



MUSLIM FRIENDLY HALAL CERTIFICATION
ESQUEMA DE CERTIFICACIÓN

ESTÁNDAR NORMATIVO DE APLICACIÓN VOLUNTARIA

Estándar MFHC de Certificación de Personas en Hospitalidad Halal y Muslim Friendly

Edición pública

DOCUMENTO	MFHC-EST-02
VERSIÓN	1.0
EMISIÓN	27 de septiembre de 2026
AUTOR Y TITULAR	Luis Noé Benítez Lira

Obra de autoría propia. Todos los derechos reservados.
Su reproducción total o parcial requiere autorización escrita del titular.

PLAYA DEL CARMEN · QUINTANA ROO · MÉXICO

www.mfhalalcertification.com



Estándar MFHC de Certificación de Personas en Hospitalidad Halal y Muslim Friendly

Documento: MFHC-EST-02 Versión: 1.0 Emisión: 27 de septiembre de 2026
Autor y titular: Luis Noé Benítez Lira

Obra de autoría propia. Todos los derechos reservados. Su reproducción total o parcial requiere autorización escrita del titular.

Edición pública. Los apartados 13.11, 13.12 y 14 y los Anexos C a H son de circulación interna y no se incluyen en esta edición.

Prólogo

Este estándar es obra de autoría original de Luis Noé Benítez Lira, su titular.

El cumplimiento de un establecimiento certificado conforme al MFHC-EST-01 depende, en cada servicio, de decisiones que toman personas: quién acepta un insumo en la recepción de mercancía, quién adapta una receta, quién contrata el banquete de una boda, quién detiene un servicio que no cumple y quién audita que todo lo anterior se cumpla. Este estándar certifica la competencia de esas personas con el mismo principio que rige al MFHC-EST-01: requisitos publicados, evidencia verificable y evaluación independiente.

Responde además a una necesidad del propio esquema. El requisito G.2 del MFHC-EST-01 admite, como vía para acreditar la competencia del Gerente de Cumplimiento en el nivel Sharia Compliant, la certificación de competencia emitida por Muslim Friendly Halal Certification. Este estándar establece esa certificación y la extiende a las demás funciones de las que depende la operación halal de un servicio turístico, incluida la auditoría.

Introducción

La certificación que ampara este estándar no evalúa creencias. Evalúa si una persona sabe y puede hacer lo que exige su función: reconocer lo lícito, obtener y juzgar evidencia, prevenir la contaminación y comunicar sin inducir a error.

La certificación no depende de haber cursado formación alguna. Se obtiene aprobando evaluaciones cuyos requisitos de competencia, criterios de aprobación y reglas se publican en la edición pública de este documento.

El estándar se organiza en dos niveles, especialista y operativo, y en seis perfiles. Cada certificación ampara un perfil, es personal e intransferible, tiene una vigencia de dos años y se verifica en línea mediante su folio.

Índice

Prólogo

Introducción

1. Objeto y campo de aplicación
2. Marco de referencia
3. Términos y definiciones
4. Principios
5. Niveles y perfiles
6. Requisitos para solicitar
7. Perfil Chef Halal

8. Perfil Coordinador de Bodas y Eventos Halal
9. Perfil Auditor Halal
10. Perfil Gerente de Cumplimiento
11. Perfil Comprador Halal
12. Perfil Profesional en Hospitalidad Halal
13. Método de evaluación
14. Examinadores y decisores
15. Decisión y emisión

16. Vigencia, recertificación y cambios
17. Obligaciones de la persona certificada
18. Suspensión y revocación
19. Uso del certificado, la credencial y las marcas
20. Registro público y verificación
21. Quejas y apelaciones
22. Expediente y conservación
23. Disposición transitoria
24. Control de versiones

Anexo A (normativo). Tablas de especificaciones del examen escrito

Anexo B (informativo). Elementos del esquema y su ubicación en este estándar

Anexo C (normativo, circulación interna). Rúbricas de las pruebas prácticas

Anexo D (normativo, circulación interna). Especificación de escenarios de prueba

Anexo E (normativo, circulación interna). Construcción y validación de reactivos

Anexo F (normativo, circulación interna). Protocolo de aplicación y tratamiento de incidencias

Anexo G (normativo, circulación interna). Autorización y calibración de examinadores

Anexo H (normativo, circulación interna). Mapa de tareas e instrumentos de evaluación



1. Objeto y campo de aplicación

1.1 Objeto

Este estándar establece los requisitos de competencia que debe demostrar una persona para obtener alguna de las certificaciones de personas que emite Muslim Friendly Halal Certification, así como las reglas y los métodos con los que esa competencia se evalúa, se certifica, se mantiene y, en su caso, se suspende o revoca.

1.2 Campo de aplicación

Este estándar aplica a personas físicas que desempeñan o pretenden desempeñar funciones en servicios turísticos y de hospitalidad comprendidos en los sectores del MFHC-EST-01, o funciones de auditoría respecto de dichos servicios, con independencia de su empleador, nacionalidad o lugar de residencia.

1.3 Reglas de alcance

1.3.1 La certificación se emite por perfil. Una persona puede obtener uno o varios perfiles; cada uno constituye una certificación distinta, con folio propio.

1.3.2 En el perfil Profesional en Hospitalidad Halal, la certificación indica además el área o las áreas aprobadas, conforme al apartado 12.

1.3.3 La certificación es personal e intransferible. Ampara únicamente la competencia de su titular en el perfil y, en su caso, las áreas que expresa.

1.4 Relación con el MFHC-EST-01

1.4.1 El MFHC-EST-01 establece los requisitos que debe cumplir un establecimiento o servicio. Este estándar establece la competencia que deben demostrar las personas. Son objetos de certificación distintos y se certifican por separado.

1.4.2 Este estándar no define criterios de licitud propios. Los criterios de lo lícito, de evidencia y de operación que son materia de evaluación son los del MFHC-EST-01, al que este estándar remite. En caso de discrepancia sobre un criterio de licitud, prevalece el MFHC-EST-01.

1.4.3 Este estándar no modifica, sustituye ni reduce requisito alguno del MFHC-EST-01.

2. Marco de referencia

2.1 Naturaleza del documento

2.1.1 Este estándar es de autoría propia. Su estructura, redacción, perfiles, criterios de evaluación y reglas de certificación son originales. No reproduce, traduce ni deriva del texto de ninguna norma, estándar o documento de terceros.

2.1.2 Los derechos patrimoniales sobre este estándar corresponden a su autor. Su aplicación por un organismo de certificación requiere licencia escrita del titular.

2.1.3 Los apartados 13.11, 13.12 y 14 y los Anexos C a H son de circulación interna y no se incluyen en la edición pública de este documento.

2.2 Referencia normativa

2.2.1 MFHC-EST-01, Estándar MFHC de Certificación Halal y Muslim Friendly para Turismo y Hospitalidad, en su versión vigente. Constituye el cuerpo de conocimiento de todos los perfiles de este estándar. Salvo indicación expresa, las remisiones de este documento a apartados, requisitos y anexos se entienden hechas a su edición pública.

2.2.2 Los apartados del MFHC-EST-01 que dicho documento declara de circulación interna no son materia de evaluación, salvo en el perfil Auditor Halal conforme al apartado 9.3.

2.3 Referencia internacional consultada

ISO/IEC 17024:2026, requisitos generales para los organismos que realizan certificación de personas, tercera edición. El esquema de certificación de personas de Muslim Friendly Halal Certification se estructura tomando sus principios como referencia metodológica.

Alcance de esta referencia. ISO/IEC 17024 aplica al organismo que certifica personas, no a la persona certificada, y comprende materias que exceden el objeto de este documento, entre ellas la estructura jurídica del organismo, la gestión de la imparcialidad, los recursos, la confidencialidad, la seguridad de los exámenes y el sistema de gestión. En consecuencia, este

estándar no demuestra ni puede demostrar por sí mismo la conformidad de Muslim Friendly Halal Certification con ISO/IEC 17024, y ninguna comunicación debe presentarlo con ese efecto. Esas materias se regulan en la documentación propia del organismo, que se aplica a la certificación de personas en lo conducente.

2.4 Declaración de situación

A la fecha de emisión de este documento, Muslim Friendly Halal Certification no se encuentra acreditado bajo ISO/IEC 17024 ni bajo ISO/IEC 17065, ni reconocido por organismo de acreditación alguno, nacional o extranjero. Ninguna comunicación, material, certificado o credencial emitido por Muslim Friendly Halal Certification o por una persona certificada puede afirmar ni sugerir lo contrario.

3. Términos y definiciones

3.1 organismo. Organismo de certificación que opera este estándar bajo licencia escrita de su titular. En este documento, la denominación Muslim Friendly Halal Certification designa al esquema y al organismo que lo opera bajo dicha licencia.

3.2 certificación de personas. Atestación de tercera parte de que una persona demostró, mediante los instrumentos de evaluación de este estándar, la competencia que exige un perfil.

3.3 competencia. Capacidad demostrada de aplicar conocimientos y habilidades para obtener los resultados que exige un perfil.

3.4 perfil. Conjunto de tareas y de competencia exigida para una función determinada. Constituye el alcance de una certificación.

3.5 nivel. Agrupación de perfiles según la naturaleza de la función: especialista u operativo.

3.6 área. Subdivisión del perfil Profesional en Hospitalidad Halal que corresponde a un sector del MFHC-EST-01.

3.7 candidato. Persona cuya solicitud fue admitida y que se encuentra en proceso de evaluación.

3.8 persona certificada. Persona que cuenta con una certificación vigente conforme a este estándar.

3.9 examen escrito. Instrumento de evaluación integrado por reactivos, que se responde sin material de consulta y en tiempo controlado.

3.10 prueba práctica. Instrumento de evaluación en el que el candidato ejecuta tareas del perfil ante un examinador, en condiciones controladas.

3.11 reactivo. Pregunta o planteamiento del examen escrito, con respuesta correcta verificable.

3.12 reactivo crítico. Reactivo designado como tal en el banco de reactivos, que evalúa un conocimiento cuyo desconocimiento conduciría directamente al incumplimiento de un requisito obligatorio del MFHC-EST-01 en el ámbito del perfil.

3.13 elemento crítico. Criterio de la prueba práctica enumerado en los apartados 7.6.4, 8.6.3 o 9.6.3, cuyo incumplimiento impide por sí solo aprobarla.

3.14 rúbrica. Instrumento que enumera los criterios observables de la prueba práctica, distingue los elementos críticos de los criterios generales y establece la forma de calificarlos.

3.15 tabla de especificaciones. Distribución del examen escrito por dominios de conocimiento, con el número mínimo de reactivos, de reactivos críticos y la duración, conforme al Anexo A.

3.16 banco de reactivos. Conjunto controlado y confidencial de reactivos validados, del que se integran las versiones del examen escrito.

3.17 examinador. Persona autorizada por el organismo para aplicar, supervisar o calificar un instrumento de evaluación.

3.18 decisor. Persona autorizada por el organismo para adoptar la decisión de certificación.

3.19 certificado. Documento que acredita la certificación de una persona en un perfil, con folio único.

3.20 credencial. Identificación física o digital de la persona certificada, derivada del certificado, con fotografía, folio y código de verificación.

3.21 folio. Identificador único de una certificación, que permite verificar en línea su estado.

3.22 recertificación. Proceso por el que una persona certificada demuestra que mantiene la competencia del perfil, como condición para una nueva vigencia.

3.23 evaluación complementaria. Evaluación limitada a los requisitos nuevos o modificados por una versión nueva del MFHC-EST-01 o de este estándar.

3.24 suspensión. Pérdida temporal de los efectos de la certificación.

3.25 revocación. Terminación definitiva de la certificación por una causal del apartado 18.1.

3.26 cancelación voluntaria. Terminación de la certificación a solicitud de su titular.

3.27 formación preparatoria. Curso, taller, tutoría o asesoría, impartido por cualquier institución o persona, que desarrolla el conocimiento o las habilidades exigidos por un perfil de este estándar.

3.28 ajuste razonable. Modificación de las condiciones de aplicación de un instrumento de evaluación que permite a una persona con discapacidad demostrar su competencia, sin alterar la competencia evaluada.

3.29 escenario de prueba. Conjunto de insumos, documentos, registros, representaciones y situaciones que el organismo prepara para una prueba práctica, con su clave de resolución.

4. Principios

4.1 Competencia verificable

La certificación se otorga únicamente con base en el resultado de los instrumentos de evaluación de este estándar. Ningún perfil exige profesar la religión islámica. La certificación evalúa competencia, no creencias. Acredita competencia demostrada, no antigüedad laboral: la flexibilidad en las vías para acceder a ella y mantenerla no reduce la competencia que debe demostrarse.

4.2 Independencia respecto de la formación

4.2.1 La certificación no exige haber cursado formación preparatoria alguna. La competencia se demuestra exclusivamente mediante los instrumentos de evaluación.

4.2.2 Muslim Friendly Halal Certification no imparte formación preparatoria para las certificaciones de este estándar, ni recomienda, avala o reconoce proveedores de formación. Haber cursado formación con cualquier proveedor no otorga ventaja, exención ni trato preferente.

4.2.3 Ninguna comunicación del organismo puede afirmar ni sugerir que la certificación resulta más sencilla, más rápida o más económica si se cursa determinada formación.

4.2.4 El organismo pone a disposición de cualquier persona, sin costo, la edición pública de este estándar, la edición pública del MFHC-EST-01 y reactivos de ejemplo que no forman parte del banco de reactivos en uso.

4.3 Imparcialidad

El organismo identifica y controla los riesgos a la imparcialidad derivados de su relación con candidatos, personas certificadas, empleadores y proveedores de formación. El pago de la tarifa remunera la evaluación y no compra ni garantiza un resultado. La presión comercial, la relación personal, la urgencia o el prestigio del candidato o de su empleador no constituyen fundamento válido de decisión alguna.

4.4 No discriminación

El acceso a la certificación no depende de religión, nacionalidad, origen, sexo, edad, discapacidad, afiliación ni pertenencia a asociación alguna. Las únicas condiciones de acceso son las del apartado 6. El organismo otorga ajustes razonables conforme al apartado 13.9.

4.5 Confidencialidad y seguridad de la evaluación

Los instrumentos de evaluación, el banco de reactivos, los escenarios de prueba, las respuestas y los resultados son confidenciales. Solo son públicos los datos del registro del apartado 20, con el consentimiento de su titular.

4.6 Fundamento de los valores cuantitativos

Los valores numéricos de este estándar, tales como plazos, porcentajes, número de reactivos, duraciones e índices estadísticos, constituyen criterios técnicos propios de Muslim Friendly Halal Certification. No derivan de prescripción doctrinal y no deben presentarse como tal. Se revisan en cada emisión de versión con base en la experiencia de aplicación.

4.7 Convenciones de redacción

En este documento, *debe* expresa un requisito obligatorio; *debería* expresa una recomendación; *puede* expresa una posibilidad permitida; *no debe* expresa una prohibición.

5. Niveles y perfiles

5.1 Niveles

5.1.1 Especialista. Funciones con responsabilidad sobre decisiones que determinan o verifican la conformidad de un servicio con el MFHC-EST-01: selección y aceptación de insumos, preparación de alimentos, organización de eventos, supervisión del cumplimiento y auditoría.

5.1.2 Operativo. Funciones de ejecución, en contacto con el huésped o con los insumos, conforme a procedimientos que otros establecen.

5.1.3 Los niveles no constituyen una escala. Ningún perfil es requisito previo de otro.

5.2 Perfiles

Código	Perfil	Denominación en inglés	Nivel	Evaluación
CH	Chef Halal	Halal Chef	Especialista	Examen escrito y prueba práctica
BE	Coordinador de Bodas y Eventos Halal	Halal Wedding and Event Planner	Especialista	Examen escrito y prueba práctica
AH	Auditor Halal	Halal Auditor	Especialista	Examen escrito y prueba práctica
GC	Gerente de Cumplimiento	Compliance Manager	Especialista	Examen escrito con sección de casos
CA	Comprador Halal	Halal Procurement Specialist	Especialista	Examen escrito con dictamen de documentos
PH	Profesional en Hospitalidad Halal	Halal Hospitality Professional	Operativo	Examen escrito por área

5.2.1 La denominación en inglés se emplea en certificados y credenciales bilingües. El español es el idioma rector.

5.2.2 Las denominaciones de los perfiles se expresan en forma genérica y aplican por igual a cualquier persona, con independencia de su sexo.

5.3 Relación con el requisito G.2 del MFHC-EST-01

5.3.1 La certificación en el perfil Gerente de Cumplimiento constituye una de las vías para acreditar la competencia exigida por el requisito G.2 del MFHC-EST-01. No es condición exclusiva: dicho requisito admite también la constancia documentada de formación evaluada por el auditor mediante entrevista técnica.

5.3.2 Cuando el Gerente de Cumplimiento de una propiedad acredite el requisito G.2 mediante esta certificación, la suspensión, revocación o vencimiento de ésta se valoran conforme al MFHC-EST-01 como posible incumplimiento de dicho requisito.

5.4 Relación con el apartado 15.9 del MFHC-EST-01

5.4.1 La certificación en el perfil Auditor Halal acredita la competencia en las materias de los incisos a, c, d, e y f del apartado 15.9.1 del MFHC-EST-01 y puede constituir la evaluación práctica a que se refiere el apartado 15.9.2. Las materias de los incisos b, g y h se acreditan por los medios de dicho apartado.

5.4.2 No sustituye la formación documentada ni la experiencia verificable que exige el apartado 15.9.2 del MFHC-EST-01, las evaluaciones acompañadas de su apartado 15.9.3, ni la autorización del organismo para practicar evaluaciones de certificación en su nombre.

5.5 Límites de la certificación de personas

5.5.1 La certificación de una persona no certifica al establecimiento, producto, servicio o evento en que participa, ni confiere derecho de uso del sello de establecimiento certificado. A la inversa, trabajar en un establecimiento certificado no demuestra por sí mismo la competencia de la persona ni sustituye su evaluación.

5.5.2 Contar con personal certificado no otorga al establecimiento ventaja, puntaje ni trato preferente en su evaluación conforme al MFHC-EST-01, y no lo exime de ninguna obligación de capacitación de su personal.

5.5.3 Ningún establecimiento está obligado a contar con personal certificado conforme a este estándar para obtener o mantener su certificación, salvo en lo que el requisito G.2 del MFHC-EST-01 establece como una de dos vías alternativas.

5.5.4 La certificación de personas no confiere autoridad religiosa ni facultad para emitir pronunciamientos doctrinales. Las cuestiones de criterio islámico no previstas en el MFHC-EST-01 corresponden a su consejo doctrinal.

6. Requisitos para solicitar

6.1 Solicitud

La persona interesada debe presentar:

- solicitud de certificación, con indicación del perfil y, en su caso, del área o las áreas;
- identificación oficial vigente con fotografía;
- fotografía reciente para la credencial;
- acuerdo de certificación firmado, que incluye la aceptación de las obligaciones del apartado 17;
- declaración de las relaciones laborales, familiares, comerciales o de formación que mantenga o haya mantenido en los veinticuatro meses anteriores con personal del organismo;
- consentimiento para el tratamiento de sus datos personales y para su publicación en el registro del apartado 20;
- declaración de no encontrarse en periodo de impedimento conforme al apartado 18.4;
- pago de la tarifa correspondiente.

En el perfil Auditor Halal, la persona suscribe además el compromiso de confidencialidad del apartado 9.3.

6.2 Condiciones que no se exigen

6.2.1 No se exige experiencia laboral, empleo vigente, antigüedad, escolaridad, formación previa, profesión de fe, nacionalidad ni afiliación, ni ocupar o haber ocupado el puesto que describe el perfil, ni trabajar o haber trabajado en un establecimiento certificado por Muslim Friendly Halal Certification o por otro organismo. La competencia se demuestra en la evaluación.

6.2.2 Pueden certificarse, entre otras, las personas estudiantes, recién egresadas, que inician su trayectoria profesional, que trabajan de forma independiente o que aún no se incorporan al mercado laboral.

6.2.3 Las descripciones de los perfiles de los apartados 7.1, 8.1, 9.1, 10.1, 11.1 y 12.1 definen la función cuya competencia se certifica. No constituyen condición de acceso.

6.3 Solicitud por conducto del empleador

Un empleador puede gestionar y pagar la certificación de su personal. La certificación es de la persona. El empleador no adquiere titularidad sobre ella ni acceso a los resultados de la evaluación sin el consentimiento escrito de la persona.

6.4 Admisión

6.4.1 El organismo revisa la solicitud dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción completa y la admite o la rechaza por escrito.

6.4.2 La solicitud solo puede rechazarse por documentación incompleta o falsa, por periodo de impedimento vigente o por falta de capacidad objetivamente demostrable del organismo para aplicar la evaluación en las condiciones solicitadas. El rechazo se fundamenta por escrito.

6.5 Tarifas

Las tarifas se publican por perfil e instrumento, son iguales para todos los solicitantes y no dependen del resultado. El pago no genera derecho a devolución por resultado desfavorable.

7. Perfil Chef Halal

7.1 Descripción

Persona responsable de planear y elaborar alimentos en un área de servicio halal o en una línea halal, y de dirigir al personal de cocina, conforme al MFHC-EST-01. Comprende, entre otros, los puestos de chef ejecutivo, sous chef, jefe de cocina, chef de partida, chef de banquetes y responsable de cocina de un establecimiento independiente.

7.2 Tareas

Núm.	Tarea	Referencia en el MFHC-EST-01
CH.1	Verificar a la recepción la evidencia de origen de los insumos críticos, incluidas canales y piezas enteras, y aceptar, retener o rechazar cada entrega	5.3.1, 5.3.2, 5.3.5, 7.7; B.1, B.2, B.6; Anexo A

Núm.	Tarea	Referencia en el MFHC-EST-01
CH.2	Identificar los insumos de riesgo y exigir la declaración documental que corresponde a cada uno	5.2.2, 5.6 a 5.10, 5.14; B.7 a B.10; Anexos A y D
CH.3	Diseñar y adaptar recetas y menús sin cerdo ni derivados, sin bebida alcohólica y sin etanol añadido	5.1, 5.2, 5.4; B.3 a B.5
CH.4	Organizar el almacenamiento y la línea de preparación exclusiva	5.11.2; B.14 a B.19, B.21 a B.23
CH.5	Prevenir la contaminación cruzada y dirigir la conducta del personal de la línea halal	5.13; B.20
CH.6	Aplicar el procedimiento de purificación y reconocer el equipo no purificable	5.13.2; B.17, B.24; Anexo B
CH.7	Separar, identificar y documentar el producto no conforme y los eventos de contaminación cruzada	5.13.4, 5.15; 7.8, 7.9
CH.8	Identificar la oferta en carta, buffet y servicio a habitaciones, y atender las consultas del comensal	5.5.2 a 5.5.4; B.25, B.26, B.30 a B.34
CH.9	Planear el servicio de suhur e iftar durante Ramadán	3.18; A.24

7.3 Conocimiento exigible

Apartados 3, 4.5, 4.7, 5 en su totalidad, 6, 7.5 a 7.10 y 9 en su totalidad; requisitos A.24 y E.4; Anexos A, B y D; y apartados C.1 y C.3 del Anexo C del MFHC-EST-01.

7.4 Habilidades exigibles

- leer una ficha técnica, una etiqueta o una declaración de fabricante y determinar si es suficiente conforme al Anexo A del MFHC-EST-01;
- sustituir técnicamente un ingrediente prohibido conservando la función que cumplía en la preparación;
- organizar físicamente una línea exclusiva y sus flujos;
- ejecutar y registrar la purificación de equipo y el tratamiento de lo no conforme;
- explicar al comensal, sin emitir juicio, el origen de los insumos y el alcance de la certificación.

7.5 Evaluación

Examen escrito conforme al Anexo A.2 y prueba práctica conforme al apartado 7.6. Ambos instrumentos deben aprobarse.

7.6 Prueba práctica

7.6.1 Condiciones. Se aplica de forma presencial, en cocina profesional designada o aprobada por el organismo, con duración no menor de tres horas, ante un examinador autorizado conforme al apartado 14, sobre un escenario de prueba integrado conforme al Anexo D y con la rúbrica del Anexo C. El organismo proporciona los insumos, el equipo y la documentación de la prueba. El escenario de prueba se define en el nivel Halal Certified; las disposiciones propias del nivel Muslim Friendly se evalúan en el examen escrito.

7.6.2 El organismo no introduce en la prueba carne de cerdo, derivados porcinos ni bebidas alcohólicas. La no conformidad de un insumo de prueba se representa mediante su etiqueta, ficha técnica o documentación.

7.6.3 Etapas. La prueba comprende las cinco etapas siguientes:

- recepción: se presentan al candidato insumos con su documentación, entre los cuales el escenario incluye insumos no conformes o mashbuh; el candidato dictamina cada uno como aceptado, retenido o rechazado, con su fundamento;
- montaje de la línea: el candidato organiza una estación exclusiva, con identificación de utensilios y superficies, y define sus flujos;
- preparación: el candidato elabora un menú asignado de al menos tres tiempos, que incluye al menos un platillo cuya receta convencional lleva bebida alcohólica o derivado porcino y que debe adaptar;
- incidente: el examinador introduce un evento simulado de contaminación cruzada; el candidato aplica el apartado 5.15 y el Anexo B del MFHC-EST-01 y lo registra en bitácora;
- servicio: el candidato identifica los platillos conforme a los requisitos B.25 y B.26, monta un punto de buffet conforme al requisito B.31 y responde las preguntas del examinador en funciones de comensal conforme al requisito B.30.

7.6.4 Elementos críticos. El incumplimiento de cualquiera de los siguientes impide por sí solo aprobar la prueba:

- aceptar un insumo no conforme o mashbuh sin la evidencia que exige el MFHC-EST-01;
- emplear en la preparación un insumo rechazado, retenido o no dictaminado;

3. emplear bebida alcohólica o etanol añadido en cualquier forma, incluidas marinada, reducción, flameado, maceración o presentación;
4. reincorporar a la línea halal un utensilio, superficie o producto afectado por el incidente sin el tratamiento que corresponde;
5. compartir aceite de fritura o utensilios entre la línea halal y producto no halal, o emplear en la línea halal equipo de cocción compartido sin la purificación previa del Anexo B del MFHC-EST-01;
6. identificar como conforme con el MFHC-EST-01 un platillo que no lo es.

7.6.5 Criterio de aprobación. Cumplimiento del cien por ciento de los elementos críticos y de al menos el ochenta por ciento del puntaje de los criterios generales de la rúbrica.

8. Perfil Coordinador de Bodas y Eventos Halal

8.1 Descripción

Persona responsable de planear, contratar y coordinar bodas y eventos cuyo servicio debe cumplir el MFHC-EST-01, incluida la relación con el cliente, los proveedores, el recinto y el oficiante. Comprende, entre otros, los puestos de coordinador de bodas, organizador de eventos, gerente de banquetes y organizador de congresos o viajes de incentivo con servicio halal.

8.2 Tareas

Núm.	Tarea	Referencia en el MFHC-EST-01
BE.1	Levantar los requerimientos del cliente: separación por sexo, programa, contenido musical y de entretenimiento y, cuando el nivel lo permita, servicio de alcohol	E.5, E.6, E.9, E.11
BE.2	Distinguir el nivel de certificación del recinto y del servicio contratado, y lo que cada nivel permite	6; E.4, E.5
BE.3	Seleccionar proveedores y verificar la evidencia de conformidad del banquete y de sus insumos	7.5, 7.6; 9.1; E.4; Anexo C, C.1 y C.3
BE.4	Informar por escrito a los proveedores externos los requisitos aplicables y obtener su acuse	E.10
BE.5	Diseñar el montaje: orientación de qibla, área de wudu, áreas separadas por sexo, personal del mismo sexo y control de acceso y de captación de imagen	E.1, E.3, E.6, E.7, E.8
BE.6	Coordinar la ceremonia con el oficiante facultado y registrar su designación	E.2
BE.7	Programar las pausas para la oración y el contenido musical y de entretenimiento	E.9, E.11
BE.8	Coordinar el hospedaje de invitados cuando forme parte del servicio: sala de oración, instalación para wudu y trato al huésped musulmán	1.2; A.12 a A.17; A.21
BE.9	Integrar y conservar el expediente del evento	E.12
BE.10	Comunicar al cliente y a los invitados qué está certificado y qué no, sin inducir a error	6.1, 6.4.4; 18.1, 18.6

8.3 Conocimiento exigible

Apartados 3, 4.5, 5.1 a 5.10, 5.13, 6 en su totalidad, 7.5, 7.6, 9.1 y 9.3, 12 en su totalidad y 18; requisitos A.12 a A.17 y A.21; Anexo A; y apartados C.1 y C.3 del Anexo C del MFHC-EST-01.

8.4 Habilidades exigibles

- a. conducir la entrevista con el cliente y traducir sus requerimientos a un programa y a un montaje verificables;
- b. evaluar la documentación de un proveedor de alimentos contra el Sector B;
- c. redactar comunicaciones a proveedores que permitan exigir el cumplimiento;
- d. identificar no conformidades en un montaje real o representado;
- e. distinguir, en la comunicación del evento, lo certificado de lo no certificado.

8.5 Evaluación

Examen escrito conforme al Anexo A.3 y prueba práctica conforme al apartado 8.6. Ambos instrumentos deben aprobarse.

8.6 Prueba práctica

8.6.1 Condiciones. Se aplica de forma presencial, con duración no menor de tres horas, ante un examinador autorizado conforme al apartado 14, sobre un escenario de prueba integrado conforme al Anexo D y con la rúbrica del Anexo C.

8.6.2 Etapas. La prueba comprende las tres etapas siguientes:

- caso de gabinete: se entrega al candidato un expediente con los requerimientos de un cliente, las características del recinto, el nivel de certificación del servicio y propuestas de proveedores, entre las cuales el escenario incluye propuestas que no cumplen; en tiempo controlado, el candidato elabora el programa del evento, el esquema de montaje, el dictamen fundado de cada proveedor, la comunicación escrita a proveedores conforme al requisito E.10 y la relación de lo que el evento puede comunicar como certificado;
- inspección de montaje: en recinto real o, cuando no sea posible, sobre planos y registro fotográfico preparados por el organismo, el candidato identifica las no conformidades que el escenario introduce respecto de los Sectores B y E;
- defensa oral: el examinador interroga al candidato sobre las decisiones de las etapas anteriores.

8.6.3 Elementos críticos. El incumplimiento de cualquiera de los siguientes impide por sí solo aprobar la prueba:

- aceptar un proveedor de alimentos o de banquete sin la evidencia que exige el Sector B;
- programar servicio de alcohol donde el nivel del servicio lo prohíbe, o donde es configurable, sin la constancia escrita del cliente que exige el requisito E.5;
- omitir la separación por sexo, el personal del mismo sexo o el control de captación de imagen cuando el cliente los solicitó;
- omitir la comunicación escrita a proveedores externos que exige el requisito E.10;
- comunicar el evento, el recinto o el servicio como certificados sin que lo estén, o con un nivel o alcance distinto.

8.6.4 Criterio de aprobación. Cumplimiento del cien por ciento de los elementos críticos y de al menos el ochenta por ciento del puntaje de los criterios generales de la rúbrica.

9. Perfil Auditor Halal

9.1 Descripción

Persona competente para planear y ejecutar auditorías contra el MFHC-EST-01: determinar la muestra, obtener y valorar evidencia, clasificar hallazgos, informar y verificar su cierre. Comprende, entre otros, los puestos de auditor de certificación, auditor interno, responsable de calidad o de aseguramiento de un establecimiento o de una cadena, y auditor de proveedores.

9.2 Tareas

Núm.	Tarea	Referencia en el MFHC-EST-01
AH.1	Planear la auditoría: alcance, nivel, sectores, criterios y duración	1.3; 6.4; 15.8.2
AH.2	Determinar la muestra conforme al muestreo mínimo y documentar su justificación	15.8
AH.3	Obtener y registrar evidencia por los medios admitidos	4.5; 15.3; 15.3.1
AH.4	Verificar lo lícito y la evidencia de origen de los insumos	5; Anexos A, C y D
AH.5	Verificar los requisitos generales, sectoriales y del nivel Sharia Compliant	7 a 14
AH.6	Clasificar los hallazgos y aplicar el criterio de aprobación	15.1; 15.4; 15.4.2 bis
AH.7	Redactar los hallazgos y el informe con requisito, evidencia y área, sin prescribir la solución	15.4.4; 15.7.2; 15.9.8
AH.8	Verificar el cierre de hallazgos, determinar el medio de verificación e identificar los supuestos de reevaluación completa	15.7.5 a 15.7.8
AH.9	Actuar con imparcialidad y confidencialidad	15.5; 15.9.7; 15.9.8

9.3 Conocimiento exigible

9.3.1 El MFHC-EST-01 en su totalidad, incluidos los apartados de circulación interna. El organismo da acceso a la versión íntegra al candidato admitido, bajo compromiso escrito de confidencialidad que subsiste con independencia del resultado de la evaluación.

9.3.2 Principios y técnicas de auditoría: planeación, entrevista, observación, muestreo, valoración de la suficiencia de la evidencia y redacción de hallazgos.

9.4 Habilidades exigibles

- calcular y justificar una muestra conforme al apartado 15.8 del MFHC-EST-01;
- distinguir la evidencia objetiva de la declaración y juzgar su suficiencia;
- clasificar un hecho como hallazgo mayor, hallazgo menor u observación;
- redactar un hallazgo verificable sin prescribir la solución;
- determinar el medio de verificación del cierre que corresponde a cada hallazgo.

9.5 Evaluación

Examen escrito conforme al Anexo A.4 y prueba práctica conforme al apartado 9.6. Ambos instrumentos deben aprobarse.

9.6 Prueba práctica

9.6.1 Condiciones. Consiste en una auditoría simulada. Se aplica de forma presencial, con duración no menor de cuatro horas, ante un examinador autorizado conforme al apartado 14, sobre un escenario de prueba integrado conforme al Anexo D y con la rúbrica del Anexo C. El establecimiento se representa mediante expediente, documentos, registros, fotografías, planos y entrevistas con personas que el organismo designa para desempeñar un papel. La prueba no produce efecto sobre la certificación de establecimiento alguno.

9.6.2 Etapas. La prueba comprende las cinco etapas siguientes:

- planeación: el candidato elabora el plan de auditoría y determina la muestra a partir del universo del escenario;
- revisión documental: el candidato revisa expedientes de insumos, padrón de proveedores, bitácoras y registros;
- ejecución: el candidato entrevista y observa sobre las representaciones del escenario;
- hallazgos e informe: el candidato clasifica y redacta los hallazgos y emite su conclusión conforme al criterio de aprobación;
- cierre: el candidato dictamina la evidencia de cierre que el escenario presenta para hallazgos determinados.

9.6.3 Elementos críticos. El incumplimiento de cualquiera de los siguientes impide por sí solo aprobar la prueba:

- clasificar como hallazgo menor u observación el incumplimiento total o parcial de un requisito obligatorio;
- omitir un incumplimiento de requisito obligatorio introducido en el escenario;
- determinar una muestra inferior a la mínima del apartado 15.8.3 del MFHC-EST-01;
- tener por cumplido un requisito con base únicamente en una declaración verbal.

9.6.4 Criterio de aprobación. Cumplimiento del cien por ciento de los elementos críticos y de al menos el ochenta por ciento del puntaje de los criterios generales de la rúbrica.

9.7 Alcance de la certificación

9.7.1 La certificación es de la persona y hace constar su competencia para auditar contra el MFHC-EST-01 como auditor interno, de proveedores o de segunda parte.

9.7.2 No la faculta para practicar evaluaciones de certificación, emitir certificados ni emitir dictámenes de conformidad en nombre de Muslim Friendly Halal Certification.

9.7.3 La persona certificada que preste consultoría a un establecimiento queda impedida para evaluarlo en nombre del organismo conforme al apartado 15.9.7 del MFHC-EST-01.

10. Perfil Gerente de Cumplimiento

10.1 Descripción

Persona designada por la dirección de un establecimiento, con autoridad para supervisar el cumplimiento del MFHC-EST-01 en la totalidad del alcance y para detener un servicio no conforme. Es la figura a que se refieren el apartado 3.13 y el requisito G.2 del MFHC-EST-01 en el nivel Sharia Compliant. La competencia que acredita corresponde también a la función de Responsable Halal del apartado 3.11 en cualquier nivel.

10.2 Tareas

Núm.	Tarea	Referencia en el MFHC-EST-01
GC.1	Supervisar el cumplimiento en todos los sectores del alcance	7; 8 a 13
GC.2	Detener un servicio no conforme y documentar la actuación	G.2; 5.15; 7.9

Núm.	Tarea	Referencia en el MFHC-EST-01
GC.3	Coordinar el Comité Halal Interno y sus revisiones	3.12; 7.2; G.15
GC.4	Mantener el manual interno, la política halal y la capacitación del personal	7.3, 7.4, 7.11 a 7.13
GC.5	Conducir la autoevaluación interna	7.18
GC.6	Gestionar los avisos a Muslim Friendly Halal Certification	5.13.4; 7.10
GC.7	Verificar las condiciones del nivel Sharia Compliant, incluidos el código de vestimenta y el perímetro de la estructura financiera	14; 14.1; 14.2
GC.8	Atender evaluaciones y visitas de supervisión, y gestionar los hallazgos	15.1 a 15.4; 16
GC.9	Controlar el uso del certificado y del sello del establecimiento	17; 18

10.3 Conocimiento exigible

La edición pública del MFHC-EST-01 en su totalidad.

10.4 Evaluación

Examen escrito conforme al Anexo A.5, que incluye una sección de casos integrados.

11. Perfil Comprador Halal

11.1 Descripción

Persona responsable de seleccionar proveedores, adquirir insumos y productos, y obtener y conservar la evidencia documental de su origen. Comprende, entre otros, los puestos de comprador, gerente de compras, gestor de abasto y responsable de almacén de insumos críticos.

11.2 Tareas

Núm.	Tarea	Referencia en el MFHC-EST-01
CA.1	Seleccionar proveedores y verificar la vigencia y admisibilidad de sus certificados	7.5; B.1; F.1; Anexo C
CA.2	Solicitar fichas técnicas y declaraciones del fabricante y juzgar su suficiencia	5.8 a 5.10; Anexo A
CA.3	Clasificar los insumos por nivel de riesgo y programar su revisión	5.14
CA.4	Integrar y mantener el padrón de proveedores y los expedientes de insumos críticos	7.5, 7.6; B.13
CA.5	Detectar insumos mashbuh y bloquear su compra hasta obtener la declaración del fabricante	5.8
CA.6	Gestionar cambios de proveedor, formulación u origen y los avisos correspondientes	7.10; F.5
CA.7	Sustituir la evidencia de insumos cuando se retire el reconocimiento de un organismo	Anexo C, C.4

11.3 Conocimiento exigible

Apartados 3, 4.5, 4.7, 5 en su totalidad, 7.5 a 7.10, 9.1 y 13; y Anexos A, C y D del MFHC-EST-01.

11.4 Evaluación

Examen escrito conforme al Anexo A.6, que incluye el dictamen de documentos de proveedores.

12. Perfil Profesional en Hospitalidad Halal

12.1 Descripción

Persona que ejecuta tareas operativas en un establecimiento o servicio comprendido en el MFHC-EST-01, en contacto con el huésped o con los insumos, conforme a procedimientos establecidos. Comprende, entre otros, los puestos de mesero, capitán, cocinero, ayudante de cocina, recepcionista, camarista, ama de llaves, conductor, operador de embarcación, guía, terapeuta, almacenista y repartidor.

12.2 Tronco común

Toda persona que solicite este perfil debe demostrar, con independencia del área:

- el significado de los tres niveles de certificación y la forma de identificar qué está certificado y qué no, conforme a los apartados 6 y 7.14 del MFHC-EST-01;
- las categorías prohibidas, conforme a los apartados 5.1, 5.2.1 y 5.4.1 del MFHC-EST-01;
- el trato al huésped musulmán, conforme al requisito A.21 del MFHC-EST-01;
- la higiene personal antes de incorporarse a la línea halal, conforme al apartado 5.13.3 del MFHC-EST-01;
- el reporte inmediato de incidencias y de producto no conforme, conforme a los apartados 5.15.1 y 7.9 del MFHC-EST-01.

12.3 Áreas

Área	Denominación	Tareas principales	Referencia en el MFHC-EST-01
A	Hospedaje	Señalización de qibla, tapete de oración, resguardo del Corán, dispositivo de higiene, frigobar, trato a objetos de culto del huésped, personal del mismo sexo, sala de oración y wudu, atención en Ramadán y orientación sin opinión doctrinal	8 (A.1 a A.25)
B	Alimentos y bebidas	Línea exclusiva, utensilios identificados, aceite exclusivo, lavado separado, hielo, vajilla y cristalería, buffet, servicio a habitaciones, identificación de crustáceos y moluscos y explicación al comensal	5.5, 5.11.2, 5.13; 9.2, 9.3; Anexo B, B.2 y B.3
C	Transporte turístico	Limpieza por servicio, ausencia de alcohol a bordo, trato al pasajero, conductor del mismo sexo, música y contenido audiovisual, paradas para oración y alimentos a bordo	10 (C.1 a C.10)
D	Spa, albercas y bienestar	Franjas exclusivas por sexo, privacidad visual, terapeuta del mismo sexo, cabina, productos de tratamiento y cobertura corporal	11 (D.1 a D.12)
F	Proveeduría para hospitalidad	Recepción y almacenamiento sin contacto con producto no halal, empaque íntegro, control de temperatura, trazabilidad por lote y retiro de producto	5.13, 5.15; B.14, B.15; 13 (F.2 a F.9)

12.3.1 El personal de servicio de banquetes se certifica en el área B. La coordinación de bodas y eventos corresponde al perfil del apartado 8.

12.3.2 Una persona certificada puede ampliar su certificación a otras áreas conforme al apartado 16.5.

12.4 Conocimiento exigible

El que señalan los apartados 12.2 y 12.3 para el tronco común y para cada área solicitada.

12.5 Evaluación

Examen escrito integrado por el módulo de tronco común y un módulo por cada área solicitada, conforme al Anexo A.7. Cada módulo se aprueba por separado.

13. Método de evaluación

Los apartados 13.11 y 13.12 son de circulación interna y no se incluyen en la edición pública de este documento.

13.1 Instrumentos

Los instrumentos de evaluación de cada perfil son los que señala la tabla del apartado 5.2. Ningún instrumento puede sustituirse por otro, por entrevista, por experiencia declarada ni por constancia de formación, salvo lo que prevé el apartado 16.3.3 para la recertificación.

13.2 Examen escrito

13.2.1 El examen se integra conforme a la tabla de especificaciones del Anexo A. Cada reactivo se vincula con un apartado o requisito del MFHC-EST-01 o con una tarea del perfil.

13.2.2 Los reactivos son de respuesta cerrada. Los casos y los documentos a dictaminar se presentan como planteamientos con opciones de respuesta definidas.

13.2.3 Cada candidato responde una versión integrada del banco de reactivos. Una persona no recibe la misma versión en dos oportunidades.

13.2.4 Los reactivos críticos se identifican en el banco de reactivos y no se señalan como tales en el examen.

13.2.5 El examen se responde sin material de consulta, dispositivos ni asistencia de terceros.

13.3 Criterio de aprobación del examen escrito

13.3.1 Acierto en la totalidad de los reactivos críticos.

13.3.2 Acierto en al menos el ochenta por ciento de los reactivos restantes.

13.3.3 Un solo reactivo crítico sin acierto impide la aprobación, con independencia del porcentaje global. Este criterio corresponde al del apartado 15.1.1 del MFHC-EST-01; lo obligatorio no admite cumplimiento parcial.

13.3.4 En el perfil Profesional en Hospitalidad Halal, los criterios anteriores se aplican por separado al tronco común y a cada módulo de área.

13.4 Prueba práctica

13.4.1 La rúbrica distingue los elementos críticos de los criterios generales. Los elementos críticos son los de los apartados 7.6.4, 8.6.3 y 9.6.3.

13.4.2 El examinador registra en la rúbrica la evidencia de cada elemento crítico, mediante observación descrita, documento elaborado por el candidato o fotografía del resultado, según corresponda.

13.4.3 El examinador no puede crear excepciones, compensar un elemento crítico con otros criterios ni modificar las condiciones de la prueba.

13.4.4 Durante la prueba práctica, el candidato puede consultar la edición del MFHC-EST-01 que corresponde a su perfil conforme a los apartados 2.2 y 9.3.1, en ejemplar proporcionado por el organismo. No se admite otro material de consulta, dispositivo propio ni asistencia de terceros. El ejemplar se devuelve al concluir la prueba.

13.5 Modalidad de aplicación

13.5.1 La prueba práctica se aplica únicamente de forma presencial.

13.5.2 El examen escrito puede aplicarse de forma presencial, en sede aprobada por el organismo, o en línea con supervisión remota en tiempo real. La aplicación en línea debe ofrecer una confianza equivalente a la presencial y comprende como mínimo:

- a. verificación de identidad al inicio, con identificación oficial y cotejo con la persona;
- b. cámara y micrófono activos durante todo el examen, e inspección del entorno al inicio;
- c. entorno de aplicación que impida el acceso a otros programas o contenidos, o supervisión de la pantalla;
- d. prohibición de material de consulta, de otros dispositivos y de la presencia de terceros;
- e. registro de la sesión y de las incidencias.

13.5.3 Una incidencia que comprometa la validez del examen da lugar a su anulación. La anulación por causa no imputable al candidato no cuenta como oportunidad. La conducta fraudulenta se trata conforme al apartado 18.

13.6 Herramientas automatizadas

La calificación de la prueba práctica y la decisión de certificación las realizan personas. Cuando se empleen herramientas automatizadas o de inteligencia artificial en la aplicación o supervisión del examen escrito, el candidato es informado de su uso y ninguna alerta produce efectos sobre él sin revisión de una persona autorizada.

13.7 Oportunidades

13.7.1 El candidato dispone de hasta tres oportunidades por instrumento dentro de los doce meses siguientes a la admisión de su solicitud.

13.7.2 Entre una oportunidad y la siguiente deben transcurrir al menos treinta días naturales.

13.7.3 Solo se presenta de nuevo el instrumento o el módulo no aprobado. El resultado aprobatorio de un instrumento conserva validez durante el plazo del apartado 13.7.1.

13.7.4 Agotadas las oportunidades o vencido el plazo, la persona puede presentar una nueva solicitud.

13.8 Idioma

Los instrumentos se aplican en español. Pueden aplicarse en otro idioma cuando el organismo cuente con una traducción controlada y validada del instrumento.

13.9 Ajustes razonables

La persona con discapacidad puede solicitar ajustes razonables al presentar su solicitud, con la documentación que los sustente. El organismo los otorga siempre que no alteren la competencia evaluada ni los elementos críticos, y documenta su determinación.

13.10 Comunicación de resultados

El resultado de cada instrumento se comunica al candidato por escrito dentro de los diez días hábiles siguientes a su aplicación. El resultado no aprobatorio indica los dominios o etapas con desempeño insuficiente, sin revelar reactivos, claves ni escenarios.

14. Examinadores y decisores

Este apartado es de circulación interna y no se incluye en la edición pública de este documento.

15. Decisión y emisión

15.1 Decisión

15.1.1 La decisión se funda exclusivamente en la información del expediente: cumplimiento del apartado 6, resultados de los instrumentos, incidencias registradas y declaraciones de imparcialidad.

15.1.2 Consta por escrito, fechada y firmada por el decisor, con expresión de su fundamento, y se adopta dentro de los diez días hábiles siguientes a la integración completa del expediente.

15.1.3 La decisión desfavorable se notifica por escrito, con su fundamento y los medios de defensa disponibles.

15.2 Contenido del certificado

El certificado expresa como mínimo:

- nombre completo de la persona certificada;
- folio único;
- perfil y nivel y, en su caso, área o áreas;
- documento y versión conforme a los cuales se otorgó la certificación, y versión del MFHC-EST-01 evaluada;
- fechas de emisión y de vencimiento;
- denominación del organismo;
- código QR y dirección de verificación en línea;
- la leyenda: «Esta certificación hace constar la competencia de la persona en el perfil indicado. No certifica establecimiento, producto, servicio ni evento alguno.» En el perfil Auditor Halal se agrega: «No autoriza a practicar evaluaciones de certificación en nombre de Muslim Friendly Halal Certification.»

15.3 Credencial

La credencial reproduce el nombre, la fotografía, el perfil y, en su caso, las áreas, el folio, la fecha de vencimiento y el código QR.

15.4 Correcciones

Los errores tipográficos o administrativos que no alteren perfil, nivel, área ni vigencia pueden corregirse sin nueva decisión, conservando la trazabilidad de la emisión sustituida. Todo otro cambio requiere decisión.

16. Vigencia, recertificación y cambios

16.1 Vigencia

Dos años contados a partir de la fecha de emisión del certificado.

16.2 Renovación

No existe renovación automática. Toda nueva vigencia requiere recertificación.

16.3 Recertificación

16.3.1 La solicitud se presenta dentro de los seis meses anteriores al vencimiento.

16.3.2 La recertificación exige aprobar un examen escrito conforme a la tabla de especificaciones vigente y sobre la versión vigente del MFHC-EST-01, integrado con reactivos no aplicados a la persona en su evaluación anterior.

16.3.3 En los perfiles con prueba práctica, la persona acredita además el mantenimiento de la habilidad práctica por cualquiera de las vías siguientes, a su elección, que indica en su solicitud:

- a. aprobar nuevamente la prueba práctica del perfil, conforme a los apartados 7.6, 8.6 o 9.6;
- b. presentar evidencia documentada del ejercicio del perfil durante la vigencia:
 - Chef Halal: constancia del empleador o de los clientes que identifique el establecimiento o el servicio, el periodo y las funciones desempeñadas en la preparación de alimentos que se ofrecen como halal, durante al menos seis meses acumulados;
 - Coordinador de Bodas y Eventos Halal: expedientes de al menos dos eventos, integrados conforme al requisito E.12 del MFHC-EST-01;
 - Auditor Halal: informes de al menos dos auditorías practicadas contra el MFHC-EST-01.

Ninguna de las dos vías exige empleo vigente ni que el establecimiento, el servicio o el evento esté certificado. El organismo trata la evidencia del inciso b como confidencial.

16.3.4 La vía del inciso a del apartado 16.3.3 se aplica cuando la evidencia del inciso b no reúna lo que éste exige, cuando durante la vigencia la certificación haya sido suspendida o cuando se haya declarado fundada una queja sobre el desempeño de la persona en las tareas del perfil.

16.3.5 El examen escrito verifica el mantenimiento del conocimiento; cualquiera de las vías del apartado 16.3.3 verifica el mantenimiento de la habilidad práctica.

16.3.6 Aprobada la recertificación antes del vencimiento, la nueva vigencia corre a partir de la fecha de vencimiento anterior.

16.3.7 Las reglas de oportunidades del apartado 13.7 aplican a la recertificación. Ninguna oportunidad de recertificación se presenta después del plazo del apartado 16.4.2; vencido éste, aplica el apartado 16.4.3.

16.4 Vencimiento

16.4.1 La certificación no recertificada vence en la fecha establecida. Una solicitud de recertificación en curso no prolonga la vigencia.

16.4.2 Dentro de los seis meses siguientes al vencimiento, la persona puede recertificarse conforme al apartado 16.3. La nueva vigencia corre a partir de la decisión y el registro muestra el periodo sin certificación. El organismo no emite documentos que aparenten continuidad.

16.4.3 Transcurrido ese plazo, se requiere certificación inicial completa.

16.5 Ampliación

La persona certificada en el perfil Profesional en Hospitalidad Halal puede ampliar su certificación a otra área aprobando el módulo correspondiente. El área ampliada vence con la certificación. La obtención de otro perfil constituye una certificación nueva.

16.6 Cambios de versión

16.6.1 Cuando una versión nueva del MFHC-EST-01 o de este estándar modifique requisitos que afecten la competencia de un perfil, el organismo analiza su impacto, lo notifica a las personas certificadas y determina si se requiere evaluación complementaria.

16.6.2 El plazo para presentar la evaluación complementaria no es menor de noventa días naturales desde la notificación.

16.6.3 Vencido el plazo sin aprobarla, la certificación se suspende hasta su aprobación o hasta su vencimiento.

17. Obligaciones de la persona certificada

La persona certificada debe:

- a. usar el certificado, la credencial y las marcas del organismo únicamente respecto del perfil, nivel y áreas certificados, y mientras la certificación esté vigente;
- b. no ostentarse con un perfil, nivel, área o vigencia distintos de los certificados;

- c. no presentar su certificación como certificación de un establecimiento, producto, servicio o evento, ni usar el sello de establecimiento certificado;
- d. no usar su certificación ni su credencial para respaldar una afirmación falsa sobre la condición halal de un producto, servicio o evento;
- e. no atribuir a la certificación reconocimiento, acreditación o validez de autoridad u organismo distinto de Muslim Friendly Halal Certification;
- f. no reproducir ni divulgar el contenido de los instrumentos de evaluación ni, en su caso, los apartados de circulación interna del MFHC-EST-01 a los que haya tenido acceso;
- g. en el perfil Auditor Halal, no presentar una auditoría que practique como evaluación de certificación del organismo ni emitir dictámenes de conformidad en su nombre;
- h. informar al organismo cualquier cambio en sus datos de identificación dentro de los diez días hábiles siguientes;
- i. atender los requerimientos del organismo con motivo de una queja relativa a su certificación;
- j. cesar el uso del certificado, de la credencial y de las marcas al suspenderse, revocarse, cancelarse o vencer la certificación.

18. Suspensión y revocación

18.1 Causales de revocación

- a. **Fraude en la evaluación:** suplantación, uso de material o asistencia no autorizados, obtención o divulgación de reactivos o escenarios, o cualquier conducta dirigida a alterar el resultado de un instrumento, propio o ajeno, detectada antes o después de la decisión.
- b. **Falsedad** en los documentos o declaraciones presentados al organismo.
- c. **Uso indebido del certificado, la credencial o las marcas:** ostentarse con perfil, nivel, área o vigencia distintos; usarlos durante la suspensión o después del vencimiento; presentarlos como certificación de un establecimiento, producto, servicio o evento; usarlos para respaldar una afirmación falsa sobre la condición halal; presentar una auditoría propia como evaluación de certificación del organismo; o alterarlos.
- d. **Incumplimiento de las obligaciones** de los incisos e o f del apartado 17.

18.2 Suspensión

Procede la suspensión:

- a. como medida precautoria, mientras se investiga una causal de revocación, cuando mantener el estado vigente pueda inducir a error a terceros;
- b. en el supuesto del apartado 16.6.3.

18.3 Efectos

18.3.1 Durante la suspensión cesa el derecho de uso del certificado, la credencial y las marcas, y el registro muestra el estado Suspendida. La suspensión no prolonga la vigencia.

18.3.2 La revocación es definitiva. El registro muestra el estado Revocada y la persona debe devolver o destruir la credencial física.

18.4 Impedimento

La revocación, y la anulación de un instrumento por fraude antes de la decisión, impiden presentar nueva solicitud en cualquier perfil de este estándar durante los doce meses siguientes a la decisión. El vencimiento y la cancelación voluntaria no generan impedimento.

18.5 Notificación y audiencia

Toda suspensión y toda revocación se notifican por escrito, con expresión de la causal, la evidencia y los medios de defensa. En la suspensión precautoria, la persona puede aportar información dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación.

18.6 Plazo de la suspensión precautoria

18.6.1 La investigación concluye en decisión formal de restauración o de revocación dentro de los treinta días naturales siguientes a la notificación de la suspensión precautoria.

18.6.2 El plazo puede ampliarse una sola vez, hasta por treinta días naturales, mediante justificación escrita del decisor, que se notifica a la persona y se integra al expediente.

18.6.3 Vencido el plazo sin decisión, la suspensión precautoria se levanta y el registro vuelve a mostrar el estado Vigente, sin perjuicio de que la investigación continúe.

19. Uso del certificado, la credencial y las marcas

19.1 El certificado y la credencial son propiedad del organismo. Su uso corresponde exclusivamente a su titular.

19.2 Toda mención pública de la certificación, en currículum, redes, tarjetas o material profesional, identifica el perfil y el folio.

19.3 El uso de cualquier marca o distintivo de persona certificada se sujeta al reglamento de uso de marca del organismo.

19.4 Un empleador puede informar que cuenta con personal certificado únicamente identificando a la persona, su perfil y su folio, sin sugerir que el establecimiento está certificado.

19.5 Las marcas que el organismo emplea se usan conforme a los derechos de su titular. Ninguna autorización de uso concedida a una persona certificada transmite derechos sobre ellas.

20. Registro público y verificación

20.1 El organismo mantiene un registro público en línea de personas certificadas, que opera con el mismo mecanismo que la verificación de establecimientos: consulta por folio, por lectura del código QR o por nombre.

20.2 El registro muestra únicamente: nombre completo, perfil, nivel y, en su caso, áreas, folio, estado, fecha de emisión y fecha de vencimiento. No muestra datos de contacto, domicilio, empleador, fotografía ni resultados de la evaluación.

20.3 Los estados que muestra el registro son: Vigente, Suspendida, Revocada, Vencida y Cancelada.

20.4 El estado Revocada se muestra hasta la fecha en que habría vencido la certificación. Las certificaciones vencidas o canceladas permanecen consultables por folio durante los doce meses siguientes y después se retiran del registro público, sin perjuicio de su conservación en el expediente.

20.5 El estado que consta en el registro prevalece sobre cualquier copia, imagen o impresión del certificado o de la credencial.

20.6 La publicación en el registro forma parte esencial de la certificación. El consentimiento para ella es condición para otorgarla y se recaba conforme al aviso de privacidad del organismo.

21. Quejas y apelaciones

21.1 Cualquier persona puede presentar una queja sobre la actuación del organismo o sobre el desempeño de una persona certificada, mediante el formulario del sitio del organismo. Se emite acuse dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción y la resolución se comunica por escrito, con expresión de los hechos, la evidencia y el fundamento.

21.1.1 La queja sobre una persona certificada se tramita conforme a las etapas siguientes:

- a. recepción y registro, con acuse dentro de los tres días hábiles siguientes;
- b. admisibilidad, dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción. La queja es admisible cuando identifica a la persona certificada, describe hechos concretos relacionados con las tareas del perfil o con las obligaciones del apartado 17, y su atención corresponde al organismo. La inadmisión se comunica al promovente con su fundamento;
- c. notificación a la persona certificada de los hechos que se le atribuyen, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la admisión;
- d. audiencia: la persona certificada dispone de diez días hábiles, contados desde la notificación, para presentar información y evidencia;
- e. investigación y valoración, a cargo de persona sin conflicto de interés respecto del promovente y de la persona certificada, que puede requerir información adicional a ambas partes;
- f. resolución escrita y fundada, dentro de los treinta días hábiles siguientes a la admisión, notificada a ambas partes.

21.1.2 La resolución puede archivar la queja, declararla fundada sin medida adicional, declararla fundada con el efecto previsto en el apartado 16.3.4 o, cuando los hechos constituyan causal, dar inicio a la suspensión o a la revocación conforme al apartado 18.

21.1.3 La identidad del promovente se reserva cuando lo solicite y su revelación no sea indispensable para que la persona certificada ejerza su defensa.



21.2 El solicitante, el candidato o la persona certificada puede apelar la decisión desfavorable, el rechazo de la solicitud, la negativa de un ajuste razonable, la calificación de un instrumento, la anulación por incidencia, la suspensión o la revocación, ante la Dirección General, dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación.

21.3 La apelación la resuelve persona o comisión que no haya participado en la decisión apelada ni en la aplicación o calificación de los instrumentos, conforme al Manual del Sistema de Certificación del organismo.

21.4 La apelación sobre la calificación comprende la verificación de la calificación del examen escrito y la revisión de la rúbrica y de la evidencia de la prueba práctica, sin acceso del apelante a reactivos, claves ni escenarios.

21.5 La presentación de una queja o de una apelación no ocasiona represalia ni trato discriminatorio.

22. Expediente y conservación

22.1 Por cada persona se integra un expediente que contiene: solicitud y documentos del apartado 6; acuerdo, consentimientos y compromisos de confidencialidad; registros de aplicación, incluidas la verificación de identidad y las incidencias; respuestas y calificación del examen escrito; identificación del escenario, rúbrica y evidencia de la prueba práctica; declaraciones de imparcialidad y excusas; decisión; certificado emitido; y, en su caso, recertificaciones, evaluaciones complementarias, suspensiones, revocaciones, quejas y apelaciones.

22.2 El expediente se conserva por un mínimo de cinco años contados a partir del vencimiento o terminación de la última certificación de la persona.

22.3 Los registros audiovisuales de la supervisión remota se conservan hasta que la decisión quede firme. Cuando documenten una incidencia, se conservan durante el plazo del expediente.

23. Disposición transitoria

23.1 Las constancias, reconocimientos o certificados de personas emitidos antes de la entrada en vigor de este estándar bajo la denominación Muslim Friendly Halal Certification conservan su valor como antecedente histórico. No constituyen certificación conforme a este estándar y no se publican en el registro del apartado 20.

23.2 Sus titulares pueden solicitar la certificación conforme a este estándar, sin exención de evaluación.

24. Control de versiones

Versión	Fecha	Cambios	Autor
1.0	27 de septiembre de 2026	Emisión inicial.	Luis Noé Benítez Lira



Anexo A (normativo)

Tablas de especificaciones del examen escrito

A.1 Reglas generales

A.1.1 El número de reactivos y de reactivos críticos es mínimo. Los reactivos críticos se cuentan dentro del total.

A.1.2 La proporción de reactivos por dominio admite una tolerancia de cinco puntos porcentuales.

A.1.3 Las remisiones de las tablas se entienden hechas al MFHC-EST-01. En el perfil Auditor Halal comprenden su versión íntegra.

A.1.4 El examen de recertificación se integra conforme a la misma tabla del perfil.

A.2 Chef Halal

Mínimo 60 reactivos, de los cuales al menos 12 críticos. Duración: 120 minutos.

Dom.	Dominio	Referencia	Proporción
1	Términos, principios y niveles	3; 4.5; 4.7; 6	10 %
2	Determinación de lo lícito: prohibiciones, cerdo, carne y aves, alcohol y etanol	5.1 a 5.4	25 %
3	Insumos de riesgo y evidencia documental	5.5 a 5.12; 5.14; Anexos A y D; Anexo C, C.1 y C.3	25 %
4	Almacenamiento, preparación, contaminación cruzada y purificación	5.13; 9.2; Anexo B	25 %
5	Servicio, identificación, producto no conforme y Ramadán	5.15; 7.8; 7.9; 9.3; A.24; E.4	15 %

A.3 Coordinador de Bodas y Eventos Halal

Mínimo 60 reactivos, de los cuales al menos 10 críticos. Duración: 120 minutos.

Dom.	Dominio	Referencia	Proporción
1	Términos, principios y niveles	3; 4.5; 6	15 %
2	Determinación de lo lícito aplicada al banquete	5.1 a 5.10; 5.13; 9.1; 9.3	25 %
3	Ceremonia, montaje, separación, programa y expediente	12	35 %
4	Proveedores y evidencia	7.5; 7.6; E.10; Anexo A; Anexo C, C.1 y C.3	15 %
5	Hospedaje de invitados y comunicación del alcance	A.12 a A.17; A.21; 18	10 %

A.4 Auditor Halal

Mínimo 80 reactivos, de los cuales al menos 15 críticos. Duración: 150 minutos.

Dom.	Dominio	Referencia	Proporción
1	Principios, técnicas y evidencia de auditoría	4.5; 15.3	15 %
2	Determinación de lo lícito y evidencia de origen	5; Anexos A, B, C y D	20 %
3	Requisitos generales, sectoriales y del nivel Sharia Compliant	6; 7 a 14	20 %
4	Muestreo	15.8	15 %
5	Hallazgos, criterio de aprobación e informe	15.1; 15.4; 15.7.1 a 15.7.3	15 %
6	Cierre, reevaluación, separación de funciones, vigencia e imparcialidad	15.5; 15.7.4 a 15.7.9; 15.9; 16; 17	15 %



A.5 Gerente de Cumplimiento

Mínimo 80 reactivos, de los cuales al menos 15 críticos. Duración: 150 minutos. Incluye una sección de no menos de tres casos integrados, cuyos reactivos se cuentan dentro del total.

Dom.	Dominio	Referencia	Proporción
1	Estructura del estándar, niveles y regla de asignación	1; 6	10 %
2	Determinación de lo lícito	4; 5; Anexos A, B y D	20 %
3	Requisitos generales de la organización	7	15 %
4	Requisitos sectoriales	8 a 13	20 %
5	Requisitos del nivel Sharia Compliant	14	20 %
6	Evaluación, vigencia, suspensión, uso del sello, quejas y reconocimiento de terceros	15.1 a 15.4; 16 a 19; Anexo C	15 %

A.6 Comprador Halal

Mínimo 60 reactivos, de los cuales al menos 12 críticos. Duración: 120 minutos. Incluye el dictamen de no menos de cinco documentos de proveedores, tales como fichas técnicas, declaraciones de fabricante o certificados, cuyos reactivos se cuentan dentro del total.

Dom.	Dominio	Referencia	Proporción
1	Términos y determinación de lo lícito	3; 4.5; 4.7; 5.1 a 5.4	20 %
2	Insumos de riesgo y evidencia documental	5.5 a 5.12; Anexos A y D	30 %
3	Clasificación por riesgo y tratamiento de lo no conforme	5.14; 5.15	15 %
4	Proveedores, padrón, expedientes y avisos	7.5 a 7.10; 9.1; 13	20 %
5	Reconocimiento de certificados de terceros y conflicto de interés	Anexo C	15 %

A.7 Profesional en Hospitalidad Halal

Tronco común: mínimo 30 reactivos, de los cuales al menos 6 críticos; duración: 45 minutos. Cada módulo de área: mínimo 20 reactivos, de los cuales al menos 4 críticos; duración: 30 minutos.

Dom.	Módulo y dominio	Referencia	Proporción
TC.1	Tronco común. Niveles de certificación e identificación de lo certificado	3; 6; 7.14	30 %
TC.2	Tronco común. Categorías prohibidas	5.1; 5.2.1; 5.4.1	30 %
TC.3	Tronco común. Trato al huésped, higiene personal y reporte de incidencias	A.21; 5.13.3; 5.15.1; 7.9	40 %
A	Área A. Hospedaje	8	100 %
B	Área B. Alimentos y bebidas	5.5; 5.11.2; 5.13; 9.2; 9.3; Anexo B, B.2 y B.3	100 %
C	Área C. Transporte turístico	10	100 %
D	Área D. Spa, albercas y bienestar	11	100 %
F	Área F. Proveeduría para hospitalidad	5.13; 5.15; B.14; B.15; 13 (F.2 a F.9)	100 %



Anexo B (informativo)

Elementos del esquema y su ubicación en este estándar

Esta tabla facilita la revisión del esquema por terceros. Es informativa y no declara conformidad con norma alguna.

Elemento del esquema	Apartado de este estándar
Alcance de la certificación	1.2; 1.3; 5
Descripción del puesto y de las tareas	7.1 y 7.2; 8.1 y 8.2; 9.1 y 9.2; 10.1 y 10.2; 11.1 y 11.2; 12.1 a 12.3
Competencia exigida: conocimientos y habilidades	7.3 y 7.4; 8.3 y 8.4; 9.3 y 9.4; 10.3; 11.3; 12.4
Prerrequisitos	6
Código de conducta	17
Criterios de certificación inicial	7.6.5; 8.6.4; 9.6.4; 13.3; 15.1
Métodos de evaluación	7.6; 8.6; 9.6; 13; Anexos A, C y D
Criterios y método de recertificación	16.3; 16.4
Seguimiento durante la vigencia	16.3.3; 16.6; 17; 18.2; 18.6; 21.1
Criterios de suspensión y revocación	18
Cambios de alcance	16.5
Imparcialidad de examinadores y decisores	4.2; 4.3; 14; Anexo G
Seguridad de la evaluación	4.5; 13.5; 13.11; Anexo F
Validación del esquema	13.12; Anexos E y H
Certificado, credencial y uso de marcas	15.2; 15.3; 19
Registro público	20
Quejas y apelaciones	21
Registros	22