

CERTICARNES	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CERTICARNES-PRO-001
		Revisión N° : 5
		Página 1 de 7
		Fecha de emisión: 08/01/2015

PROCEDIMIENTO Y REGLAMENTO GENERAL PARA LA CERTIFICACIÓN

1. OBJETIVO

El objetivo del presente procedimiento es describir y hacer referencia a los procedimientos, reglamentos y condiciones que CERTICARNES establece para ejecutar, otorgar, mantener, extender, suspender y cancelar una certificación así como para notificar los eventuales cambios en los requisitos de certificación.

2. ALCANCE

El presente procedimiento es aplicable a todos los esquemas de certificación ofrecidos por CERTICARNES. El mismo es para uso y conocimiento de los solicitantes de una certificación ante CERTICARNES, su personal permanente y el personal u organizaciones subcontratadas.

3. GENERALIDADES

3.1 El presente procedimiento es el documento básico empleado por CERTICARNES que hace referencia a la operativa en lo que respecta a ejecutar las actividades de certificación en base a diversos esquemas de certificación. El mismo es entregado a todos los clientes de CERTICARNES, de forma de informarlos sobre los procedimientos de evaluación y procesos de certificación relacionados a cada esquema, así como para informar sobre los derechos y deberes que poseen los solicitantes de una certificación.

3.2 CERTICARNES garantiza a los postulantes de una certificación la aplicación de criterios de equidad y uniformidad en lo que respecta al acceso tarifario y de aranceles. Las tarifas son particulares a cada esquema de certificación solicitado.

4. DEBERES Y DERECHOS DE LOS SOLICITANTES DE UNA CERTIFICACION

4.1 Los solicitantes de una certificación deben cumplir lo explicitado a continuación:

- Deberán cumplir con los requisitos técnicos exigidos en el esquema de certificación al que se aplica.

Elaborado:	Revisado:	Aprobado:

CERTICARNES	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CERTICARNES-PRO-001
		Revisión N° : 5
		Página 2 de 7
		Fecha de emisión: 08/01/2015

- Deberán permitir el acceso del personal designado por CERTICARNES a todas las áreas de la empresa cuyos productos sean certificados, tal como el esquema de certificación particular lo exija. Del mismo modo se debe permitir el libre acceso a los registros vinculados al proceso de certificación. Entre los registros que el personal de CERTICARNES debe tener acceso se encuentran incluidos aquellos relativos a las reclamaciones efectuadas por terceros al proveedor del producto objeto de la certificación.
- Las empresas cuyos productos son certificados por CERTICARNES podrán solamente declarar que los mismos han sido certificados respecto al alcance para el que le ha sido otorgada la certificación. Toda publicidad que pretenda efectuar la empresa que haga referencia a sus productos certificados deberá ser remitida a CERTICARNES quien aprobará la correcta mención y referencia a la certificación.
- No deberán utilizar la condición de certificación de sus productos de forma tal que desprestigie a CERTICARNES ni declarar ni hacer referencia a la certificación de sus productos de forma engañosa.
- En caso de suspensión o cancelación de la certificación las empresas no podrán continuar haciendo referencia a la certificación de sus productos, ya sea en material publicitario o en otros documentos públicos.
- En caso de suministrar copias de documentos de certificación a terceros, los documentos deber ser reproducidos en su totalidad o según lo especifique el esquema de certificación.
- Deberán referirse a la certificación solamente para indicar que los productos son certificados de conformidad con normas o documentos normativos específicos.
- Deberán consultar a CERTICARNES toda vez que se desee hacer referencia a la certificación de sus productos en medios de comunicación como folletos y material publicitario, cumpliendo los requisitos del presente procedimiento.
- Deberán informar al Organismo de Certificación acerca de los cambios que pueden afectar a su capacidad para cumplir con los requisitos de certificación.

4.2 Los solicitantes de una certificación poseen los siguientes derechos:

- Obtener el compromiso por parte de CERTICARNES en lo que respecta a la confidencialidad de la información obtenida durante los procesos de evaluación de sus productos. CERTICARNES asegura que toda la información obtenida en el transcurso de las actividades de certificación no será revelada a terceros sin la aprobación por escrito del proveedor de los productos. Cuando la ley exija que se divulgue información relativa a la

Elaborado:	Revisado:	Aprobado:

CERTICARNES	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CERTICARNES-PRO-001
		Revisión N° : 5
		Página 3 de 7
		Fecha de emisión: 08/01/2015

certificación CERTICARNES notificará previamente al proveedor respecto a la información que le fue solicitada.

- Acceder al “Procedimiento para la gestión de Reclamaciones, Apelaciones y Litigios” (CERTICARNES-PRO-007) en caso de que el proveedor considere establecer alguna de estas acciones.

5. PROCESO DE CERTIFICACIÓN

5.1 SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN: A continuación de la manifestación de interés por parte de un proveedor de productos vinculado a la cadena cárnica, CERTICARNES le suministra la siguiente documentación:

- Formulario de Solicitud de Certificación (CERTICARNES-PLA-001) o formulario equivalente relativo a un sistema o programa de certificación específico.
- Una copia del presente procedimiento.
- Las tarifas o aranceles correspondientes a los sistemas de certificación que CERTICARNES ofrece.
- Las instrucciones descriptivas del sistema particular en el que se solicita certificación, en las que se hace referencia a las normas o documentos normativos aplicables.
- PRO-007 Procedimiento para la gestión de Reclamaciones, Apelaciones y Litigios.

En el momento de recibir los documentos el cliente firma el Acuerdo de Certificación con lo cual acepta las condiciones establecidas en el presente documento (Anexo 4 – MAC-04).

5.2 REQUISITOS DE LA SOLICITUD: El Formulario de Solicitud de Certificación (CERTICARNES-PLA-001) debe presentar obligatoriamente completados los siguientes datos: el nombre y dirección de la organización que solicita la certificación, la denominación del esquema de certificación solicitado y la firma de un representante del solicitante debidamente autorizado. El envío de este formulario implica la adhesión del solicitante a lo expresado en el mismo en relación a la aceptación de cumplir los requisitos de certificación, a facilitar el acceso a sus instalaciones del personal de CERTICARNES designado para la evaluación y a suministrar la información necesaria para que los productos a ser certificados sean debidamente evaluados. Más detalles sobre el completado de los formularios de solicitud se explicitan en las propias instrucciones que describen los sistemas de certificación (ejemplo: CERTICARNES-INS-001

Elaborado:	Revisado:	Aprobado:

CERTICARNES	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CERTICARNES-PRO-001
		Revisión N° : 5
		Página 4 de 7
		Fecha de emisión: 08/01/2015

“Sistema de Certificación en el marco de la Ley 19.162 del Gobierno de la República de Chile”).

- 5.3 **RESPUESTA A UNA SOLICITUD:** Una vez recibida una solicitud completada, ya sea vía fax, correo electrónico o correo, la misma es revisada por el Responsable Técnico o quien lo subrogue en caso de impedimento o ausencia. Eventualmente, el Responsable Técnico procede a resolver cualquier diferencia de entendimiento que se establezca entre el solicitante y CERTICARNES. Paralelamente, el Responsable Técnico verifica la capacidad y recursos para prestar el servicio solicitado, teniendo en cuenta, entre otros factores, la ubicación de las instalaciones del solicitante.
- 5.4 **DESIGNACIÓN DEL PERSONAL PARA LA EVALUACIÓN:** Posteriormente a la solicitud se designa el personal calificado para llevar a cabo la evaluación. Este personal puede ser propio, subcontratado o perteneciente a una organización subcontratada, según el sistema de certificación en cuestión.
- 5.5 **EVALUACIÓN:** El personal designado para la evaluación, procede a ejecutarla de acuerdo a documentos específicos del sistema de certificación solicitado, o grupo de instrucciones o procedimientos específicos. Dichos documentos contienen los criterios y la referencia a las normas o protocolos aplicables.
- 5.6 **INFORME DE EVALUACIÓN:** El personal designado para la evaluación, una vez finalizada la misma, debe informar a la organización solicitante sobre los hallazgos en relación con la conformidad a todos los requisitos de certificación. Dicha información está registrada en un Informe de Evaluación confeccionado de acuerdo a los requisitos propios del programa de certificación.
- 5.7 **DECISION SOBRE LA CERTIFICACIÓN:** La decisión de certificación es tomada por CERTICARNES, en la figura que se establezca en los documentos relacionados a un esquema de certificación específico (instrucciones, procedimientos o programas que constituyen documentos internos o externos al Sistema de Calidad de CERTICARNES), en base a la información registrada en los Informes de Evaluación. En los esquemas de certificación que no se especifica en forma particular la forma de decisión de la certificación, las decisiones relativas a otorgar, suspender, cancelar, mantener o extender certificaciones, se efectúan en el ámbito de un Comité Técnico. Este Comité estará conformado como mínimo por el

Elaborado:	Revisado:	Aprobado:

CERTICARNES	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CERTICARNES-PRO-001
		Revisión N° : 5
		Página 5 de 7
		Fecha de emisión: 08/01/2015

Responsable Técnico de CERTICARNES y un técnico con experiencia en el sistema de certificación en cuestión, perteneciente a CERTICARNES o INAC.

5.8 **CERTIFICADO DE CONFORMIDAD:** CERTICARNES otorga a las organizaciones evaluadas en esquemas de certificación específicos un certificado titulado CERTIFICADO DE CONFORMIDAD, que contiene la siguiente información:

- El nombre y la dirección de la organización a la que se le certifica sus productos.
- El detalle del alcance de la certificación, en donde se describen los productos certificados, el esquema específico de certificación y las normas o documentos normativos empleados.
- La fecha de emisión del mismo.

Los certificados son firmados por el Responsable Técnico y el Director de CERTICARNES y todos presentan la siguiente declaración: “La validez de este certificado está sujeta a la supervisión periódica de los requisitos de certificación”. En aquellos sistemas en que la instrucción establezca otra modalidad para la certificación, se actúa de acuerdo a lo dispuesto.

5.9 **SUPERVISIÓN:** CERTICARNES posee documentados en las instrucciones específicas, todos los procedimientos empleados para supervisar, mantener o renovar las certificaciones de productos solicitadas. Las organizaciones cuyos productos han sido y se mantienen certificados por CERTICARNES deben comunicar cualquier cambio relativo a las características del producto o su procesamiento, incluidas las modificaciones de tecnología, que puedan afectar la conformidad del mismo.

6. USO DE CERTIFICADOS Y MARCAS DE CONFORMIDAD

CERTICARNES posee reglas para el uso de los certificados que expide en relación al cumplimiento de un determinado sistema de certificación. A su vez, si el programa de certificación incluye la posibilidad de uso de una marca de conformidad propia de CERTICARNES, las reglas de uso son especificadas en las instrucciones propias del programa.

Elaborado:	Revisado:	Aprobado:

CERTICARNES	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CERTICARNES-PRO-001
		Revisión N° : 5
		Página 6 de 7
		Fecha de emisión: 08/01/2015

7. CAMBIOS EN LOS REQUISITOS DE CERTIFICACIÓN

CERTICARNES establece plazos de puesta en vigencia cada vez que los requisitos de certificación sufren algún tipo de modificación. Antes de establecer algún cambio en los requisitos, la Dirección de CERTICARNES los comunica a las partes interesadas, con motivo de obtener la expresión de las mismas y su aprobación. En caso de modificaciones de los sistemas de certificación o de las normas técnicas en que se basan, CERTICARNES las comunica por escrito a sus clientes, invitándolos a emitir su opinión sobre los mismos.

8. SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DE LAS CERTIFICACIONES

A continuación se establecen las condiciones en que una certificación de producto puede ser suspendida o cancelada por parte de CERTICARNES:

8.1 SUSPENSIÓN DE LA CERTIFICACIÓN

CERTICARNES puede suspender una certificación de producto en los siguientes casos:

- Cuando el proveedor de un producto haya efectuado cambios en la infraestructura de producción o de tecnología que afecten los requisitos de certificación sin haber comunicado previamente a CERTICARNES.
- Cuando en periódicas evaluaciones se detecte un incumplimiento de los requisitos de certificación.
- Cuando CERTICARNES evidencie una incorrecta referencia a la certificación, en publicidad u otras formas, por parte del proveedor.

En todos estos casos la decisión de la suspensión será tomada por el Responsable Técnico y el Director.

8.2 CANCELACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN

CERTICARNES puede cancelar una certificación de producto en los siguientes casos:

- Presentación de quiebra comercial por parte del proveedor.
- Incumplimiento de pagos de aranceles de certificación luego de sucesivas notificaciones de su deuda acumulada por parte de CERTICARNES.
- Desviaciones, apartamientos o irregularidades graves de los requisitos de certificación.

Elaborado:	Revisado:	Aprobado:

CERTICARNES	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CERTICARNES-PRO-001
		Revisión N° : 5
		Página 7 de 7
		Fecha de emisión: 08/01/2015

- Cumplimiento insatisfactorio de las condiciones estipuladas para el levantamiento de la suspensión de la certificación.

En todos estos casos la decisión de la cancelación de la certificación será tomada por el Responsable Técnico y el Director.

9. LISTADO DE PRODUCTOS CERTIFICADOS

CERTICARNES publica y actualiza periódicamente una lista con los nombres de los proveedores cuyos productos son certificados, la cual está disponible a quien la solicite y se publica en la página web de INAC (<http://www.inac.gub.uy>). Dicha lista contiene la siguiente información básica:

- Razón social de la empresa con productos certificados.
 - Nombre o categoría del producto certificado.
 - Esquema de certificación aplicado.
- Fecha de emisión del certificado.

10. HISTORIAL DE CAMBIOS

REV.	CAMBIOS.
Rev. 5	4.1 sexto ítem: Se agrega párrafo referente a la entrega de copias de documentos de certificación.

11. REFERENCIAS

- Formulario de Solicitud de Certificación CERTICARNES-PLA-001.
- Procedimiento de Calificación de Personal CERTICARNES-PRO-003.
- Esquema de Certificación en el marco de la Ley 19.162 del Gobierno de la República de Chile CERTICARNES-INS-001.
- Acuerdo de Certificación.....Anexo 4 – MAC-04.
- Procedimiento para la gestión de Reclamaciones, Apelaciones y Litigios CERTICARNES-PRO-007

Elaborado:	Revisado:	Aprobado: