



GUÍA DE CERTIFICACIÓN
FABRICACIÓN DE PIENSOS PARA ANIMALES (CFM): Ámbito Ganadería y Acuicultura
Versión 2.2 Agosto 2016. Versión 5.2 Feb 2019

Editado por	Revisado por	Aprobado por	Nº revisión
Dpto. Técnico  Fecha: 24/06/2022	Gerencia de Operaciones de AQUA  Fecha: 24/06/2022	Gerencia de Calidad  Fecha: 24/06/2022	04
MOTIVO NUEVA REVISIÓN: Actualización de la cláusula de integridad en el plan de auditoría o documento equivalente. Actualización del logo de ACERTA.			

Guía de Certificación

1. SISTEMA DE CERTIFICACIÓN GLOBALG.A.P. POR ACERTA	3
1.1. Introducción.....	3
1.2. Registro en el programa CFM-GLOBALG.A.P.: Tramitación de la solicitud	3
1.2.1. Solicitantes	3
1.2.2. Solicitud de Certificación	4
1.2.3. Evaluación de solicitud de certificación y emisión de la Orden de Trabajo.....	4
1.3. Visita previa.....	4
1.4. Auditoría.....	5
1.4.4. Desarrollo de la auditoría	5
1.4.5. Documentos	5
1.4.6. Plazos.....	6
1.5. Decisión sobre la certificación.....	7
1.6. Notificación del dictamen y certificado de conformidad.....	7
1.6.7. Decisión Favorable.....	7
1.6.8. Decisiones negativas.....	8
1.7. Auditorías no anunciadas.....	9
1.8. Programa de Recompensas No-anunciadas	9
1.9. Inscripción de productores/Sitios de producción adicionales.....	9
1.10. Prórroga de la validez del certificado	9
1.11. Transferencia entre Entidades de Certificación	9
1.12. Reclamaciones, recursos y litigios	10

1. SISTEMA DE CERTIFICACIÓN GLOBALG.A.P. POR ACERTA

1.1. Introducción

Este documento describe las reglas de certificación para cualquier interesado que busque la certificación de acuerdo con la Norma GLOBALG.A.P. para la Fabricación de alimentos para animales (CFM, por sus siglas en inglés). El ámbito de la Certificación GLOBALG.A.P. cubre los siguiente:

- El proceso controlado de producción de productos primarios. La certificación GLOBALG.A.P. no cubre la captura de animales salvajes, la pesca extractiva o las cosechas silvestres.
- Solo los productos incluidos en la Lista de Productos de GLOBALG.A.P., publicada en la página web de GLOBALG.A.P., pueden solicitar la certificación. La Lista de Productos de GLOBALG.A.P. no es limitada y se puede extender en base a la demanda.
- Solo los productos que producen por sí mismos los productores. Los productores no podrán recibir la certificación para la producción de productos que no hayan sido producidos por ellos mismos.

1.2. Registro en el programa CFM-GLOBALG.A.P.: Tramitación de la solicitud

1.2.1. Solicitantes

Un solicitante

- No podrá registrar más de una vez el mismo producto con diferentes Organismos de Certificación
- No podrá registrar más de una vez el mismo producto en diferentes opciones de certificación
- Puede registrar diferentes productos con diferentes Organismos de Certificación y/o diferentes opciones de certificación

a) Nuevo solicitante

Cuando el Departamento Comercial de ACERTA advierte el interés de algún productor por la certificación de Fabricación de piensos (alimento compuesto) para animales (CFM)-GLOBALG.A.P., contacta con el productor y se le solicita información básica que permitirá confeccionar el presupuesto a posteriori.

A continuación, y utilizando el sistema informático de gestión de ACERTA (SIG) se elabora el presupuesto, que debe ser revisado por la Gerencia de Administración.

El presupuesto incluye los costes del proceso de certificación y una enumeración de los aspectos que componen estos costes: tramitación de la solicitud y gestión de la información en la base de datos GLOBALG.A.P., auditoría y emisión de informes, evaluación del expediente por el Comité de Certificación, y si se realiza porque finalmente lo solicite el cliente, también el de la visita previa a la fábrica. En el presupuesto también se hace referencia a la forma de pago.

El solicitante que desee iniciar la certificación enviará el presupuesto aceptado. El Dpto. Técnico incluye el presupuesto aceptado en el SIG y archiva el documento en el archivo documental correspondiente en el servidor local.

Una vez recibido, el Dpto. Técnico le remite los documentos relativos:

- **"Solicitud de Certificación"** documento donde se registra la información de todos los productos (a partir de aquí y en adelante al nombrar producto nos referimos a los tipos de piensos (alimento compuesto) para animales que se deseen certificar
- **"Contrato"** con las condiciones que van a regular la relación comercial entre ACERTA y la empresa solicitante de certificación. La duración del contrato será de 1 año
- **"Guía de Certificación"**, documento donde se describen las actividades que comprende el proceso de certificación
- **"Declaración para Opciones I"** (en el caso de Sociedades Cooperativas (por ejemplo, con denominación S. A. T. o S. C. A.) Opciones I. Productor Individual)
- **"Acuerdo de Sublicencia y Certificación GLOBALG.A.P."** Contrato entre el productor y el Organismo de Certificación (OC). Establece el marco legal que permite la obtención de la Certificación GLOBALG.A.P.

b) Mantenimiento de la certificación: Renovación

Los productores registrados (la palabra productor(es) se refiere a las personas, empresas, compañías, productor individual que son responsables legalmente de los procesos de producción y de los productos del ámbito correspondiente), los productos certificados deben re-inscribirse anualmente **antes de la fecha de vencimiento** de su certificado.

Para ello, entre 2 y 4 meses antes de la fecha de expiración, el Dpto. Técnico informa al titular del certificado (o a la delegación correspondiente) de que deben llevarse a cabo las actividades propias del mantenimiento de la certificación, mediante el envío de los siguientes documentos:

- **Presupuesto**
- **"Solicitud de Certificación"**
- **"Contrato"**
- **"Guía de Certificación"**,
- **"Declaración para Opciones I"**
- **"Acuerdo de Sublicencia y Certificación GLOBALG.A.P."**

Si un certificado ha caducado más de 12 meses, ACERTA deberá aplicar las reglas correspondientes a una auditoría inicial.

Si un productor ya registrado cambia de Organismo de Certificación (OC) o solicita los servicios de un OC nuevo, no se considerará auditoría inicial sino auditoría de renovación.

1.2.2. **Solicitud de Certificación**

Tras la recepción en el Dpto. Técnico de todos los documentos relativos a la solicitud de certificación:

- El Dpto. Técnico revisa la **"Solicitud de Certificación"** remitida por el cliente (incluyendo los datos relacionados con la identificación de los sitios de producción).
- Se abre una carpeta en el servidor local por cada solicitante de certificación, adecuadamente identificada con el código correspondiente para archivar y conservar los registros en formato electrónico.
- Una vez revisada la **"Solicitud de Certificación"**, ACERTA registrará a dicho Fabricante de piensos (alimento) en la Base de Datos de GLOBALG.A.P. (si se registra con ACERTA por primera vez) y aceptará la información aportada en la solicitud en la Base de Datos de GLOBALG.A.P., siempre en un plazo no superior a 28 días naturales, y ésta envía de manera automática al solicitante de la certificación un email confirmando la aceptación de su expediente por parte de ACERTA y su GGN correspondiente. Si el productor dispone de GLN, deberá comunicarlo y se deberá utilizar.
- ACERTA, a su vez, asignará un número de registro a cada productor (solo para clientes registrados con ACERTA por primera vez).

El **número de registro** (número de inscripción) para operadores de opciones 1: formado por la palabra ACERTA, seguida de un número de cuadro dígitos.

Ej: ACERTA XXXX.

El Dpto. Técnico registra la solicitud en el sistema SIG de ACERTA y creará el código de expediente. El código de expediente de ACERTA está formado por las siglas "GGCFM", el código de cliente, el año en que se realiza el trabajo a ese cliente y el número de trabajos realizados a ese cliente en ese año. Este código lo asigna automáticamente el SIG.:

Ej: GGCFM.00344-17/001

Toda evidencia objetiva encontrada, que indique que el solicitante ha hecho un mal uso de su solicitud a GLOBALG.A.P., conlleva la exclusión del solicitante del proceso de certificación por un período de 12 meses a partir del momento en que se observe dicho mal uso. Asimismo, el solicitante será incluido en una lista y se deberá comprobar la lista antes de proceder al registro en la base de datos. A su vez, todo caso de mal uso deberá ser comunicado a los miembros de GLOBALG.A.P.

Los costes de inscripción de GLOBALG.A.P. se generarán una vez que ACERTA registra y acepta los productos en la base de datos de GLOBALG.A.P. Esta admisión origina la facturación del coste de inscripción. Solo ACERTA puede registrar y aceptar los productos en la base de datos de GLOBALG.A.P.

1.2.3. **Evaluación de solicitud de certificación y emisión de la Orden de Trabajo**

La Gerencia de Operaciones o Scheme Manager de GLOBALG.A.P. planifica los trabajos utilizando el SIG a partir de la revisión de la **Solicitud de Certificación**. Asigna equipo auditor, determina las jornadas de auditoría que son necesarias, define el intervalo de fechas para realizar las auditorías y comunica por escrito al auditor o equipo auditor la asignación y el muestreo que se llevará a cabo a partir de la **Orden de Trabajo**.

1.3. **Visita previa**

Cuando el interesado lo solicite a ACERTA, se desarrollará una visita previa.

Inicialmente, el equipo auditor elegido para la realización del trabajo acuerda telefónicamente con el interesado la fecha de la visita. Así mismo, envía al solicitante el **Plan de Auditoría** donde se confirma la fecha en que se va a realizar y se informa de las actividades a desarrollar y de las personas que van a participar. Simultáneamente el auditor remite una copia al Dpto. Técnico, que se encarga de registrarla en el SIG.

La visita será realizada por personal auditor, ya sea interno de ACERTA o subcontratado y comenzará con una reunión inicial con el productor o su representante. En la auditoría previa se evaluará el cumplimiento del programa GLOBALG.A.P. en sitios de producción designados por el solicitante. (Un sitio de producción se define como un área de producción - fábrica de piensos - en propiedad o alquiladas y en última instancia gestionada por una entidad legal, donde se usan los mismos recursos trabajadores, equipos) La visita previa finalizará con una reunión en la que se comentarán las conclusiones obtenidas.

El equipo auditor que desarrolle la visita elaborará un **Informe de Visita Previa** donde se identificarán los incumplimientos detectados de los requisitos del programa y se informará al interesado de cómo continuará el proceso a partir de entonces. El Dpto. Técnico enviará una copia del informe al interesado en un plazo no superior a 15 días desde la finalización de la visita previa.

En esta fase del proceso, no se requiere que el interesado facilite a ACERTA una propuesta de acciones correctoras.

1.4. Auditoría

En caso de haberse realizado visita previa, a partir de la recepción del informe, el interesado podrá contactar con ACERTA para solicitar la continuación del proceso. También ACERTA podrá contactar con el solicitante, si considera que ha pasado un tiempo suficiente desde el envío del informe para saber si el interesado desea continuar con el proceso de certificación.

Puede ocurrir que entre la **Solicitud de certificación** inicial y la realización de la auditoría medien una o más alteraciones del alcance que se vaya a certificar. Si se produce algún cambio con respecto a la información registrada inicialmente, el productor informará a ACERTA para realizar los cambios correspondientes.

Únicamente para el caso de las auditorías en remoto, el productor deberá remitir a ACERTA el documento **GLOBALG.A.P. & GRASP Acuerdo auditorías en remoto** debidamente cumplimentado y firmado en señal de aceptación de todas las condiciones que rigen este tipo de auditorías.

Las inspecciones/auditorías en REMOTO para todo tipo de opciones de certificación se realizarán siguiendo el procedimiento oficial vigente de GLOBALG.A.P. Remoto.

En caso de que el cliente optase por usar el **módulo fuera del sitio** exclusivamente bajo la modalidad **en remoto**, se seguirá el procedimiento oficial vigente de GLOBALG.A.P.

Una vez que el auditor asignado recibe la **Orden de trabajo** acuerda la fecha de realización de la auditoría (vía telefónica, email...).

Para la preparación de la auditoría, el auditor confirmará que se dispone de la información correcta.

Una vez que se han fijado todos los aspectos del alcance de la auditoría, el auditor confecciona el **Plan de Auditoría** y lo remite al interesado y al Dpto. Técnico de ACERTA. En caso de disconformidad con algún aspecto, el interesado podrá notificarlo dentro de los 3 días siguientes a la comunicación. En este caso el auditor o el Dpto. Técnico y el solicitante deberán llegar a un acuerdo y se fijará un nuevo **Plan de Auditoría**.

El solicitante es informado de que sólo los auditores identificados en el Plan de Auditoría o documento equivalente pueden realizar la auditoría, y se compromete a informar inmediatamente a ACERTA en caso de cualquier incidencia al respecto, así como a impedir el acceso a las instalaciones de personas que digan actuar en nombre de ACERTA pero que no están identificadas en los documentos mencionados.

El auditor deberá comunicar al Dpto. Técnico cualquier información encontrada durante la auditoría que no haya sido correctamente reflejada en la **Solicitud de Certificación** o en la **Orden de trabajo**.

1.4.4. Desarrollo de la auditoría

La auditoría de certificación comenzará con una reunión inicial en la que tendrán lugar las presentaciones del equipo auditor y de los representantes de la empresa y se expondrá la metodología que se seguirá durante la auditoría pudiendo utilizar el documento "Presentación del programa GLOBALG.A.P."

Durante el desarrollo de la auditoría, se procederá de acuerdo con el Programa definido por GLOBALG.A.P.

La auditoría finalizará con una reunión en la que el equipo auditor informará al representante de la empresa de las conclusiones de la auditoría, identificándole todos los requisitos en los que se han encontrado incumplimientos (diferenciando entre Mayores, Menores y Recomendables).

1.4.5. Documentos

En el desarrollo de la auditoría se deberán utilizar los siguientes documentos

1. Informes/Actas de Auditoría: (Instrucciones/Portada/Check List Fábrica)

El auditor deberá utilizar la revisión actualmente aprobada del archivo informático Acta de Auditoría.

2. Ejercicio de Trazabilidad:

El auditor deberá realizar un ejercicio de trazabilidad.

3. Conclusiones finales de la Auditoría (Resultados FABRICA):

Al finalizar el auditor imprimirá la hoja de "**Conclusiones finales de la Auditoría**" que corresponda del "**Acta de Auditoría GLOBALG.A.P.**" y el representante de la empresa y el auditor **firmarán las conclusiones de la auditoría** como evidencia de la realización de la misma y se dejará una **copia al cliente** con los incumplimientos detectados. Se enviará una copia en formato electrónico a ACERTA. A estos efectos, se considera que tienen la misma validez tanto una confirmación documental o electrónica por parte del productor como su firma.

4. Plan de Acciones Correctoras (CA PLAN) / Informe de Valoración del Plan de Acciones Correctoras (CA PLAN):

Cada incumplimiento será reflejado junto con el comentario del auditor en un **Plan de Acciones Correctoras** - tabla que forma parte del archivo informático "**Acta de auditoría GLOBALG.A.P.**" (CA PLAN) - y se dejará una **copia de la tabla** al productor para así facilitar la implementación de las acciones correctoras (si fuera necesario). En este documento se señalará si los incumplimientos detectados suponen una no-conformidad.

1.4.6. Plazos

Los plazos para el cierre del CA plan serán:

I. En el caso de que los incumplimientos supongan una no-conformidad:

(Ver Programa de Control parte 3: Criterios de valoración)

La empresa auditada tendrá entonces que preparar y presentar una propuesta de acciones correctoras que incluya la descripción de las medidas que se adoptan para solucionar la no-conformidad, el plazo de implantación previsto y la persona responsable, así como las evidencias que prueban la implantación y, en su caso, también la eficacia de dichas medidas. Para ello dispone para cerrar el CA Plan de un plazo de:

(i) Para Auditorías de Certificación y seguimiento de incorporación de nuevos productos:

- ▀ Esta sección concierne a los productores que buscan por primera vez una Certificación GLOBALG.A.P. y a los productores que desean agregar un nuevo producto o planta de producción a un Certificado GLOBALG.A.P. ya existente.
- ▀ Un plazo **máximo de 3 meses** desde la fecha de la auditoría.
- ▀ Si un productor individual no cumple con el 100% de los puntos de control de las Obligaciones Mayores y/o con el 95% de los puntos de control de las Obligaciones Menores dentro de los 28 días siguientes a una auditoría inicial, se establece el estado de "no-conformidad abierta" en la Base de Datos GLOBALG.A.P.
- ▀ Si está establecido el estado de "no-conformidad abierta" y la causa de la advertencia no se resuelve mediante el envío de las Acciones Correctivas para cerrar el CA PLAN en un **plazo máximo de tres (3) meses desde la fecha de la auditoría**, se deberá realizar una nueva auditoría inicial completa (a cargo del productor) antes de poder seguir el proceso de certificación y emitir el certificado.

(ii) Para Auditorías de Renovación:

- ▀ Un plazo **máximo de 28 días naturales** desde la fecha de la auditoría.
- ▀ Cada no-conformidad será valorada según el *capítulo 3: Criterios de Valoración* del Programa de Control.
- ▀ Si transcurridos los **28 días naturales** desde la auditoría no se ha presentado acciones correctivas y ha sido cerrado el CA PLAN, ACERTA establecerá el estado "Suspensión de producto" en la base de datos de GLOBALG.A.P.

Si dicha no-conformidad se refiere a una **Obligación Mayor, contractual o relativa a los Requisitos Generales**, el período concedido para el cierre - antes de que se aplique la suspensión -, se decidirá entre el equipo auditor que ha realizado la visita y el Gerente de operaciones o Scheme Manager. El plazo concedido al productor para solucionar las no-conformidades no excederá los 28 días y dependiendo de la gravedad en términos de: la seguridad de los trabajadores, el medio ambiente y los consumidores podrá ser menos, no concediéndose plazo alguno cuando haya una amenaza seria a la seguridad de las personas, el medio ambiente y el consumidor (debiéndose en este caso aplicar una suspensión inmediata). Esta decisión se comunicará por medio de una carta oficial de advertencia.

Si no se envían acciones correctoras en los plazos marcados, ACERTA aplicará la sanción acorde a la situación.

En el caso de que los incumplimientos supongan una no-conformidad, el auditor debe enviar toda la documentación al Dpto. Técnico tan pronto se cierre la No-conformidad en el CA Plan, dentro de los 28 días (o 3 meses en el caso de iniciales que hayan levantado estado de "no-Conformidad abierta) desde la auditoría.

En la evaluación de acciones correctoras se tendrá en consideración la adecuación de las medidas para solventar las no-conformidades, su grado de implantación y su eficacia. Para ello puede ser necesario realizar otras auditorías, ensayos, etc., lo que en su caso será determinado por la Gerencia de Operaciones o Scheme Manager.

En este caso, se comunica al interesado la necesidad de realizarse una nueva auditoría, el alcance de ésta y puede que se requiera su aceptación por escrito de los costes complementarios en que haya de incurrirse, que le serán facilitados también por escrito. Aceptado esto por el cliente, la Gerencia de Administración emite la correspondiente factura y la envía al cliente.

II. En el caso de que los incumplimientos no supongan una no-conformidad:

El productor podrá decidir si desea proponer y cerrar el incumplimiento detectado, mediante la presentación de una propuesta de acciones correctoras que incluya la descripción de las medidas que se adoptan para solucionar la no-conformidad, el plazo de implantación previsto y la persona responsable, así como las evidencias que prueban la implantación y, en su caso, también la eficacia de dichas medidas.

En este caso, las evidencias deberán ser enviadas al auditor dentro de un **plazo máximo de 7 días naturales tras la auditoría**.

En el caso de que los incumplimientos no supongan una no-conformidad, el auditor debe enviar toda la documentación al Departamento Técnico en un plazo no superior a 1 semana, si el productor decide no proponer acciones correctivas y 2 semanas si el productor decide proponerlas.

En ambos casos, a partir de las conclusiones obtenidas de la valoración de las propuestas de acciones correctoras aportadas por la empresa, el auditor elabora el "***Informe de Valoración del Plan de Acciones Correctoras***" – formato incluido en el archivo informático "***Acta de auditoría GL OBALG.A.P.***" (CA PLAN) - que comprende la tabla del Plan de Acciones Correctoras presentada por la empresa donde se reflejará la revisión por el auditor de cada acción correctora, el resultado final o nivel de cumplimiento y la recomendación o no de la certificación.

El auditor encargado de un expediente es responsable de hacer llegar toda la documentación relacionada al Dpto. Técnico en formato electrónico: **Informes de Auditoría**, **Ejercicio de Trazabilidad** (incluido en pestaña aparte dentro del acta de auditoría), **Conclusiones finales de la auditoría**, **Informe de Valoración del Plan de AC** y evidencias de implantación aportadas por la empresa (cuando apliquen).

1.5. Decisión sobre la certificación

Todos los informes realizados se archivarán en la carpeta del expediente correspondiente en formato electrónico, siendo esta acción responsabilidad del Dpto. Técnico.

Para tomar la decisión sobre la certificación, el responsable de llevarla a cabo, según la estructura de toma de decisiones expuesta en el procedimiento de calidad "Evaluación de resultados", tendrá en cuenta lo descrito en *capítulo 3: Criterios de Valoración* del Programa de Control.

Para iniciar el proceso de toma de decisión, el Dpto. Técnico se encarga de entregar la documentación que va a ser evaluada, que incluye al menos: **Solicitud de Certificación**, **Informes de Auditoría**, **Conclusiones finales de la auditoría**, **Ejercicio de Trazabilidad**, **Informe de Valoración del Plan de AC** y evidencias de implantación aportadas por la empresa.

El Dpto. Técnico será el responsable del expediente y quien se ocupe de que se complete el proceso, facilitando al responsable del **dictamen** toda la documentación necesaria para ello.

La decisión sobre el expediente no se retrasará más de **28 días naturales** después de que se haya cerrado el CA Plan o 28 días naturales desde el día del cierre de la auditoría en el caso de que los incumplimientos detectados no supongan una No-conformidad.

1.6. Notificación del dictamen y certificado de conformidad.

1.6.7. Decisión Favorable

Tan pronto como la decisión sobre el expediente sea favorable, de acuerdo con el *capítulo 3: Criterios de Valoración* del Programa de Control, el Dpto. Técnico actualizará los datos en la base de datos de GLOBALG.A.P.

El Dpto. Técnico emitirá al titular el **Certificado de Conformidad** incluyendo toda la información requerida por la Normativa vigente y de acuerdo a la información disponible en la Base de Datos de GLOBALG.A.P., y lo enviará una vez verificado el abono de la factura correspondiente. Si el pago no se ha confirmado en el momento de la emisión, el Dpto. Técnico informará al productor sobre la decisión favorable y enviará el Certificado tan pronto se confirme el abono de la factura. Además, se facilita al interesado una guía de uso del distintivo de ACERTA de producto.

Las fechas del certificado emitido serán las siguientes:

Válido desde:

Certificación inicial: La fecha de validez inicial es aquella en la que ACERTA toma la decisión de otorgar el certificado.

Certificaciones posteriores: La fecha de validez de los certificados posteriores siempre deberá revertirse a la fecha de validez en el certificado original salvo cuando la decisión de certificación se toma después del vencimiento del certificado previo. En dicho caso, la fecha de validez deberá coincidir con la fecha de la decisión de certificación.

Válido hasta:

Certificación inicial: 1 año menos 1 día a partir de la fecha "Válido desde". ACERTA puede acortar el ciclo de la certificación y su validez, pero no puede prolongarlo excepto si se otorga una extensión siguiendo los requisitos establecidos.

Certificaciones posteriores: La fecha de validez de los certificados posteriores que se emitan siempre deberán revertirse a la fecha de inicio de validez del certificado original.

Si se agrega un nuevo producto durante el período de validez de un certificado, el ciclo de certificación -válido desde - válido hasta- se mantiene tal cual estaba.

Si un certificado que no ha sido prorrogado ni re-aceptado caduca y la auditoría posterior —realizada por el mismo OC— se va a llevar a cabo antes de transcurridos los 12 meses siguientes a la fecha de vencimiento, se debería iniciar un nuevo ciclo de certificación. Estableciendo la misma fecha de "válido hasta", se puede restablecer el ciclo anterior. (ACERTA aplicará las reglas correspondientes a una auditoría inicial —primera —, en caso de que el certificado lleve caducado más de 12 meses).

El ciclo permanece igual si hubo una prórroga del certificado.

Otras consideraciones

ACERTA o sus partes subcontratadas podrán emitir comunicaciones más allá de los certificados relativos al estado del productor —registrado, auditado, etc.— mientras quede claro que no se trata de un certificado y contenga la frase: El estado actual GLOBALG.A.P. de este productor figura siempre en: www.globalg.a.p.org/search.

Auditorías iniciales a fabricantes de piensos compuestos registrados por primera vez

Esta sección concierne a los productores que buscan por primera vez una Certificación GLOBALG.A.P. No se puede realizar auditoría alguna hasta que ACERTA haya aceptado el registro del solicitante.

Cada planta de producción registrada y aceptada por primera vez para la certificación **deberá ser evaluada en su totalidad** (todos los puntos de control aplicables deben ser verificados) **antes de la emisión del certificado**. En auditorías iniciales, tras tomarse una decisión favorable, se emitirá un único Certificado de Conformidad a nombre de la entidad legal solicitante incluyendo todas aquellas plantas de producción pertenecientes a dicha entidad legal cuyos procesos productivos hayan sido completamente evaluados. El ciclo de certificación (validez del certificado) se establecerá para cada entidad legal (GGN) y será único y el mismo para todas las fábricas auditadas, independientemente de las fechas en las que éstas hayan sido auditadas.

No podrán certificarse los productos que se hayan expedido antes del registro con GLOBALG.A.P.

Los registros correspondientes a un producto anterior al registro del productor con GLOBALG.A.P. no son válidos.

Auditorías de renovación

En años posteriores, el certificado emitido tras el dictamen favorable de la auditoría de renovación incluirá todas aquellas plantas de producción pertenecientes a dicha entidad legal cuyos procesos productivos hayan sido completamente evaluados en renovación (inscritos en el certificado anterior y registrados y auditados durante la visita). El ciclo de certificación (validez del certificado) se establecerá para cada entidad legal (GGN) y será único y el mismo para todas las fábricas auditadas, independientemente de las fechas en las que éstas hayan sido auditadas.

1.6.8. Decisiones negativas.

Cuando la resolución sea negativa, el solicitante podrá optar por comunicar su disconformidad **en el plazo de 1 mes** tras recibir la notificación, o solicitar una auditoría extraordinaria que deberá ser realizada en un plazo no superior a seis meses, previa aceptación de los costes complementarios en que se haya de incurrir por este motivo.

En caso de que el interesado estuviese en disconformidad con la decisión, el Dpto. Técnico le facilitará el registro de Apelación. Una vez recibido éste en ACERTA, debidamente cumplimentado, se desencadena el procedimiento de apelaciones que se describe en el procedimiento de calidad "Recursos, reclamaciones y litigios".

1.7. Auditorías no anunciadas.

ACERTA realizará auditorías no anunciadas durante el periodo de validez del certificado a un 10% de productores certificados bajo la OPCIÓN I. La metodología de realización de estas auditorías está explicada en el Capítulo 2 del Programa de Control de ACERTA.

En el caso de emisión de dictamen favorable en Auditorías no anunciadas ACERTA enviará al auditado una carta dictamen de conformidad con la certificación emitida.

1.8. Programa de Recompensas No-anunciadas

Los productores de alimento animal (CFM) no podrán participar en el Programa de Recompensas No-anunciadas ya que este programa es solo aplicable a programas de GLOBALG.A.P. de Aseguramiento Integrado en Fincas (IFA de sus siglas en inglés).

1.9. Inscripción de productores/Sitios de producción adicionales

- **Opciones 1:**

Es posible realizar ampliaciones durante el ciclo de validez de un certificado, pero siempre después de un dictamen favorable por parte de ACERTA, basado en una auditoría in situ o en un estudio documental, según el caso. Esta decisión será tomada por el Gerente de Operaciones.

La decisión dependerá del tipo de ampliación y del riesgo existente. El riesgo existente va a depender de varios aspectos: **ampliación de instalaciones, si se trata de líneas de fabricación de nuevas referencias para diferentes especies animales** (ver apartado 2.3.2.- Auditoría de Certificación/ Renovación (auditoría anunciada), **la situación geográfica** del nuevo sitio de producción, etc.).

1.10. Prórroga de la validez del certificado

La validez del certificado podrá prolongarse por un periodo máximo de 4 meses (12 meses + 4 meses, 16 meses en total), solo si existe una razón válida, que ha de registrarse. Deben cumplirse las siguientes condiciones:

- A petición del productor, ACERTA (el OC que emitió el certificado prorrogado) re-acepta el producto en la base de datos de GLOBALG.A.P. para el próximo ciclo completo dentro del periodo original de validez del certificado.
- Se abonará la tarifa completa de la licencia de certificación y del registro para el ciclo siguiente.
- El productor será re-auditado durante ese periodo de prórroga.

Aquí están las únicas razones que se consideran válidas:

- ACERTA desea programar la auditoría en el sitio después de que el certificado ha caducado, para observar cierta parte del proceso de producción, porque no lo ha visto en la auditoría previa, porque se considera un proceso de alto riesgo en cuanto a la inocuidad del producto o para poder ver un nuevo producto agregado, un nuevo proceso.
- ACERTA necesita poder prorrogar algunos certificados a causa de limitaciones en los recursos.
- ACERTA no pudo realizar la auditoría en el sitio y/o el productor no pudo recibir a la auditoría de ACERTA a causa de circunstancias más allá de su control (de fuerza mayor), por ejemplo, desastre natural, inestabilidad política de la región, epidemia o no disponibilidad del productor debido a razones médicas.

El productor no puede cambiar de OC en el ciclo posterior a aquel por el cual se concedió la prórroga.

El ciclo permanece igual si hubo una prórroga del certificado.

1.11. Transferencia entre Entidades de Certificación

La transferencia entre Organismos de Certificación tiene lugar cuando un productor registrado en la base de datos de GLOBALG.A.P. cambia de otro OC a ACERTA.

ACERTA sólo aceptará productores ya registrados en la base de datos de GLOBALG.A.P., que no se encuentren sancionados. Los productores que no entran en esta categoría deberán resolver la sanción pendiente antes de que puedan transferirse. Además, para aceptar la transferencia, el productor debe haber firmado el Acuerdo de Sub-licencia y Certificación con ACERTA.

ACERTA mantendrá siempre el GGN original del productor transferido.

Un certificado no puede ser transferido de un titular a otro cuando los sitios cambian de entidad legal o dueño. En este caso se requiere una auditoría de renovación. La nueva entidad legal deberá recibir un nuevo GGN.

1.11.1. Transferencia de productor

En este tipo de transferencia, el productor cambia de Entidad de Certificación cuando su certificado ya ha caducado, siempre que no haya un contrato de servicio vinculante entre el productor y la anterior Entidad de Certificación. El productor solicitará la certificación para el próximo ciclo a ACERTA. No necesariamente debe esperar a que finalice su certificado para solicitar la certificación a ACERTA.

La Gerencia de Operaciones o Scheme Manager o el Dpto. Técnico realizará una revisión de la certificación del potencial cliente previo a la transferencia mediante la base de datos y la documentación aportada.

Requisitos mínimos a revisar:

- En primer lugar, se realizará una **búsqueda** en la **base de datos de GLOBALG.A.P.** con el fin de verificar el estado actual del productor y del certificado - autenticidad, duración y ámbito de actividades cubiertas y que se corresponda a los emplazamientos que se desean transferir.
- Si el productor **tiene una sanción** aplicada por la Entidad de Certificación anterior, que aún **no ha sido solucionada**. En casos donde las sanciones aún se encuentran pendientes, la sanción debe ser resuelta y aprobada por la Entidad de Certificación anterior **antes** de cualquier transferencia del productor a ACERTA.
- Si hay **compromisos contractuales** aún pendientes con la Entidad de Certificación anterior, que impidan la transferencia adecuada.
- Se considerarán los últimos informes de evaluación o de re-evaluación, los informes de vigilancia subsiguientes y cualquier no-conformidad resultante. Dicha consideración debe incluir cualquier otra documentación relevante disponible acerca del proceso de certificación, por Ej. notas manuscritas, lista de verificación, reclamaciones recibidas y acciones realizadas al respecto, etc.

Pueden ocurrir dos casos:

a) Certificado finalizado

Si la fecha de aceptación (cuando se firma el Acuerdo de Sub-licencia y Certificación) y la Fecha de Auditoría de ACERTA son POSTERIORES a la fecha de caducidad del certificado de la anterior Entidad de Certificación, habrá un período de tiempo en que el productor carecerá de certificado vigente.

Si el certificado con el otro OC ha finalizado cuando el solicitante se registra con ACERTA, la auditoría que realizará ACERTA será considerada como inicial (ver punto 1.6.1 b) Auditorías iniciales a fabricantes de piensos compuestos registrados por primera vez).

b) Certificado vigente

Si la fecha de aceptación (cuando se firma el Acuerdo de Sub-licencia y Certificación) y la Fecha de Auditoría de ACERTA son ANTERIORES a la fecha de caducidad del certificado de la anterior Entidad de Certificación, la decisión sobre la certificación sólo tendrá efecto cuando haya vencido el certificado. En este caso, el ciclo de certificación del productor se mantendrá igual. Si durante el plazo de validez del certificado emitido por el OC saliente, ACERTA detecta no-conformidades que no se solucionan en el plazo de 28 días, ACERTA deberá informar GLOBALG.A.P. de ellas para que se puedan tomar las medidas oportunas.

Si el productor tiene un certificado vigente con el otro OC cuando el solicitante se registra con ACERTA: la auditoría que realizará ACERTA será considerada como **renovación** (ver punto 1.6.1 c) Auditorías de renovación)

1.12. Reclamaciones, recursos y litigios

A los efectos de este documento, se establecen las siguientes definiciones:

Reclamación: Acto por el que una persona física o jurídica manifiesta su disconformidad con los modos de actuación de ACERTA en cualquier aspecto de la actividad (administrativa, económica, técnica, etc.).

Recurso: Acto por el que una persona física o jurídica manifiesta su disconformidad con una decisión adoptada por ACERTA.

Litigio: Acto por el que una persona física o jurídica, o la propia ACERTA deciden someter la resolución de cualquier discrepancia al arbitraje de una tercera parte.

Reclamaciones: Cualquier persona física o jurídica podrá interponer una reclamación ante ACERTA. Las reclamaciones podrán ser comunicadas por escrito u oralmente. En cualquiera de los casos, ACERTA deberá reflejarla en el correspondiente Impreso de Reclamaciones. La reclamación será estudiada internamente en ACERTA. Si el tratamiento de la incidencia lo requiere, se informará al interesado en el plazo menor posible de las decisiones que se hayan adoptado.

Recursos: Cualquier cliente o solicitante de certificación podrá interponer un recurso contra las decisiones adoptadas por ACERTA. En este caso, deberá hacerlo por escrito (fax o carta) dirigido a la Dirección de ACERTA, utilizando el Impreso de Recursos, argumentando los motivos por los que no está de acuerdo con la decisión adoptada. La Dirección de ACERTA estudiará el caso e informará al interesado en un plazo no superior a diez días sobre las decisiones adoptadas.

Las decisiones sobre recursos no se pueden volver a recurrir.

Litigios: Para la resolución de los litigios que pudieran surgir de la actividad de certificación o de cualquiera otra que relacione a ACERTA con otra parte, se establece que sea la Corte Arbitral de la Cámara de Comercio e Industria de Madrid la que designe árbitro y que éste resuelva conforme al reglamento de la propia Corte.

Nota: La notificación de cambios de requisitos de certificación se realiza a través de la página web de ACERTA: www.acerta-cert.com