



	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PR-14-04 Versión <b>06</b> Pág. 1 de 17
	<b>Procedimiento General de Certificación Orgánica</b>	

## ÍNDICE

	Pág.
1. Objetivo	2
2. Alcance	2
3. Documentos de Referencia	2
4. Definiciones	2
5. Proceso de Certificación	4
5.1 Presentación de la solicitud	5
5.2 Revisión de la solicitud	5
5.3 Cotización del servicio	6
5.4 Etapa de Pre inspección	6
5.5 Planificación y preparación de la inspección	7
5.6 Inspección de la conformidad in situ	7
5.7 Ejecución de ensayos	8
5.8 Elaboración del informe de inspección	9
5.9 Revisión	9
5.10 Decisión de certificación	9
5.11 Tratamiento de No Conformidades	10
5.12 Elaboración del certificado	10
5.13 Acuerdo de Certificación	11
5.14 Publicación de la certificación de la conformidad	11
6. Vigilancia	12
7. Supervisiones	12
8. Cambios que afectan a la certificación	13
9. Ampliación del alcance de la certificación	14
10. Reducción del alcance de la certificación	15
11. Suspensión, cancelación y retiro de la certificación	15
11.1 Suspensión y/o cancelación	16
11.2 Retiro voluntario	16
12. Retiro de producto No conforme del mercado	16
13. Adecuaciones por el cliente	16
14. Renovación de la certificación	17

TODA COPIA EN PAPEL ES UN DOCUMENTO NO CONTROLADO

Elaborado por: <b>Supervisor de Certificaciones</b> Fecha: <b>2022-06-15</b>	Revisado por: Director de Certificaciones Fecha: <b>2022-06-16</b>	Aprobado por: Gerente General Fecha: <b>2022-06-16</b>
Firma en original 	Firma en original 	Firma en original 

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PR-14-04 Versión <b>06</b> Pág. 2 de 17
	<b>Procedimiento General de Certificación Orgánica</b>	

TODA COPIA EN PAPEL ES UN DOCUMENTO NO CONTROLADO

**1. Objetivo**

Establecer el proceso a seguir para otorgar, mantener, ampliar, reducir, retirar, suspender, cancelar o renovar, la certificación de conformidad de productos orgánicos – Esquema tipo 6 y la licencia de uso de la Marca de Conformidad otorgado por PACIFIC CONTROL S.A.C.

**2. Alcance**




Aplica para el otorgamiento, mantenimiento, ampliación, cambios, retiro, suspensión, cancelación, reducción o renovación de la certificación de conformidad de los productos – Esquema tipo 6 para productos orgánicos los cuales están basados en la Ley 29196; ley de Promoción de la Producción Orgánica o Ecológica; el D.S. N° 002-2020-MINAGRI y D.S. 044-2006-AG Reglamento Técnico del Perú, que describen los mecanismos definidos para asegurar la efectiva supervisión del proceso de certificación de productos.


**3. Documentos de Referencia**

- ISO/IEC 17065:2012 Evaluación de la conformidad- Requisitos para organismos que certifican productos, procesos y servicios.
- ISO/IEC 17067:2013 Evaluación de la conformidad — Fundamentos de la certificación de producto y directrices para los esquemas de certificación de producto
- Ley N° 29196 Ley de Promoción de la Producción Orgánica o Ecológica.
- Decreto Supremo N° 010-2012-AG que aprueba el Reglamento de la Ley N°29196 Ley de Promoción de la Producción Orgánica o Ecológica.
- Decreto Supremo N° 044-2006-AG que aprueba el Reglamento Técnico para los Productos Orgánicos.
- Decreto Supremo N° 002-2020-MINAGRI que modifica el Reglamento de la Ley N° 29196, Ley de Promoción de la Producción Orgánica o Ecológica, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2012-AG y aprueban el Reglamento de Certificación y Fiscalización de la Producción Orgánica.

**4. Definiciones**




- **Apelación:** Recurso presentado por un operador ante PACIFIC CONTROL S.A.C, para que reconsidere la decisión adoptada en relación a su certificación.
- **Alcance de la certificación:** Comprende a las actividades de producción vegetal, transformación y comercialización que es certificada por PACIFIC CONTROL S.A.C


Elaborado por: <b>Supervisor de Certificaciones</b> Fecha: <b>2022-06-15</b>	Revisado por: Director de Certificaciones Fecha: <b>2022-06-16</b>	Aprobado por: Gerente General Fecha: <b>2022-06-16</b>
Firma en original 	Firma en original 	Firma en original 

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PR-14-04 Versión <b>06</b> Pág. 3 de 17
	<b>Procedimiento General de Certificación Orgánica</b>	

- **Certificación:** Proceso por el cual PACIFIC CONTROL S.A.C verifica y certifica que el proceso de producción, transformación y comercialización se ha desarrollado de acuerdo a las normas de la producción orgánica nacional, aplicables a la obtención de productos orgánicos u orgánicos de transición.
  - **Comité de Certificación:** Grupo de personas o persona que tiene la autoridad y responsabilidad sobre las decisiones relativas a la certificación entre otros.
  - **Esquema de certificación:** Reglas y procesos relativos a la certificación.
  - **Inspección:** Evaluación del cumplimiento de la normativa de producción orgánica, por medio de la observación y dictamen, acompañada cuando sea necesario para efectos de la inspección por medición, ensayo/prueba o comparación con patrones.
  - **Inspección de Campo:** visita realizada in situ para verificar el cumplimiento de los criterios de certificación orgánica.
  - **Inspección de Seguimiento:** visita que se realiza con la finalidad de verificar si el operador mantiene el cumplimiento de los criterios de certificación.
  - **Inspector:** Persona designada por PACIFIC CONTROL S.A.C. para ejecutar una inspección, como parte de un equipo de certificación.
  - **Hallazgos de la inspección:** Resultado de haber inspeccionado la evidencia recopilada frente a los criterios de certificación.
  - **No Conformidad:** Incumplimiento de un requisito o criterios de certificación.
  - **Observación:** Riesgo de incumplimiento de un requisito o criterio de certificación.
  - **Organismo de Certificación (OCP):** Organismo de Certificación.
  - **Plan de inspección:** descripción de las actividades y de los detalles acordados para obtener una certificación orgánica.
  - **Plan de Manejo Orgánico:** Programa de actividades y tareas anuales que se desarrollan en la unidad de producción o procesamiento, que permitan garantizar que el producto obtenido cumple con las normas de la producción orgánica nacional.
  - **Sistema Interno de Control (SIC):** Mecanismo de control a través del cual los productores, las productoras y los recolectores de un sistema productivo se controlan mutuamente y solicitan en forma grupal o colectiva, la certificación orgánica, y verifican de manera recíproca el cumplimiento de los requisitos establecidos en las normas de la producción orgánica nacional.
  - **Solicitante:** Operador que solicita su certificación.
  - **Solicitud de Certificación:** Formulario en el cual se define el alcance de certificación solicitado e información sobre la organización y recursos de la entidad solicitante.
- Nota:** El formulario de solicitud de certificación puede ser descargado de la página web de PACIFIC CONTROL S.A.C
- **Supervisión:** Actividad programada o inopinada que se ejecuta por parte del PACIFIC CONTROL S.A.C para verificar el mantenimiento de las condiciones de certificación.
  - **Trazabilidad:** Capacidad para seguir el desplazamiento de un producto orgánico a través de una o varias etapas especificadas de su producción, transformación y comercialización.
  - **Unidad productiva orgánica o unidad de producción orgánica:** Área o superficie debidamente delimitada, en la cual se producen, transforman o recolectan productos vegetales, pecuarios, apícolas

TODA COPIA EN PAPEL ES UN DOCUMENTO NO CONTROLADO

Elaborado por: <b>Supervisor de Certificaciones</b> Fecha: <b>2022-06-15</b>	Revisado por: Director de Certificaciones Fecha: <b>2022-06-16</b>	Aprobado por: Gerente General Fecha: <b>2022-06-16</b>
Firma en original 	Firma en original 	Firma en original 

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PR-14-04 Versión 06 Pág. 4 de 17
	<b>Procedimiento General de Certificación Orgánica</b>	




o de recolección silvestre de acuerdo a las normas de producción orgánica, que tengan una trazabilidad separada donde se incluyan los registros de la producción, de la transformación y de la comercialización de cada unidad, los que deberán estar incluidos en el plan de manejo orgánico.


### 5. Alcance y Proceso de Certificación

El organismo de certificación PACIFIC CONTROL S.A.C. atiende las solicitudes de certificación de productos de acuerdo con los lineamientos establecidos bajo un esquema 6, de acuerdo con la siguiente tabla:

Funciones y actividades de evaluación de la conformidad dentro de los esquemas de certificación de productos		Esquema 6
I	Selección, incluye actividades de planificación y preparación, especificación de requisitos por ejemplo documentos normativos, y toma de muestras según sea aplicable	X
II	Determinación de Características, según se apliquen, mediante: a) Ensayo b) Inspección c) Valoración del Diseño d) Evaluación de Servicios o Procesos e) Otras Actividades de determinación por ejemplo verificación	X
III	Revisión: Examen de la evidencia de la conformidad obtenida durante la etapa de determinación para establecer si se han cumplido los requisitos especificados.	X
IV	Decisión sobre la certificación Otorgamiento, mantenimiento, ampliación, reducción, suspensión, retiro de la certificación.	X
V	Atestación, Licencia	
	a) Emisión de un Certificado de conformidad u otra declaración de conformidad (atestación)	X
	b) Otorgamiento del derecho a usar los certificados u otras declaraciones de conformidad	X
	c) Emisión del Certificado de conformidad para un lote de productos	
	d) Otorgamiento del derecho de usar las marcas de conformidad (licencia) con base en una vigilancia (VI) o la certificación de un lote o muestra.	X
VI	Vigilancia, según sea aplicable	
	a) Ensayo o inspección de muestras provenientes del mercado	
	b) Ensayo o inspección de muestras provenientes de una fábrica	
	c) Evaluación de la producción, la prestación del servicio o la operación del proceso	X
	d) Auditorías del sistema de gestión combinadas con ensayos o	X

TODA COPIA EN PAPEL ES UN DOCUMENTO NO CONTROLADO

Elaborado por: <b>Supervisor de Certificaciones</b> Fecha: <b>2022-06-15</b>	Revisado por: Director de Certificaciones Fecha: <b>2022-06-16</b>	Aprobado por: Gerente General Fecha: <b>2022-06-16</b>
Firma en original 	Firma en original 	Firma en original 

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PR-14-04 Versión <b>06</b> Pág. 5 de 17
	<b>Procedimiento General de Certificación Orgánica</b>	

	inspecciones aleatorias	
--	-------------------------	--

PACIFIC CONTROL S.A.C., otorga la Certificación Orgánica para las siguientes actividades:

- Produccion vegetal;
- Transformación;
- Comercialización.

### 5.1. Presentación de la solicitud

El solicitante o potencial cliente debe presentar mediante correo electrónico o físico los siguientes documentos, completando la información requerida en los formularios correspondientes:

- a) Formulario Solicitud de Certificación (FR-14-04-01) descargado del portal web y suscrito por el representante legal;
- b) Copia de los documentos requeridos en el formulario Solicitud de Certificación (FR-14-04-01), en medio digital.

### 5.2. Revisión de la Solicitud

Recibida la Solicitud, el equipo de revisión de Pacific Control revisa la documentación en un plazo de 02 (dos días), con el objeto de verificar que la información presentada se encuentre completa y el alcance a certificar se encuentre definido.




Como resultado de la revisión se pueden presentar los siguientes casos:


- a) Si la documentación estuviera incompleta, el equipo de revisión de Pacific Control notificará al solicitante o potencial cliente vía correo electrónico, a fin de que subsane la información en un plazo de 10 (diez) días hábiles. Efectuada la subsanación por el cliente, se continúa con lo indicado en el ítem b) subsiguiente.

De requerirse, se resuelve cualquier diferencia de entendimiento de ambas partes, incluyendo las normas de requisitos, u otros documentos normativos, vía correo electrónico.

- b) Si la documentación estuviera completa, y el OCP cuenta con capacidad para su atención, se comunicará al solicitante la admisión de su solicitud y registra su admisión en el formulario Solicitud de Certificación (FR-14-04-01).

TODA COPIA EN PAPEL ES UN DOCUMENTO NO CONTROLADO

Elaborado por: <b>Supervisor de Certificaciones</b> Fecha: <b>2022-06-15</b>	Revisado por: Director de Certificaciones Fecha: <b>2022-06-16</b>	Aprobado por: Gerente General Fecha: <b>2022-06-16</b>
Firma en original 	Firma en original 	Firma en original 

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PR-14-04 Versión <b>06</b> Pág. 6 de 17
	<b>Procedimiento General de Certificación Orgánica</b>	

- c) Si la solicitud incluye un tipo de producto, documento normativo, esquema de certificación para los que el OCP no está certificado o no tiene experiencia previa, el OCP verificará su competencia y la capacidad para realizar lo solicitado y sustentará su decisión de aceptación o no aceptación del servicio, notificándolo al cliente.

Nota: Entiéndase por capacidad la disponibilidad de inspectores técnicos para realizar la inspección.

El OCP podrá omitir algunas actividades de certificación, basándose en procesos de certificación realizadas (otorgamiento, renovaciones, ampliaciones con otras normas de requisitos, seguimientos de certificación de conformidad), siempre que el periodo de tiempo de realizada una determinada inspección no sea mayor a 12 meses.

### 5.3. Cotización del Servicio




Admitida la documentación del cliente y de estar completa, se procede a la elaboración de la Cotización de Certificación de Productos Orgánicos (FR-14-04-02) en base del esquema de certificación, informando al cliente sobre el proceso de inspección, costos del servicio, inspección complementaria y referencia a sus derechos y obligaciones establecidas en el Reglamento de Certificación y uso de sello de Conformidad de Productos (PR-14-02) vigente.

El OCP envía la cotización vía correo electrónico al cliente y realiza seguimiento para absolver posibles consultas del cliente, quedando a la espera de su aceptación.


### 5.4. Etapa de Pre inspección

En esta etapa el comité de revisión de certificación o Supervisor de Certificaciones, realiza una revisión documentaria exhaustiva de la información proporcionada por el solicitante a la presentación de su solicitud de acuerdo con la normativa a certificar:

- FR-14-04-04 Plan del Sistema Orgánico
- FR-14-04-05 Plan de conversión
- FR-14-04-21 Plan del Sistema Orgánico – Transformación y Comercialización (de aplicar)
- FR-14-01-07 Lista de Productores Aprobados (LPA)
- FR-14-04-20 Acuerdo del grupo comunitario de productores (cgg) para el sistema de control interno (formato Pacific)
- Documentos de conformación de la organización (acta de constitución)
- Reglamento interno del grupo
- Informe general de inspección interna
- Documentos del SIC (Registros de la producción, inspección interna, mapa general de zonas de producción, croquis de parcelas, contrato con productores, etc.) del 5% del total de productores o mínimo 5 expedientes completos.

Elaborado por: <b>Supervisor de Certificaciones</b> Fecha: <b>2022-06-15</b>	Revisado por: Director de Certificaciones Fecha: <b>2022-06-16</b>	Aprobado por: Gerente General Fecha: <b>2022-06-16</b>
Firma en original 	Firma en original 	Firma en original 



	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PR-14-04 Versión <b>06</b> Pág. 7 de 17
	<b>Procedimiento General de Certificación Orgánica</b>	

- Documentos para el control de flujo de producto y trazabilidad (registros de acopio, control de proceso, ventas, documentos de exportación, etc.) cuando aplique.
- Ficha técnica de insumos utilizados
- Modelo etiquetas de productos de exportación

Si como resultado de la revisión, se identifican no conformidades, estas se registra(n) en el Informe de Solicitud de Acciones Correctivas (FR-14-04-09). El OCP notifica de manera formal al operador a fin de que pueda tomar las medidas correctivas y se subsanen durante la inspección in situ en el plazo fijado.

### 5.5. Planificación y preparación para la inspección

Acceptada la cotización (firmada por los representantes legales del solicitante u operador), el Supervisor de Certificaciones de Productos Orgánicos procederá con la planificación y preparación de la evaluación para ello realiza lo siguiente:

- Identifica los recursos necesarios y se asegura que sean proporcionados.
- Realiza las coordinaciones con inspector a cargo sobre el servicio a realizarse.
- Encarga la inspección mediante Carta al inspector (FR-14-04-10), las tareas encomendadas de acuerdo con resultados de la pre inspección.

Para la planificación de la inspección in situ, el inspector a cargo toma contacto con el operador para fijar la fecha exacta y detalles operativos de la inspección in situ.

Una vez confirmada las fechas de inspección in situ y los detalles logísticos con el operador, el Gerente del OCP envía el **Plan de inspección (FR-14-04-12)**.




Nota: La fecha de inspección de campo (in situ) es elegida considerando: a) las etapas críticas de la producción, procesamiento (manejo) y comercialización, y b) que el control debe llevarse a cabo en un momento en el que se pueda observar que las principales actividades demuestran cumplimiento respecto a las regulaciones aplicadas para la certificación.


### 5.6. Evaluación (Inspección in situ)

El objetivo general de la inspección in situ, es verificar si los requerimientos establecidos en las regulaciones ecológicas vigentes han sido debidamente cumplidos. En ese entendido, la inspección es un examen comparativo entre la descripción de la unidad y todas las medidas tomadas por la operación para asegurar el cumplimiento de las normas y, por supuesto, la realidad observada en las parcelas / instalaciones.

La inspección in situ comprende **la aplicación** varios procedimientos **e instrucciones**, cuya secuencia puede ser decidida por el inspector designado a cargo:

- Acta de Reunión de apertura (entrevista inicial con los responsables de la entidad controlada).  
Elaboración del **Acta de Reunión de Apertura (FR-14-04-13)**.

Elaborado por: <b>Supervisor de Certificaciones</b> Fecha: <b>2022-06-15</b>	Revisado por: Director de Certificaciones Fecha: <b>2022-06-16</b>	Aprobado por: Gerente General Fecha: <b>2022-06-16</b>
Firma en original 	Firma en original 	Firma en original 

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PR-14-04 Versión <b>06</b> Pág. 8 de 17
	<b>Procedimiento General de Certificación Orgánica</b>	

- Verificación de las medidas adoptadas para asegurar el cumplimiento de la(s) normativa(s) correspondiente(s). Esto es particularmente importante durante las primeras evaluaciones.
- Revisión y actualización (si es necesario) de todas las descripciones básicas de la operación, tales como el **Plan del Sistema Orgánico**, historial de parcelas, lista de insumos, lista de productos, lista de productores, lista de proveedores, planos, etc.
- Verificación de los registros existentes sobre la unidad tales como planos, diagramas, diarios de producción agrícola o del procesamiento, recetas, registros del envasado, kardex de almacén, registros de control de los productos ingresados, etc. y de su debido llenado.
- Revisión de los registros contables. Chequeo de los recibos, registros de compra y documentación de ventas para poder hacer un seguimiento del flujo de productos.
- Inspección física de las unidades de la operación (por ejemplo, parcelas e instalaciones) para hacer un examen comparativo de los hallazgos en las parcelas con la información suministrada por el operador, por ejemplo, toda la documentación sobre el plan de manejo y producción orgánica:
  - En fincas agrícolas, principalmente: métodos de cultivo, zonas de amortiguación y riesgos de contaminación accidental, manipulación durante el transporte, etiquetado durante el almacenamiento intermedio.
  - En unidades de procesamiento / comercialización: separación de calidades, etiquetado de los productos, flujo de productos.
- Toma de muestras en caso de verificar el uso de insumos prohibidos, las cuales serán enviadas al laboratorio de ensayo acreditado.
- Cuando hay un riesgo alto (aplicación de insumos prohibidos en un productor) se deberá ampliar el número de productores a inspeccionar.
- **Reunión de cierre** y hallazgos de la inspección. Conversación final con los administradores/responsables para confirmar la exactitud e integridad de las observaciones e informaciones obtenidas durante la inspección in situ. En la medida de lo posible, se discute sobre las mejoras necesarias para corregir deficiencias. Se informa al operador sobre todo documento o información adicional que deberá ser entregada.




La inspección in situ culmina con la elaboración del Formulario Reunión de cierre (FR-14-04-14), en el cual se redactan los hallazgos o no conformidades.

Si en el transcurso de la inspección, el inspector o equipo inspector no puede llegar a una conclusión sobre un hallazgo, el inspector a cargo puede realizar las consultas pertinentes al OCP para su aclaración, a fin de tomar la decisión correspondiente.


Si el solicitante estuviera en desacuerdo con una No Conformidad, ello debe registrarse en el formato Reunión de Cierre; posteriormente el solicitante debe presentar al OCP los sustentos de dicho desacuerdo, de manera conjunta con las propuestas de acciones.

El OCP presentará al Comité del esquema correspondiente los sustentos sobre el desacuerdo para su revisión y decisión, la cual será comunicada al solicitante. El solicitante está obligado a presentar propuestas de acciones a tomar sobre las observaciones halladas.

TODA COPIA EN PAPEL ES UN DOCUMENTO NO CONTROLADO

Elaborado por: <b>Supervisor de Certificaciones</b> Fecha: <b>2022-06-15</b>	Revisado por: Director de Certificaciones Fecha: <b>2022-06-16</b>	Aprobado por: Gerente General Fecha: <b>2022-06-16</b>
Firma en original 	Firma en original 	Firma en original 



	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PR-14-04 Versión <b>06</b> Pág. 9 de 17
	<b>Procedimiento General de Certificación Orgánica</b>	

### 5.7. Toma de Muestras

*PACIFIC CONTROL S.A.C., ha documentado un procedimiento para la metodología de muestreo y los criterios para decidir cuándo realizar la toma de muestras de producto “Toma de muestra y procedimiento de Pruebas” (IT-14-04-02), a su vez ha establecido un Plan Anual de Monitoreo de Residuos en productos orgánicos (IT-14-04-03) para la vigilancia a los operadores certificados de acuerdo con los lineamientos aprobados por la autoridad nacional.*

### 5.8. Elaboración del informe de inspección

Finalizada la inspección in situ el inspector a cargo elaborará el Informe de Inspección de Producción de Cultivos (FR-14-04-15) o Informe de Manejo (FR-14-04-17) aplicable para la certificación de Transformación o Comercialización de productos orgánicos, en los cuales se documenta todas las actividades realizadas, proporcionando información de si se han cumplido los requisitos del producto tanto para el sistema de gestión de la calidad como para el esquema de certificación, **el cual es elaborado en un tiempo no mayor a quince (15) días calendario.**

### 5.9. Revisión

El personal designado que no haya participado en el proceso de inspección, revisará toda la información y los resultados del proceso, con respecto al cumplimiento de los requisitos **del esquema.**

Finalizada la revisión, documenta las recomendaciones y/o aprueba los informes para la toma de decisión sobre la certificación:

- Informe de inspección de Producción de cultivos (FR-14-04-15) y/o,
- Informe de Manejo (FR-14-04-17)




La revisión también podrá realizarla el comité de certificación simultáneamente con la toma de decisión, registrándose las referencias de la documentación revisada en el Formato Decisión de certificación (FR-14-04-16), **el cual será realizado en un plazo máximo de quince (15) días calendario.**


### 5.10. Decisión de la Certificación

Para la toma de decisión se convocará al Comité de Certificación o Supervisor de Certificación Orgánica.

El Comité de Certificación o Supervisor de Certificación Orgánica podrán realizar los procesos de revisión y decisión simultáneamente, para otorgar o no la certificación, basados en los registros de evaluación, los Informe de inspección de producción de cultivos (FR-14-04-15) e Informe de Manejo (FR-14-04-17) y las recomendaciones del proceso de Revisión de ser el caso.

Cuando el comité de certificación considere que la información recibida es incompleta para tomar una decisión o requiera de una precisión adicional, se podrá solicitar mayor información al Inspector responsable del servicio.

Elaborado por: <b>Supervisor de Certificaciones</b> Fecha: <b>2022-06-15</b>	Revisado por: Director de Certificaciones Fecha: <b>2022-06-16</b>	Aprobado por: Gerente General Fecha: <b>2022-06-16</b>
Firma en original 	Firma en original 	Firma en original 

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PR-14-04 Versión <b>06</b> Pág. 10 de 17
	<b>Procedimiento General de Certificación Orgánica</b>	

La decisión tomada por el Comité de certificación será notificada formalmente.

Si, de acuerdo con la evaluación de riesgos se decide rechazar la certificación, PACIFIC CONTROL fijará el inicio del periodo de conversión o transición, de mutuo acuerdo con el solicitante. Durante ese periodo se realizan evaluaciones anuales para verificar el cumplimiento de la normativa con fines a la obtención de la certificación.

#### 5.11. Tratamiento de No Conformidades

Al detectarse no conformidades en la inspección, el cliente debe definir un plan de acción y plazos para su implementación y subsanación, el cual debe ser remitido por medio electrónico en un plazo máximo de 10 (diez) días contados a partir de la notificación de las mismas.

Recibida esta información, el inspector a cargo debe analizar si las acciones propuestas son adecuadas y posteriormente notificar al cliente por escrito la aceptación de las mismas en un plazo de 10 (diez) días, estableciendo un plazo para su implementación.

Toda aclaración necesaria sobre la naturaleza de las No Conformidades debe ser solicitada antes o durante la reunión de cierre al equipo de inspección.

Nota: En otorgamiento, vigilancia o renovación, cuando las no conformidades afectan la calidad del producto, automáticamente se suspende el proceso o el certificado según corresponda. Los pasos a seguir para el levantamiento de la suspensión están definidos en el numeral 11.1.

#### 5.12. Elaboración del certificado




Cuando la decisión sea el otorgamiento de la certificación, se remite al solicitante el acuerdo de certificación correspondiente.


En el acuerdo se especificarán los derechos y obligaciones de ambas partes. La vigencia de la certificación se inicia posterior a la firma del acuerdo de certificación, el OCP remite al solicitante el Certificado Orgánico (FR-14-04-11) que formaliza la certificación otorgada; una copia del acuerdo de certificación debe ser devuelta al OCP debidamente firmado.

En estos documentos, se indicarán el nombre del solicitante, el alcance de la certificación, las direcciones de las instalaciones en las cuales se llevan a cabo una o más actividades del operador, el período de vigencia de la certificación, una declaración de conformidad y una referencia a la norma utilizada para la evaluación.

En caso se genere una modificación durante el periodo de certificación que pueda provocar una alteración en los términos del contrato, a excepción de las ampliaciones o reducciones del alcance de

TODA COPIA EN PAPEL ES UN DOCUMENTO NO CONTROLADO

Elaborado por: <b>Supervisor de Certificaciones</b> Fecha: <b>2022-06-15</b>	Revisado por: Director de Certificaciones Fecha: <b>2022-06-16</b>	Aprobado por: Gerente General Fecha: <b>2022-06-16</b>
Firma en original 	Firma en original 	Firma en original 

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PR-14-04 Versión <b>06</b> Pág. 11 de 17
	<b>Procedimiento General de Certificación Orgánica</b>	

certificación, se emitirá una adenda que incluya la respectiva modificación. En este caso, el OCP remite al solicitante la adenda correspondiente.

La certificación otorgada (N° de certificado, fecha de certificación y de vencimiento) se registrará en el **Directorio de Operadores de Productos certificados (FR-14-04-18)**.

El Certificado Orgánico para el producto certificado, debe contener como mínimo:

- a) Nombre y dirección de la entidad de certificación.
- b) Número del certificado.
- c) Nombre, dirección y código del operador.
- d) Alcance a certificar.
- e) Productos, superficie y volumen certificados.
- f) Fecha de expiración del certificado.
- g) Nombre y firma del representante de la entidad de certificación.
- h) Sello nacional y código de autorización de la entidad de certificación.

Para el caso de ampliación, reducción del alcance de certificación, se emitirá un nuevo certificado manteniéndose la fechas de certificación y vencimiento de la misma, asimismo se diferenciarán los productos de la ampliación (resaltándolos con negrita y subrayándolos) y en el pie de página se colocará una nota indicándose: “El presente certificado reemplaza al emitido con N° ... (correspondiente) por motivos de ampliación”.

En caso de errores en el certificado de conformidad, se genera un nuevo documento, indicándose en el pie de página lo siguiente:

“El presente documento deja sin efecto al otorgado con registro N° \_\_\_ de fecha \_\_\_”.




Las correcciones deberán ser solicitadas por el solicitante o cliente mediante carta o e-mail.


### 5.13. Acuerdo de Certificación

Una vez emitido el certificado se firmará el documento FR-14-04-24 “Acuerdo de Certificación” donde se establece un acuerdo legalmente ejecutable para proporcionar actividades de certificación al cliente donde se indicaran las responsabilidades del organismo de certificación y de sus clientes.

### 5.14. Publicación de la Certificación de Conformidad

En la página web de PACIFIC CONTROL S.A.C... se publicará el **Directorio de Operadores de Productos certificados (FR-14-04-18)**, que contiene el alcance de certificación: identificación del cliente, identificación del producto, normas y otros documentos con los cuales se ha certificado la conformidad, número del certificado, fecha de certificación, fecha de vencimiento y estado, luego de realizado un proceso de certificación (otorgamiento, mantenimiento, ampliación o renovación o cambio del certificado).

Elaborado por: <b>Supervisor de Certificaciones</b> Fecha: <b>2022-06-15</b>	Revisado por: Director de Certificaciones Fecha: <b>2022-06-16</b>	Aprobado por: Gerente General Fecha: <b>2022-06-16</b>
Firma en original 	Firma en original 	Firma en original 

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PR-14-04 Versión <b>06</b> Pág. 12 de 17
	<b>Procedimiento General de Certificación Orgánica</b>	

Así como la reducción, el retiro de producto no conforme, suspensión, cancelación, retiro voluntario de la certificación de conformidad del cliente.

## 6. Vigilancia (Seguimiento)

La certificación otorgada está sujeta a evaluaciones de vigilancia o seguimiento del/los producto(s) cubiertos por la certificación a fin de comprobar que se cumplen las condiciones establecidas en el otorgamiento de la certificación.

La vigilancia comprende las actividades en el numeral 5 así como la verificación del uso de la marca de conformidad "Certificación PACIFIC CONTROL" en el rotulado de los productos certificados así como su referencia en documentos y material promocional del cliente para sus transacciones comerciales y publicidad de sus productos.

El informe de seguimiento concluye en lo siguiente:

- Se mantienen las condiciones del sistema de calidad con las cuales se otorga la Certificación de Conformidad de Productos – Esquema tipo 6.
- La conformidad del producto con la norma técnica de requisitos.

La decisión del mantenimiento de la certificación será tomada por el Gerente del OCP o Supervisor de Certificaciones, siempre y cuando no hayan participado en ninguna etapa del proceso de vigilancia (seguimiento), caso contrario, la revisión y decisión será realizado por el Comité de Certificación de Conformidad.




Si durante la vigilancia (seguimiento) se observa productos con marca de conformidad que no cumplen con la norma técnica certificada, se debe identificar el lote de dichos productos y solicitar al fabricante su retiro del mercado.


## 7. Supervisiones

Las visitas de supervisión son de dos tipos, programadas e inopinadas. Las supervisiones programadas pueden darse en las siguientes situaciones:

- Cambios en la estructura organizacional o en las instalaciones del cliente;
- Cambios en los procedimientos que se hayan requerido previamente a las organizaciones certificadas;
- Cuando se requiera mayor información para el cierre de una no conformidad;
- Cuando se requiera verificar el levantamiento de no conformidades que provocaron una suspensión efectiva.

Nota: Se realizarán previa aceptación de la Cotización del servicio por parte del cliente

Elaborado por: <b>Supervisor de Certificaciones</b> Fecha: <b>2022-06-15</b>	Revisado por: Director de Certificaciones Fecha: <b>2022-06-16</b>	Aprobado por: Gerente General Fecha: <b>2022-06-16</b>
Firma en original 	Firma en original 	Firma en original 

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PR-14-04 Versión <b>06</b> Pág. 13 de 17
	<b>Procedimiento General de Certificación Orgánica</b>	

Las supervisiones inopinadas pueden realizarse en cualquier oportunidad y pueden estar motivadas por:

- a) Verificar el uso de la marca de conformidad en los productos certificados, después del plazo de 60 días para su aplicación, luego del otorgamiento de la certificación de conformidad.
- b) Cuando hay indicios de un mal uso de la licencia, los certificados, la marca de conformidad o cualquier otro mecanismo para indicar que un producto está certificado, que se encuentran en la documentación o en otra publicidad.
- c) Cuando una queja de un usuario o cualquier otra información ponga en duda el cumplimiento de las condiciones de la certificación.

Su tratamiento puede incluir acciones correctivas, retirada temporal o definitiva del certificado, publicaciones de la transgresión y si es necesario, acción legal.

## 8. Cambios que afecten a la Certificación

### 8.1. Cambios realizados por el organismo de certificación

Quando el esquema de certificación introduce requisitos nuevos ya sean detectados por cambios en las normas de requisitos, criterios de evaluación o por revisión de los esquemas que afecten al cliente, el OCP comunica al cliente que cuenta con la certificación de conformidad, sobre los cambios en los requisitos de certificación, otorgándoles un plazo de adecuación, de acuerdo a la magnitud del cambio y que no excederá de un año. Su adecuación estará definida en un plan de acción del OCP que será informado al cliente y mediante el cual se verificará la implementación de los cambios. Dicho plan será evaluado por el OCP mediante una supervisión previamente coordinada con el cliente o en el proceso de certificación que le corresponda.




### 8.2. Otros cambios que afectan a la certificación


Son los cambios realizados por el cliente: Sistema de gestión de calidad, condición legal, comercial, de organización o de propiedad, directivos claves, personal que toma decisiones o personal técnico; modificaciones en el producto o en el método de producción; direcciones de contacto y sitios de producción; equipamiento, modificación de las instalaciones o traslado a otras instalaciones.

El cliente deberá informar oportunamente al OCP, los cambios a realizar de las condiciones bajo las cuales se le otorgó la Certificación de Conformidad-Esquema tipo 6, precisando el tiempo de adecuación, para su evaluación.

El cliente podrá solicitar de manera voluntaria la suspensión de la certificación otorgada durante el periodo de cambio, en el cual no podrá hacer uso de la marca de conformidad en los productos, ni de los certificados en dicho período.

TODA COPIA EN PAPEL ES UN DOCUMENTO NO CONTROLADO

Elaborado por: <b>Supervisor de Certificaciones</b> Fecha: <b>2022-06-15</b>	Revisado por: Director de Certificaciones Fecha: <b>2022-06-16</b>	Aprobado por: Gerente General Fecha: <b>2022-06-16</b>
Firma en original 	Firma en original 	Firma en original 

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PR-14-04 Versión <b>06</b> Pág. 14 de 17
	<b>Procedimiento General de Certificación Orgánica</b>	

Notificado el cambio, el OCP realizará una revisión de la información presentada por el cliente y procederá de la siguiente manera:

- a) Si el cambio no afecta la certificación otorgada: se comunicará la aceptación del cambio.
- b) Si el cambio afecta la certificación otorgada: se realizará:

- Supervisión inopinada al cliente para verificar el alcance del cambio y plazo para su adecuación.
  - Supervisión para verificar los cambios: El OCP, comunicará formalmente al cliente la supervisión por cambios precisando el plazo para realizarla.
- En caso que el cliente requiera más tiempo para concluir con la adecuación de sus cambios, deberá comunicarlo al OCP con el sustento correspondiente.

Para la supervisión de los cambios que afectan a la certificación otorgada (infraestructura, personal técnico, cambio de local, método de producción, equipamiento, sitios de producción, marcas) se procederá de acuerdo al esquema de certificación (anexo A). En caso de excluirse alguna actividad de certificación, deberá justificarse en la cotización de servicio.

Concluida la supervisión se notificará al cliente la decisión para el mantenimiento de la certificación.

Caso de cambio de marca comercial del producto certificado, el cliente deberá solicitarlo mediante la Solicitud de certificación (FR-14-04-01). El OCP emitirá la cotización del servicio. Se procederá de acuerdo al esquema de certificación.

Será causal de suspensión de la certificación, en caso:

- No se comunique oportunamente el cambio a realizar.
- No se brinde las facilidades para la realización de la supervisión por cambios.




## 9. Ampliación del Alcance de la Certificación

El cliente solicitará la ampliación de productos mediante una Solicitud de certificación (FR-14-04-01). La ampliación procede para productos específicos con la misma norma técnica en la misma u otra sede, para productos específicos con la misma norma técnica fabricados con otra marca del cliente en la misma sede y para productos con otra norma técnica.


El OCP procederá según lo definido en el esquema de Certificación.

Luego de la inspección de campo, se realizará la reunión de cierre y posteriormente la revisión de la inspección.

La decisión de ampliación de certificación será realizada por el Gerente del OCP o Supervisor de Certificaciones, siempre y cuando no hayan participado en dicho proceso de ampliación. La revisión y decisión también la puede realizar el Comité de Certificación.

Elaborado por: <b>Supervisor de Certificaciones</b> Fecha: <b>2022-06-15</b>	Revisado por: Director de Certificaciones Fecha: <b>2022-06-16</b>	Aprobado por: Gerente General Fecha: <b>2022-06-16</b>
Firma en original 	Firma en original 	Firma en original 



	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PR-14-04 Versión <b>06</b> Pág. 15 de 17
	<b>Procedimiento General de Certificación Orgánica</b>	

La decisión de la ampliación con otras normas y/o en otras sedes es responsabilidad del Comité de Certificación.

Cuando se amplíe el alcance de certificación para productos con la misma norma y marca u otra marca del cliente, la vigencia de la certificación otorgada se mantendrá.

En caso de tratarse de una ampliación de la certificación para productos con otra norma de requisitos se le otorgará la vigencia correspondiente.

## 10. Reducción del Alcance de la Certificación

Para casos de reducción voluntaria, el Cliente deberá presentar su solicitud mediante el formato Solicitud de certificación (FR-14-04-01), especificando el producto a ser retirado del alcance.

Para casos de reducción de la certificación en el Cliente por productos no conformes reiteradamente, el OCP toma la decisión.

La decisión de reducción es realizada por la Jefatura del OCP.

El OCP realizará las modificaciones necesarias en los documentos formales de acuerdo al Esquema de certificación (Anexo A), procediéndose a notificar al cliente, modificar los Certificados de Conformidad del Producto, actualizar el directorio de productos en la página web y el contrato

## 11. Suspensión, Cancelación y Retiro de la Certificación

### 11.1. Suspensión y/o Cancelación

La decisión sobre la suspensión y/o cancelación la realiza el Comité de Certificación ante la confirmación de una no conformidad con los requisitos de certificación.




El OCP publicará en su página web la suspensión o cancelación de la certificación del cliente y lo notificará al organismo acreditador ECA.


Si se suspende la certificación, el Gerente del OCP, asigna a una o más personas para que formulen y comuniquen al cliente, lo siguiente:

- las acciones necesarias para levantar la suspensión y restablecer la certificación del(los) producto(s).
- cualquier otra acción requerida por el esquema de certificación.

Cuando la acción adecuada incluye la inspección revisión o decisión de certificación, se procederá según el numeral 5.

TODA COPIA EN PAPEL ES UN DOCUMENTO NO CONTROLADO

Elaborado por: <b>Supervisor de Certificaciones</b> Fecha: <b>2022-06-15</b>	Revisado por: Director de Certificaciones Fecha: <b>2022-06-16</b>	Aprobado por: Gerente General Fecha: <b>2022-06-16</b>
Firma en original 	Firma en original 	Firma en original 

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PR-14-04 Versión <b>06</b> Pág. 16 de 17
	<b>Procedimiento General de Certificación Orgánica</b>	

La decisión del levantamiento de la suspensión es tomada por el Comité de Certificación quien revisa lo actuado y si es conforme, decide levantar la suspensión de la certificación. Cuando se restablece la certificación de conformidad, el OCP notifica la decisión al cliente, realiza las modificaciones necesarias en los documentos formales de la certificación, tales como: certificado de conformidad, publicación página web y lo notifica al ECA mediante comunicación formal por parte de Gerencia General.

Si el cliente reincide en la aplicación de la marca en productos no cubiertos por la certificación, no revierta los casos de suspensión en un plazo máximo de 3 meses o reincide en las acciones que dieron motivo para el retiro de su producto del mercado y/o suspensión de la certificación, se cancela la certificación y el cliente deberá devolver los certificados de conformidad otorgados para el/los producto(s) para su anulación, asimismo, se anulará el contrato emitido.

### 11.2. Retiro Voluntario

El cliente deberá comunicar al OCP su decisión de retirarse en forma voluntaria de la Certificación de Conformidad, presentando su Solicitud de certificación (FR-14-04-01) especificando el producto a ser retirado del alcance y adjuntando su Certificado Orgánico. En el OCP se tomarán las acciones especificadas en el Esquema de Certificación de Conformidad.

El OCP comunicará al cliente la aceptación de su retiro voluntario. Los certificados de conformidad de producto serán anulados así como los contratos, se retira al cliente del directorio publicado en la página web y finalmente se notifica al ECA

Nota: El cliente no deberá tener productos con la marca de certificación de conformidad de PACIFIC CONTROL S.A.C., a partir de la fecha en la que el OCP le comunica al cliente la aceptación de su retiro voluntario de la certificación de conformidad.




En el caso de vencimiento de la certificación otorgada, y que el cliente no muestre interés en su renovación se procede a retirar al cliente del Directorio publicado en la página web, comunicando formalmente al cliente sobre lo actuado. Finalmente la Gerencia General lo notificará al ECA.

### 12. Retiro de Productos No Conformes del Mercado


Se solicitará al fabricante el retiro de los productos del mercado bajo sanción de cancelación de la certificación otorgada cuando:

- Los productos certificados no cumplen con la norma técnica con la cual fue certificado.
- Mal uso de la marca de conformidad.
- Uso de la marca de conformidad en productos no certificados

### 13. Adecuaciones por el Cliente

Elaborado por: <b>Supervisor de Certificaciones</b> Fecha: <b>2022-06-15</b>	Revisado por: Director de Certificaciones Fecha: <b>2022-06-16</b>	Aprobado por: Gerente General Fecha: <b>2022-06-16</b>
Firma en original 	Firma en original 	Firma en original 

TODA COPIA EN PAPEL ES UN DOCUMENTO NO CONTROLADO

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PR-14-04 Versión <b>06</b> Pág. 17 de 17
	<b>Procedimiento General de Certificación Orgánica</b>	

Caso de disposiciones a implementarse a pedido del OCP, éstas se transmitirán oportunamente al cliente solicitándole un plan de acción y realizándose su evaluación en visitas coordinadas o de seguimiento al cliente.

#### 14. Renovación de la Certificación

Si el cliente desea renovar su certificación sin sufrir una interrupción entre la vigencia de su contrato actual y la vigencia del siguiente, debe iniciar el procedimiento de Renovación por lo menos 150 (ciento cincuenta) días calendario antes de la caducidad de su certificación vigente.



Si el cliente cumpliera esta disposición y, por causas atribuibles PACIFIC CONTROL S.A.C., el proceso de Renovación no se hubiese concluido antes de la caducidad de su certificación vigente, la misma será prorrogada por un periodo máximo de 90 días calendarios. PACIFIC CONTROL S.A.C., podrá aceptar solicitudes de Renovación fuera del plazo antes indicado; sin embargo, esto no asegura que el proceso de Renovación culmine antes de la finalización de la vigencia de la certificación. En este caso no se otorgará prórroga o extensión de la certificación y el nuevo periodo de certificación será efectivo desde una fecha posterior a la decisión de otorgar la Renovación.

Si durante este período surgieran cambios por parte del cliente que impidan la realización de la evaluación de renovación solicitada antes de que caduque su vigencia, el cliente podrá solicitar al OCP la extensión de la vigencia de su certificación con la debida justificación y sustento. El OCP evaluará lo solicitado y notificará su decisión al cliente.

Si el cliente no presenta su solicitud en el plazo establecido (150 días de anticipación), se informará al cliente que la continuidad de la certificación podría verse afectada por el incumplimiento del plazo previsto y que el OCP no otorgará prórroga de la vigencia de la certificación.

El proceso de renovación sigue el mismo proceso establecido en el numeral 5.

TODA COPIA EN PAPEL ES UN DOCUMENTO NO CONTROLADO

Elaborado por: <b>Supervisor de Certificaciones</b> Fecha: <b>2022-06-15</b>	Revisado por: Director de Certificaciones Fecha: <b>2022-06-16</b>	Aprobado por: Gerente General Fecha: <b>2022-06-16</b>
Firma en original 	Firma en original 	Firma en original 