
 SIC <i>Servicio de Certificación de Producto (S.C.P.)</i>	PROCEDIMIENTO GENERAL TÉCNICO	Doc.: PGT-01 Mod: 0
	PROCEDIMIENTO GENERAL DE CERTIFICACIÓN DE PRODUCTO	Fecha: Sep.03 Página 1 de 20

PROCEDIMIENTO GENERAL DE CERTIFICACIÓN DE PRODUCTO


(EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE LA CALIDAD DEL SUMINISTRADOR:
SOLICITUD, PREPARACIÓN DE LA AUDITORIA, AUDITORIA, INFORME,
DECISIÓN SOBRE LA CERTIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO).

Revisado por: COMITÉ DE LA CALIDAD: Fdo. D Ricardo Visires.	Aprobado por: DIRECTOR DEL S.C.P. Fdo. Ana M^a Gómez
Firma/Fecha: SEP – 2003	Firma/Fecha: Sep-2003

 SIC <i>Servicio de Certificación de Producto (S.C.P.)</i>	PROCEDIMIENTO GENERAL TÉCNICO	Doc.: PGT-01
	PROCEDIMIENTO GENERAL DE CERTIFICACIÓN DE PRODUCTO	Mod: 0 Fecha: Sep.03 Página 2 de 20

ÍNDICE

1	OBJETO Y ALCANCE.....	3
2	SISTEMA DE CERTIFICACIÓN.....	3
3	DOCUMENTOS DE REFERENCIA:.....	3
4	DOCUMENTOS APLICABLES:.....	3
5	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO:.....	4
5.1	SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN.....	4
5.1.1	SOLICITUD DE INTENCIÓN.....	4
5.1.2	ENVÍO DE DOCUMENTACIÓN.....	4
5.1.3	SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN.....	5
5.2	PREPARACIÓN DE LA AUDITORIA INICIAL.....	5
5.2.1	RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.....	5
5.2.2	REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.....	6
5.2.3	DESIGNACIÓN DE AUDITOR.....	6
5.2.4	ELABORACIÓN DE PRESUPUESTO.....	7
5.2.5	REVISIÓN TÉCNICA.....	7
5.2.6	ELABORACIÓN DEL PLAN DE AUDITORIA.....	8
5.3	AUDITORIA INICIAL.....	9
5.3.1	EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE LA CALIDAD DEL SUMINISTRADOR.....	9
5.3.2	ENSAYOS INICIALES.....	9
5.3.3	INFORME DE AUDITORIA.....	9
5.4	DECISIÓN DE CERTIFICACIÓN.....	9
5.4.1	DECISIÓN DE CERTIFICACIÓN.....	9
5.4.2	OTORGAMIENTO DE LA CERTIFICACIÓN.....	10
5.5	SEGUIMIENTO.....	10
5.5.1	AUDITORIAS DE SEGUIMIENTO.....	10
5.5.2	CONTROL EN MERCADO.....	12
5.6	DECISIÓN.....	12
5.7	CERTIFICADO DE CONFORMIDAD.....	13
5.8	VIGENCIA DE LA CERTIFICACIÓN.....	13
6	MANTENIMIENTO DE LA CERTIFICACIÓN.....	13
6.1	AUDITORIAS EXTRAORDINARIAS.....	14
7	AMPLIACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN.....	14
8	REDUCCION DEL ALCANCE DE LA CERTIFICACIÓN.....	15
9	COMUNICACIONES.....	15
10	DERECHOS Y OBLIGACIONES.....	16
10.1	DERECHOS.....	16
10.2	OBLIGACIONES.....	16
11	APERCIBIMIENTO, SUSPENSION Y RETIRADA O CANCELACION DE LA CERTIFICACIÓN. RECURSOS.....	17
11.1	RECURSOS.....	18
12	REGISTROS.....	18
13	ANEXO I: DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN DE PRODUCTO:.....	19

 Servicio de Certificación de Producto (S.C.P.)	PROCEDIMIENTO GENERAL TÉCNICO	Doc.: PGT-01
	PROCEDIMIENTO GENERAL DE CERTIFICACIÓN DE PRODUCTO	Mod: 0 Fecha: Sep.03 Página 3 de 20

1 OBJETO Y ALCANCE

El objeto de este documento es describir la secuencia de actividades necesarias para el proceso de certificación de producto de SIC, a fin de que sea conocido y aplicado por todas aquellas personas y/u organizaciones que se vean implicadas en este proceso.

2 SISTEMA DE CERTIFICACIÓN.

El Sistema de Certificación de Producto, conforme a lo indicado en la UNE-EN 45011-98, podrá incluir lo siguiente: esta basado en:

- a) Ensayo de tipo o examen; ó
- b) Ensayo o inspección de muestras tomadas del mercado o del stock del suministrador, o de una combinación de ambas; ó
- c) Ensayo o inspección de cada producto o de un producto particular, si es nuevo o si ya ha sido puesto en uso; ó
- d) Ensayo de lote o inspección; ó
- e) Evaluación del diseño.

Asociado con:

- f) Supervisión de la producción; ó
- g) Auditoria y supervisión del sistema de la calidad del suministrador;

O ambas, de acuerdo con lo establecido en la Guía ISO/IEC 53.


3 DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

El presente documento se ha elaborado en base a los criterios establecidos en la norma **UNE-EN 45011-98: “Requisitos Generales para entidades que realizan certificación de producto”**.

4 DOCUMENTOS APLICABLES:

Los siguientes documentos son de aplicación conjunta a este procedimiento:

- **PGT-02** Concesión, mantenimiento, ampliación o reducción, suspensión y retirada de la certificación.
- **PGT-03** Auditoria y evaluación del sistema de la calidad del suministrador.
- **PGC-05** Uso de licencia, certificados y marcas de conformidad.

 Servicio de Certificación de Producto (S.C.P.)	PROCEDIMIENTO GENERAL TÉCNICO	Doc.: PGT-01
	PROCEDIMIENTO GENERAL DE CERTIFICACIÓN DE PRODUCTO	Mod: 0 Fecha: Sep.03 Página 4 de 20

5 DESCRIPCIÓN DEL PROCESO:

5.1 SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN

El proceso de certificación comienza con la solicitud de intención del suministrador de iniciar el proceso de certificación de producto.

5.1.1 Solicitud de intención.

El suministrador, podrá hacer su solicitud de intención de forma oral, o mediante documento escrito. En caso de enviar documento escrito, este será registrado en el “*Libro registro de entrada de documentos*”. (F01/PGC-01)

5.1.2 Envío de documentación

En caso de recibir documento escrito con la intención del suministrador:

- a) Se identifica el mismo documento con “*Sello de registro de entrada de documento*”, (F-02/PGC-01)

	
REGISTRO DE DOCUMENTOS	
<input type="checkbox"/> ENTRADA	<input type="checkbox"/> SALIDA
Nº REGISTRO _____	
Fecha. _____ Anexos _____	


Donde se marca la casilla “entrada” y se le asigna un número individual de registro: **Exx/mm-aa**: **Exx**, corresponde al número individual correlativo según el registro de entrada, **mm**: corresponde a dos letras que identifique el mes de entrada, y **aa** corresponde al año en curso.

Además se indica en el mismo sello la fecha de entrada del documento, y si consta de anexos.

- b) Los datos consignados en el sello, se trasladan al “*Libro de registro de entrada de documentos*”, donde además de detallaran los siguientes datos: Procedencia; Remitente; Clase de documento; Extracto de contenido; Observaciones

Una vez registrado el Escrito de Intención, e identificado el producto a certificar, se traslada la información al departamento de “*Auditorias y/o supervisión de la explotación*”, donde se procede al envío (al suministrador) de la siguiente documentación en su edición aplicable:

- Solicitud de certificación (F01/PGT-01)
- CGC-01: Criterios Generales de Certificación
- PGT-01: Procedimiento General de Certificación.
- PGT-02: Concesión, mantenimiento, ampliación o reducción, suspensión y retirada de la certificación, en la edición vigente.

 Servicio de Certificación de Producto (S.C.P.)	PROCEDIMIENTO GENERAL TÉCNICO	Doc.: PGT-01
	PROCEDIMIENTO GENERAL DE CERTIFICACIÓN DE PRODUCTO	Mod: 0 Fecha: Sep.03 Página 5 de 20

- PGC-05: Uso de licencias, certificados y marcas de conformidad.
- Tarifas de certificación de producto.
- Otros posibles documentos o formatos que sean de aplicación exclusiva al producto a certificar.

5.1.3 Solicitud de certificación

El suministrador deberá remitir al S.C.P., la siguiente documentación debidamente completada, junto con el justificante de pago de la factura por concepto “*Apertura de Expediente*”:

- **Solicitud de certificación (F01/PGT-01)**

En este documento contiene:

- Datos del suministrador,
- Declaración, deberes y compromisos adquiridos con la solicitud.
- Alcance de la certificación de producto solicitado: nombre del producto, documento normativo que le aplique y una descripción del producto.

- **CGC-01: Criterios Generales de Certificación**

Este es un formulario de auto-evaluación, sobre los criterios generales de certificación aplicables al sistema de la calidad del suministrador. Deberá completarse en su totalidad contestando a las cuestiones formuladas, y acompañando de toda aquella documentación que se origine de las respuestas del suministrador, tal como se indica en el mismo.

- Y en caso que aplique a la certificación del producto en solicitados, los otros documento o formatos adicionales, que haya remitido el S.C.P., se devolverán completados.

5.2 PREPARACIÓN DE LA AUDITORIA INICIAL

5.2.1 Recepción de la documentación.

A la recepción de la documentación en el departamento correspondiente, el responsable:


- a) Registra los formularios recibidos en el “*Libro de entrada de registros*” (F01/PGC-08), indicando:

- Fecha de entrada

- Asignando un NUMERO DE EXPEDIENTE: **XXX-NNN/20aa**, donde **XXX**, corresponde a las siglas que identifican el producto a certificar; **NN** es el número correlativo e individual que corresponde al expediente, y **20aa** es el año de apertura del expediente (año de entrada)

- b) Se completa los formularios recibidos (solicitud y CGC-01), en la casilla de identificación del expediente que aparece en los mismos con este formato, completando el nº de expediente asignado y la fecha de entrada:

Fecha de entrada: __ / __ / 20 __		
Nº Expediente:		
PROD.	Nº	/AÑO

 SIC <i>Servicio de Certificación de Producto (S.C.P.)</i>	PROCEDIMIENTO GENERAL TÉCNICO	Doc.: PGT-01 Mod: 0 Fecha: Sep.03 Página 6 de 20
	PROCEDIMIENTO GENERAL DE CERTIFICACIÓN DE PRODUCTO	

_ _ _ _	_ _ _ _	/20 _ _
---------	---------	---------

c) Se abre un expediente para el suministrador, en el que se guarda toda la documentación relativa al mismo.

En el expediente se indica los documentos que contienen, su identificación, descripción y cualquier observación pertinente y se procede a su tramitación.

5.2.2 Revisión de la documentación.

Una vez que la documentación enviada por el suministrador ha sido registrada y tiene asignado un número de expediente, se procede a la “revisión administrativa”:


Esta revisión en primera instancia, se realiza para:

- comprobar que los formularios enviados están completamente rellenos, son legible y contienen todos los elementos exigidos por el sistema de certificación.
- resolver cualquier discrepancia entre el suministrador y el S.C.P.
- Si hay comentarios a la documentación recibida se comunican al suministrador para su para su tramitación.
- Por último, se completa y firma el espacio reservado para este fin en la última página del documento, con la fecha en que se ha finalizado este paso del procedimiento.

5.2.3 Designación de Auditor.

El Responsable de Departamento mantiene el Listado de Auditores (actualizado) (F05/PGT-01). Este listado contiene la siguiente información:

- Identificación del listado: **LIA/ XXX/20AA**. **LIA**: Listado de Auditores; **XXX**: correspondería a un número secuencial; y **20aa**: es el año de vigencia del listado, y la fecha de última actualización.
- Nombre del auditor.
- Áreas de cualificación
- Carga de trabajo: identificando los expedientes asignados y las fechas de inicio del trabajo.
- Estado de trabajo en el tiempo con:
 - Realización de auditoria inicial: **AI**
 - Elaboración de informe de auditoria: **IA**
 - Recepción de Acciones Correctivas: **AC**
 - Comisión de certificación: **CC**
 - Auditoria de seguimiento: **AS**
 - Control en mercado: **CM**

 Servicio de Certificación de Producto (S.C.P.)	PROCEDIMIENTO GENERAL TÉCNICO	Doc.: PGT-01
	PROCEDIMIENTO GENERAL DE CERTIFICACIÓN DE PRODUCTO	Mod: 0 Fecha: Sep.03 Página 7 de 20

El Responsable de Departamento designa al auditor o auditores (según se requiera), considerando la disponibilidad según el cuadro anterior descrito, y conforme a los siguientes criterios:

- a) el auditor haya firmado el correspondiente compromiso de confidencialidad
- b) el auditor ha estado implicado o ha sido empleado por un organismo que haya participado en el diseño, o suministro de los productos a certificar, durante los últimos 2 años.
- c) el auditor haya estado implicado o haya sido empleado por un organismo que haya efectuado servicios de consultoría para cumplir los requisitos de certificación del suministrador
- d) el auditor haya firmado el correspondiente compromiso de imparcialidad por el que garantice lo anterior y que no ofrecerá servicios de consultoría durante el año siguiente a la realización de la auditoría.

Teniendo en cuenta la carga de trabajo el auditor, se planifica la auditoría y se hace la propuesta de fecha de auditoría.

5.2.4 Elaboración de presupuesto.

El Responsable del Departamento o el auditor designado, elaboran el **Presupuesto Particular** adaptado al expediente del suministrador, según el formato F03/PGT-01, y codificado con: **PRE-xx/20aa (nº de exp)**; **PRE-XX**: Presupuesto y **xx**: número secuencial que le corresponda; **20aa** el año en curso; y **nº de exp.**; es el código asignado al expediente del suministrador. En caso de que la elaboración del presupuesto se haya delegado en el auditor, este formato deberá llevar el Vº Bº del Responsable de Departamento.

Este presupuesto se envía al suministrador junto con la identificación del expediente asignado, el auditor designado y la fecha prevista para la auditoría inicial; y se le indicará al suministrador la potestad de recusar al auditor por causas justificadas y las fechas previstas para la auditoría. (Debidamente registrado como salida de documento)


El suministrador deberá remitir un escrito de aceptación del presupuesto, auditor y la fecha propuesta para la auditoría, y el comprobante de pago del 25% del presupuesto, como provisión de fondos, como máximo 5 días antes de la fecha prevista para la auditoría. (Pasando esta comunicación por el Registro de entrada de documento)

5.2.5 Revisión Técnica.

Los documentos con la correspondiente firma de revisión administrativa, se entregan al Responsable del Departamento y se realiza un control técnico en el que se compruebe que el departamento dispone de capacidad suficiente para realizar los trabajos, en relación con el alcance solicitado. Así como si es aplicable, el lugar donde el suministrador realiza las operaciones y cualquier requisito especial, como por ejemplo, el idioma.

Después de la revisión técnica, se emite un Informe de Revisión técnica de documentos (F04/PGT-01), que contiene:

- Identificación del informe: **IRT-nn/20aa (nº de exp.)**, donde: **IRT**: corresponde a Informe de Revisión Técnica; y **nn/20aa**: corresponde a una numeración secuencial individual de cada informe de revisión emitido en el año y **nº de exp.**: corresponde con el asignado al expediente del suministrador;
- Resultado de la revisión

 Servicio de Certificación de Producto (S.C.P.)	PROCEDIMIENTO GENERAL TÉCNICO	Doc.: PGT-01
	PROCEDIMIENTO GENERAL DE CERTIFICACIÓN DE PRODUCTO	Mod: 0 Fecha: Sep.03 Página 8 de 20

Se completan los formularios recibidos (del suministrador) en el espacio reservado para tal fin (última página): nombre, cargo, firma y fecha de la persona que realizó la revisión técnica

El resultado de la revisión puede originar solicitud de datos/información que se comunica al suministrador, junto con copia del informe de revisión para que resuelva las observaciones realizadas.


Una vez que la documentación es correcta, el Responsable de Departamento deberá indicarlo con su firma y la leyenda “APROBADO” en el informe de revisión de documentos.

5.2.6 Elaboración del Plan de Auditoría.

Una vez resueltos todos los comentarios y aceptado el presupuesto, el auditor y la fecha de auditoría, el Responsable de Departamento, se emite la correspondiente Orden de Trabajo (F06/PGT-01), donde se indicará:

- Identificación de la orden de trabajo: **OT-XX/20XX (n° de expediente)**, donde **OT**: orden de trabajo y **XX** es un número secuencial correlativo, que comienza con cada año.
- Referencia a al formato de solicitud.
- Nombre de auditor designado.
- Fecha y lugar de la auditoría.
- Referencia a los documentos normativos que apliquen al producto a certificar.
- Referencia a los Criterios de Certificación. (CGC-01, y si aplican otros).
- Referencia este procedimiento, PGT-01.
- Referencia a otros procedimientos generales técnicos o procedimientos específicos a utilizar, según el producto.
- Referencia a los procedimientos de toma de muestras aplicables.
- Ensayos y/o inspecciones que han de realizarse a las muestras.
- Laboratorios a utilizar
- Referencia a informes de auditorías anteriores (si existieran).

El auditor designado por la orden de trabajo, procede a la **Planificación de la Auditoría**, según lo descrito en el PGT-03: “Auditoría y evaluación del sistema de la calidad del suministrador”.

 SIC <i>Servicio de Certificación de Producto (S.C.P.)</i>	PROCEDIMIENTO GENERAL TÉCNICO	Doc.: PGT-01 Mod: 0 Fecha: Sep.03 Página 9 de 20
	PROCEDIMIENTO GENERAL DE CERTIFICACIÓN DE PRODUCTO	

5.3 AUDITORIA INICIAL

5.3.1 Evaluación del sistema de la calidad del suministrador.

En la fecha prevista y comunicada al suministrador, el auditor evalúa la conformidad del sistema de la calidad definido por el suministrador en el documento CGC-01 y documentos anexos al mismo, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento PGT-03 “Auditoria y evaluación del sistema de la calidad del suministrador”.

5.3.2 Ensayos iniciales.

5.3.2.1 Selección de muestras.

El auditor designado realiza una selección y toma de muestras del stock del suministrador, de acuerdo con los procedimientos específicos de certificación (PEC-M-xx) que apliquen al producto a certificar, completando el “parte de toma de muestras” correspondiente, y la “identificación” de las mismas.

5.3.2.2 Realización de ensayos.

El auditor envía las muestras tomadas, al laboratorio designado para su análisis junto con la “**Orden de Ensayos**” (Fxx/PEzz), en la que se especificarán las determinaciones a realizar, todo ello de acuerdo a lo establecido en el procedimiento específico aplicado (PEC-E-xx).

5.3.3 Informe de auditoria.

El auditor designado una vez finalizada la auditoria de auditoria inicial y recibidos los resultados de análisis realizados por los laboratorios, preparará un **Informe de Auditoria (F05/PGT-03)** de completo incluyendo todas las **no-conformidades** en relación con los documentos normativos, requisitos de certificación aplicables y los resultados de los ensayos.


El informe se enviará al suministrador quién lo devolverá al S.C.P. debidamente firmado en señal de conformidad, junto con las acciones correctoras propuestas para su resolución y el plazo de implantación de las mismas.

Si el suministrador puede demostrar la implantación de las acciones correctoras en un período de tiempo definido puede no ser necesaria una segunda auditoria de verificación de implantación de dichas acciones correctoras.

5.4 DECISIÓN DE CERTIFICACIÓN

5.4.1 Decisión de certificación.

El Informe de Auditoria, firmado por el auditor y el suministrador, junto con las acciones correctoras adoptadas por el suministrador y cualquier otra información que se considere necesaria, será analizado por la Comisión de Certificación.

 Servicio de Certificación de Producto (S.C.P.)	PROCEDIMIENTO GENERAL TÉCNICO	Doc.: PGT-01
	PROCEDIMIENTO GENERAL DE CERTIFICACIÓN DE PRODUCTO	Mod: 0 Fecha: Sep.03 Página 10 de 20

A la vista de esta información la Comisión decidirá sobre el otorgamiento o no de la certificación solicitada.

En algunos casos puede darse la circunstancia de que los incumplimientos afecten solo a algunos de los productos incluidos en el alcance solicitado. En estos casos, y previo consentimiento del suministrador, es posible reducir el alcance de la certificación solicitada a aquellos productos que hayan demostrado cumplir con los requisitos especificados.

En todos los casos se elaborará un **Acta (F02/MC)** con los acuerdos alcanzados copia de la cual será enviada al Comité Consultivo.

5.4.2 Otorgamiento de la certificación.

El Director de Certificación será responsable de notificar al suministrador que ha superado el proceso de certificación satisfactoriamente, se le enviará el **Acuerdo para el uso de certificados, licencias y marcas de conformidad (F01/PGT-09)**, la **licencia de uso de la marca (F02/PGT-09)** y el **Certificado (F03/PGT-09)**.

El S.C.P. guardará copia de los certificados y de las licencias expedidas y estos se registrarán en el **Registro de Certificados (F07/PGT-01)**, en el que el Responsable de Departamento indicará:

- Identificación del registro: **RD-XXX/20AA**, que significa Registro de Certificado-numero secuencial y año de registro.
- Identificación del certificado emitido: tal como se indica en el PGC-09.
- Fecha de expedición
- Alcance certificado
- Identificación del suministrador
- Identificación del expediente.
- Referencia a la licencia y el acuerdo


5.5 SEGUIMIENTO

5.5.1 Auditorias de seguimiento.

Se realizarán auditorias de seguimiento de los suministradores de manera periódica (al menos una vez al año). Este seguimiento tendrá por objeto asegurar el mantenimiento de las condiciones iniciales de certificación, para garantizar que:

- El suministrador ha implantado acciones correctoras destinadas a corregir cualquier desviación que se hubiera detectado.
- Que el suministrador ha respetado durante el periodo transcurrido los criterios establecidos por el S.C.P. de **SIC** para la concesión de la **licencia**.
- Cuando el suministrador haya modificado o actualizado sus métodos de producción, las características del producto o el Sistema de la Calidad de modo que se pudiera ver afectada la conformidad del producto con los criterios de certificación.

La frecuencia de las evaluaciones se establecerá en función de los resultados de auditorias previas.

 Servicio de Certificación de Producto (S.C.P.)	PROCEDIMIENTO GENERAL TÉCNICO	Doc.: PGT-01 Mod: 0 Fecha: Sep.03 Página 11 de 20
	PROCEDIMIENTO GENERAL DE CERTIFICACIÓN DE PRODUCTO	

La primera auditoria de seguimiento se programará en un plazo no superior a 6 meses desde la fecha inicial de la certificación. Las siguientes auditorias de seguimiento se realizarán no más tarde de 12 meses desde la última auditoria, será preferible, aunque no imprescindible, que éstas se realicen en periodo de campaña.

El **S.C.P.** podrá determinar la necesidad de realizar una auditoria extraordinaria en caso de modificaciones importantes en el modo de funcionamiento del suministrador o si el análisis de un reclamación o de cualquier otra información revela que el suministrador no responde a las exigencias de certificación establecidas.

5.5.1.1 Programación de Auditoria de seguimiento.

El Responsable de Departamento elaborará anualmente una **Programación Anual de Auditorias de Seguimiento. (F08/PGT-01)**, en el que indicará:

- Identificación del programa: **PAS-XX/20AA**; que significa Programa de Auditorias de Seguimiento-*número secuencial/año*.
- Identificación del expediente
- Identificación del suministrador

Se establecerán las auditorias de control en el tiempo teniendo en cuenta el Auditor que las va a realizar y actualizando la lista de auditores indicado en ella **VC:** Auditoria de Control en la fecha que sea oportuno.

Se establecerá al menos una Auditoria de Seguimiento anual, por cada suministrador con producto certificado, pudiéndose realizar auditorias no programadas siempre que se estime oportuno, bien sea por modificaciones en los productos certificados o por cualquier sospecha de que el suministrador licenciatario pudiera estar comercializando productos que no cumplen los requisitos del sistema de certificación.


5.5.1.2 Plan de auditoria.

El Responsable del Departamento elaborará una orden de trabajo similar a la realizada para el control inicial, sin embargo, rellenará el apartado de “Referencia a informes anteriores”, y el auditor designado elaborará el Plan de auditoria correspondiente.

- *Evaluación del sistema de la calidad del suministrador:* El auditor designado realizará la auditoria del sistema de la calidad del suministrador, tal como se indica en el PGT-03.
- *Ensayos:* El auditor designado realizará la selección y toma de muestras del stock del suministrador, de acuerdo con los procedimientos específicos de certificación (PEC-0x) que apliquen al producto a certificar.

5.5.1.3 Auditoria de Seguimiento.

El auditor designado realizará la selección y toma de muestras del stock del suministrador, de acuerdo con los procedimientos específicos de certificación (PEC-0x) que apliquen al producto a certificar.

 Servicio de Certificación de Producto (S.C.P.)	PROCEDIMIENTO GENERAL TÉCNICO	Doc.: PGT-01
	PROCEDIMIENTO GENERAL DE CERTIFICACIÓN DE PRODUCTO	Mod: 0 Fecha: Sep.03 Página 12 de 20

5.5.1.4 Informe de Auditoría de seguimiento.

El auditor elaborará de igual manera que en la auditoría inicial un Informe.

5.5.2 Control en mercado.

5.5.2.1 Programa de Control en Mercado.

El Responsable de Departamento elaborará un Programa de Control de Mercados (F09/PGT-01), en el que se indicará:

- Identificación del programa, **PCM-XX/20AA**; que significa Programa de Control de **Mercados-número secuencial/año**.
- Identificación del expediente
- Identificación del suministrador
- Fecha y lugar (comercio) en el que se va realizar el control y el nombre del auditor designado.

5.5.2.2 Plan de control en mercado.

El Responsable de departamento emitirá una orden de trabajo similar a la usada en la auditoría inicial, y el auditor designado elaborará el Plan de auditoría correspondiente.

5.5.2.3 Control en mercado.

El auditor realizará una inspección del producto en mercado tal y como se indique en la orden de trabajo, y de acuerdo con el procedimiento o procedimientos técnicos que corresponda.

- *Selección de muestras:* El auditor designado realizará la selección y toma de muestras del mercado, de acuerdo con los procedimientos específicos de certificación (PEC-0x) que apliquen al producto a certificar.
- *Realización de ensayos:* El auditor enviará las muestras tomadas, al laboratorio designado para su análisis junto con la “**Orden de Ensayos**”, en la que se especificarán las determinaciones a realizar, todo ello de acuerdo a lo establecido en el procedimiento específico adecuado.


5.5.2.4 Informe de Control en Mercado.

El auditor elaborará un Informe similar al utilizado para “informes de auditoría” en el que no se contemplará el apartado de evaluación del sistema de la calidad del suministrador, y solamente se adjuntarán los resultados de los análisis.

Este informe será utilizado en la decisión de mantenimiento de la certificación por la Comisión de Certificación.

5.6 DECISIÓN.

El informe de auditoría inicial junto con las acciones tomadas por el suministrador se envía a la Comisión de Certificación de SIC para su estudio.

 Servicio de Certificación de Producto (S.C.P.)	PROCEDIMIENTO GENERAL TÉCNICO	Doc.: PGT-01
	PROCEDIMIENTO GENERAL DE CERTIFICACIÓN DE PRODUCTO	Mod: 0 Fecha: Sep.03 Página 13 de 20

Utilizando la información derivada del informe de las auditorías de seguimiento y el informe de las inspecciones en mercado, la Comisión la Certificación decidirá sobre el mantenimiento o no de la certificación, obrando según lo indicado en el PGT-02: “*Concesión, mantenimiento, ampliación o reducción, suspensión y retirada de la certificación*”.

En todos los casos se elaborará un **acta** de los acuerdos alcanzado, copia de la cual será enviada al Comité Consultivo.

Las decisiones de concesión, mantenimiento y ampliación o reducción de la certificación de productos serán tomadas por el Director del S.C.P. previo informe de la Comisión de Certificación.

5.7 CERTIFICADO DE CONFORMIDAD.

En caso afirmativo se emitirá el Certificado¹ correspondiente de acuerdo con el procedimiento de certificación.

En caso negativo se decidirá sobre la necesidad de nuevas acciones por parte del suministrador o sobre la necesidad de nuevas inspecciones o ensayos. En este último caso será preceptiva la realización de un nuevo presupuesto de acuerdo a los establecido en el apartado 8.1.4. de este procedimiento.

De las decisiones tomadas por la Comisión de Certificación se informará al Comité Consultivo y a la Autoridad Competente.

5.8 VIGENCIA DE LA CERTIFICACIÓN

La certificación será concedida con arreglo al procedimiento anterior, se considerará vigente durante tres años, siempre y cuando el suministrador continúe cumpliendo los criterios establecidos por SIC, y con las obligaciones resultantes de su certificación sin perjuicio de lo previsto en los apartados 9, 13 y 14 de este documento.


La certificación dejará de estar vigente si el suministrador licenciario así lo solicita, o en caso de disolución de organización solicitante.

6 MANTENIMIENTO DE LA CERTIFICACIÓN

Se realizarán auditorías de seguimiento de manera periódica (al menos una vez al año). Los objetivos de la auditoría son:

- Comprobar que el suministrador ha respetado durante el periodo transcurrido los criterios establecido en la concesión de la certificación.
- Examinar, cuando el suministrador haya modificado o actualizado sus métodos de producción, las características del producto o el programa de control, de modo que se pudiera ver afectada la conformidad del producto con los criterios de certificación, para la realización de las actividades incluidas en el alcance de su certificación

¹ Según el formato definido en el PGC-05.

 Servicio de Certificación de Producto (S.C.P.)	PROCEDIMIENTO GENERAL TÉCNICO	Doc.: PGT-01
	PROCEDIMIENTO GENERAL DE CERTIFICACIÓN DE PRODUCTO	Mod: 0 Fecha: Sep.03 Página 14 de 20

- Verificar el cierre de No-conformidades detectadas en auditorias de control anteriores.
- Comprobar que se ha respetado las obligaciones resultantes de la certificación.
- Comprobar la actividad de la entidad para el alcance solicitado.

La primera auditoria de seguimiento se programará en un plazo no superior a 12 meses desde la fecha inicial de la certificación. Las siguientes auditorias de seguimiento se realizarán no más tarde de 15 meses desde la última auditoria, será preferible, aunque no imprescindible, que éstas se realicen en periodo de campaña.

Los informes periódicos de auditorias de seguimiento se analizan igualmente por la Comisión de Certificación de acuerdo con el procedimiento anterior.

6.1 Auditorias extraordinarias.

SIC podrá determinar la necesidad de realizar una auditoria extraordinaria en caso de modificaciones importantes en el modo de funcionamiento del suministrador o si el análisis de un reclamación o de cualquier otra información revela que el suministrador no responde a las exigencias de certificación establecidas.


Los informes de auditorias extraordinarias se analizan igualmente por la Comisión de Certificación de acuerdo con el procedimiento anterior.

7 AMPLIACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN

En cualquier momento el suministrador puede solicitar la ampliación del alcance de su certificación para nuevos productos, en cuyo caso deberá solicitarlo por escrito al S.C.P. enviando un complemento a la Solicitud emitida con anterioridad, indicado todos los datos complementarios relativos al producto, a los locales, actividad de producción relacionada con los productos en cuestión, junto con las medidas complementarias para garantizar el cumplimiento de las disposiciones reglamentarias para estos nuevos productos.

La solicitud de ampliación será comprobada por el auditor designado (normalmente el mismo que realizó la auditoria inicial), para determinar su adecuación a los requisitos especificados. Se elaborará en este caso un informe, firmado por el auditor designado y el suministrador, el cual será presentado a la Comisión de Certificación para su estudio, junto con el Plan de Acciones Correctoras, en su caso, propuesto por el suministrador.

La Comisión de Certificación a la vista de la información recibida, decidirá en este caso, en función del tipo de producto de que se trate, sobre la necesidad o no de realizar una auditoria a las instalaciones del suministrador con la correspondiente toma de muestras. En caso afirmativo se procederá como en el caso de la auditoria inicial para el otorgamiento de certificación indicado anteriormente. En caso negativo, se concederá la ampliación de la certificación para los productos solicitados, sin auditoria, siendo preceptiva, en este caso la toma de muestras en la primera auditoria de seguimiento que se realice después de la ampliación.

 Servicio de Certificación de Producto (S.C.P.)	PROCEDIMIENTO GENERAL TÉCNICO	Doc.: PGT-01
	PROCEDIMIENTO GENERAL DE CERTIFICACIÓN DE PRODUCTO	Mod: 0 Fecha: Sep.03 Página 15 de 20

8 REDUCCION DEL ALCANCE DE LA CERTIFICACIÓN

Ya sea a petición del propio suministrador, ya como resultado de una auditoria de seguimiento o por cualquier otra circunstancia, se podrá proponer la reducción del alcance de la certificación concedida para determinados productos. La propuesta deberá dirigirse al Servicio de Certificación., para su tramitación en la Comisión de Certificación.

La reducción del alcance de la certificación a petición propia del suministrador interesado será resuelta favorablemente en todos los casos.

La reducción del alcance de la certificación como resultado de una auditoria de seguimiento u otra causa se tramitará como se indica en el apartado **14**, relativo a la suspensión y retirada de certificados y acuerdos de autorización de uso de la Marca de Conformidad.


9 COMUNICACIONES

El suministrador responsable deberá notificar a SIC, cualquier cambio relativo a la información aportada en la Solicitud (F01/PGT-01) o en el Formulario de auto-evaluación (CGC-01) en el momento que se produzcan.

Igualmente el suministrador licenciatario informará a SIC de cualquier modificación que pretenda realizar en los productos, en el proceso de producción y/o programa de producción vegetal, y todos aquellos cambios en relación a:

- a) su situación jurídica, comercial u organizativa;
- b) su organización y gestión, por ejemplo personal directivo clave;
- c) sus políticas y procedimientos, cuando proceda;
- d) sus locales;
- e) su personal y otros recursos cuando sean relevantes;
- f) los documentos normativos incluidos en el alcance de certificación;
- g) así como cualquier otro cambio fundamental que se produjese en las condiciones iniciales en que se concede la certificación.

Ante una comunicación de cambio SIC procederá a su revisión y establecerá las actividades de evaluación que correspondan, en su caso a la modificación del certificado de certificación o anexos técnicos según proceda.

 Servicio de Certificación de Producto (S.C.P.)	PROCEDIMIENTO GENERAL TÉCNICO	Doc.: PGT-01
	PROCEDIMIENTO GENERAL DE CERTIFICACIÓN DE PRODUCTO	Mod: 0 Fecha: Sep.03 Página 16 de 20

10 DERECHOS Y OBLIGACIONES

10.1 Derechos.


El suministrador licenciatario tendrá derecho a:

- 1) **Hacer uso de la marca de conformidad de SIC conjuntamente con el logotipo oficiales de aplicación al producto** (si aplica) o referencia a la condición de certificación conforme se estipula en el procedimiento PGC-05 “Uso de certificados, licencias, y marca de Conformidad”.
- 3) **Que** toda la información que proporcione a SIC, salvo solicitud expresa en contrario en las reglas publicadas por ésta, sea tratada como confidencial.
- 5) **Conocer** los informes que se generen con motivo de las auditorias de control inicial o de seguimiento que haya recibido.
- 6) **Solicitar** a SIC la suspensión temporal voluntaria de la certificación por un periodo máximo de 6 meses o, en su caso, la retirada de la certificación.
- 7) **Recurrir** las decisiones adoptadas por SIC, según lo establecido en el procedimiento PGC-04..
- 8) **Aparecer** en las listas y catálogos de suministradores de producto certificadote SIC.

10.2 OBLIGACIONES

Los suministradores licenciatarios deberán cumplir en todo momento las obligaciones resultantes de su certificación tal y como se establece en los documentos aplicables de SIC, las cuales son:

- 1) **Cumplir** con los criterios de certificación aplicables en las actividades amparadas por la certificación
- 2) **Enviar** en tiempo y forma la documentación solicitada por SIC para el mantenimiento de la certificación.
- 3) **Dar a conocer** la condición de ser licenciatario de uso de la marca de conformidad y poseer certificados, con fines comerciales, respetando las restricciones contempladas en el PGC-05.
- 4) **Fomentar** la utilización de los certificados como medio de aumentar la confianza general en las actividades de certificación, absteniéndose de cualquier actividad que dañe la reputación de SIC.
- 5) **Mantener** en correcto estado de funcionamiento todos los medios que determinaron la concesión de la certificación.
- 7) **Comunicar** a SIC los cambios que se proponga llevar a cabo en relación con los aspectos enumerados en el apartado 9.
- 9) **Informar** a quien lo solicite del alcance exacto de su certificación.
- 10) **Permitir** el libre acceso a las personas debidamente autorizadas por SIC para realizar las actividades de mantenimiento de la certificación con o sin notificación previa, a las instalaciones cubiertas por la licencia, durante el horario habitual de trabajo.
- 12) **Adoptar** las medidas necesarias para asegurar que sus proveedores y/o subcontratistas aceptan las auditorias del personal evaluador de SIC derivadas de actividades de mantenimiento de la certificación.

 Servicio de Certificación de Producto (S.C.P.)	PROCEDIMIENTO GENERAL TÉCNICO	Doc.: PGT-01
	PROCEDIMIENTO GENERAL DE CERTIFICACIÓN DE PRODUCTO	Mod: 0 Fecha: Sep.03 Página 17 de 20

13) **Abonar** los costes correspondientes a las actividades de certificación, concesión y mantenimiento de la certificación.

14) **Incluir** la marca de conformidad de SIC en las condiciones especificadas en el acuerdo, únicamente sobre los productos que cumplan los requisitos especificados en la norma o documento normativo que resulte aplicable.

15) **Informar** a SIC sobre cualquier acto de competencia desleal o de violación de los derechos de propiedad industrial o intelectual de los cuales tenga conocimiento y adoptará todas las medidas que estén en su mano para asegurar el respeto a los derechos de propiedad que corresponden a SIC.

16) **Compromiso** de que los productos cubiertos por la licencia se producirán de acuerdo con las mismas normas con las que se produjeron las muestras que la entidad de certificación analizó en la auditoria inicial.

11 APERCIBIMIENTO, SUSPENSION Y RETIRADA O CANCELACION DE LA CERTIFICACIÓN. RECURSOS

En el caso de detectarse incumplimientos (no-conformidades) con respecto a alguno de los requisitos del **sistema de certificación de producto**, se iniciará el correspondiente proceso sancionador.²

Existen dos tipos de incumplimientos:


- a) **Producto no conforme:** Producto con Marca de Conformidad, comercializado o sin comercializar, no conforme con algún requisito específico de los documentos normativos relativos al producto.
- b) **No conformidad:** incumplimiento de algún otro requisito del sistema de certificación distinto del anterior:
 - a. Incumplimiento de los compromisos adquiridos por el suministrador en la Solicitud.
 - b. Incumplimiento de los compromisos adquiridos en el Acuerdo de autorización de uso de la Marca de Conformidad. Mal uso de la marca.

Los incumplimientos serán siempre informados por auditores de SIC debidamente cualificados, mediante un **Parte de No-Conformidad**, documento que contendrá con el Vº Bº del Director del S.C.P. y si fuera posible con la firma del suministrador.

En el caso **a) (producto no conforme)**, el auditor lo notificará inmediatamente al Suministrador, el cual vendrá obligado a identificar las partidas, lotes o productos afectados y a la eliminación inmediata de la Marca de Conformidad y otras indicaciones que hagan mención el sistema de producción ecológica (logotipo comunitario)

A continuación el suministrador determinará las **disposiciones** necesarias para 1) usarlo como está, 2) reacondicionar el producto, si fuera posible, o 3) rechazarlo. Por último el suministrador deberá realizar un **análisis de las causas** que han provocado esta no-conformidad y tomar las **acciones**

² Incluido en el PGC-05.

 Servicio de Certificación de Producto (S.C.P.)	PROCEDIMIENTO GENERAL TÉCNICO	Doc.: PGT-01
	PROCEDIMIENTO GENERAL DE CERTIFICACIÓN DE PRODUCTO	Mod: 0 Fecha: Sep.03 Página 18 de 20

correctoras pertinentes para prevenir su repetición, de lo cual informará a SIC en el plazo máximo de un mes, a contar desde el inicio de la no-conformidad.

En el caso **b) (no-conformidades)**, se notificará igualmente al suministrador el incumplimiento, viniendo igualmente obligado éste a realizar un análisis de las causas que han provocado esta no-conformidad y tomar las acciones correctora pertinentes para prevenir su repetición, de lo cual informará a SIC en el plazo máximo de un mes a contar desde el inicio de la no-conformidad.

De todos estos incumplimientos se informará a la Comisión de Certificación, la cual a la vista de las acciones correctoras emprendidas por los suministradores, podrá decidir:

- Apercibir al suministrador.
- Suspender temporalmente los certificados y licencias.
- Retirar los certificados y licencias.

El **apercibimiento** es el primer paso para proceder a una suspensión o retirada de certificados y licencias. En los casos de reincidencia o inadecuación de las disposiciones y acciones correctoras emprendidas por los suministradores para la resolución de no-conformidades, podrá procederse a la **suspensión temporal** de licencias y certificados por el tiempo que se estime, o a la **retirada definitiva**. En ambos casos se dará a la decisión adoptada la oportuna publicidad, por los medios que estén al alcance de SIC, de manera que lleguen al conocimiento de las partes interesadas.

Las decisiones de suspensión temporal o retirada de la certificación de un producto determinado será tomada por acuerdo del Órgano de Administración previo informe del Director del S.C.P.

Independientemente de lo anterior, el certificado o la licencia pueden cancelarse en los siguientes casos:

- a) El suministrador no desea continuar con la licencia
- b) Si el documento normativo o los Criterios de Certificación cambian y el suministrador no puede o no desea continuar con la licencia.
- c) Si el producto en cuestión ya no se produce o fabrica o el suministrador se dedica a otros negocios.

11.1 Recursos

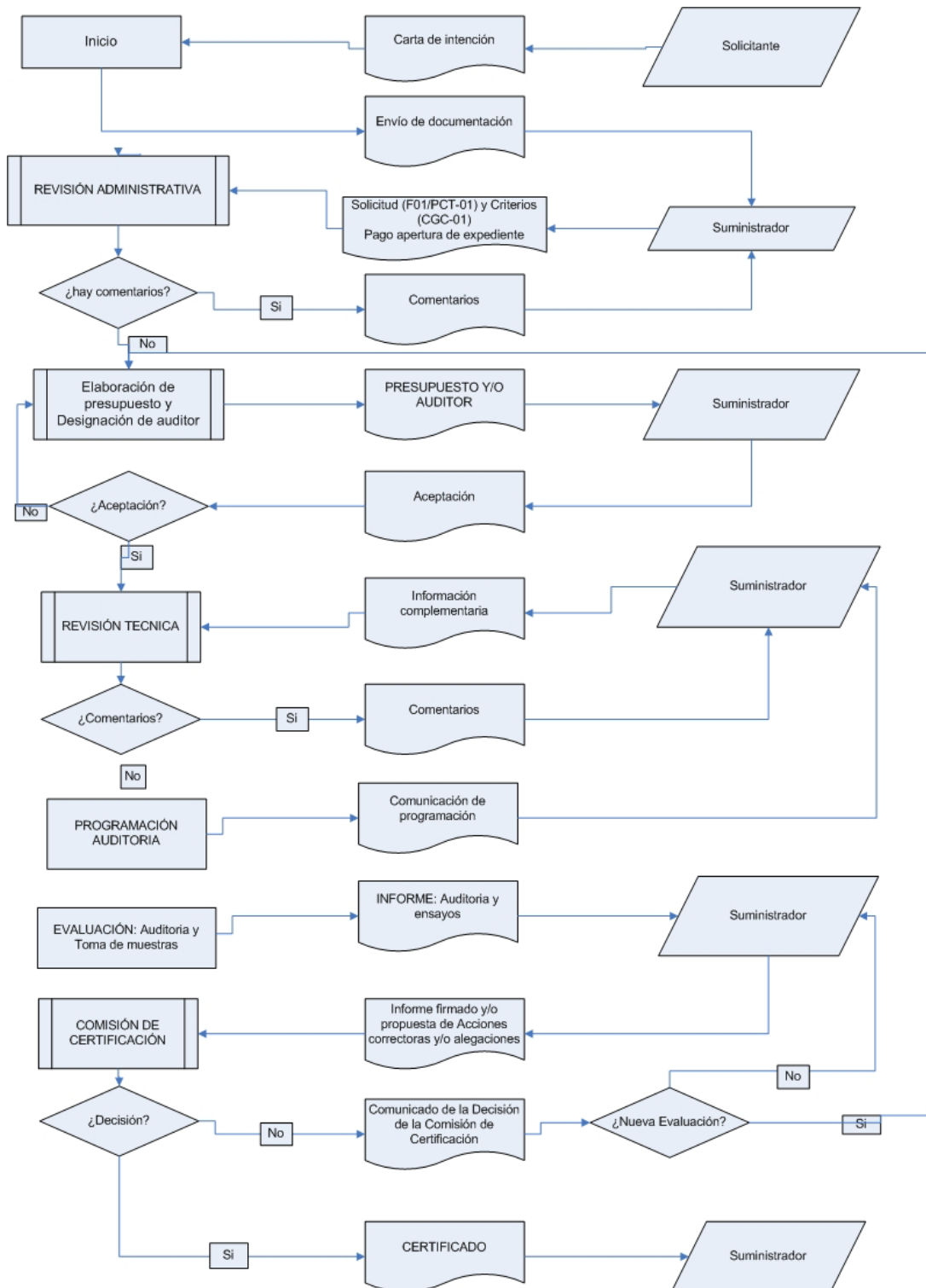
El Servicio de Certificación dispone del procedimiento PGC-04, para el “Tratamiento y control de recursos, reclamaciones y litigios” interpuestos por los suministradores u otras partes interesadas.


Los recursos presentados contra decisiones del Servicio de Certificación de Producto, relativas a la denegación de certificación de productos, mantenimiento o ampliación de certificación serán tratadas en primera instancia con el Director del S.C.P. En caso de no resolverse, el suministrador podrá recurrir ante el Órgano de Administración de SIC, el cual dará audiencia al interesado, el cual fallará de forma irrevocable.

12 REGISTROS

Toda la correspondencia entre SIC y el Suministrador quedará registrada en el correspondiente libro de entradas y salidas (según lo descrito en el PGC-01 “Control y registro de documentación”) y archivada en el archivo correspondiente al suministrador, y se tratará de acuerdo al procedimiento de control de los documentos y los registros.

13 ANEXO I: DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN DE PRODUCTO:



 SIC <i>Servicio de Certificación de Producto (S.C.P.)</i>	PROCEDIMIENTO GENERAL TÉCNICO	Doc.: PGT-01 Mod: 0 Fecha: Sep.03 Página 20 de 20
	PROCEDIMIENTO GENERAL DE CERTIFICACIÓN DE PRODUCTO	

CONTROL DE CAMBIOS.

CONTROL DE CAMBIOS				
Punto	Apartado	Contenido del cambio	Rev.	Fecha

CUADRO DE REVISIÓN

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA	FECHA