

	PROCEDIMIENTO OTORGAR, MANTENER, AMPLIAR, REDUCIR, SUSPENDER O RETIRAR Y FINALIZAR LA CERTIFICACIÓN Y USO DEL LOGOTIPO DEL ORGANISMO DE CERTIFICACIÓN DE PROCESOS	Revisión	00
		Página	1 de 11
		Fecha	25/06/2021
		Autor	RC
	Código: PR-GGL-04	Aprobado por	GGL

HISTÓRICO DE REVISIONES			
REVISIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	RESPONSABLE
00	25/06/2021	Implementación Inicial	GGL

	PROCEDIMIENTO OTORGAR, MANTENER, AMPLIAR, REDUCIR, SUSPENDER O RETIRAR Y FINALIZAR LA CERTIFICACIÓN Y USO DEL LOGOTIPO DEL ORGANISMO DE CERTIFICACIÓN DE PROCESOS	Revisión	00
		Página	2 de 11
		Fecha	25/06/2021
		Autor	RC
	Código: PR-GGL-04	Aprobado por	GGL

1 OBJETIVO

Describir la metodología que emplea Controles y Servicios S.R.L., para **OTORGAR, MANTENER, AMPLIAR, REDUCIR, SUSPENDER O RETIRAR Y FINALIZAR LA CERTIFICACIÓN** y para determinar las condiciones para el **USO DEL LOGOTIPO DEL ORGANISMO DE CERTIFICACIÓN**.

Este documento describe en detalle cómo se evalúa el For 100 “Informe de evaluación” y se toma la decisión de certificación.

2 ALCANCE

Se aplica a todas las actividades de certificación que realiza **C y S**.

3 DESARROLLO

3.1 Revisión de los resultados de la evaluación

El certificador debe ser empleado por Controles y Servicios o estar bajo un acuerdo legalmente exigible con ella, y que no haya participado en la evaluación.

Las actividades de revisión se llevan a cabo antes de tomar una decisión para otorgar la certificación, ampliar o reducir el alcance de la certificación, renovar, suspender o restaurar, o retirar la certificación, e incluye establecer que:

- la información proporcionada por el equipo evaluador es suficiente con respecto a los requisitos de certificación y el alcance de la certificación;
- para cualquier no conformidad mayor, la corrección y las acciones correctivas han sido revisadas, aceptadas y verificadas;
- para cualquier no conformidad menor, se ha revisado y aceptado el plan de corrección y acción correctiva del cliente.

Para este fin, la revisión confirmará que:

- el For 100 “Informe de evaluación”, que incluye la información y evidencia recopilada durante la evaluación, están presentes, son claros y completos;
- los registros proporcionan evidencia objetiva para respaldar el proceso de evaluación y toma de decisiones;
- los cálculos y los datos, incluidos el material textual, los datos digitales y cualquier otra cosa que se transfiera de un lugar a otro y donde puedan introducirse errores, sean completos y correctos;
- los comentarios sobre las no conformidades y, cuando corresponda, la corrección y las acciones correctivas tomadas por el cliente están completas, presentadas de manera oportuna, aceptable y eficaz.
- la información proporcionada en la revisión de la solicitud es correcta, completa y los productos/ procesos/ unidades auditadas se han solicitado y se encuentran dentro del

	PROCEDIMIENTO OTORGAR, MANTENER, AMPLIAR, REDUCIR, SUSPENDER O RETIRAR Y FINALIZAR LA CERTIFICACIÓN Y USO DEL LOGOTIPO DEL ORGANISMO DE CERTIFICACIÓN DE PROCESOS	Revisión	00
		Página	3 de 11
		Fecha	25/06/2021
		Autor	RC
	Código: PR-GGL-04	Aprobado por	GGL

alcance de la evaluación;

- se han cumplido los requisitos del contrato o la orden de trabajo;
- se han cumplido todos los requisitos del esquema de certificación cuando corresponda, una solicitud de cambio en el alcance debe conducir a una extensión o reducción del certificado existente;

En el caso de una evaluación de recertificación del sistema de gestión, esto también incluye la confirmación de que:

- la revisión del rendimiento pasado del sistema de gestión del cliente y las quejas recibidas de los usuarios de la certificación corroboran una decisión de certificación positiva;
- el cliente continúa satisfaciendo los requisitos de la norma del sistema de gestión, incluidos los requisitos para la eficacia del sistema de gestión;

La evaluación del proceso se realiza en el FOR-106 “Evaluación del proceso”, que consiste en responder una serie de preguntas para determinar si la evaluación ejecutada cumple con las reglas generales o específicas del programa, si el informe tiene todos los hallazgos positivos y NC y si están formuladas correctamente, etc. También se verifica si cumple, por ejemplo, contrato firmado, revisión de la solicitud, todas las unidades/ procesos evaluados.

Cuando una pregunta se responde con "No", en el cuadro de comentarios se debe dar una explicación.

Si algo es incorrecto, incompleto o si hay alguna pregunta, se consulta al evaluador y se le pide que explique los resultados de la evaluación.

Cuando una pregunta se responde con “N/ A”, en el cuadro de comentarios se debe dar una explicación.

Nota 1: Si la evaluación no puede llevarse a cabo en su totalidad, aunque las unidades pueden cumplir completamente con los estándares, la certificación no es posible.

3.2 Verificación del cierre de no conformidades

La evaluación de la aceptabilidad y eficacia de la corrección y las acciones correctivas tomadas por el cliente pueden llevarse a cabo con base en una revisión del For 99 “Tratamiento de NC” proporcionada por el cliente, o cuando sea necesario, a través de la verificación en el sitio, generalmente por un miembro del equipo evaluador.

El certificador notifica al evaluador antes de la próxima evaluación el estado de una no conformidad, para que el evaluador pueda verificar la implementación de las correcciones y acciones correctivas.

Si el cliente no resuelve una no conformidad y no muestra a satisfacción del evaluador que la no conformidad se resuelve antes de la fecha límite, una no conformidad menor se actualiza a una nueva no conformidad mayor (ver anexo 6.1 Ejemplo de decisión en el caso de NC) basada en el hecho de que la no conformidad menor no se resolvió en el plazo; se aplicará el marco de tiempo aplicable para una no conformidad mayor.

	PROCEDIMIENTO OTORGAR, MANTENER, AMPLIAR, REDUCIR, SUSPENDER O RETIRAR Y FINALIZAR LA CERTIFICACIÓN Y USO DEL LOGOTIPO DEL ORGANISMO DE CERTIFICACIÓN DE PROCESOS	Revisión	00
		Página	4 de 11
		Fecha	25/06/2021
		Autor	RC
	Código: PR-GGL-04	Aprobado por	GGL

Cuando una no conformidad mayor no se resolvió y no demuestra a satisfacción del evaluador y certificador que la no conformidad se resuelve antes de la fecha límite, el certificado debe suspenderse. Si no se resuelven los problemas que han resultado en la suspensión en un tiempo establecido por Controles y Servicios, se debe retirar o reducir el alcance de la certificación. El cliente debe ser informado del resultado de la revisión y verificación.

Si no fue posible completar la evaluación de recertificación o verificar la implementación de correcciones y acciones correctivas para cualquier no conformidad mayor antes de la fecha de vencimiento de la certificación, entonces la recertificación no se recomendará y la validez de la certificación no se extenderá. El cliente debe ser informado y las consecuencias deben explicarse.

Mientras las NC estén pendientes, no se puede tomar una decisión de certificación positiva. El evaluador registra la reevaluación de las NC en el FOR 100 “Informe de Evaluación”.

Evaluación del FOR 100 “Informe de Evaluación”.

Si algo está incorrecto, está incompleto o si hay alguna pregunta, se consulta al Evaluador y se le pide que explique los resultados de la evaluación.

Cuando el certificador decide que una no conformidad está corroborada, ya sea como resultado del seguimiento o de otra manera, considerará y recomendará la acción apropiada, que puede incluir:

- a) continuación de la certificación en las condiciones especificadas por Controles y Servicios (por ejemplo, mayor seguimiento);
- b) reducción en el alcance de la certificación para eliminar variantes de productos no conformes;
- c) suspensión de la certificación pendiente de acción correctiva por parte del cliente;
- d) retiro de la certificación.

El certificador debe considerar los siguientes puntos:

- Evaluador(es) calificado(s) que realizaron la(s) evaluación(s);
- Todos los requisitos del esquema de certificación han sido evaluados.
- Informe/ lista de verificación es clara y completa, versiones correctas de los formularios utilizados;
- El (los) formulario(s) de no conformidad se rellenaron completa y correctamente, por ejemplo: se hace referencia al capítulo correcto, no se aconseja, se menciona el plazo correctamente, se hace referencia al producto/ unidad/ campo donde se relaciona la no conformidad a;
- La(s) reevaluación(es) completadas de manera correcta y la evidencia se guarda;
- Todas las no conformidades pendientes fueron reevaluadas por el Evaluación;
- La firma del Evaluador y el cliente están presente en los formularios de no conformidad;
- Se han pagado los honorarios de evaluación y certificación;
- Todas las disputas entre el cliente y las oficinas de Controles y Servicios han sido resueltas.

	PROCEDIMIENTO OTORGAR, MANTENER, AMPLIAR, REDUCIR, SUSPENDER O RETIRAR Y FINALIZAR LA CERTIFICACIÓN Y USO DEL LOGOTIPO DEL ORGANISMO DE CERTIFICACIÓN DE PROCESOS	Revisión	00
		Página	5 de 11
		Fecha	25/06/2021
		Autor	RC
	Código: PR-GGL-04	Aprobado por	GGL

3.3 Decisión de certificación

El certificador evalúa si el FOR 100 Informe de Evaluación tiene la calidad necesaria para tomar la decisión de certificación y para confirmar que la evaluación fue objetiva y profesional.

Controles y Servicios es responsable y debe retener la autoridad para las decisiones que toma en relación con la certificación, incluida la concesión, rechazo, mantenimiento de la certificación, ampliación o reducción del alcance de la certificación, renovación, suspensión o restauración después de la suspensión, o retiro de la certificación.

Controles y Servicios asigna certificadores competentes para tomar las decisiones de otorgar o rechazar la certificación, expandir o reducir el alcance de la certificación, suspender o restaurar la certificación, retirar la certificación o renovar la certificación.

3.4 Plazos

El certificador debe evaluar el informe y tomar una decisión de certificación máximo en hasta 15 días hábiles después de recibir el Informe de Evaluación.

Los clientes que cumplan con las regulaciones y los términos del contrato deben recibir su certificado de alcance lo antes posible, pero en cualquier caso antes o en la fecha de vencimiento del certificado anterior.

3.5 Decisión

El certificador toma la decisión de certificación basada en la evaluación de los resultados de la evaluación y la propuesta de certificación del evaluador. La decisión se establece en el For 100.

Cuando una relación plantea una amenaza inaceptable a la imparcialidad (como por ejemplo una subsidiaria de propiedad total de Controles y Servicios que solicita la certificación), entonces no se proporcionará la certificación (por ejemplo, un miembro del grupo Controles y Servicios que solicita la certificación).

Las personas que toman las decisiones de certificación o recertificación deben ser diferentes de las que llevaron a cabo las evaluaciones.

3.6 Posibles decisiones de certificación del certificador

3.6.1 Certificación inicial

La certificación inicial es cuando Controles y Servicios certifica el proyecto por primera vez. Puede ser el resultado de una evaluación inicial (cuando el cliente no ha sido certificado antes) o de una evaluación de recertificación (cuando el cliente ya ha sido certificado por alguna otra empresa). Si la decisión es positiva, se expide un certificado válido por 3 años.

El certificado no puede emitirse hasta que se demuestre que el cliente cumple con todos los requisitos de la norma.

3.6.2 Mantenimiento de la certificación (certificación continua)

En el marco del programa de evaluación de 3 años, entre la evaluación de certificación inicial y la de nueva certificación, Controles y Servicios debe realizar una evaluación de vigilancia anual.

El certificador mantendrá la certificación basándose en la demostración de que el cliente continúa satisfaciendo los requisitos de la norma.

	PROCEDIMIENTO OTORGAR, MANTENER, AMPLIAR, REDUCIR, SUSPENDER O RETIRAR Y FINALIZAR LA CERTIFICACIÓN Y USO DEL LOGOTIPO DEL ORGANISMO DE CERTIFICACIÓN DE PROCESOS	Revisión	00
		Página	6 de 11
		Fecha	25/06/2021
		Autor	RC
	Código: PR-GGL-04	Aprobado por	GGL

3.6.3 Recertificación

Una vez finalizado el programa de evaluación de 3 años, se debe realizar una evaluación de recertificación que es una evaluación completa.

El certificador tomará decisiones sobre la renovación de la certificación en función de los resultados de la evaluación de recertificación, así como los resultados de la revisión del sistema durante el período de certificación y las quejas recibidas de los usuarios de la certificación.

Si la decisión es positiva, se expide un nuevo certificado por otros 3 años.

3.7 Suspensión, retiro o reducción, del alcance de la certificación

Suspensión

La certificación se suspende en casos cuando, por ejemplo:

- el sistema de gestión certificado del cliente no ha cumplido persistente o gravemente con los requisitos de certificación, incluidos los requisitos para la eficacia del sistema de gestión;
- el cliente certificado no permite que se realicen evaluaciones de monitoreo o recertificación en las frecuencias requeridas;
- el cliente certificado ha solicitado voluntariamente una suspensión;
- no se ha pagado la tasa de certificación;
- las no conformidades no se han cerrado antes de la fecha límite;
- incumplimiento de otros requisitos contractuales, incluido el uso de la marca de certificación, por ejemplo: logotipo de Controles y Servicios.

El período de suspensión se determina caso por caso y/ o de acuerdo con los requisitos del subprograma, pero en la mayoría de los casos no excederá los seis meses. La suspensión de la certificación permanece vigente hasta que el motivo de la suspensión se haya resuelto a satisfacción del evaluador y el certificador.

Bajo suspensión, la certificación del sistema de gestión del cliente es temporalmente inválida. El estado suspendido de la certificación se indicará en la lista de clientes ver For 95 Seguimiento de clientes

En este caso, la organización del Cliente será informada a través de una Nota Externa.

Si se suspende la certificación, el certificador deberá formular y comunicar lo siguiente al cliente:

- acciones necesarias para poner fin a la suspensión y restablecer la certificación de acuerdo con el esquema de certificación;
- la invalidez temporal de la certificación del producto o sistema de gestión del cliente;
- no se permite el uso de la marca de certificación mientras dure la suspensión;
- cualquier otra acción requerida por el esquema de certificación.

La suspensión se puede mantener por un máximo de 6 meses. Si no se resuelven los problemas que han resultado en la suspensión dentro de los 6 meses, se deberá retirar o reducir el alcance de la certificación.

	PROCEDIMIENTO OTORGAR, MANTENER, AMPLIAR, REDUCIR, SUSPENDER O RETIRAR Y FINALIZAR LA CERTIFICACIÓN Y USO DEL LOGOTIPO DEL ORGANISMO DE CERTIFICACIÓN DE PROCESOS	Revisión	00
		Página	7 de 11
		Fecha	25/06/2021
		Autor	RC
	Código: PR-GGL-04	Aprobado por	GGL

Si la certificación se restablece después de la suspensión, se deben realizar todas las modificaciones necesarias a los documentos formales de certificación, información pública, autorizaciones para el uso de marcas, etc., para garantizar que existan todas las indicaciones apropiadas.

Retiro

Para restablecer un certificado retirado, se debe realizar una nueva evaluación completa. Todos los aspectos del estándar deben auditarse.

Si se toma la decisión de reducir el alcance de la certificación como condición para el restablecimiento, se deben realizar todas las modificaciones necesarias a los documentos formales de certificación, información pública, autorizaciones para el uso de marcas, etc., para garantizar que el alcance reducido de la certificación sea claramente comunicado al cliente y claramente especificado en la documentación de certificación e información pública.

Los pagos atrasados pueden dar lugar a la inclusión en la lista negra de los servicios y finalmente dar lugar al retiro del certificado y la rescisión del contrato.

Extensión/ reducción del alcance de la certificación

Se deberá, en respuesta a una solicitud de extensión al alcance de una certificación ya otorgada, realizar una revisión de la solicitud y determinar las actividades de evaluación necesarias para decidir si la extensión puede o no otorgarse.

Esto puede llevarse a cabo junto con una evaluación de seguimiento. Después de la evaluación con resultado positivo, debe emitirse un nuevo certificado, actualizado con el alcance extendido, pero la validez debe ser la misma que en el certificado original.

La reducción del alcance puede ser indicada por el cliente o puede ser una consecuencia del resultado de la evaluación. Por ejemplo, la reducción del alcance se puede aplicar si la empresa no puede resolver una No Conformidad que afecta solo a una parte claramente determinada del alcance, pero el sistema está funcionando bien para el resto del alcance.

El certificador debe considerar si el certificado debe suspenderse, no puede otorgarse o si el alcance del certificado debe reducirse.

El certificador puede decidir la extensión o reducción del período de validez, si hay un punto razonable. La extensión o reducción máxima que se puede otorgar es de solo 6 meses.

Cancelación, suspensión o retiro

Si se cancela la certificación (a solicitud del cliente), se suspende o se retira, se deben tomar las acciones especificadas por el esquema de certificación y se deben realizar todas las modificaciones necesarias a los documentos de certificación formales, información pública, autorizaciones para el uso de marcas, etc. para garantizar que no proporcione ninguna indicación de que el sistema continúa siendo certificado.

Del mismo modo, si se reduce el alcance de la certificación para excluir las partes que no cumplen con los requisitos, las acciones especificadas por el esquema de certificación deben tomarse para garantizar que el alcance reducido de la certificación se comunique claramente al cliente y se especifique claramente en la documentación de certificación y la información

	PROCEDIMIENTO OTORGAR, MANTENER, AMPLIAR, REDUCIR, SUSPENDER O RETIRAR Y FINALIZAR LA CERTIFICACIÓN Y USO DEL LOGOTIPO DEL ORGANISMO DE CERTIFICACIÓN DE PROCESOS	Revisión	00
		Página	8 de 11
		Fecha	25/06/2021
		Autor	RC
	Código: PR-GGL-04	Aprobado por	GGL

pública.

3.8 Documentación de la certificación

El cliente deberá recibir documentación formal de certificación. Esto se refiere a un certificado e informe de evaluación. La documentación de certificación debe transmitir claramente o permitir la identificación de lo siguiente:

- a) el nombre y la dirección de la oficina de certificación;
- b) la fecha en que se otorga la certificación, que por cierto no puede preceder a la fecha en que se completó la decisión de certificación;
- c) el nombre y la dirección del cliente;
- d) tipo de evaluación (inicial, seguimiento, recertificación, aviso a corto plazo o sin previo aviso);
- e) el alcance de la certificación, incluida la identificación de:
 - el sistema de gestión, producto(s), proceso(s) o servicio(s) para el cual se otorga la certificación; esto puede hacerse por tipo de sistema o gama de productos;
 - unidades de procesamiento aplicables y/ o unidades agrícolas;
 - el esquema de certificación aplicable; y
 - la(s) norma(s) y otro(s) documento(s) normativo(s), incluida su fecha de publicación, a la que se considera que el producto(s), proceso(s) o servicio(s) cumplen; cuando se refieren a otras normas o documentos normativos, no es necesario incluirlos en la documentación de certificación formal.
- f) la fecha efectiva de certificación;
- g) el plazo o fecha de vencimiento de la certificación, según corresponda;
- h) cualquier otra información requerida por el esquema de certificación;
- i) identificación del certificado y las marcas, si corresponde;
- j) el nombre del organismo u organismos de acreditación pertinentes y el número de registro;
- k) requisitos específicos relacionados con el programa como se describe en los manuales del programa;
- l) la firma del certificador designado formalmente, debidamente calificado con autorización definida de la persona asignada para tal responsabilidad.

La documentación de certificación formal solo puede emitirse después de:

- a) se ha tomado la decisión de otorgar o ampliar el alcance de la certificación;
- b) se han cumplido los requisitos de certificación;
- c) el acuerdo de certificación ha sido completado/ firmado.

	PROCEDIMIENTO OTORGAR, MANTENER, AMPLIAR, REDUCIR, SUSPENDER O RETIRAR Y FINALIZAR LA CERTIFICACIÓN Y USO DEL LOGOTIPO DEL ORGANISMO DE CERTIFICACIÓN DE PROCESOS	Revisión	00
		Página	9 de 11
		Fecha	25/06/2021
		Autor	RC
	Código: PR-GGL-04	Aprobado por	GGL

Si la decisión de certificación es positiva, el certificador completa el For 105 Certificado. Los alcances certificados se emiten desde la fecha de validez hasta 3 años menos un día. Ej. Valido desde 12-07-2018 hasta el 11-07-2021.

Los certificados son documentos estándar de Controles y Servicios impresos en papel especial para certificado.

El número de certificado se menciona en el mismo como:(CYS) + (número de cliente) + (NORMA) + (-) + (número de certificado) por ejemplo: CYS-01-BPM-01

Todos los sitios cubiertos por el alcance de la certificación se mencionarán en el anexo del certificado.

Los certificados serán firmados por el Certificador

Se envía al cliente el certificado, el Informe de Evaluación

3.9 Post certificación

Después de tomar una decisión de certificación, el certificador programa las siguientes evaluaciones.

De acuerdo con los términos del contrato, el cliente está obligado a informar cualquier cambio en el alcance, sistema, producto, proceso o servicio (categoría), que afecte la conformidad del sistema certificado.

3.10 Registros relacionados al proceso

Se deben mantener registros de las revisiones para permitir la demostración del cumplimiento eficaz de los procedimientos de certificación.

Los registros y documentos sobre la evaluación y otras actividades de certificación para todos los clientes, incluidas todas las organizaciones que presentaron solicitudes, y todas las organizaciones auditadas, certificadas o con certificación suspendida o retirada, deben conservarse por un período de 6 años o por un período de ciclo de certificación actual más un ciclo de certificación completo, para demostrar que todos los requisitos del proceso de certificación se han cumplido.

Los registros de clientes certificados deben incluir al menos lo siguiente:

- a) información de la solicitud de certificación e informes iniciales de evaluación de seguimiento y recertificación;
- b) acuerdo de certificación;
- c) justificación de la metodología utilizada para el muestreo de sitios, según corresponda, incluido el muestreo empleado para evaluar el sistema de gestión específico y/ o seleccionar sitios en el contexto de evaluación de sitios múltiples;
- d) justificación para la determinación del tiempo de evaluación;
- e) verificación de la corrección y acciones correctivas;
- f) registros de quejas y apelaciones, y cualquier corrección posterior o acciones correctivas;
- g) las deliberaciones y decisiones del comité/ certificador, si corresponde;
- h) documentación de las decisiones de certificación;

	PROCEDIMIENTO OTORGAR, MANTENER, AMPLIAR, REDUCIR, SUSPENDER O RETIRAR Y FINALIZAR LA CERTIFICACIÓN Y USO DEL LOGOTIPO DEL ORGANISMO DE CERTIFICACIÓN DE PROCESOS	Revisión	00
		Página	10 de 11
		Fecha	25/06/2021
		Autor	RC
	Código: PR-GGL-04	Aprobado por	GGL

- i) documentos de certificación, incluido el alcance de la certificación con respecto al producto, proceso o servicio, según corresponda;
- j) los registros relacionados necesarios para establecer la credibilidad de la certificación, como evidencia de la competencia de evaluadores y expertos técnicos;

Los registros de los solicitantes y clientes se mantienen confidenciales y el acceso está limitado solo al personal de Controles y Servicios. Los registros deben ser transportados, transmitidos y transferidos de manera que se mantenga la confidencialidad.

3.11 Uso de licencias, certificados y marcas de conformidad

La propiedad, el uso y la exhibición de licencias, certificados, marcas de conformidad y cualquier otro mecanismo para indicar que un sistema está certificado según lo especificado por el esquema de certificación, así como cualquier marca de certificación del sistema de gestión que autorice a los clientes certificados a usar, está regulada en la PI-GGL-06 Publicación del Proceso de Certificación.

Las referencias incorrectas al esquema de certificación o el estado de certificación, o el uso engañoso de licencias, certificados, marcas o informes de evaluación o cualquier otro mecanismo para indicar que un sistema está certificado, que se encuentra en la documentación u otra publicidad, debe ser tratado como una conformidad mayor y el cliente deberá proporcionar acciones correctivas para remediar la situación.

Cuando el hallazgo sea más grave o se trate de un hallazgo repetido, el certificado puede retirarse, la infracción puede publicarse o, si es necesario, Controles y Servicios puede emprender acciones legales

El evaluador deberá establecer que no hay ambigüedad, en la marca o el texto que lo acompaña, en cuanto a lo que ha sido certificado y que la certificación fue otorgada por Controles y Servicios.

Esta marca nunca puede usarse en un PRODUCTO o ENVASADO DE PRODUCTOS ni de ninguna otra manera que pueda interpretarse como denotando la conformidad del producto.

Del mismo modo, el cliente puede aplicar cualquier declaración en el empaque del producto o en la información adjunta de que el cliente certificado tiene un sistema de gestión certificado. Esta declaración de ninguna manera puede implicar que el producto, proceso o servicio esté certificado por este medio.

La declaración incluirá referencia a:

- identificación (por ejemplo, marca o nombre) del cliente certificado;
- el tipo de norma aplicable;

En este caso, se considera que el embalaje del producto puede eliminarse sin que el producto se desintegre o se dañe. Las etiquetas de tipo o placas de identificación se consideran parte del producto. La información adjunta se considera disponible por separado o fácilmente desmontable. La declaración debe incluir referencia a:

- La identificación del cliente o certificado

	PROCEDIMIENTO OTORGAR, MANTENER, AMPLIAR, REDUCIR, SUSPENDER O RETIRAR Y FINALIZAR LA CERTIFICACIÓN Y USO DEL LOGOTIPO DEL ORGANISMO DE CERTIFICACIÓN DE PROCESOS	Revisión	00
		Página	11 de 11
		Fecha	25/06/2021
		Autor	RC
	Código: PR-GGL-04	Aprobado por	GGL

- El tipo de norma aplicable
- El organismo de certificación que emite el certificado

Controles y Servicios ejerce un control apropiado sobre los derechos de propiedad y actúa para tratar las referencias incorrectas al estado de certificación o uso engañoso de los documentos de certificación, marcas o informes de evaluación.

Los clientes certificados no pueden aplicar una marca de Controles y Servicios a los informes o certificados de pruebas de laboratorio, calibración o evaluación

3.7.1. Diseño de la Marca de Certificación:



3.12 Utilización del código y el logotipo de organismos externos:

Controles y Servicios declara que los documentos no deberán contener ni el código ni el logotipo del ONA (Organismo Nacional de Acreditación), y de incluir en las documentaciones se deberá tener en cuenta el RG002 Reglamento de Utilización del Símbolo de Acreditación vigente en la página del (ONA) además de los documentos relacionados al mismo.

4 REGISTROS

For 100 Informe de evaluación
For 106 Evaluación del proceso
For 99 Tratamiento de NC
For 95 Seguimiento de clientes
For 105 Certificado