Instructivo de Trabajo **Kiwa**

Elaboración, Entrega, Validez y Retirada de Certificado

Identificación del documento			
Propiedad y Estado del Documento			
Estado Actual:	Aprobado		
Fecha de aprobación:	01 de julio de 2019	**Fecha de Publicación**	01 de julio de 2019
Autor de versión:	Iván Nares	**Gerente de la Versión**	Iván Nares
Categoría del Documento			
QM Capítulo	09 sistema de certificación		

ESTE DOCUMENTO CONTIENE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL. - Se restringe su uso a empleados con la necesidad de conocerlo y a terceras partes que necesitan conocerlo.

1. Objetivos

Esta instrucción de trabajo regula la elaboración, validez y retirada de certificados emitidos por Kiwa

2. Ámbito de aplicación

Esta instrucción de trabajo vale para todos los certificados emitidos por Kiwa que están sujetos a la acreditación según ISO 17065.

3. Responsabilidades

a. Implementación

El área de asistencia técnica es responsable de la elaboración de los certificados. La persona, autorizada para firmar los certificados es el certificador o el gerente general.

b. Contenido y actualización de este documento

Gerente general, Encargado de Calidad

4. Implementación

4.1 Elaboración de certificados

Después de la decisión de certificación, el certificador manda el informe de certificación al área de asistencia técnica. El área de contabilidad verifica si el cliente ha pagado completamente los costos de inspección y certificación. Sólo si el cliente ha pagado, se extiende el certificado y sus anexos, estos solo se elaboran según el modelo de certificado de KIWA y conforme a los datos del informe de certificación firmado.

Por principio se consideran los parámetros de la instrucción de trabajo C-ES_09-05-04 / 1 : Manejo de certificados de KIWA.

La carta (aviso de certificación) informa el cliente sobre la decisión de certificación y, si es el caso,

sobre divergencias y medidas correctivas necesarias.

El autorizado para firmar certificados firma también los anexos.

Reglamentación general manejando certificados de KIWA

1. Los certificados confirman el cumplimiento conforme al esquema solicitado. La observación continua de las exigencias de certificación se verifica al menos por una inspección anual a menos que la normativa del esquema solicitado. Para cada inspección se elabora un reporte de inspección. Los certificados se emiten por un periodo de 12 meses a partir de la toma de decisión. ver también C-ES_09-05-01 : Decisión de certificación bajo #4.2.3.

2. KIWA utiliza un modelo de certificado tomando en consideración los siguientes criterios:

- Nombre y dirección del cliente.
- Nombre del representante del operador
- Número de certificado.
- Número de identificación del operador asignado por el Organismo.
- Los productos certificados.
- Superficie y ubicación del área o instalación donde se realiza la producción
- El alcance de la certificación.
- La fecha en la cual se otorga el certificado -esta fecha no deberá ser anterior a la fecha en la que se tomó la decisión sobre la certificación-
- Fecha de la última inspección
- Vigencia del certificado
- Referencia de la norma bajo la cual se certifica.
- Denominación, domicilio y número de identificación del Organismo de certificación
- Lugar y fecha de expedición

3. Los certificados se emitirán solamente cuando existe un contrato de certificación válido con KIWA.

4. Se emite un certificado incluyendo todos los alcances inspeccionados.

4.2 Entrega del certificado al cliente.

Kiwa envía el certificado original en formato digital y se solicita su revisión inmediata al cliente, notificando a Kiwa de cualquier inconsistencia en el mismo, por ejemplo: error en la dirección etc.

Si no hay reclamaciones/comentarios del cliente dentro de 14 días, se considera que el certificado está correcto.

4.2.1 Obligación de información

Según el reglamento de la Ley de Productos Orgánicos, KIWA está obligado de facilitar información en su sitio web sobre el estatus de certificación de operadores certificados por KIWA.

Conforme a lo establecido en el punto 4.6 del esquema ISO 17065:2012, Kiwa debe tener información disponible al público, esto se encuentra en la página oficial de Kiwa www.kiwa.lat

4.3 Validez de certificados

4.3.1 Validez regular

El certificado tiene una validez de 12 meses, es decir siempre 12 meses a partir del día de la decisión de certificación a menos que el esquema exija un periodo distinto

4.3.2 Extensiones

Para LPO las extensiones no son posibles, excepto en casos completamente justificados (p.ej. pandemias) donde no se pueda realizar una visita física, puede la fecha de validez ser prolongada en total hasta 3 meses, siempre y cuando el cliente/empresa se encuentre en calidad de demostrar documentalmente su cumplimiento a KIWA.

1. Se debe ingresar la solicitud de la extensión inmediatamente (se debe solicitar por medio de correo electrónico) en la lista de chequeo correspondiente. La prolongación tiene que ser autorizada por el revisor / certificador de KIWA.
2. La documentación enviada por el cliente es evaluada por el revisor/certificador para autorizar la extensión de la certificación en el caso de que esta sea justificada
3. En conclusión, el revisor/certificador entregará el formulario rellenado a la persona que emita el certificado y concluya el proceso.

4.3.3 Falsificación de certificados

En caso de falsificación de certificados se emitirá un oficio a las autoridades correspondientes dependiendo los esquemas y alcances solicitados:

a. SENASICA (México: Organismo gubernamental encargado del cumplimiento de la ley de productos orgánicos)
b. EMA (México: Encargada de la aprobación de organismos de certificación)

Además, se requerirá al supuesto operador certificado mencionado en certificado falso de KIWA:

- Parar inmediatamente el etiquetado y comercialización de cualquier tipo de productos certificados por Kiwa
- Eliminar todo logo o referencia al esquema de certificación referido.

c. A cualquier entidad que regule el cumplimiento del esquema correspondiente y que pueda afectar a KIWA o a la entidad reguladora del esquema.

4.4 Cambios de certificados

Si un certificado tiene que ser modificado durante su validez, la administración de la oficina debe informar al certificador o revisor sobre este asunto, incluir las razones y comprobaciones a solicitud de cambio. Si se determina que es necesario se extiende un certificado nuevo, esto conforme a lo estipulado en el documento *(C-ES_09-02-01_Tratar cambios de Encargo)*

Se mantendrá en el certificado actualizado la identificación del certificado anterior a la modificación adicionando al final de este diagonal y un número consecutivo de 2 dígitos.

El nuevo certificado se enviará vía electrónica al operador junto con un oficio que indica que el certificado anterior pierde validez y es remplazado por el certificado con los cambios solicitados, los cambios serán reportados al SENASICA en caso de LPO por medio del informe mensual del mes correspondiente y se actualizará la base de datos de los operadores en la página web de Kiwa. En el caso de otra normativa se reportará al dueño del esquema respectivo.
Podrá programarse una inspección no anunciada para verificar el no uso del certificado obsoleto.

4.5 Suspensión (interrupción) y retirada de la certificación

En caso de que se constate un incumplimiento grave o una infracción conforme a lo establecido en el *D-ES_09-031_Catalogo de Medidas*, se puede realizar una suspensión temporal o definitiva incluyendo el retiro de la certificación. (En el caso de LPO la prohibición hacía la empresa de la comercialización de productos orgánicos)
La decisión de suspensión debe tomarse por un certificador del esquema correspondiente de KIWA. La empresa certificada debe ser informada en un plazo de máximo de 5 días hábiles o el definido por el certificador, sobre las razones por las cuales se realiza la suspensión o retirada de la certificación y si corresponde sobre las medidas correctivas respectivas o sobre otros pasos exigidos por el programa de certificación que pueden llevar al levantamiento de la suspensión conforme a lo establecido en el *D-ES_09-031_Catalogo de Medidas*
El certificador establece el período de suspensión y lo comunica al cliente en la carta de suspensión. El Cliente puede presentar una objeción contra la suspensión en el plazo de 7 días desde la entrada de la notificación en el Cliente. El certificador documenta su decisión dentro de la carta de negación o suspensión del esquema solicitado *(D-ES_17_01-408, D-ES_19_008)*

Criterios para definir una suspensión:

Dentro de la evaluación realizada por el certificador y de las inconformidades o hallazgos encontrados, estos deben limitarse a las acciones propuestas dentro del documento *D-ES_09-031_Catalogo de Medidas*

Medida / Divergencia	Medida correctiva	Llamado Atención	Suspensión Temporal	Suspensión Definitiva	Acciones legales	Negación Certificación
Defectos	X					
Cumplimientos No satisfactorios	X	X				
Irregularidades	X		X			
Infracciones				X		
Incumplimientos graves del contrato				X	X	

Medida / Divergencia	Medida correctiva	Llamado Atención	Suspensión Temporal	Suspensión Definitiva	Acciones legales	Negación Certificación
Incumplimiento total o no satisfactorio de medidas correctivas / no conformidades mayores (solo en procesos iniciales)						**X**

Suspensión temporal:

Esta se realiza con un límite de tiempo establecido, no se puede dar una suspensión por tiempo indefinido de la certificación al tratarse de una suspensión temporal, el tiempo de la suspensión tiene que estar justificado con una evaluación de las inconformidades o fallos que ha tenido el cliente conforme al *D-ES_09-031_Catalogo de Medidas*

Se debe establecer una fecha de inicio y una fecha de finalización de está a cargo del certificador en la carta de suspensión.

Para el levantamiento de esta suspensión el operador debe mostrar cumplimiento a las divergencias de lo contrario esta puede convertirse en una suspensión definitiva

Consecuencia legal:

Durante la suspensión del período de certificación, el contrato de certificación continua activo así como cualquier otro tipo de obligación bajo dicho contrato. Esto significa que el Cliente aún está sujeto al procedimiento de control que incluye la inspección anual de supervisión. El registro de certificación del Cliente en la página KIWA debe ser actualizado señalando el estatus del cliente.

Retirada de la certificación a Clientes suspendidos

Si el cliente no cumpliera con la medida correctiva impuesta o atendiera su obligación de realizar medidas correctivas inmediatamente dentro de un plazo impuesto, se puede considerar la retirada de la certificación. Esta decisión debe tomarse por un certificador de KIWA conforme a lo especificado dentro del *D-ES_09-031_Catalogo de Medidas*

El certificador documenta su decisión y todos los cambios de los documentos de certificación necesarios en este contexto en la carta de suspensión, el asistente técnico de KIWA envía la notificación al cliente una vez esta sea emitida por el certificador asignado.

Si la certificación del Cliente ha sido suspendida, se debe de retirar completamente en caso de que el Cliente:

- No presente la capacidad ni la intención de recuperar su certificación;
- No responda dentro del periodo que se le dé para demostrar cumplimiento con los requisitos de certificación aplicando las acciones requeridas.
- Haga caso omiso a las comunicaciones enviada por Kiwa en cualquiera de sus formas (oficio formal en físico, correo electrónico, etc.)

- No respete los tiempos para presentar acciones correctivas o justificaciones de los incumplimientos que se le adjudican,

4.5.2 Levantamiento de la suspensión

Si la sospecha no se confirma dentro del periodo de suspensión o cediera la razón causando la suspensión, la decisión de suspensión se debe levantar a más tardar al finalizar el período de suspensión. Esta decisión debe tomarse por un certificador de KIWA. El certificador documenta su decisión y todos los cambios de los documentos necesarios en este contexto, el asistente técnico de KIWA envía la notificación al cliente.

5. Referencias

ISO 17065

6. QM Documentos Asociados

D-ES_09-031_Catalogo de Medidas

Tabla de estado de Aprobación			
Paralelo – Todos Segmento			
Aprobador	**Acción**	**Fecha**	**Comentario**
Alfredo Oseguera	Aprobación	01 de julio de 2019	Modificación realizada por Iván Nares (QM México)
Alfredo Oseguera	Aprobación	14 de octubre de 2021	Modificación realizada por Iván Nares (QM México) se modifica el punto #4.6 y sus dos puntos adicionales, se cambia el número por #4.5