



Cema International Compliance Services S.A. de C.V.
Florencia 3127, Lomas de Providencia, Guadalajara, Jalisco, México, C.P. 44647

**PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN, MANTENIMIENTO,
AMPLIACIÓN O REDUCCIÓN DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN,
SUSPENSIÓN, RETIRADA O DENEGACIÓN DE LA
CERTIFICACIÓN**

Elaborado por:	Aprobado por:	Fecha
Aurea Gabriela R. Luna	José Luis Jurado Zurita	10/10/2024
Código: PRO-SGI-04	Revisión: 00	Fecha de actualización: 10/10/2024

Este documento es propiedad de Cema International Compliance Services S.A. de C.V.. Sólo la persona autorizada podrá corregirlo o modificarlo. El titular deberá devolver el documento cuando deje de trabajar para la Cema International Compliance Services S.A. de C.V. o cuando deje de utilizarlo.

Contenido

1. PROPÓSITO	3
2. ALCANCE.....	3
3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES.....	3
4. PROCEDIMIENTO	3
4.1 RECEPCIÓN Y REVISIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA	3
4.2 PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS	11
4.3 CAMBIO DE CERTIFICADO.....	15
4.4 SUSPENSIÓN Y RETIRADA O ANULACIÓN DE CERTIFICADOS	17
4.5 CONDICIONES PARA LA SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN DE CLIENTE.....	23
4.6 REDUCCIÓN DEL ALCANCE DE LOS CERTIFICADOS EXPEDIDOS	28
5. REFERENCIAS	31
6. REGISTROS	31

1. PROPÓSITO

La finalidad de este procedimiento es describir un procedimiento para Conceder, Mantener, Ampliar o Reducir el alcance, Suspender, Retirar o Denegar la Certificación.

2. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a las certificaciones proporcionadas por Cema International Compliance Services S.A. de C.V..

3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Todos los aplicables definidos en la cláusula 3 del manual.

4. PROCEDIMIENTO

4.1 RECEPCIÓN Y REVISIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA

PARA ISO 9001:2015, ISO 22000:2018 Y FSSC 22000 V6

El auditor líder es responsable de la presentación de los documentos del informe de auditoría. Este contiene, como mínimo, el informe de auditoría firmado por el cliente, el plan de medidas correctoras para las no conformidades y las notas del evaluador.

Todos los informes de auditoría (fase 1, fase 2, vigilancia rutinaria, seguimiento, auditoría especial, recertificación, etc.) se revisan en varias fases.

Los informes de auditoría se revisan en las siguientes fases:

La fase 1 incluye la revisión administrativa. El gestor del sistema revisa el conjunto de documentos presentados para comprobar que están completos (lo que también se denomina revisión administrativa). Para registrar la revisión se utiliza la lista de comprobación del informe de auditoría. El gestor presenta sus conclusiones al director general.

La fase 2 incluye la revisión técnica. El informe de auditoría (corregido si es posible) junto con la lista de comprobación de la revisión del informe de auditoría se presenta a los miembros del comité de certificación para la revisión técnica, que incluye la revisión de la información proporcionada por el equipo de auditoría es suficiente con respecto a los requisitos de certificación, el alcance de la acreditación y la eficacia de las correcciones y las acciones correctivas son eficaces para todas las no conformidades planteadas durante la auditoría. La etapa 2 será llevada a cabo por el auditor cualificado para el sector IAF específico en

https://iaf.nu/iaf_system/uploads/documents/IAF_ID1_2023_Issue_3_Version2_13062023.pdf,

para ISO 9001 y en ISO 22000 los alcances especificados en ISO 22003-1:2022 y para FSSC 22000 los alcances de GFSI especificados en la norma siempre que no haya participado en la auditoría y no haya declarado ningún conflicto con el cliente. La persona responsable de la revisión técnica se identifica durante la revisión del contrato. Es responsabilidad del auditor declarar proactivamente cualquier conflicto.

Todos los auditores reciben formación para el proceso de revisión. En los casos en que se recurra a un experto técnico para la auditoría, el revisor técnico podrá discutir con el experto técnico las NC / observaciones utilizadas. El revisor también puede discutir cualquier parte concreta del informe con el líder de equipo/auditor específico. El revisor también identifica si la corrección de la nota de desviación emitida debe completarse antes de la Etapa 3. En caso de que el informe de auditoría no requiera revisión por parte del presidente del comité de certificación, el informe se devuelve al gestor del programa para la fase 4.

La Etapa 3 incluye la toma de decisiones por parte del presidente del comité de certificación o cualquier auditor calificado en el alcance de certificación. Cualquier informe de auditoría que requiera la emisión de un certificado (auditoría de la Fase 2, cambio de ámbito o dirección, auditoría trienal, etc.) requiere la revisión y aprobación del presidente del comité de certificación. Para la vigilancia rutinaria, no se requiere la revisión del presidente del comité de certificación. El revisor técnico decidirá si es necesario presentar el informe al presidente del comité de certificación.

El presidente del comité de certificación revisa los resultados de las fases 1 y 2, además del informe de auditoría, antes de tomar una decisión. La correspondencia relacionada con el cliente (por ejemplo, quejas recibidas contra el cliente, cambios en el alcance, informes de los medios de comunicación, etc.) también se revisa durante la decisión de recertificación. Se deja constancia de la decisión adoptada. En el caso de la auditoría de etapa 1, la auditoría de etapa 2 puede planificarse después de la revisión técnica; no obstante, el presidente del comité de certificación revisará el informe de la auditoría de etapa 1 junto con la auditoría de etapa 2 antes de tomar su decisión. El comité de certificación puede solicitar información específica al cliente o enviar a cualquier auditor para verificar cualquier parte del informe.

En caso de que el presidente del Comité de Certificación participe en la auditoría o no esté disponible o haya declarado un conflicto con algún cliente, cualquier otro director revisa el informe de auditoría y toma la decisión.

La fase 4 incluye medidas adicionales por parte del Ejecutivo de Cuentas. El Gerente de Certificación revisa la decisión adoptada por el miembro de revisión técnica y/o el presidente del comité de certificación para lo siguiente

1. Preparar el certificado según el proceso que se detalla a continuación.
2. Actualización de la base de datos de clientes en relación con los cambios en los datos de los clientes, las NC emitidas en la auditoría, la planificación de la próxima auditoría, etc.
3. Archivar el informe en el expediente del cliente junto con todos los documentos pertinentes, como notas de auditoría, medidas correctoras presentadas por el cliente, etc. Las hojas de evaluación del rendimiento del auditor, etc., se archivan en los expedientes correspondientes.
4. Verificar el cumplimiento de todos los requisitos de calidad y certificación

PARA PrimusGFS

El gerente del esquema PrimusGFS o un Auditor que no haya realizado la evaluación y libre de conflicto de interés con el productor/organización en cuestión (Representantes autorizados del OC para la revisión), revisa los registros generados durante todo el proceso de evaluación en el sistema de Azzule. La evidencia de la revisión se registra en el sistema de Azzule Systems. Cuando sea necesario aclarar algún aspecto sobre la revisión, se rechaza el reporte en el sistema y le llega la notificación al auditor responsable.

Nota: Cuando el gerente del esquema PrimusGFS haya realizado la auditoría, las actividades de revisión y toma de decisión deberán asignarse a otro auditor.

En caso de existir un registro incorrecto o incompleto, el gerente del esquema PrimusGFS notifica al responsable del registro para que corrija, complete o establezca acciones sobre el documento en cuestión. Entre otras cosas se revisa:

La congruencia de la información mostrada en todo el expediente del cliente con los procedimientos internos y los documentos normativos de PrimusGFS, la evaluación por parte del auditor a las acciones correctivas (cuando aplique), evidencias presentadas por el cliente, así como la resolución adecuada de quejas y apelaciones (cuando aplique). Que el alcance de la certificación en la aplicación coincide con el alcance del reporte y ha sido evaluado exhaustivamente por el auditor (operación, productos, etc.). El OC deberá tomar la decisión de la certificación y emitir el reporte final de auditoría no más allá de 45 días naturales a partir de la fecha de la auditoría.

La evaluación de las puntuaciones debe realizarse con relación a:

Estar basada en los resultados del informe final de auditoría, las puntuaciones deben ser calculadas y analizadas para cada operación para determinar si cumplen con la puntuación mínima para obtener la certificación.

La decisión sobre la certificación se basará en una combinación de las calificaciones de conformidad:

- La Puntuación Total de la Auditoría y la Puntuación de los Módulos.
- La Puntuación Total de la Auditoría debe ser al menos de un 90% para lograr la certificación.
- Cada uno de los puntajes de los módulos para la operación debe tener un porcentaje mínimo del 85% a fin de obtener la certificación. Todas las puntuaciones totales para todas las auditorías deben ser $\geq 85\%$ en la puntuación preliminar para ser certificado. Si la puntuación preliminar menor a 85%, se toma la decisión de no otorgar la certificación. En este caso será necesaria otra auditoría para recibir la certificación.

El gerente del esquema PrimusGFS o revisor, certificador indica en la Revisión y toma de decisión de la Certificación la decisión sobre:

- Otorgar,
- Modificar el alcance (máximo un mes después de haber hecho la auditoría)
- Asignar una no conformidad abierta,
- Suspende,
- Validar una suspensión inmediata,
- Cancelar una certificación,
- Reducir el plazo para el cierre de no conformidades,
- Abrir un incumplimiento o
- Acortar la vigencia de un certificado

El gerente del esquema PrimusGFS elabora la Carta de Dictamen y la envía al cliente, como máximo 5 días hábiles después de emitido el dictamen (Vea las implicaciones de una sanción en el Anexo 3). Si la decisión sobre la certificación inicial, re-certificación, inspecciones posteriores, modificación de alcance o prórroga de la validez del certificado es negativa y el cliente está interesado en continuar con el proceso de certificación, se debe realizar una evaluación completa. En caso de una apelación contra la decisión, debe gestionarse conforme al Procedimiento Quejas y Apelaciones.

En caso de ser favorable el dictamen de certificación, el gerente del esquema PrimusGFS certifica el o los productos en la base de datos de PrimusGFS o bien, procede a actualizar la información cuando la modificación de alcance sea por incremento de superficie, incorporación de productores a un grupo, el registro de propiedad o producción paralela durante el periodo de validez del certificado o alguna otra modificación referente al estado "Certificado inicialmente".

La certificación será emitida de manera individual para cada operación que cumpla con el criterio mínimo de puntuación. En el caso de una organización que tiene más de una operación incluida en la misma aplicación, los cálculos deben realizarse de manera separada para cada operación y se emitirá un certificado para cada una de las operaciones que cumpla con los requerimientos de puntuación.

- La certificación PrimusGFS es válida únicamente para las operaciones auditadas.
- PrimusGFS es válido por un período máximo de 12 meses a partir de la fecha de certificación.
- El certificado debe ser emitido desde el sistema Azzule Systems.

El gerente de certificación PrimusGFS actualiza el estatus del cliente en el Listado de Empresas Certificados y genera el Certificado el cual está basado en la plantilla oficial del esquema PrimusGFS. Los documentos que se envían a los contactos autorizados por el productor son: Reporte preliminar y final de Auditoría, Reporte de Acciones Correctivas y Certificado de Auditoría PrimusGFS.

PARA GLOBALG.A.P. y LEAF Marque

El Scheme Manager del esquema GLOBALG.A.P. o un Auditor/Inspector que no haya realizado la evaluación y libre de conflicto de interés con el productor/organización en cuestión, revisa los registros generados durante todo el proceso de evaluación/inspección. La evidencia de la revisión se registra en el formulario Revisión Técnica y Decisión de la Certificación. Cuando sea necesario aclarar algún aspecto sobre la revisión, se deberá indicar en la sección de "Comentarios" o bien, se podrán adjuntar archivos adicionales siempre y cuando se puedan mantener la trazabilidad de los registros. Cuando la El Scheme Manager del esquema GLOBALG.A.P haya realizado la inspección, las actividades de revisión y toma de decisión deberán asignarse a otro auditor/inspector. Solo en opción 1 sin SGC, la revisión y toma de

decisión puede realizarla un Inspector. Para opción 2 la revisión y toma de decisión la deberá tomar un auditor.

En caso de existir un registro incorrecto o incompleto, el Scheme Manager del esquema GLOBALG.A.P /Auditor GLOBALG.A.P. notifica al responsable del registro para que corrija, complete o establezca acciones sobre el documento en cuestión. Entre otras cosas se revisa: La congruencia de la información mostrada en todo el expediente del cliente con los procedimientos internos y los documentos normativos de GLOBALG.A.P., la evaluación por parte del inspector/auditor a las acciones correctivas y evidencias presentadas por el cliente, así como la resolución adecuada de quejas y apelaciones (cuando aplique).

El Scheme Manager del esquema GLOBALG.A.P/Auditor GLOBALG.A.P. indica en la Revisión Técnica y Decisión de la Certificación la decisión sobre otorgar, modificar el alcance, asignar una no conformidad abierta, suspender, validar una suspensión inmediata, cancelar una certificación, reducir el plazo para el cierre de no conformidades, abrir un incumplimiento o acortar la vigencia de un certificado considerando los criterios del Anexo 1. Cuando sea necesario aclarar algún aspecto sobre la decisión de certificación, se deberá indicar en la sección de "Comentarios" o bien, se podrán adjuntar archivos adicionales siempre y cuando se pueda mantener la trazabilidad de los registros. El plazo máximo para concluir la revisión y tomar la decisión sobre la certificación es de 28 días naturales después del cierre de no conformidades (cuando aplique).

El Coordinador de Auditorías elabora la Carta de Dictamen y la envía al cliente, como máximo 5 días hábiles después de emitido el dictamen (Vea las implicaciones de una sanción en el Anexo 3). Si la decisión sobre la certificación inicial, re-certificación, Inspecciones posteriores, modificación de alcance o prórroga de la validez del certificado es negativa y el cliente está interesado en continuar con el proceso de certificación, se debe realizar una evaluación completa. En caso de una apelación contra la decisión, debe gestionarse conforme al Procedimiento Quejas y Apelaciones.

En caso de ser favorable el dictamen de certificación, la El Scheme Manager del esquema GLOBALG.A.P/Auditor certifica el o los productos en la base de datos de GLOBALG.A.P. o bien en los sistemas TI, procede a actualizar la información cuando la modificación de alcance sea por incremento de superficie, incorporación de productores a un grupo, el registro de propiedad o producción paralela durante el periodo de validez del certificado o alguna otra modificación referente al estado "Certificado inicialmente".

En caso de una suspensión, la El Scheme Manager del esquema GLOBALG.A.P debe ingresar este estatus y retirarlo después de la evaluación de la evidencia proporcionada por el productor. Esta evaluación puede tener lugar dentro o fuera del sitio. Si se realiza a través de una inspección *in situ*, anunciada o sin previo aviso, puede ser una inspección completa o evaluar solo las pruebas presentadas. Particularmente, en el caso de una cancelación de la certificación, debe informarse directamente al dueño del esquema por correo electrónico indicando el GGN y el motivo de la cancelación ya que no es posible ingresar este estatus en la base de datos de GLOBALG.A.P.

La El Scheme Manager del esquema GLOBALG.A.P actualiza el estatus del cliente en el Listado de Productores Certificados y genera el Certificado el cual está basado en la plantilla oficial del esquema GLOBALG.A.P. Los documentos que se envían a los contactos autorizados por el productor o grupo de productores son: Reporte de Auditoría, Certificado de GLOBALG.A.P., Respuesta de Acciones Correctivas y Certificado de Auditoría GLOBALG.A.P. En caso de fallas en los sistemas digitales, el certificado podrá emitirse de forma manual utilizando la plantilla Certificado GLOBALG.A.P. para el alcance correspondiente. La información del certificado debe coincidir con la información de los Registros de Aplicación, así como, con el certificado on-line disponible en la base de datos de GLOBALG.A.P. o en sistemas TI. La vigencia del certificado es de 12 meses a partir de la fecha en la que se toma la decisión de otorgar el certificado.

El Coordinador de Auditorías incorpora los registros generados durante la etapa de decisión en la carpeta personal GLOBALG.A.P. del cliente en cuestión, ubicada en el Servidor.

PARA BRCGS Food Safety

Una vez finalizada la auditoría, el auditor emitirá el Informe de Auditoría «Preliminar», basado en la «Lista de Comprobación de la Auditoría». Este informe se realizará en soporte informático y se enviará (en formato PDF) al cliente junto con el documento «Plan de Acciones Correctivas», en el plazo de 2 semanas tras la auditoría.

El auditor incluirá en este informe el tipo y número de no conformidades encontradas durante la auditoría.

A continuación, el auditado elaborará y presentará el «Plan de Acciones Correctivas» junto con las pruebas objetivas necesarias para resolver las no conformidades y la causa raíz de las no conformidades en un plazo de 28 días naturales a partir de la primera fecha de la auditoría.

El «Plan de Acciones Correctivas» y las pruebas objetivas deberán ser de fácil acceso para su lectura, claros y precisos. En caso contrario, se devolverán al auditado.

Si el «Plan de Acción Correctivo» no es aprobado, o las pruebas objetivas aportadas no son adecuadas, CEMA podrá emprender una «Auditoría de Seguimiento». En el momento de esta «Auditoría de seguimiento», el auditor se centrará únicamente en las no conformidades pendientes, de modo que comprobará si la empresa ha resuelto o no las no conformidades surgidas durante la auditoría anterior.

Una vez que el auditor haya evaluado el «Plan de acciones correctivas», se emitirá un «Informe de auditoría» (que incluirá una recomendación positiva o negativa del auditor/persona encargada de la revisión técnica) y este informe se enviará a la(s) persona(s) responsable(s) de la decisión de certificación.

Para cada auditoría realizada, se emitirá el correspondiente informe de auditoría, ajustándose al formato definido por BRCGS. El informe se emitirá en idioma español y/o, en su caso, en otro idioma, en función de las necesidades del auditado.

El informe incluye las siguientes secciones:

- PARTE 1: DETALLES DE LA AUDITORÍA (EN IDIOMA ESPAÑOL)
- PARTE 2: RESUMEN DE NO CONFORMIDADES/PLAN DE ACCIONES CORRECTIVAS (EN IDIOMA ESPAÑOL)
- PARTE 3: INFORME DETALLADO DE LA AUDITORÍA (RESÚMENES DE LAS SECCIONES EN LENGUA INGLESA).

El informe detallará con exactitud los hallazgos obtenidos por el auditor en el momento de la auditoría. La sección «Informe» del informe incluirá resúmenes de todas las secciones en los que se describan el procedimiento y las pruebas objetivas.

Los informes se elaborarán y enviarán al cliente en un plazo de 42 días naturales tras la auditoría, salvo que concurran circunstancias especiales.

CEMA enviará al cliente el «Informe de Auditoría» tras la decisión de certificación, y una copia de este informe se conservará en lugar seguro durante 5 años junto con cualquier otro documento relacionado con el mismo.

El «Informe de Auditoría» no podrá ser reproducido total o parcialmente por CEMA sin la autorización escrita del titular (salvo que la ley así lo exija); el consentimiento expreso podrá otorgarse como parte del contrato entre la empresa y el usuario, o entre la empresa y CEMA.

Para tomar la decisión de certificación, el responsable correspondiente, revisará toda la documentación y reportes correspondientes de la auditoría.

Para iniciar el proceso de decisión de certificación, el Coordinador de Auditorías es el encargado de recopilar toda la documentación a evaluar, que incluirá, al menos, «Formulario de Solicitud de Certificación», «Informe de Auditoría», «Plan de Acciones Correctivas» y evidencias objetivas. El Gerente de certificación será responsable del expediente y de que el proceso se complete, facilitando al responsable de la «Revisión Técnica y Decisión de Certificación» todos los documentos necesarios.

4.2 PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS

PARA ISO 9001:2015, ISO 22000:2018 Y FSSC 22000 V6

Esto implica la preparación y revisión del certificado, la firma del certificado por el CEO y la actualización del registro de empresas. En ausencia del CEO puede firmar el certificado.

Los certificados se expiden a los clientes tras la auditoría inicial, la ampliación del ámbito acreditado, la auditoría trienal, la actualización de la vigilancia o el cambio de datos de la empresa (nombre, dirección, etc.).

Los certificados se numerarán secuencialmente comenzando por SD seguido del Cema International Compliance Services S.A. de C.V. código de cliente de Cema International Compliance Services S.A. de C.V..

Cema International Compliance Services S.A. de C.V. elabora el certificado:

- No se expedirá ningún certificado a menos que Cema International Compliance Services S.A. de C.V. tenga pruebas de que se han subsanado todas las notificaciones de disconformidad.

- Seleccione el/los certificado(s) en blanco adecuado(s) en función de la norma indicada en el informe de auditoría. Asegúrese de comprobar los cambios indicados en las hojas de comentarios adjuntas al informe de auditoría.
- Determine el número de certificado de los certificados acreditados por el ORGANISMO DE ACREDITACIÓN consultando el Registro de Empresas Autorizadas.
- Establezca como fecha de emisión la fecha de aprobación por el presidente del comité de certificación indicada en la lista de comprobación de revisión del informe de auditoría. Fije la fecha de caducidad en tres años después.
- La fecha de caducidad puede variar de la anterior en los casos de transferencia, en los que la fecha de caducidad será la misma que la del certificado anterior. Por ejemplo, durante la transición a la norma revisada, la junta de acreditación puede decidir previamente la fecha de caducidad de la norma anterior.
- La fecha de registro inicial será la fecha de expedición del primer ciclo de 3 años. En el caso trienal, la fecha de registro inicial será la fecha de expedición del primer certificado emitido. El número de certificado seguirá siendo el mismo. El ámbito de aplicación será el mismo que en el certificado anterior.
- En caso de que el cliente se presente a un segundo ciclo pero no como trienal (es decir, un intervalo entre la expiración del primer ciclo y la segunda fecha inicial), el certificado se considerará nuevo y la fecha de registro inicial será la misma que la fecha de expedición. No se tendrá en cuenta el certificado anterior. Se asignará un nuevo número de certificado.
- En cada certificado que vaya a emitirse, rellene el nombre de la organización cliente, la oficina base, la dirección, la norma (incluido el año de emisión de la norma) y el ámbito de aplicación, basándose en la información del informe de auditoría. Asegúrese de comprobar los cambios indicados en las hojas de comentarios incluidas en el informe de auditoría.
- Pida al responsable del régimen que revise el certificado para detectar posibles errores. Presente el certificado corregido y definitivo al director general para que lo firme.
- Los sitios múltiples que operen cada uno un sistema común con el mismo alcance de certificación deberá tener todas las direcciones en el mismo certificado. El cliente puede solicitar certificados individuales. En tales casos, cada sitio recibe su propio certificado con el mismo número de certificado y se le añade un sufijo. El número de certificado será I/001A, I/001B, etc.
- En los casos de grupos de empresas, las sedes pueden tener diferentes alcances de certificación o nombres comerciales, cada uno se emite con sus respectivos nombres,

direcciones y alcances. El certificado tendrá el mismo número de certificado con un sufijo (como se ha explicado anteriormente).

- Los clientes pueden tener un sistema integrado en el que se emitan certificados para múltiples normas. En tales casos, el certificado acreditado por el ORGANISMO DE ACREDITACIÓN se emite como se ha indicado anteriormente. El resto de certificados serán emitidos por Cema International Compliance Services S.A. de C.V. utilizando su propio formato y proceso. Se añadirá el comentario necesario al archivo del cliente y a la base de datos del cliente para referencia/uso futuro.
- En caso de emitirse documentos de certificación revisados, el número del certificado original tendrá un sufijo de número de revisión, por ejemplo ##, para la primera revisión. La fecha de caducidad del certificado no cambia y sigue siendo la misma que la del original. La fecha de emisión será la fecha de Aprobación del presidente del C.C. La fecha de registro inicial será la misma que la del original.

La base de datos de clientes se modifica de acuerdo con el proceso de gestión de bases de datos. El gestor del sistema revisa el certificado cumplimentado junto con el informe de auditoría para comprobar que es correcto y está completo.

El certificado, junto con todos los anexos, como el logotipo, la carta de presentación, etc., se presenta al director general para que lo firme. El CEO no tiene autoridad para rechazar o denegar la emisión del certificado. Puede devolver el certificado al presidente del Comité de Certificación indicando claramente el motivo de la retención. El presidente del Comité de Certificación examinará la razón e investigará al respecto. Sin embargo, si el presidente se da por satisfecho y vuelve a enviar el certificado al CEO para su aprobación, éste firmará el certificado. También puede utilizarse una firma generada por ordenador. En ausencia del director general, el gestor del sistema puede llevar a cabo este proceso.

El certificado firmado se envía al cliente a su dirección o a cualquier otra dirección que haya solicitado expresamente. El certificado no se expedirá a ninguna otra persona sin la aprobación por escrito del cliente. El expediente del certificado contendrá como mínimo lo siguiente

- Carta de presentación de Cema International Compliance Services S.A. de C.V.
- Certificado
- Normas que acompañan al logotipo
- Copia electrónica de los logotipos.

Se incluirá una copia del certificado junto con todos los demás documentos acreditativos de la aprobación en el expediente del cliente o se escaneará y almacenará en el servidor de documentos.

PARA PrimusGFS

El gerente de certificación PrimusGFS incorpora los registros generados durante la etapa de decisión en la carpeta personal PrimusGFS:

- El Organismo de Certificación deben proporcionar y poner a disposición de Azzule Systems la información de cada proceso de certificación, incluyendo, pero no limitado a, los detalles de la auditoría, resultados y estatus de la certificación, utilizando el sistema PrimusGFS o por cualquier otro medio establecido por Azzule Systems.
- Los informes de auditoría documentados generados por el OC durante el proceso de certificación para cada operación incluyendo aquellos ingresados a través de la base de datos de PrimusGFS, deben ser proporcionados al solicitante, al OC y a Azzule Systems.
- La propiedad del reporte de auditoría, determinación de los detalles que estarán disponibles y autorización para el acceso permanecerán con la organización solicitante. El OC deberá garantizar que la confidencialidad apropiada está establecida y con conformidad a los lineamientos de GFSI e ISO/IEC 17065. Excepto cuando lo exijan la GFSI, la ley y los documentos normativos, el OC no deberá revelar ningún tipo de información de la actividad de la certificación a partes ajenas sin autorización de la entidad certificada. El OC deberá documentar todas las comunicaciones entre el OC y la organización solicitante, donde ésta última autorice la divulgación de información de la certificación a una parte ajena a la entidad.

PARA GLOBALG.A.P.

La El Scheme Manager del esquema GLOBALG.A.P actualiza el estatus del cliente en el Listado de Productores Certificados y genera el Certificado el cual está basado en la plantilla oficial del esquema GLOBALG.A.P. Los documentos que se envían a los contactos autorizados por el productor o grupo de productores son: Reporte de Auditoría, Certificado de GLOBALG.A.P., Respuesta de Acciones Correctivas y Certificado de Auditoría GLOBALG.A.P. En caso de fallas en los sistemas digitales, el certificado podrá emitirse de forma manual utilizando la plantilla Certificado GLOBALG.A.P. para el alcance correspondiente. La información del certificado debe coincidir con la información de los Registros de Aplicación, así como, con el certificado on-line disponible en la base de datos de GLOBALG.A.P. o en sistemas TI. La vigencia del certificado es de 12 meses a partir de la fecha en la que se toma la decisión de otorgar el certificado.

El Coordinador de Auditorías incorpora los registros generados durante la etapa de decisión en la carpeta personal GLOBALG.A.P. del cliente en cuestión, ubicada en el Servidor.

PARA LEAF Marque

El Scheme Manager del esquema actualiza el estatus del cliente en el Listado de Productores Certificados y genera el Certificado el cual está basado en la plantilla oficial del esquema. Los documentos que se envían a los contactos autorizados por el productor o grupo de productores son: Reporte de Auditoría, Certificado, Respuesta de Acciones Correctivas y Certificado de Auditoría. El certificado podrá emitirse de forma manual utilizando la plantilla Certificado para el alcance correspondiente. La información del certificado debe coincidir con la información de los Registros de Aplicación. La vigencia del certificado es de 12 meses a partir de la fecha en la que se toma la decisión de otorgar el certificado.

El Coordinador de Auditorías incorpora los registros generados durante la etapa de decisión en la carpeta personal del cliente en cuestión, ubicada en el Servidor Drive.

PARA BRCGS Food Safety

Se conceden certificados para los siguientes grados:

- AA, AA+ - Se requiere recertificación en 12 meses
- A, A+ - Se requiere recertificación en 12 meses
- B, B+ - Se requiere recertificación en 12 meses
- C, C+ - Auditoría obligatoria en 6 meses
- D, D+ - Revisión obligatoria en 28 días naturales, auditoría en 6 meses

4.3 CAMBIO DE CERTIFICADO

PARA ISO 9001:2015, ISO 22000:2018 Y FSSC 22000 V6, GLOBALG.A.P., LEAF Marque y BRCGS Food Safety

El cliente puede solicitar un cambio de certificado. Esto puede deberse a

- Cambio de titularidad
- Cambio de nombre de la empresa
- Cambio de ubicación
- Aumento o disminución del alcance (productos, servicios ofrecidos, etc.)
- Aumento o disminución de ubicaciones (apertura/cierre de instalaciones, etc.)

El cliente puede solicitar un cambio en el certificado o una reducción/ampliación del alcance al responsable del programa. El responsable del programa revisará la solicitud y decidirá si se realiza una auditoría especial si la próxima auditoría no está prevista en un futuro próximo o si no se puede proponer la próxima auditoría. El Administrador del Programa también determinará si

el alcance modificado está dentro del alcance de acreditación de Cema International Compliance Services S.A. de C.V..

En caso de cambio de nombre de la empresa o de ubicación sin cambio en la dirección, el cliente deberá presentar la aprobación gubernamental para el cambio. En caso de que haya cambiado la dirección, se presentarán junto con la solicitud los detalles de la aprobación requerida.

La duración de la visita especial será decidida por el responsable del programa y comunicada al cliente. El auditor principal presenta un informe descriptivo en el que se detallan los cambios, la justificación de la reducción/ampliación del alcance y la revisión del impacto del cambio en el alcance (uso de logotipos, etc.). Cuando se solicita la ampliación del alcance, se verifica el cumplimiento del SGC para las actividades respectivas y el impacto en otros procesos. En caso de que la visita especial se realice como parte de la vigilancia rutinaria, el informe descriptivo se añade al informe de vigilancia.

El informe se revisa como se indica más arriba. Se emite un nuevo certificado con la misma fecha de caducidad una vez completado con éxito el proceso anterior. El gestor del sistema revisa el contrato para determinar los cambios en la duración de las visitas, etc.

PARA PrimusGFS

Una empresa certificada de una organización puede solicitar una ampliación del alcance de su certificación actual por:

- i. Aumento del área de cultivo de una operación ya certificada si la operación tiene "productos similares" en términos de riesgo, además de circunstancias justificables.
- ii. Adición de productos a las operaciones ya certificadas, bajo circunstancias justificables.
- iii. Si los productos son aprobados y agregados al reporte actual, el/los producto(s) será(n) agregado(s) a las categorías "producto(s) similar(es) no observado(s)" o "producto(s) en la solicitud pero no observado(s)". Únicamente los "productos similares no observados" serán incluidos en el certificado. Las circunstancias justificables serán revisadas por el Gerente de certificación e incluirán toda la información pertinente, como: similitud (riesgos, procesos, ubicación, personal) entre los nuevos productos y los productos ya certificados;

El Gerente de certificación determinará si es necesaria una visita a la organización con el fin de aumentar el área de cultivo, la adición de productos para operaciones ya certificadas y/o la

adición de nuevos procesos a la certificación (por ejemplo, nueva línea de empaque, picador automatizado, etc.).

En el caso de añadir una nueva operación a una organización ya certificada, la organización puede que necesite someterse a una auditoría completa nuevamente, incluido el módulo SAIA y todos los módulos pertinentes para esa operación en particular (si la auditoría de la nueva operación se lleva a cabo en un plazo mayor a 30 días después de la fecha de la auditoría original). Esto es requerido debido a que los procedimientos de SAIA pueden haber cambiado desde la auditoría original y/o la implementación de procedimientos de SAIA pueden ser diferentes en relación con las auditorías de operaciones previas.

4.4 SUSPENSIÓN Y RETIRADA O ANULACIÓN DE CERTIFICADOS

PARA ISO 9001:2015, ISO 22000:2018 Y FSSC 22000 V6

Esta instrucción cubre los procedimientos de suspensión mediante la retirada o cancelación del certificado de certificación y la revisión del registro de empresas autorizadas.

- Los motivos de la acción se ponen en conocimiento del gestor del plan, que revisa la información y decide si procede o no. En ambos casos, el gestor envía una carta al cliente por correo certificado o mensajería en la que le informa de los motivos de la acción y de la decisión de proceder o no.
- Si el gestor del régimen decide seguir adelante, el cliente deberá responder a Cema International Compliance Services S.A. de C.V. en el plazo de catorce días a partir de la recepción de la carta.
- Si el gestor del plan determina que la acción o posición contenida en la respuesta del cliente es satisfactoria, emite una carta en la que así lo indica y la envía al cliente por correo certificado.
- Si se requieren acciones, deben fijarse fechas de vencimiento y el responsable del régimen debe revisar las acciones en esos momentos para asegurarse de que se completan efectivamente a fin de evitar la suspensión o cancelación.
- Si el cliente no responde en catorce días, si la respuesta no es satisfactoria o si las acciones requeridas no se completan de forma efectiva en el plazo permitido, el Responsable del Programa determina si suspende o cancela la certificación.
- Si se toma la decisión de cancelar la certificación, el CEO es responsable de suspender al cliente o cancelarlo del Registro de Empresas Autorizadas, avisar al cliente por correo

certificado/mensajería y hacer pública la cancelación, si es necesario. El CEO no puede anular la decisión tomada por el Comité.

Las siguientes razones se consideran motivos de **suspensión** o **cancelación**:

- No conformidad(es) importante(s) o acción correctiva eficaz no aplicada en un plazo determinado.
- Uso indebido del certificado, símbolo o logotipo no subsanado a satisfacción de Cema International Compliance Services S.A. de C.V.
- El cliente deja de suministrar el producto o servicio del sistema de calidad certificado durante un periodo de tiempo prolongado.
- El sistema de gestión certificado del cliente incumple de forma persistente cualquiera de los requisitos para la certificación, incluidos los relativos a la eficacia del sistema de gestión.
- El cliente incumple sus obligaciones financieras con Cema International Compliance Services S.A. de C.V.
- El cliente solicita formalmente la retirada de la certificación.
- Infracción por parte del cliente de cualquier condición contractual entre el cliente y Cema International Compliance Services S.A. de C.V.
- El cliente no puede o no quiere garantizar la conformidad con las revisiones de las normas.
- Existencia de una reclamación grave, o de un gran número de reclamaciones de segundas o terceras partes, que indiquen que no se mantiene el sistema de gestión de la calidad.
- El cliente no permite llevar a cabo la vigilancia rutinaria con la frecuencia requerida

La suspensión o cancelación puede iniciarse si el cliente no permite que la vigilancia rutinaria se lleve a cabo con la frecuencia requerida. La vigilancia rutinaria se lleva a cabo como máximo 12 meses después de la última auditoría. En caso de que la auditoría no se realice en un plazo de 12 meses (13 meses en caso de vigilancia anual), se suspende el certificado y se envía una carta al cliente solicitándole que acepte la auditoría. En caso de retraso de hasta 3 meses (15 meses desde la última auditoría), el tiempo de auditoría se ampliará en un 50% del tiempo de vigilancia rutinaria (al menos 1 día). La realización de la auditoría en un plazo de 15 meses no afectará a la certificación.

En caso de que la auditoría no se realice en un plazo de 15 meses, el certificado se cancelará y el cliente será considerado como un nuevo caso para la certificación.

Se trata de condiciones especiales como huelgas, desastres naturales, operaciones comerciales (caso por caso), etc.

PARA PrimusGFS

Sanciones a las organizaciones certificadas:

Si el OC encuentra una no conformidad con la Documentación PrimusGFS de una organización certificada que se descubre que es un problema de inocuidad alimentaria y una amenaza inmediata para el público, se emitirá una sanción (suspensión o revocación).

Todas las sanciones se harán por escrito, e incluirán la índole de la no conformidad, el marco de tiempo para la resolución (si procede) y las disposiciones para la escalada de sanciones si la no conformidad no se corrige en el plazo indicado.

Sólo el OC puede levantar una suspensión de la sanción después de que se hayan presentado suficientes acciones correctivas y de realizarse una verificación, ya sea a través de evidencia escrita o visual y/o una visita al lugar.

El OC puede emitir la sanción a una organización certificada en su totalidad o reducirla a una(s) operación(es) en específico dentro del alcance de la certificación actual.

Hay dos tipos de posibles sanciones a las organizaciones:

Suspensiones - la certificación de una organización se suspenderá si:

- Se encuentra una no conformidad que sea un problema de inocuidad alimentaria y un peligro inmediato para el público.
- Si la auditoría de recertificación da como resultado una falla automática, mientras que la organización todavía tiene un certificado válido.
- Si se detecta un problema crítico de inocuidad durante la auditoría (por ejemplo, falla automática, circunstancia especial, etc.) entonces el OC deberá considerar suspender los certificados existentes relacionados con esta(s) nueva(s) observación(es).
- Una organización no paga los honorarios acordados.
- Si una organización rechaza una auditoría de vigilancia en la segunda notificación del OC.
- La organización utiliza inapropiadamente el logo o marca de PrimusGFS o GFSI.
- Una organización se ve involucrada con una actividad ilegal.

Revocaciones - la certificación de una organización será revocada si:

- Se encuentra evidencia de fraude

- Si un problema relacionado con suspensión no es resuelto adecuadamente y en los tiempos establecidos por el OC.
- La organización se declara en bancarrota

Una organización a la que se le haya revocado su certificación no será aceptada para ser certificada en el programa PrimusGFS por un período de **seis meses posterior a la fecha de la revocación**.

El OC siempre notificará a Azzule Systems de manera oportuna y por escrito de cualquier sanción aplicada a una organización certificada, así como también actualizar el sistema para que refleje esos cambios.

Azzule Systems tiene una lista que contiene todas las operaciones suspendidas (aquellas suspendidas después de recibir la certificación) y aquellas operaciones "no certificadas debido a circunstancias especiales" donde la operación fue "no certificada" por razones distintas a la calificación, que está disponible para los OC.

PARA GLOBALG.A.P.

Sanciones por incumplimiento con los requisitos del esquema de certificación.

Criterio	Tipo de sanción
Cuando en una evaluación se detecta una No Conformidad (NC).	Se hace una advertencia (se le comunica al cliente al momento de su detección y en el Reporte de NC al concluir la evaluación)
Cuando las NC de una evaluación inicial no se solucionaron en un lapso de 28 días naturales.	No conformidad abierta
Las NC de una evaluación posterior (re-certificación, modificación de alcance, no anunciadas y seguimientos) no se solucionaron en un lapso de 28 días naturales.	Suspensión
El Auditor/Inspector detecta una NC que atenta directamente contra la inocuidad del producto, el medio ambiente o la salud y seguridad de los trabajadores	Suspensión inmediata (se comunica en su momento al productor/grupo de productores y se registra en el Reporte de NC) Aplicar un plazo menor a 28 días para la toma de acciones correctivas.

Un productor o grupo de productores solicita voluntariamente la suspensión de uno o varios productos debido a que encuentra dificultades para cumplir con la norma y necesita tiempo para solucionar una no-conformidad.	Suspensión auto-declarada del producto. Solicitud voluntaria del productor/grupo de productores. La fecha para resolver la NC la establece el productor/grupo de productores en común acuerdo con la Gerencia de Esquema GG y el SGC del grupo, cuando aplique.
Si se ha establecido un vínculo claro entre un productor y un brote de salud pública por parte de una autoridad reguladora gubernamental acreditada.	Suspensión (Mientras se realiza una revisión de la certificación del productor)
Las NC de una evaluación inicial no se solucionaron en un lapso de 90 días naturales.	Inspección complete (Evaluación extraordinaria)
Pruebas de fraude y/o falta de confianza para cumplir los requisitos. NC Contractual.	Cancelación
No se presentaron evidencias de implantación de acciones correctivas efectivas una vez que se declaró la suspensión.	Cancelación
El cliente no acepta la primera fecha propuesta para la evaluación No Anunciada (Con razones justificadas).	Advertencia
El cliente no acepta la segunda fecha propuesta para la evaluación No Anunciada.	Suspensión
No se pudo realizar la evaluación no anunciada por razones que no son justificadas, una vez declarada la suspensión.	Cancelación

Implicaciones de una suspensión y cancelación.

Sanción	Implicaciones
Suspensión	Durante la suspensión el productor/grupo de productores: - Tiene prohibido hacer uso del logotipo/marca registrada de GLOBALG.A.P., del certificado o cualquier otro documento que tenga alguna relación con GLOBALG.A.P. o en relación al producto suspendido. - Si aplica, debe retirar del mercado el producto suspendido, o bien, no debe comercializarlo durante el periodo de suspensión. - Si un productor notifica que la NC se ha resuelto antes del plazo definido, la sanción podrá levantarse, sujeta a la presentación de pruebas satisfactorias y al proceso de Decisión.
Cancelación	- La cancelación del contrato es irrevocable y conlleva la total prohibición (en todos los productos y para todos los sitios), del uso del logotipo y marca registrada de GLOBALG.A.P., certificado o cualquier dispositivo o documento que pueda tener relación con GLOBALG.A.P. - A los productores que hayan sido objeto de una cancelación, no se les debe aceptar una solicitud de certificación GLOBALG.A.P. por un plazo de 12 meses desde la fecha de cancelación.

PARA LEAF Marque

CEMA tiene derecho a rechazar, retirar o modificar el estatus de certificación de un miembro cuando considere que es necesario hacerlo para evitar el descrédito del sistema LEAF Marque, o basándose en información - procedente de auditorías, vigilancia o cualquier fuente fiable - que indique cualquiera de los siguientes hechos:

- La empresa no cumple los requisitos de la Norma de la Marca LEAF
- Se suspende o retira la certificación del sistema básico de la empresa
- Se ha infringido alguna ley regional o nacional
- No se han cumplido los requisitos y la legislación que exigen la seguridad alimentaria
- Se han realizado declaraciones falsas o engañosas en la documentación de solicitud y/o renovación, durante una auditoría o cualquier otra comunicación. Esto puede excluir a la empresa de futuras afiliaciones.

PARA BRCGS Food Safety

Condiciones de suspensión y retirada de la certificación

El Gerente de certificación emitirá una Suspensión de acuerdo a lo siguiente:

- El proveedor no obtiene la calificación "AA, AA+"," A, A+", "B, B+", "C, C+" o "D, D+" en la recertificación.
- El proveedor utiliza la marca o el logotipo de BRCGS en los productos o en el embalaje de los productos; el logotipo de BRCGS no se utilizará en los productos o en el embalaje de los productos.
- El sistema de calidad y/o seguridad alimentaria del proveedor incumple de forma persistente o grave los requisitos del sistema de certificación.
- El proveedor no permite que se realicen auditorías de vigilancia o recertificación dentro del plazo especificado tras la notificación de Safe Food Certifications.
- El proveedor no adopta medidas correctoras en el plazo exigido o se determina que las medidas correctoras no son aceptables; y
- El proveedor no emite el pago por los servicios de certificación prestados de conformidad con los términos del Acuerdo de Servicios de Certificación.

4.5 CONDICIONES PARA LA SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN DE CLIENTE

PARA ISO 9001:2015, ISO 22000:2018 Y FSSC 22000 V6

En función de las acciones que emprenda el cliente, se tomarán las siguientes medidas que pueden llevar a la suspensión o cancelación de la certificación del cliente:

- A menos que se reciba una respuesta a la carta que acompaña a la notificación en un plazo de 14 días, se suspenderá la certificación y se podrá publicar una notificación de suspensión a discreción de Cema International Compliance Services S.A. de C.V.
- Se revisará la respuesta del cliente a la carta adjunta y podrá suspenderse el procedimiento mientras se piden aclaraciones.
- Cuando deban aplicarse medidas correctoras acordadas mutuamente, se especificará un plazo para su aplicación y se procederá a una revisión de las medidas correctoras en el momento fijado. Esto puede ser objeto de una visita especial de vigilancia o de una revisión de las pruebas objetivas presentadas, a discreción de Cema International Compliance

Services S.A. de C.V. Si la acción correctiva no se considera adecuada o no se completa en el plazo establecido, la certificación se suspenderá automáticamente.

- En caso de circunstancias graves, Cema International Compliance Services S.A. de C.V. podrá invocar la suspensión durante el periodo en espera de la aplicación de medidas correctoras.
- Cuando se haya invocado la suspensión, a menos que se especifique lo contrario, el cliente deberá avisar a Cema International Compliance Services S.A. de C.V. cada 14 días sobre la situación actual de la acción correctiva. El incumplimiento de este requisito dará lugar a la cancelación de la certificación del cliente.
- Cuando se haya invocado la suspensión por no haber realizado la auditoría de vigilancia, el cliente deberá justificar el incumplimiento y ofrecer una fecha adecuada. Se añadirá un día adicional a los días de vigilancia rutinarios. La fecha no podrá ser posterior a 15 meses desde la última auditoría. La falta de oferta de auditoría en el plazo de 15 meses dará lugar a la anulación de la certificación.
- Cuando se hayan verificado las medidas correctoras adoptadas por el cliente para resolver el problema o problemas, se reanudará la certificación. El periodo de certificación no se revisará para cubrir el periodo de suspensión.
- Se invocará la anulación de la certificación cuando, tras la suspensión de la certificación, el cliente no responda a Cema International Compliance Services S.A. de C.V. dentro del periodo de gracia de 14 días o no aplique medidas correctivas dentro del plazo establecido.
- En circunstancias extremas Cema International Compliance Services S.A. de C.V. podrá invocar la cancelación de la certificación con efecto inmediato sin recurrir a la suspensión inicial de la certificación.
- La cancelación de la certificación requerirá que el cliente asuma la condición de no homologado y devuelva toda la documentación de certificación a Cema International Compliance Services S.A. de C.V.
- El uso de documentos, símbolos o logotipos de certificación por parte del cliente tras la cancelación de la certificación puede dar lugar a acciones legales contra el cliente.
- La reaprobación tras la cancelación de la certificación se realizará sobre la misma base y seguirá el mismo proceso que la solicitud inicial de un nuevo cliente. Esto requerirá una evaluación completa, con revisión opcional de documentos a discreción de Cema International Compliance Services S.A. de C.V.
- La descertificación se publicará en una lista separada y estará disponible en la dirección Cema International Compliance Services S.A. de C.V. y estará disponible previa solicitud.

- El cliente tiene derecho a recurrir cualquier decisión de Cema International Compliance Services S.A. de C.V. y se le facilitará una copia de los procedimientos de recurso si así lo solicita.
- El administrador del régimen suprimirá las empresas cuyo certificado haya sido anulado. Durante la suspensión, se colocará una observación de suspensión en el registro de empresas autorizadas.
- Los expedientes de los clientes de todos los casos cancelados se archivarán durante un periodo de 3 meses y después se destruirán.

PARA PrimusGFS

Suspensiones - la certificación de una organización se suspenderá si:

- Se encuentra una no conformidad que sea un problema de inocuidad alimentaria y un peligro inmediato para el público.
- Si la auditoría de recertificación da como resultado una falla automática, mientras que la organización todavía tiene un certificado válido.
- Si se detecta un problema crítico de inocuidad durante la auditoría (por ejemplo, falla automática, circunstancia especial, etc.) entonces el OC deberá considerar suspender los certificados existentes relacionados con esta(s) nueva(s) observación(es).
- Una organización no paga los honorarios acordados.
- Si una organización rechaza una auditoría de vigilancia en la segunda notificación del OC.
- La organización utiliza inapropiadamente el logo o marca de PrimusGFS o GFSI.
- Una organización se ve involucrada con una actividad ilegal.

Revocaciones - la certificación de una organización será revocada si:

- Se encuentra evidencia de fraude
- Si un problema relacionado con suspensión no es resuelto adecuadamente y en los tiempos establecidos por el OC.
- La organización se declara en bancarrota

PARA GLOBALG.A.P.

Sanciones por incumplimiento con los requisitos del esquema de certificación.

Criterio	Tipo de sanción
Cuando en una evaluación se detecta una No Conformidad (NC).	Se hace una advertencia (se le comunica al cliente al momento de su detección y en el Reporte de NC al concluir la evaluación)
Cuando las NC de una evaluación inicial no se solucionaron en un lapso de 28 días naturales.	No conformidad abierta
Las NC de una evaluación posterior (re-certificación, modificación de alcance, no anunciadas y seguimientos) no se solucionaron en un lapso de 28 días naturales.	Suspensión
El Auditor/Inspector detecta una NC que atenta directamente contra la inocuidad del producto, el medio ambiente o la salud y seguridad de los trabajadores	Suspensión inmediata (se comunica en su momento al productor/grupo de productores y se registra en el Reporte de NC) Aplicar un plazo menor a 28 días para la toma de acciones correctivas.
Un productor o grupo de productores solicita voluntariamente la suspensión de uno o varios productos debido a que encuentra dificultades para cumplir con la norma y necesita tiempo para solucionar una no-conformidad.	Suspensión auto-declarada del producto. Solicitud voluntaria del productor/grupo de productores. La fecha para resolver la NC la establece el productor/grupo de productores en común acuerdo con la Gerencia de Esquema GG y el SGC del grupo, cuando aplique.
Si se ha establecido un vínculo claro entre un productor y un brote de salud pública por parte de una autoridad reguladora gubernamental acreditada.	Suspensión (Mientras se realiza una revisión de la certificación del productor)
Las NC de una evaluación inicial no se solucionaron en un lapso de 90 días naturales.	Inspección complete (Evaluación extraordinaria)

Pruebas de fraude y/o falta de confianza para cumplir los requisitos. NC Contractual.	Cancelación
No se presentaron evidencias de implantación de acciones correctivas efectivas una vez que se declaró la suspensión.	Cancelación
El cliente no acepta la primera fecha propuesta para la evaluación No Anunciada (Con razones justificadas).	Advertencia
El cliente no acepta la segunda fecha propuesta para la evaluación No Anunciada.	Suspensión
No se pudo realizar la evaluación no anunciada por razones que no son justificadas, una vez declarada la suspensión.	Cancelación

PARA LEAF Marque

CEMA tiene derecho a rechazar, retirar o modificar el estatus de certificación de un miembro cuando considere que es necesario hacerlo para evitar el descrédito del sistema LEAF Marque, o basándose en información - procedente de auditorías, vigilancia o cualquier fuente fiable - que indique cualquiera de los siguientes hechos:

- La empresa no cumple los requisitos de la Norma de la Marca LEAF
- Se suspende o retira la certificación del sistema básico de la empresa
- Se ha infringido alguna ley regional o nacional
- No se han cumplido los requisitos y la legislación que exigen la seguridad alimentaria
- Se han realizado declaraciones falsas o engañosas en la documentación de solicitud y/o renovación, durante una auditoría o cualquier otra comunicación. Esto puede excluir a la empresa de futuras afiliaciones.

PARA BRCGS Food Safety

Entre las condiciones para la suspensión figuran las siguientes:

- El proveedor no obtiene la calificación "AA, AA+"," A, A+", "B, B+", "C, C+" o "D, D+" en la recertificación.
- El proveedor utiliza la marca o el logotipo de BRCGS en los productos o en el embalaje de los productos; el logotipo de BRCGS no se utilizará en los productos o en el embalaje de los productos.
- El sistema de calidad y/o seguridad alimentaria del proveedor incumple de forma persistente o grave los requisitos del sistema de certificación.
- El proveedor no permite que se realicen auditorías de vigilancia o recertificación dentro del plazo especificado tras la notificación de Safe Food Certifications.
- El proveedor no adopta medidas correctoras en el plazo exigido o se determina que las medidas correctoras no son aceptables; y
- El proveedor no emite el pago por los servicios de certificación prestados de conformidad con los términos del Acuerdo de Servicios de Certificación.

4.6 REDUCCIÓN DEL ALCANCE DE LOS CERTIFICADOS EXPEDIDOS

PARA ISO 9001:2015, ISO 22000:2018 Y FSSC 22000 V6

Cema International Compliance Services S.A. de C.V. reducirá el alcance de la certificación siempre que sea aplicable, si durante las auditorías rutinarias de vigilancia/reaprobación o las auditorías de renovación descubre que el cliente certificado ha incumplido de forma continuada/grave los requisitos de certificación para aquellas partes del alcance de la certificación. La reducción del alcance será aprobada por el responsable del Programa.

PARA PrimusGFS

- Un productor será transferido a otro organismo de certificación y el certificado emitido aún está vigente.
- El productor no se compromete a continuar con la certificación para el ciclo siguiente y el certificado podrá utilizarse para cubrir más de una cosecha y ciclo de crecimiento del mismo cultivo cosechado anualmente.
- Cuando un productor solicita acortar la vigencia de su certificado por motivos justificables, por ejemplo: cambio de razón social o el cese de las actividades de producción y venta del producto.
- Por disposición de los dueños del esquema PrimusGFS.

PARA GLOBALG.A.P.

Reducir la vigencia de un certificado	Extender la validez de un certificado:
• Un productor será transferido a otro organismo de certificación y el certificado emitido aún está vigente. • El productor no se compromete a continuar con la certificación para el ciclo siguiente y el certificado podría utilizarse para cubrir más de una cosecha y ciclo de crecimiento del mismo cultivo cosechado anualmente. • Cuando un productor solicita acortar la vigencia de su certificado por motivos justificables, por ejemplo: cambio de razón social o el cese de las actividades de producción y venta del producto. • Por disposición de la secretaría de GLOBALG.A.P.	• Es necesario programar la evaluación en el sitio después de que el certificado ha caducado, para observar cierta parte del proceso de producción, porque no se vio en la evaluación 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 o un nuevo miembro de un grupo de productores o a uno en particular. • Limitaciones en los recursos. • No se pudo realizar la evaluación en el sitio y/o el productor no pudo recibir la evaluación a causa de circunstancias más allá de su control, por ejemplo, desastre natural, inestabilidad política de la región, epidemia o no disponibilidad del productor debido a razones médicas. • El productor solicita la re-aceptación de sus productos en la base de datos de GLOBALG.A.P. para el próximo ciclo completo dentro del periodo de validez original de su certificado.

PARA LEAF Marque

- Un productor será transferido a otro organismo de certificación y el certificado emitido aún está vigente.

- El productor no se compromete a continuar con la certificación para el ciclo siguiente y el certificado podría utilizarse para cubrir más de una cosecha y ciclo de crecimiento del mismo cultivo cosechado anualmente.
- Cuando un productor solicita acortar la vigencia de su certificado por motivos justificables, por ejemplo: cambio de razón social o el cese de las actividades de producción y venta del producto.
- Cuando el productor solicita retirar un producto de la lista de productos certificados.

PARA BRCGS Food Safety

La exclusión de productos del ámbito de la certificación sólo se permitirá por excepción.

El logotipo BRCGS sólo puede ser utilizado por los centros que no tengan exclusiones.

La exclusión de productos producidos en un centro sólo será aceptable cuando

- **los** productos excluidos puedan diferenciarse claramente de los productos dentro del alcance y
- **los** productos se produzcan en un área físicamente segregada de la fábrica.

Cuando se soliciten exclusiones, éstas deberán acordarse con el Gerente de Certificación antes de la auditoría. Las exclusiones se indicarán claramente en el informe de auditoría y en el certificado, y la justificación se registrará en el informe de auditoría.

La certificación de los productos incluirá una auditoría de todo el proceso, desde las materias primas hasta la expedición del producto final. No es posible excluir ni partes del proceso realizado en el emplazamiento ni partes de la Norma. Cuando se acepten exclusiones, el auditor deberá evaluar cualquier peligro que presenten las áreas o productos excluidos (por ejemplo, la introducción de alérgenos o riesgos de cuerpos extraños) y, por lo tanto, deberá auditar dichos procesos, productos y áreas de producción (véase la cláusula 6.1.7 de la Parte II). Podrán plantearse no conformidades relativas al área excluida cuando ello suponga un riesgo para los productos incluidos en el ámbito de la auditoría.

Los productos comercializados pueden excluirse del alcance de la auditoría; en tal situación, los requisitos de la sección 9 no serán aplicables.

aplicables. Cuando se excluyan, se hará constar como exclusión del ámbito en el informe de auditoría y en el certificado. Debe tenerse en cuenta que el logotipo «alimentos» del BRCGS no

puede utilizarse para promocionar productos comercializados aunque formen parte del alcance certificado.

5. REFERENCIAS

- Regulaciones generales de PrimusGFS V3.2
- ISO/IEC 17021-1:2015 — Evaluación de la conformidad — Requisitos para los organismos que realizan la auditoría y la certificación de sistemas de gestión — Parte 1: Requisitos
- ISO/IEC 17021-3:2017 — Evaluación de la conformidad — Requisitos para los organismos que realizan la auditoría y la certificación de sistemas de gestión — Parte 3: Requisitos de competencia para la auditoría y la certificación de sistemas de gestión de la calidad
- ISO/IEC TS 17023:2013 — Evaluación de la conformidad — Directrices para determinar la duración de las auditorías de certificación de sistemas de gestión
- ISO/IEC 17065:2012 — Evaluación de la conformidad — Requisitos para organismos que certifican productos, procesos y servicios
- ISO 19011:2018 — Directrices para la auditoría de los sistemas de gestión
- GLOBALG.A.P. Reglamento General — Parte III - Reglas para la Acreditación y los Organismos de Certificación
- BRC 004: Requirements for Certification Bodies Offering Certification Against the Criteria of the BRCGS
- ISO 31000:2018 — Gestión del riesgo — Directrices

6. REGISTROS

6.1 Formatos de certificado

- FOR-SGI-23 CERTIFICADO GLOBALG.A.P. CoC
- FOR-SGI-24 CERTIFICADO GLOBALG.A.P. IFA
- FOR-SGI-25 CERTIFICADO ISO 9001-2015
- FOR-SGI-26 CERTIFICADO ISO 22000-2018

6.2 Lista de control para la revisión del informe de auditoría

6.3 Nota de desviación

6.4 Normas de uso de la Marca de Certificación

6.5 Encuesta del Servicio de Certificación

6.6 Registro de empresas autorizadas / retiradas / suspendidas