

Procedimiento	Código: POE-26	Alcance:	Elaboración:
		Calidad	07/04/2025
		Versión:	Última revisión:
		2.2	26/08/2026

OBJETIVO

Establecer los lineamientos para asegurar que la revisión técnica y la decisión de certificación se tome de manera imparcial, competente, basada en evidencia objetiva y de conformidad en concordancia con los requisitos del esquema HPSS de GLOBALG.A.P., regulaciones generales de GLOBALG.A.P. y la norma ISO/IEC 17065.

ALCANCE

Este procedimiento aplica a todas las revisiones técnicas y decisiones de certificación, inicial, de mantenimiento, renovación, suspensión, reducción, ampliación y retiro del alcance de la certificación HPSS emitidas por FS CTS Servicios de auditoría SC.

RESPONSABILIDAD

- **Auditor:** Realiza auditoría y genera el informe y reporte de auditoría.
- **Departamento de gestión de la calidad - revisor técnico:** Revisa la evidencia objetiva para verificar cumplimiento con los requisitos del esquema.
- **Comité de decisión de certificación:** Toma la decisión final de manera independiente al auditor.

DEFINICIONES

- **Decisión de certificación:** Conclusión formal sobre si se otorga, mantiene, suspende o retira la certificación.
- **No conformidad (NC):** Incumplimiento con uno o más requisitos del esquema HPSS.
- **Revisión técnica:** Evaluación independiente del informe de auditoría antes de la decisión.

PROCEDIMIENTOS

1. Recepción del reporte (informe)

El auditor da aviso a coordinación y logística de la entrega del informe de auditoría (reporte de auditoría DOC 37-Checklist de auditoría, DOC-13 Informe de auditoría, y su correspondiente versión digital en sistema Azzule y Osapiens; y si aplica, misma documentación de adendas aplicables), antes de la revisión de acciones correctivas, en un tiempo aproximado de 7 días después de la realización de la auditoría.

Este mismo proceso se seguirá una vez el auditor haya recibido y revisado las acciones correctivas.

Ambos procesos se realizarán por medio de la carpeta comun compartida en dropbox, el sistema Azzule Auditing System (AzzAS) y el sistema Osapiens de GLOBALG.A.P. según aplique.

2. Revisión técnica

El revisor técnico calificado y formalmente autorizado por el OC, este deberá revisar toda la información y evidencia objetiva generada durante el proceso, incluyendo reportes de auditoría, registros, acciones correctivas y resultados de seguimiento. Esta revisión es llevada a cabo por una persona que no haya estado involucrada en el proceso de evaluación (auditoría), con el fin de garantizar la imparcialidad e independencia del proceso.

El revisor técnico realiza una revisión documental para asegurar:

- El cumplimiento con los criterios HPSS.
- Se cumplan los criterios del esquema para la certificación.

Procedimiento	Código: POE-26	Alcance:	Elaboración:
		Calidad	07/04/2025
		Versión:	Última revisión:
		2.2	26/08/2026

- La auditoría haya sido realizada conforme a los procedimientos establecidos.
 - Los hallazgos estén correctamente documentados y sustentados.
 - La clasificación de no conformidades sea correcta.
 - Las acciones correctivas hayan sido evaluadas adecuadamente.
 - Verificar que se aplicó una técnica formal de análisis de causa raíz y que ésta haya sido correctamente aplicada.
 - Que exista evidencia objetiva que demuestre la implementación en la extensión necesaria.
 - Evidencia de verificación de la eficacia de dicha acción.
 - Existe evidencia objetiva suficiente, trazable y verificable.
 - La coherencia en hallazgos, conclusiones y recomendaciones.
- 1) La revisión se registra llenado el **DOC-30A Revisión técnica para la decisión de certificación**. Este documento se alimenta en una sola ocasión o en varias ocasiones conforme se van recibiendo y revisando las acciones correctivas del cliente.
 - El revisor técnico recibe la documentación a revisar mediante la plataforma Azzas de Azzule y/o carpeta de Dropbox, la cual debe incluir como mínimo:
 - Reporte de auditoría, integrado por:
 - DOC-12 Plan de auditoría
 - DOC-13 Informe de auditoría
 - Lista de verificación completa con comentarios correspondientes
 - Evidencia de acciones correctivas.
 - Evaluación y resolución del auditor.
 - Si aplica, registros y comunicaciones relevantes.
 - 2) Para las auditorías que se revisan fuera del sistema Azzule, los documentos que corresponda el revisor técnico coloca su firma, número de edición y cambios realizados al documento (Auditorías FSCTS_Adenda Papaya, DOC-13 Informe de auditoría o en el DOC-12 Plan de Auditoría).
 - 3) Para la revisión de la aceptación o rechazo de acciones correctivas por parte del auditor se accede al sistema Azzas para acceder a los archivos (fotos, POEs, políticas, documentos, facturas y otros documentos) que el cliente hizo llegar al auditor. Si el revisor lo considera necesario puede hacer un respaldo de estos archivos en el expediente del cliente en la carpeta común de dropbox.
 - 4) Las recomendaciones finales del revisor técnico podrían ser:
 - Aprobar la certificación
 - Rechazar la certificación
 - Solicitar información adicional antes de decidir
 - Requiere segunda revisión
 - 5) Según la recomendación del revisor se podría volver a seguir el procedimiento descrito de revisión técnica, ya sea completa o parcialmente por el mismo revisor u otro también autorizado.
 - 6) En caso de recomendar aprobar o rechazar la certificación el proceso sigue para la toma de decisión de certificación; para expedir los documentos y comunicaciones necesarias según así corresponda.

3. Toma de decisión de certificación

Food Safety CTS

Servicios de Auditoría S. C.

Procedimiento	Código: POE-26	Alcance:	Elaboración:
		Calidad	07/04/2025
		Versión:	Última revisión:
		2.2	26/08/2026

La decisión de certificación debe tomarse por una persona calificada y formalmente autorizada por el OC como tomador de decisión de certificación. Esta puede ser o no la misma persona que realiza la revisión de certificación. Según las necesidades operativas del OC se puede formar un comité de decisión de certificación, cuando así ocurra, todos los miembros deberán de manera individual estar calificados y autorizados por el OC como tomadores de decisión y la decisión deberá tomarse de manera unanime.

El tomador de decisión de la certificación deberá considerar:

- La revisión técnica.
- Las evidencias del cumplimiento con requisitos HPSS.
- Los riesgos potenciales e historial de la empresa auditada.
- Liquidación de obligaciones de pago con el OC.
- Obligaciones contractuales con el OC y GLOBALG.A.P.
- Expedientes completos de la empresa auditada (no falta documentación y/o firma de documentación correspondiente).

Se puede solicitar aclaración adicional o evidencia complementaria antes de emitir la decisión a los departamentos de coordinación logística, finanzas o si aplica, directamente a la empresa auditada.

El tomador de decisión dispondrá de un máximo de **28 días naturales para tomar la decisión de certificación** después de la aceptación de acciones correctivas o después de la reunión de cierre de la auditoría, en caso de no haber incumplimientos con los estándares.

Tipos de decisiones

- Otorgamiento: Cuando se cumplen todos los requisitos del HPSS.
- Negación: No se cumplen con los requisitos del esquema para la certificación.
- Mantenimiento: Confirmación del cumplimiento durante auditorías de seguimiento.
- Suspensión: Cuando se detectan no conformidades mayores no corregidas o incumplimientos graves.
- Cancelar/retirar: Por incumplimiento continuo, falta de acciones correctivas o solicitud del cliente.
- Reducción o ampliación del alcance: Según se modifique el alcance certificado y previa evaluación.

Vease la sección que resume las condiciones para otorgar, mantener, ampliar, reducir, suspender, cancelar o negar la certificación.

Procedimiento:

- 1) El tomador de decisión de certificación calificado y autorizado formalmente por el OC recibe la documentación a revisar mediante la plataforma Azzas de Azzule y/o carpeta de Dropbox, la cual debe incluir como mínimo:
 - a. Reporte de auditoría, integrado por:
 - a. DOC-12 Plan de auditoría
 - b. DOC-13 Informe de auditoría
 - b. Lista de verificación completa con comentarios correspondientes
 - c. Evidencia de acciones correctivas.
 - d. Evaluación y resolución de AC por parte del auditor.

Food Safety CTS

Servicios de Auditoría S. C.

Procedimiento	Código: POE-26	Alcance:	Elaboración:
		Calidad	07/04/2025
		Versión:	Última revisión:
		2.2	26/08/2026

- e. Documentos de revisión del revisor técnico
 - a. DOC-30A Revisión técnica para la decisión de certificación
 - f. Expediente del cliente, que incluye: DOC-21, documento de propiedad del sitio, cotización, contrato con el OC y sublicencia GLOBALG.A.P.
 - a. El expediente del cliente está debidamente integrado y llenado
 - g. Si aplica, registros y comunicaciones relevantes.
 - a. Comunicación o evidencia de pago del servicio
 - b. Comunicación o evidencia de pago de los viáticos
- 2) La decisión se documenta en el **DOC-30B Acta de decisión del comité de certificación**, el cual se archiva en el expediente del cliente.
 - 3) Coordinación y logística deberá revisar si el cliente ha cumplido con todos los pagos y obligaciones administrativas y contractuales que ha adquirido con Food Safety CTS Servicios de Auditoría y GLOBALG.A.P. y comunicarlas al tomador de decisión de certificación. En caso de existir algún compromiso sin cumplir o solventar, se pedirá al cliente realice las actividades necesarias en orden de proseguir con el proceso de certificación. En caso de no realizarlas en forma y dentro de los plazos establecidos para la toma de decisión de certificación se negará la certificación/recertificación.
 - 4) En caso de que la decisión sea otorgar/mantener/ampliación del alcance de la certificación se llenará una carta de aviso de certificación (**DOC-30C Carta de aviso de certificación**). Y se procederá con el paso 6 para tomar la decisión en plataformas oficiales.
 - 5) En caso de que la decisión sea no otorgar/suspender/retirar se llenará una carta de aviso de rechazo, suspensión o retiro de certificación (**DOC-30D Carta de aviso de rechazo, suspensión o retiro de certificación**) con las razones para tal decisión, incluyendo el proceso de apelación para tal decisión y los pasos para reiniciar/reanudar el proceso. Si este es el caso del cliente, el proceso de certificación termina en este paso. Véase la sección 5 Sanciones para información adicional sobre el término del proceso.
 - a. Se enviarán los reportes finales, la revisión de AC, la carta DOC-30D (formato pdf, no editable) vía correo electrónico al cliente para notificar la decisión. También se deberá enviar el DOC-16 Formato quejas, apelaciones y servicios no conformes.
 - b. Todos los documentos finales se manejan en la plataforma Azzas, directamente le llegan al cliente cuando se genera una nueva versión del documento, sin embargo, el OC envía una comunicación adicional por correo, para asegurarnos el cliente haya recibido toda la documentación correspondiente a su proceso de certificación.
 - 6) Una vez realizada la documentación interna (DOC-30B, DOC-30C, DOC-30D), se procede a realizar la decisión de certificación en la plataforma OSapiens de GLOBALG.A.P. MUY IMPORTANTE revisar los datos del cliente y las fechas de auditoría, decisión de certificación y vigencia de la certificación. Una vez generado el certificado se deberá tomar el numero GLOBALG.A.P. de certificación del producto. Este se registra en el DOC-24B Alta de cliente HPSS. Se baja el certificado en línea que genera la base de datos y se archiva en el expediente del cliente correspondiente.

Procedimiento	Código: POE-26	Alcance:	Elaboración:
		Calidad	07/04/2025
		Versión:	Última revisión:
		2.2	26/08/2026

- 7) Luego de la toma de decision en la base de datos se realiza la toma de decisión en el sistema Azzas. En los comentarios correspondientes se colocan los mismos comentarios del DOC-30B Acta de decisión del comité de certificación. Se debe cuidar que las fechas sean las correctas. Los archivos que genera el sistema se deben revisar (reporte final, reporte de acciones correctivas, revision de acciones correctivas y el certificado, si aplica), una vez verificada su correspondencia se deberá bajar la versión mas actual y anexarlos al expediente del cliente.
- Se enviarán los reportes finales después de AC, el reporte de AC, la revisión de AC, la carta DOC-30C y el certificado (formato pdf, no editable), según corresponda, vía correo electrónico al cliente para notificar la decisión.
 - Todos los documentos finales se manejan en la plataforma Azzas, directamente le llegan al cliente cuando se genera una nueva versión del documento, sin embargo, el OC envía una comunicación adicional por correo, para asegurarnos el cliente haya recibido toda la documentación correspondiente a su proceso de certificación.

4. Condiciones para otorgar, mantener, ampliar, reducir, suspender, cancelar o negar la certificación

Ademas del seguimiento de los procedimientos ya descritos en este documento, en esta sección hacemos un resumen de las condiciones para otorgar, mantener, ampliar, reducir, suspender, cancelar o negar la certificación. Estas condiciones se completamentan con los procedimientos descritos en el presente documento.

Condiciones para OTORGAR la certificación

La certificación puede otorgarse cuando:

- Se ha completado satisfactoriamente la evaluación/auditoría.
- Se demuestra conformidad con todos los requisitos aplicables del esquema. El productor cumple el porcentaje requerido de cumplimiento de obligaciones mayores, obligaciones menores y recomendaciones aplicables.
- Todas las no conformidades fueron cerradas dentro de los plazos definidos.
- La decisión de certificación es tomada por personal competente y diferente del que realizó la evaluación.
- Existe evidencia objetiva suficiente para respaldar la decisión. Se verificó la implementación efectiva del sistema.
- El solicitante cumple con requisitos legales, contractuales y del esquema.
- Se tiene una auditoría interna y la auditoría del OC.
- El productor está registrado y cuenta con GGN válido.
- Se cumplen los requisitos de trazabilidad, inocuidad y legalidad aplicables.

Condiciones para NEGAR la certificación

- Existen no conformidades mayores abiertas.
- No se alcanza el porcentaje mínimo requerido de cumplimiento.
- El productor no proporciona acceso a información, instalaciones o registros.
- Existe fraude o falsificación de información.
- El productor impide el acceso a auditoría.
- Existen riesgos significativos para la inocuidad o trazabilidad.
- Existen riesgos de imparcialidad o integridad.

Procedimiento	Código: POE-26	Alcance:	Elaboración:
		Calidad	07/04/2025
		Versión:	Última revisión:
		2.2	26/08/2026

Condiciones para MANTENER la certificación

- El cliente continúa cumpliendo los requisitos del esquema.
- Las actividades de vigilancia/seguimiento son satisfactorias. Se realizan auditorías de vigilancia o recertificación conforme al programa.
- El productor coopera con auditorías anunciadas o no anunciadas.
- Las no conformidades detectadas se corrigen dentro de los tiempos establecidos.
- No existen sanciones abiertas o incumplimientos críticos.
- El cliente mantiene control sobre los productos/procesos certificados.
- Se mantienen registros actualizados y trazabilidad.
- Se informa oportunamente cualquier cambio que pueda afectar la certificación.
- El productor mantiene la integridad del alcance certificado.

Condiciones para AMPLIAR el alcance de la certificación

- El cliente solicita formalmente la ampliación.
- Se realiza evaluación adicional del nuevo producto, proceso o sitio.
- Se demuestra conformidad con los requisitos aplicables al nuevo alcance.
- Se completa revisión y decisión de certificación correspondiente.
- Se emite documentación de certificación actualizada.

La ampliación del alcance puede incluir:

- Nuevos productos.
- Nuevos sitios/unidades de producción.
- Nuevos procesos o actividades.

La ampliación requiere:

- Auditoría o revisión adicional.
- Actualización del alcance en la base de datos GLOBALG.A.P.
- Verificación del cumplimiento para los nuevos elementos incluidos.

Condiciones para REDUCIR el alcance de la certificación

El OC puede reducir el alcance cuando:

- Parte del alcance ya no cumple requisitos.
- El cliente solicita excluir productos, procesos o sitios.
- Se identifican incumplimientos limitados a una parte específica del alcance.

La reducción debe reflejarse en:

- Certificados actualizados.
- Información pública del estado de certificación.
- Uso correcto de marcas y referencias.

Ejemplos:

- Eliminación de un sitio de producción
- Exclusión de un producto.
- Exclusión de una actividad postcosecha.

Procedimiento	Código: POE-26	Alcance:	Elaboración:
		Calidad	07/04/2025
		Versión:	Última revisión:
		2.2	26/08/2026

Condiciones para **SUSPENDER** la certificación

Se puede emitir una suspensión debido a:

- El cliente incumple obligaciones contractuales.
- No conformidades graves.
- Incumplimiento de acciones correctivas.
- Rechazo de auditorías anunciadas o no anunciadas.
- Uso indebido del logotipo GLOBALG.A.P.
- Falta de pago al organismo certificador o a GLOBALG.A.P.
- Evidencia de fraude, falsificación o integridad comprometida.
- Riesgos de inocuidad alimentaria.

El dueño del esquema GLOBALG.A.P. nos señala 3 diferentes tipos de suspensiones:

- Suspensión auto declarada.
- Suspensión impuesta por el OC.
- Cancelación del contrato/certificación.

En la sección de sanciones se especifican el procedimiento, plazos y detalles específicos para la suspensión de la certificación.

Condiciones para **CANCELAR / RETIRAR** la certificación

La cancelación puede ocurrir a causa de:

- No resolver suspensión dentro del periodo establecido.
- Fraude comprobado.
- Integridad del esquema comprometida.
- Rechazo reiterado a auditorías.
- Incumplimientos críticos de inocuidad.
- Uso fraudulento del GGN o logotipo.
- Información falsa o manipulación de registros.
- El cliente solicita terminar la certificación.
- El producto/proceso ya no cumple permanentemente.

Consecuencias:

- Eliminación del estado certificado en la base de datos GLOBALG.A.P.
- Prohibición de uso de logotipo y referencias.
- Posible periodo de sanción antes de una nueva solicitud.

En la sección de sanciones se especifican el procedimiento, plazos y detalles específicos para la cancelación de la certificación.

5. Sanciones

Advertencia.

El departamento de gestión de la calidad emitirá una **advertencia** al cliente si se detecta una inconformidad con los requisitos del estándar HPSS, con el reglamento de GLOBALG.A.P. o con los

Procedimiento	Código:	Alcance:	Elaboración:
		Calidad	07/04/2025
		Versión:	Última revisión:
		2.2	26/08/2026

requisitos contractuales acordados. También se emitirá una advertencia en caso de no enviar acciones correctivas en un periodo máximo de 28 días. (DOC-29A Advertencia)

Suspensión.

Si se establece una relación directa entre el cliente y un brote de enfermedades transmitidas por los alimentos por parte de una agencia regulatoria o gubernamental, la certificación será **suspendida** mientras se lleva a cabo una revisión de esta. El cliente no podrá cambiar de casa certificadora durante esta revisión, hasta que la sanción sea cerrada satisfactoriamente. Únicamente Food Safety CTS Servicios de Auditoría podrá retirar esta sanción una vez que haya suficiente evidencia de las acciones correctivas llevadas a cabo, ya sea mediante una visita en sitio o alguna otra evidencia visual o escrita. (DOC-29B Suspensión).

El auditor también puede solicitar **suspender inmediatamente la certificación** si encuentra: una amenaza seria a la inocuidad de los alimentos, la seguridad de los trabajadores, el medio ambiente, los consumidores y/o la integridad del producto (p. ej., la venta de producto no certificado como si fuese certificado). Esto se comunicará al cliente mediante una carta oficial de suspensión. (DOC-29B Suspensión)

Una vez aplicada una suspensión el cliente dispondrá de 12 meses a partir de la última inspección para solventar las no conformidades, de lo contrario la certificación será cancelada. Durante el periodo de **suspensión** el cliente no podrá utilizar el logo, licencia, certificado o ningún otro documento que relacione al producto suspendido con GLOBALG.A.P. Si el cliente solventa las no conformidades dentro de periodo designado, deberá proporcionar la evidencia necesaria y Food Safety CTS Servicios de Auditoría decidirá si la evaluación de esta evidencia se llevará a cabo en sitio o de manera remota.

Suspensión autodeclarada del producto

Un productor puede solicitar voluntariamente la suspensión de uno, varios o todos los productos cubiertos por el certificado (a no ser que ya se haya impuesto una sanción por parte de FS CTS SA). Esto puede ocurrir si el productor tiene dificultad para cumplir la norma GLOBALG.A.P. relevante y necesita más tiempo para cerrar alguna no-conformidad.

Condiciones:

- Esta suspensión no retrasará la fecha de renovación y tampoco permite que el productor evite el pago de las tarifas de registro y otras tarifas aplicables.
- La fecha límite para cerrar las no-conformidades la establece el productor declarante de mutuo acuerdo con el OC correspondiente.
- En los sistemas TI GLOBALG.A.P., debe establecerse el estado del producto como "suspensión autodeclarada" para los productos correspondientes.

Procedimiento:

- 1) El mismo comité de certificación revisará la solicitud junto con la documentación correspondiente a su revisión del departamento de gestión de la calidad, así como cualquier otra documentación del expediente necesaria para armar el caso.
- 2) Al igual de una decisión de certificación se realizará una carta formal membretada para comunicar al cliente la resolución de otorgar o rechazar la suspensión autodeclarada. En dicha carta se deberán especificar el alcance, vigencia y condiciones para la suspensión (DOC-29D Respuesta a autosuspensión)
- 3) En caso de no otorgarse la suspensión se comunicará al igual en una carta formal membretada las razones (DOC-29D Respuesta a autosuspensión) y el correspondiente procedimiento de quejas

Procedimiento	Código: POE-26	Alcance:	Elaboración:
		Calidad	07/04/2025
		Versión:	Última revisión:
		2.2	26/08/2026

POE-24 Quejas y apelaciones y el DOC-16 Formato quejas y apelaciones de cliente, en caso de no estar de acuerdo con dicha decisión.

Cancelación

Food Safety CTS Servicios de Auditoría puede **cancelar la certificación** si encuentra evidencia de mal uso de la certificación, de fraude y/o falta de confianza en el cumplimiento con los requisitos de GLOBALG.A.P. También se puede cancelar la certificación si no se puede mostrar evidencia de la implementación de acciones correctivas efectivas antes de que termine el periodo de suspensión establecido. Si se cancela la certificación el cliente no podrá usar el logo, marca, licencia, certificado o cualquier otro documento que relacione sus sitios o productos con GLOBALG.A.P. (*DOC-29C Cancelación*)

- GLOBALG.A.P. no aceptará la certificación de un productor que haya recibido una cancelación durante 12 meses posteriores a la fecha de cancelación.
- Se puede **cancelar** la certificación si el cliente ha falsificado intencional y sistemáticamente sus registros. (*DOC-29C Cancelación*).

Los productores no pueden cambiar de OC hasta que la no-conformidad que dio lugar a la respectiva sanción (cualquiera de ellas) se cierre de forma satisfactoria.

Solamente el OC que aplicó la sanción tendrá el derecho de levantarla, siempre y cuando se haya presentado a tiempo evidencia suficiente de una acción correctiva (ya sea a través de una visita de seguimiento o con evidencia escrita o visual).

6. Vigencia

La vigencia del certificado GLOBALG.A.P. es de 12 meses a partir de la fecha de la decisión de certificación. Su continuidad está sujeta al cumplimiento permanente de los requisitos aplicables y a la ejecución oportuna de las auditorías dentro del ciclo de certificación, conforme al Reglamento General de GLOBALG.A.P.

Las disposiciones relativas a la suspensión, cancelación y extensión de la certificación se establecen en el presente procedimiento y se detallan en las secciones correspondientes.

Extensión de la vigencia del certificado

La extensión de la vigencia del certificado GLOBALG.A.P. solo podrá ser otorgada por el Organismo de Certificación en circunstancias excepcionales y debidamente justificadas, de conformidad con el Reglamento General de GLOBALG.A.P. vigente.

Esta extensión únicamente podrá concederse antes de la fecha de vencimiento del certificado, cuando la auditoría de recertificación no pueda llevarse a cabo por razones fuera del control del productor y/o del Organismo de Certificación.

La extensión tendrá carácter temporal, no podrá exceder el periodo máximo permitido por GLOBALG.A.P. (hasta cuatro meses) y será considerada como una continuación del ciclo de certificación, por lo que dicho periodo será deducido de la vigencia del siguiente certificado.

El otorgamiento de la extensión estará sujeto al cumplimiento de las condiciones establecidas por el esquema, incluyendo el pago de las tarifas correspondientes, la programación de la auditoría dentro del periodo extendido y la aceptación formal por parte del titular del certificado. Durante

Procedimiento	Código: POE-26	Alcance:	Elaboración:
		Calidad	07/04/2025
		Versión:	Última revisión:
		2.2	26/08/2026

este periodo, no se permitirá el cambio de Organismo de Certificación. Las condiciones específicas de la extensión serán documentadas y comunicadas formalmente al cliente.

7. Comunicación

- 1) Coordinación y logística registra en el DOC-24B Alta de cliente HPSS las fechas de vigencia de certificación y otros datos generados de dicho evento.
- 2) Coordinación y logística enviará al cliente la carta formal de certificación que incluye el alcance, vigencia y condiciones de la certificación (DOC-30C Carta de aviso de certificación). Junto con esta comunicación enviara los documentos finales de la auditoría adjuntos al correo (reporte final, reporte de acciones correctivas, revision de acciones correctivas y el certificado, si aplica; constancia de cumplimiento con adendas, si aplica). El correo tambien incluye fechas bloqueadas o en las que el productor no esta disponible para una auditoria no anunciada y una encuesta breve de satisfacción (DOC-07 Encuesta de satisfacción de clientes o DOC-08 Evaluación de servicios de auditoría).
- 3) Coordinación y logística registra la respuesta del productor de las fechas no disponibles para una auditoria no anunciada en el DOC-24B Alta de cliente HPSS. Y da seguimiento a la encuesta de satisfacción.
- 4) En caso de rechazo, suspensión o retiro, se notifica al cliente con justificación clara y procedimiento de apelación disponible mediante el DOC-30D Carta de aviso de rechazo, suspensión o retiro de certificación y se proporciona en la misma comunicación el procedimiento POE-24 Quejas y apelaciones y el DOC-16 Formato quejas y apelaciones de cliente, en caso de no estar de acuerdo con dicha decisión.

FRECUENCIA

Cada vez que se cumplan los criterios para llevar a cabo la decisión de certificación.

DOCUMENTOS RELACIONADOS

- DOC-13 Informe de auditoría
- DOC-30A Revisión técnica para la decisión de certificación
- DOC-30B Acta de decisión del comité de certificación
- DOC-30C Carta de aviso de certificación
- DOC-30D Carta de aviso de rechazo, suspensión o retiro de certificación
- DOC 37-Checklist de auditoría

ACCIONES CORRECTIVAS

En caso de no seguir este procedimiento, se deberá llevar a cabo una capacitación a todo el personal para evitar que una desviación no sea detectada o tratada de la manera correcta para eliminarla o disminuirla.

Food Safety CTS

Servicios de Auditoría S. C.

Procedimiento Revisión técnica y toma de decisión de certificación.	Código: POE-26	Alcance:	Elaboración:
		Calidad	07/04/2025
		Versión:	Última revisión:
		2.2	26/08/2026

CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Cambio en el POE	Número de revisión	Motivo de la modificación	Responsable
01/07/2025	Se agrega el código del informe de auditoría y el checklist de auditoría. Se hace el cambio a departamento de gestión de la calidad, antes solo departamento de calidad. Se especifica la conformación del comité de certificación. Se especifican los pasos en caso de otorgar o rechazar la certificación. Se especifica que coordinación y logística envía los documentos que calidad es quien los emite.	1.1	Se hacen varios cambios para abordar las AC, oportunidades de mejora y observaciones derivadas de la auditoría ema y la auditoría interna realizada por un tercero	RAOB
5 sep 2025	Se hicieron aclaraciones más detalladas del proceso de revisión y decisión de certificación, incluyendo pasos a realizar en la base de datos GGAP y el sistema Azzule. Se agrega la sección de sanciones que se mueve del POE-13 a este procedimiento. Se detalla el procedimiento para suspensión autodeclarada.	1.2	Cambios para abordar acción correctiva No. 19	RAOB
15 abril 2026	Se especifica la vigencia del certificado en este procedimiento	2.0	Cambios para especificar vigencia auditoría escritorio CPO	RAOB

Revisó: _____

Rocío Ortega
Coordinador General

Aprobó: _____

Sergio Nieto-Montenegro
Director