vez elaborado el contrato de prestación de servicios, será firmado por el CLIENTE y anexo a este se le pedirá firmar también el formato F4.1-01-08 Carta de aceptación de términos y condiciones.
- Cuando proporcione documentos apócrifos a EL CIDAM, A.C. como requisitos para la certificación causará la cancelación del (de los) certificado(s) emitido(s) por EL CIDAM, A.C.
- Altere las muestras quitando los sellos colocados por los inspectores sin autorización o vigilancia de los mismos.
- Traslade lotes de Mezcal sin solicitar una vigilancia de traslado.
- Envase sin solicitar una vigilancia de envasado.
- No subsane los hallazgos obtenidos de la dictaminación de instalaciones en el plazo estipulado por el OC CIDAM.
- Y en general cuando EL CLIENTE no solicite la vigilancia para realizar alguno de los servicios mencionados en este documento.
- Los hologramas podrán ser retirados cuando el CLIENTE no cumpla con la PO-UGII-011 Política de venta de hologramas, de igual forma el CLIENTE deberá llevar una trazabilidad de uso de los mismos, también podrán ser retirados cuando sea alterado el lote a granel o bien cuando el cliente sea sujeto a una cancelación.
- Utilice su certificación de producto de manera que ocasione mala reputación para el OC CIDAM
- Haga declaraciones relacionada con su certificación de producto, o proceso de producción que el OC CIDAM pueda considerar engañosa o no autorizada.
- Se puede suspender al CLIENTE cuando el mismo no tenga comunicación por mas de 3 meses con el OC CIDAM.
- El cliente será cancelado cuando no tenga comunicación con el OC CIDAM por mas de 6 meses.

Si durante una re-certificación o vigilancia se confirma una no conformidad y el cliente no subsana el hallazgo, el OC CIDAM podrá decidir finalizar, reducir, suspender o retirar la certificación notificando al cliente mediante el formato F7.1-01-06 Notificación de cancelación al cliente.

	<b>Manual de Certificación NOM-070-SCFI-2016</b>	<b>Identificación:</b> F7.1-01-01
		<b>Edición:</b> 1
		<b>Inicio de vigencia:</b> 04/10/2022

Cuando una certificación termina (por solicitud de CLIENTE), se suspende o retira la misma, el personal del OC CIDAM hace las modificaciones pertinentes en el expediente documental para identificar al cliente como CLIENTE cancelado y se respalda la documentación necesaria para futuras aclaraciones por un periodo de 5 años pasado el periodo mencionado la documentación será destruida.

**Cuando hay una suspensión de la certificación, el personal del OC CIDAM comunica al CLIENTE lo siguiente:**

- Acciones necesarias para finalizar la suspensión y restablecer la certificación de los productos de acuerdo con el esquema de certificación.
- Cuando se restablece la certificación después de una suspensión el Organismo Certificador CIDAM, realiza las modificaciones necesarias en la documentación formal y la información pública, asegurándose que todas las indicaciones avalan que el producto, sigue estando certificado.

## **7. DIRECTORIO DE PRODUCTO CERTIFICADO**

La información del producto certificado podrá ser consultado directamente en nuestra página web institucional del CIDAM, o bien puede solicitarlos al Gerente Técnico del Organismo Certificador del CIDAM, A.C. llamando a los teléfonos (443) 299 0181 o al (443) 299 0264 Ext. 527, 528 y 229 o a los correos [organismocertificador@cidam.org](mailto:organismocertificador@cidam.org), [contacto\\_oc@ercidam.com](mailto:contacto_oc@ercidam.com).

# **FIN DEL MANUAL**