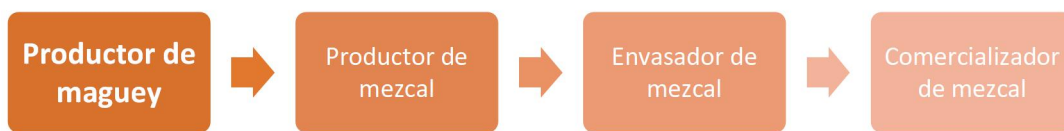


Manual de certificación 2019

Contenido

1. Requisitos del proceso de certificación.....	2
2. Requisitos para productor de maguey	3
3. Requisitos como productor de mezcal	5
4. Requisitos para envasadores	7
5. Requisitos para comercializadores	9
6. Laboratorio Acreditados y aprobados	11
7. Lista de servicios del Organismo certificador.....	12
8. Lista de servicios de la Unidad de verificación	12
9. Quejas y apelaciones	13
10. Suspensión, retiro o negación de la certificación	16
11. Directorio de producto certificado	16

El proceso de certificación incluye 4 unidades primordiales, la misma persona física o persona moral podrá pertenecer a cualquiera de ellas.

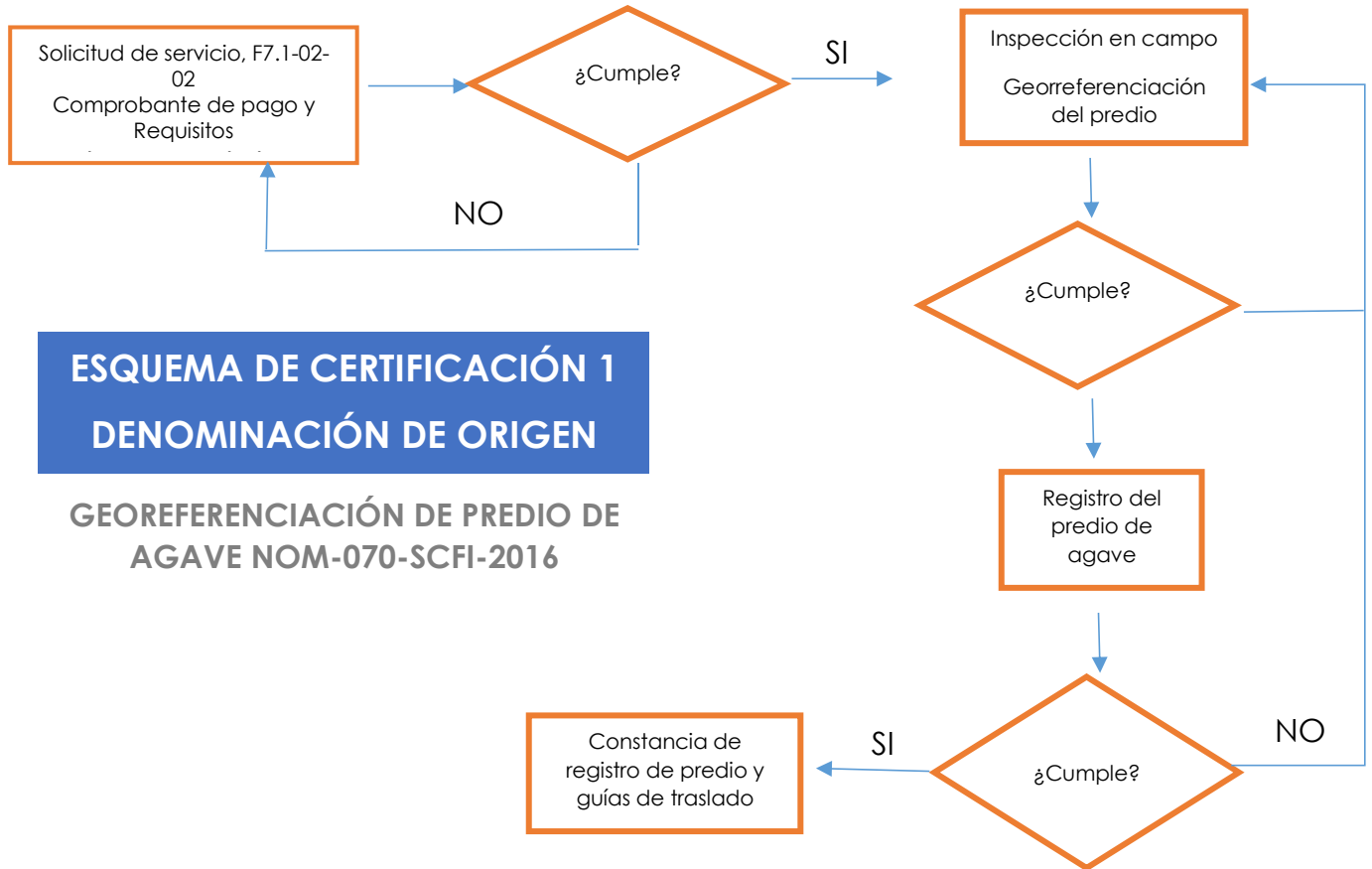


2. Requisitos Productor de maguey

- 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).
- Copia certificada del Acta Constitutiva inscrita ante el Registro Público de la Propiedad, (en caso de ser persona moral).
- F-UV-02-10 Solicitud de registro de plantaciones de maguey.
- Carta de designación de persona autorizada para realizar los trámites.
- Demostrar la posesión del predio (escrituras, contrato de arrendamiento, etc).
- El predio debe ubicarse en alguno de los municipios en zona que cuente con denominación de origen mezcal.

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

- Copia de identificación oficial vigente de la persona autorizada.



ESQUEMA DE CERTIFICACIÓN 1 DENOMINACIÓN DE ORIGEN

GEOREFERENCIACIÓN DE PREDIO DE AGAVE NOM-070-SCFI-2016

3. Certificación como productor de mezcal



Requisitos Productor de mezcal.

Requisitos documentales

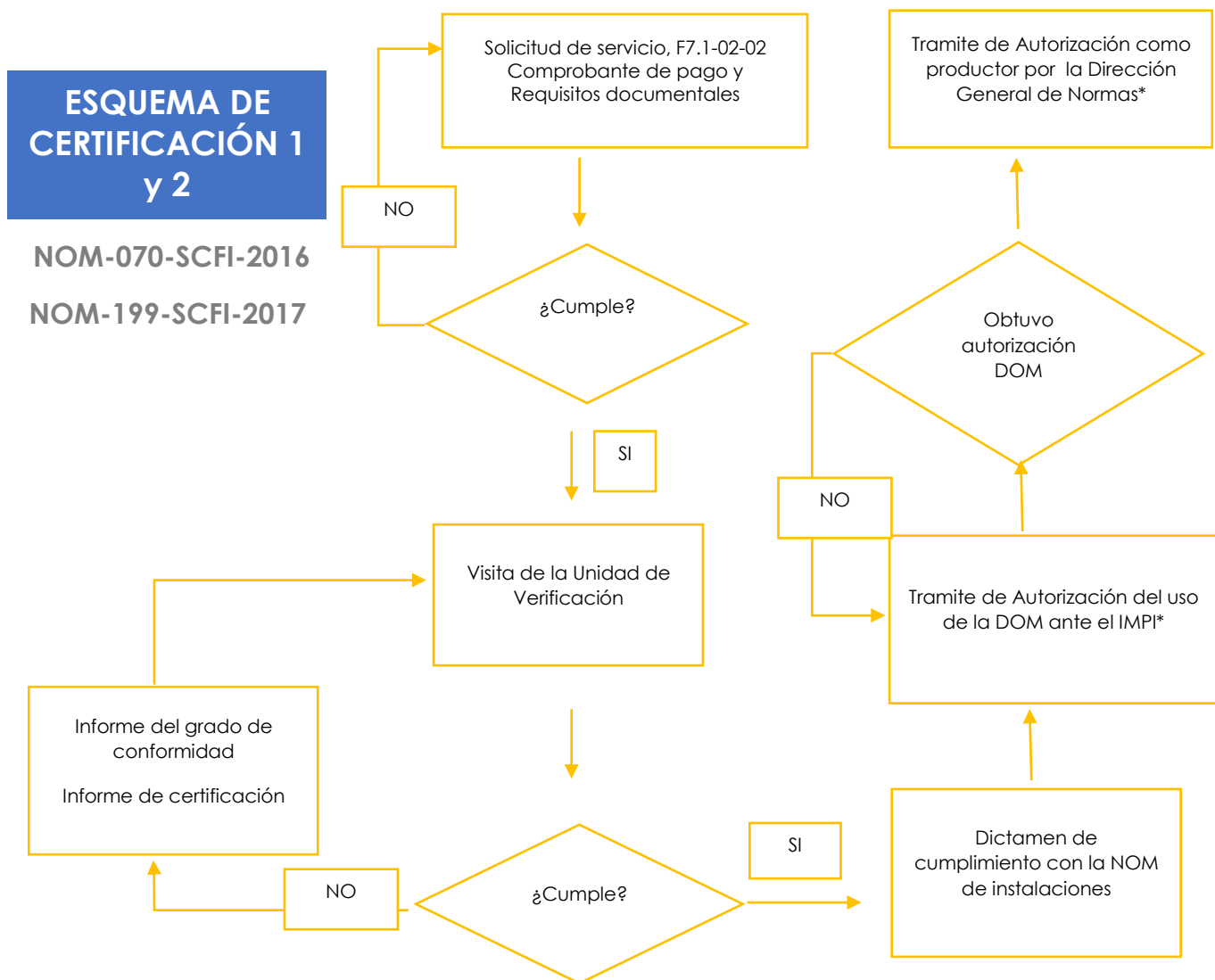
- Constancia de situación fiscal.
- Copia certificada del Acta Constitutiva inscrita ante el Registro Público de la Propiedad (en caso de ser persona moral).
- Copia de identificación oficial vigente del Titular o Representante Legal
- Comprobante del Domicilio Fiscal.
- Plano de Distribución
- Copia de identificación oficial vigente del Responsable de la Instalación
- Comprobante de posesión de las instalaciones 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, presentar:
- Copia de identificación oficial vigente de la persona autorizada.
- Carta de designación de persona autorizada para realizar los trámites

Requisitos de infraestructura y equipamiento

- Área de recepción de Materia Prima
- Área de Pesado
- Área de Cocción
- Área de Maguey Cocido
- Área de Molienda:
- Área de Fermentación
- Área de Destilación
- Almacén de Graneles:

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

- Tanques de almacenamiento de plástico grado alimenticio o acero inoxidable.
- Juego de Alcoholímetros graduados a 20°C: 0-100, 20-40, 40-60 % Alc. Vol.
- Termómetro: -10-120 °C.
- Probeta de plástico: 500 ml
- Bitácoras de producción y bitácoras de producto a granel



* Requisitos exclusivos para certificación de mezcal.

4. Requisitos para envasadores.



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 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 de la persona autorizada.
- Carta de designación de persona autorizada

Requisitos de infraestructura y equipamiento

- Almacén de Insumos
- Almacén de Graneles
- Sistema de Filtrado
- Área de Envasado
- Tarimas
- Área de Etiquetado:
- Almacén de Producto Terminado:
- Área de Aseo del Personal:

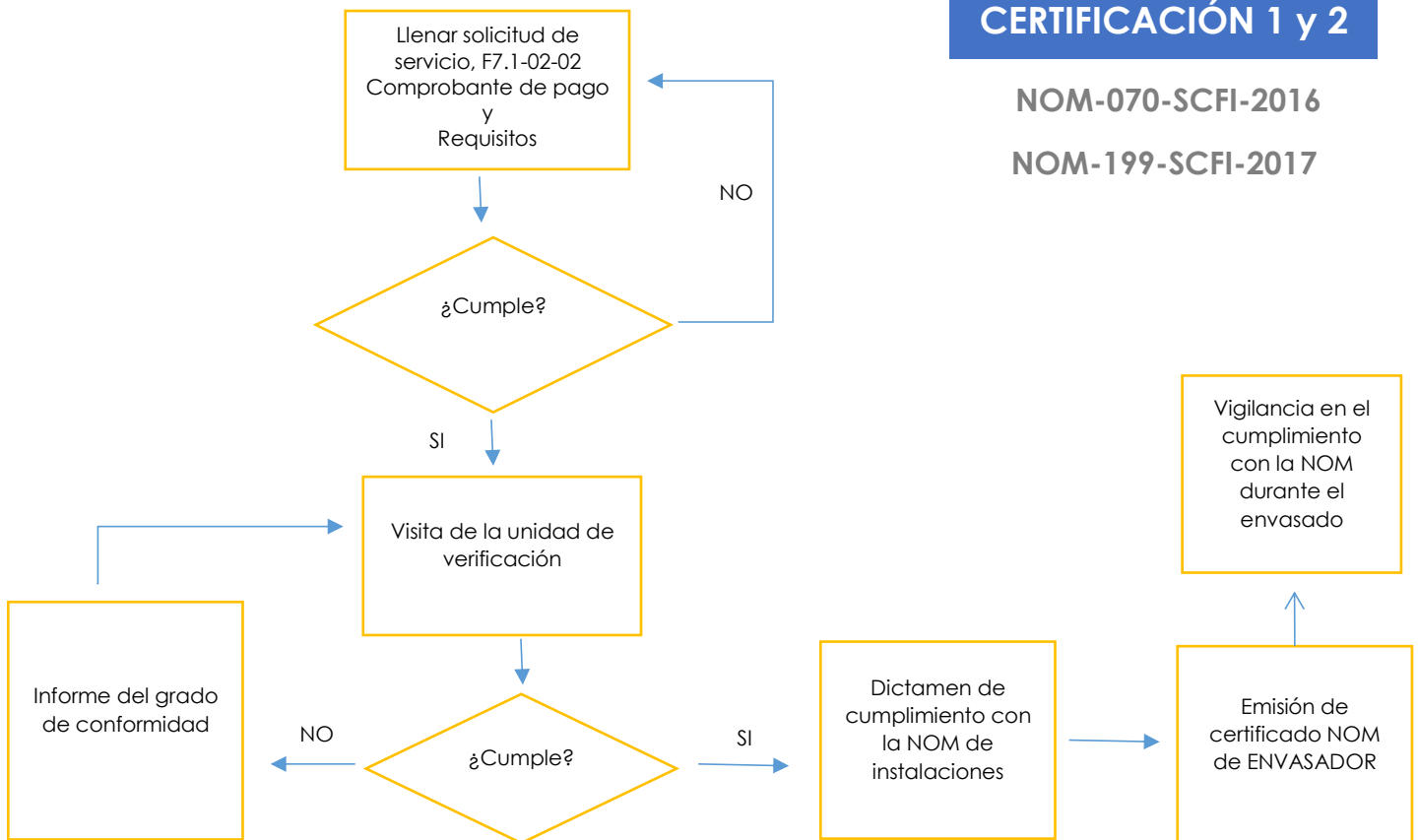
Este documento es propiedad del Centro de Innovación y Desarrollo Agroalimentario de Michoacán A.C. y no puede ser distribuido externamente sin la autorización escrita del Director Ejecutivo

- 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 % 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.
- Bitácoras de almacén de graneles y bitácora de hologramas.

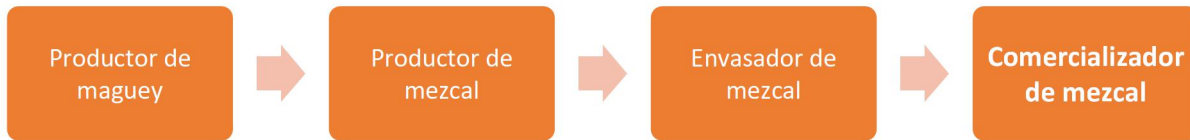
ESQUEMA DE CERTIFICACIÓN 1 y 2

NOM-070-SCFI-2016

NOM-199-SCFI-2017



5. Requisitos para comercializadores



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
- Constancia de inscripción al Padrón de Bebidas Alcohólicas
- Juegos de etiquetas (en formato PDF y tamaño real (resolución mayor a 300 DPI).
- 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)
- Comprobante de trámite de marca (en caso de que su marca este en trámite)
- 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)
- Convenio de corresponsabilidad inscrito ante el IMPI entre el comercializador y un productor autorizado, y copia de expediente de trámite
- Contrato Maquila con el envasador
- En caso de contar con instalaciones de bodega, anexar:
 - Plano de Distribución.
 - Identificación Oficial del Responsable de la Instalación.

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

Comprobante de posesión o
Contrato de arrendamiento o
comodato

- Identificación oficial del arrendador y arrendatario.

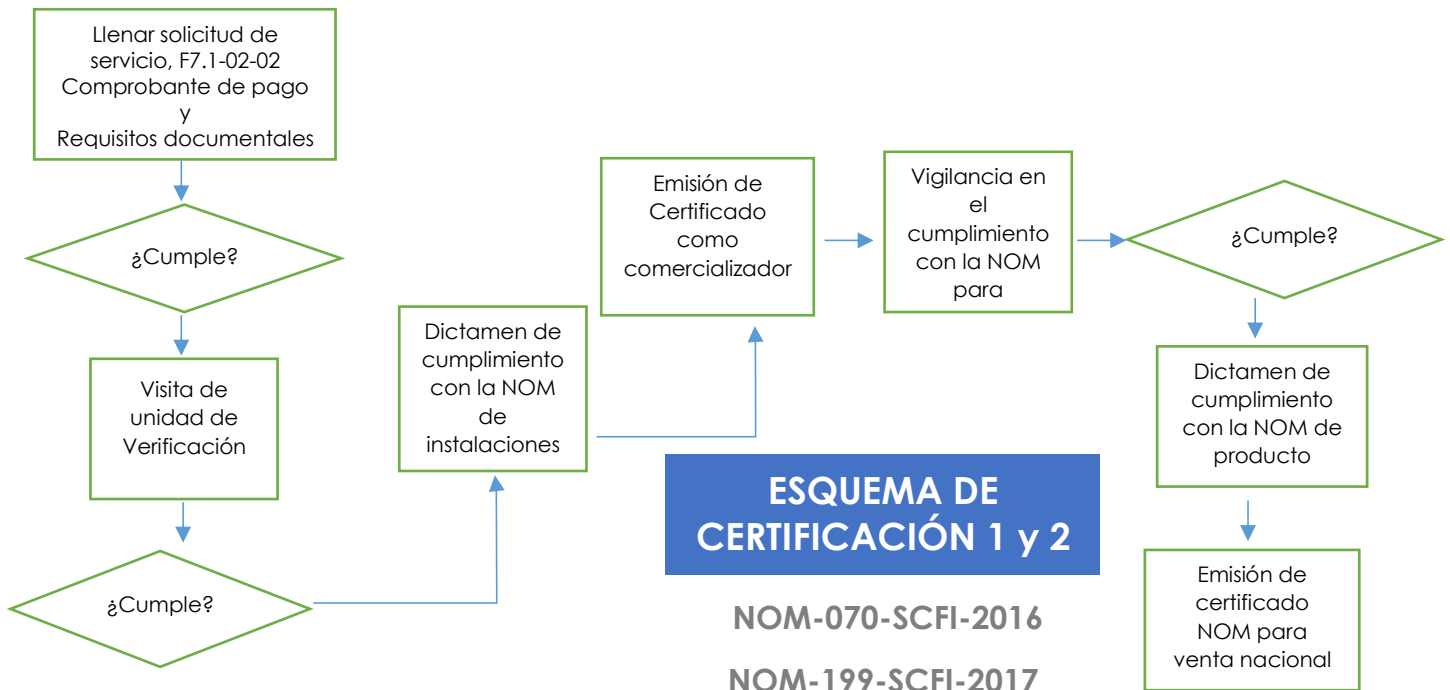
- En caso de nombrar a un representante o responsable de trámites, anexar:

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

Requisitos de infraestructura y equipamiento

- Almacén de producto terminado

- Tarimas
- Bitácora de producto terminado



6. Laboratorios Acreditados y aprobados, con los que el Organismo Certificador del CIDAM.

- Centro de Control Total de Calidades S.A. de C.V.

Insurgentes Sur 126 Primer Piso Colonia Juárez.
Delegación Cuauhtémoc
Ciudad de México 06600
México

Atención a Clientes 55-5514-3391 / 55-5207-9150 / 55-5207-6495 / 55-5525-4010 / 55-5208-0123 / 55-5257-6617 / 55-5514-3876 / 55-5514-3873 / 55-5514-4370

- Extracta. Análisis de Control y Calidad

Heroica Escuela Naval Militar 1204, Reforma, 68050 Oaxaca de Juárez, Oax.
01 951 688 7187

7. Lista de servicios del Organismo Certificador

PRECIO

01 Certificado para venta nacional de bebidas alcohólicas.	\$700.00
02 Certificado para exportación de bebidas alcohólicas	\$700.00
03 Venta de holograma (1 -999)	\$1.50
04 Venta de holograma (1000 -10000)	\$1.20
05 Vigilancia en el traslado de producto	\$500.00
06 Certificado de cumplimiento de lote a granel	\$700.00
07 Certificado de cumplimiento de lote de envasado	\$700.00
08 Inspección de envasado	\$600.00

8. Lista de servicios de la Unidad de Verificación

NOMBRE DEL SERVICIO	PRECIO
01 Georreferenciación de predio	\$600.00
02 Dictamen de cumplimiento NOM para productor	\$4,500.00
03 Dictamen de cumplimiento NOM para envasador	\$4,500.00
04 Dictamen de cumplimiento NOM para comercializador	\$4,500.00
05 Vigilancia en el traslado de producto	\$500.00
06 Muestreo de lote	\$900.00
07 Verificación de información (etiqueta para bebida alcohólica)	\$600.00
08 Verificación de información comercial (alimentos)	\$600.00
09 Certificado de cumplimiento de lote a granel	\$700.00
10 Certificado de cumplimiento de lote de envasado	\$700.00

9. Quejas y apelaciones

Estimado cliente derivado del proceso de certificación, Usted puede hacer uso de nuestro procedimiento de quejas y apelaciones.

Términos y definiciones

Requisito de certificación: Requisito especificado, incluyendo los requisitos de producto que cumple el cliente como condición para la obtención o mantenimiento de la certificación.

Queja: Expresión de insatisfacción, diferente de la apelación, presentada por una persona u organización a un Organismo de Certificación, relacionada con las actividades de dicho organismo para la que se espera su respuesta.

Apelación: Solicitud del cliente del producto al Organismo Certificador de reconsiderar la decisión que tomo en relación con dicho producto.

9.1 Registro de quejas y apelaciones.

Se considera queja, cualquier muestra de insatisfacción de un cliente, su representante u otras partes que se no se haya cumplido un requisito del contrato realizado y se considera apelación a una inconformidad del dictamen emitido. Ésta puede ser recibida por cualquier persona del CIDAM o el Organismo, ya sea oral, impreso, electrónico, etc.

Una vez que se presente una queja o apelación, por cualquier cliente, parte interesada o miembro del personal del CIDAM, la persona que recibe la queja utiliza el formato F7.13-01-01 Formato de atención de quejas, para su registro.

Este formato, con la información recopilada, lo entrega al Gerente de Calidad, quien tiene la responsabilidad y autoridad para gestionar las quejas recibidas y las acciones requeridas, evaluar su importancia, coordinar que la corrección se realice inmediatamente, tomar decisiones respecto a su aceptabilidad o rechazo y notificar al cliente o parte interesada.

9.2 Atención de la queja y apelaciones.

Después de recibir el formato F7.13-01-01, el Gerente de Calidad, con apoyo del Gerente del Organismo Certificador y Servicio al Cliente realizan la investigación correspondiente.

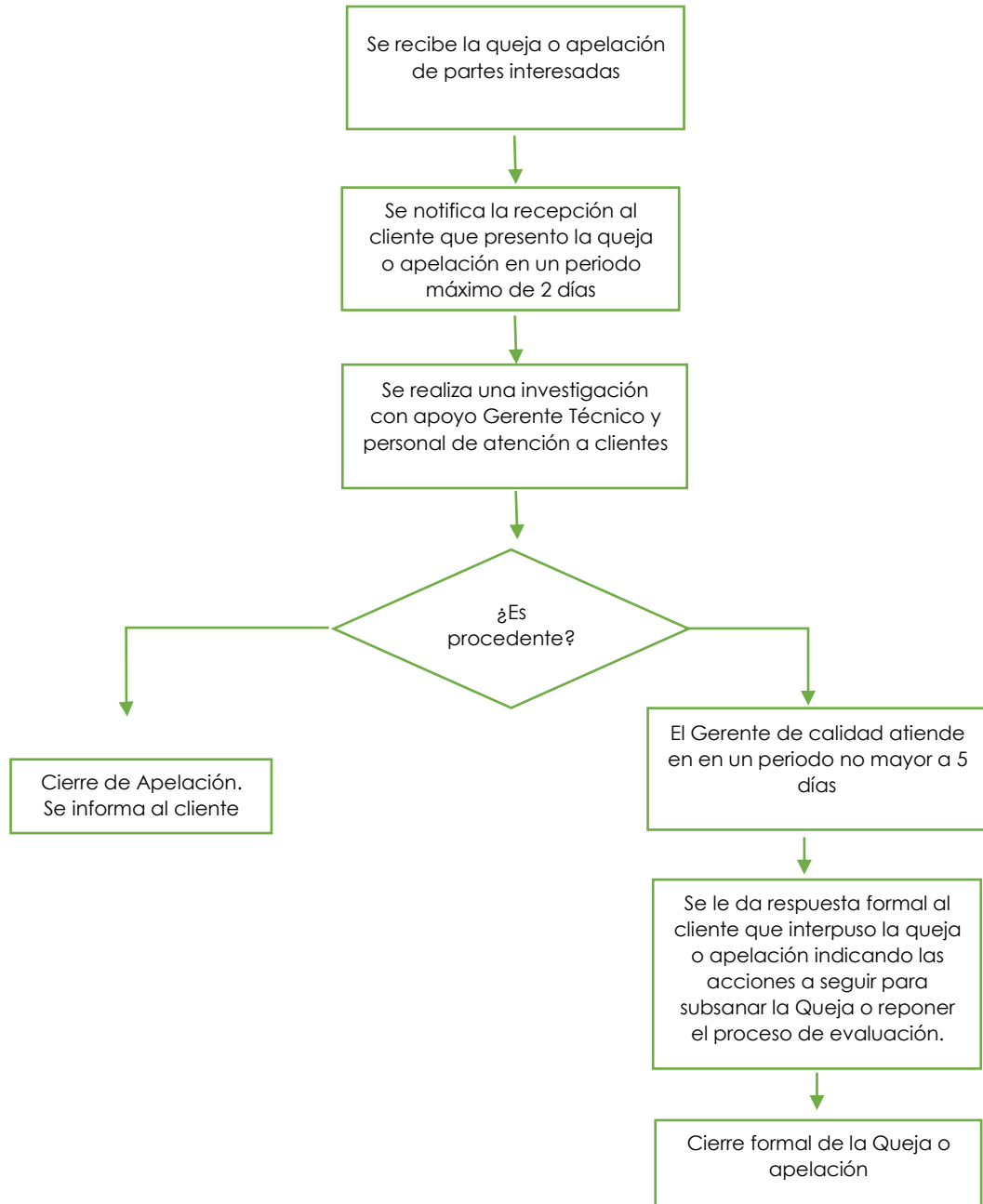
En el primer caso, cuando la investigación de la queja o apelación, dé como resultado “No procedente”, es porque el CIDAM y el Organismo no incumplieron en políticas, procedimientos, normas o leyes. Entonces únicamente se le da respuesta al cliente explicándole el sustento de la respuesta, en caso de ser necesario se le envían las evidencias que se consideren pertinentes.

Mientras el otro caso, cuando la investigación realizada sobre la queja o apelación es “Procedente”, el Gerente de Calidad coordina su inmediata atención junto con el Gerente del organismo certificador y Servicio al Cliente para aplicar una corrección que elimine la queja o apelación. Esta corrección es realizada por quien designe el Gerente de Calidad o el Gerente del organismo certificador y Servicio al Cliente. En un lapso no mayor a 5 días, se le notifica a la persona que interpuso la queja o apelación ha sido atendida y los detalles sobre la misma.

En ambos casos, se reúnen las evidencias de la investigación, se documenta en la PGC y en el mismo formato F7.13-01-01 que contiene la queja o apelación, se le da respuesta al cliente explicándole el sustento y acciones tomadas, en caso necesario se le envían las evidencias que se consideren pertinentes.

En caso de apelaciones y de ser necesario el expediente podría turnarse al Comité de dictaminación del OC del CIDAM.

Diagrama de quejas y apelaciones



10. Suspensión, retiro o negación de la certificación

Cuando se confirma una no conformidad con los requisitos de certificación como resultado de una vigilancia, el organismo de certificación de producto del CIDAM, podría decidir finalizar, reducir, suspender o retirar la certificación utilizando el formato F7.1-01-08.

Cuando una certificación termina (por solicitud de cliente), se suspende o retira, el OC toma acciones especificadas por el esquema de certificación y se hace las modificaciones pertinentes en la documentación formal tanto interna como externa.

Cuando hay una suspensión de la certificación, el gerente general asigna al personal que formule y comunique al cliente lo siguiente:

- (a) Acciones necesarias para finalizar la suspensión y reestablecer la certificación de los productos de acuerdo con el esquema de certificación.
- (b) Cualquier otra acción requerida por el esquema de certificación.

Cuando se reestablece la certificación después de una suspensión el organismo certificador de CIDAM, realiza las modificaciones necesarias en la documentación formal y la información pública, asegurándose que todas las indicaciones corresponden de que el producto sigue siendo certificado.

11. Directorio de producto certificado

La información del producto certificado podrá ser consultado directamente a los con el Gerente General del Organismo Certificador del CIDAM, A.C. llamando a los teléfonos (443) 3957461 o al correo organismocertificador@cidam.org