

	DIRECCIÓN DE INSUMOS AGROPECUARIOS E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA	Subdirección de Producción Orgánica PRO-SPO-02	
	PROCEDIMIENTO: AUDITORÍA A ORGANISMOS DE CERTIFICACIÓN	Revisión: 01	Página: 1 de 23

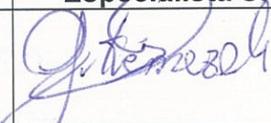
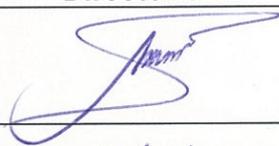
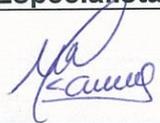
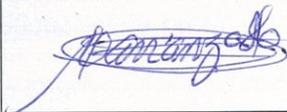
	Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
	Félix Miguel Gutiérrez Chuquichanca Especialista SPO	Jorge Leonardo Jave Nakayo Director SPO	Carlos Caballero Solís Director General DIAIA
Firma			
Fecha	28/12/2011	28/12/2011	28/12/2011
	Karin Vicky Valverde Caldas Especialista SPO		
Firma			
Fecha	28/12/2011		
	Enrique José Carranza Hernández Especialista SPO		
Firma			
Fecha	28/12/2011.		

Tabla de Contenido

1. Objetivo
2. Alcance
3. Referencias
4. Definiciones
5. Responsabilidades
6. Descripción
7. Registros
8. Anexos
9. Control de Cambios

	DIRECCIÓN DE INSUMOS AGROPECUARIOS E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA	Subdirección de Producción Orgánica	
		PRO-SPO-02	
	PROCEDIMIENTO: AUDITORÍA A ORGANISMOS DE CERTIFICACIÓN	Revisión: 01	Página: 2 de 23

1. Objetivo

Establecer una metodología que permita a la Autoridad Nacional verificar el cumplimiento de las disposiciones de la Guía ISO/IEC 65, la eficacia en su implementación y la ejecución de los procedimientos por parte del Organismo de Certificación así como la calidad de la información presentada por éste en cumplimiento al Reglamento Técnico para los Productos Orgánicos.

2. Alcance

Aplica a la Subdirección de Producción Orgánica con la finalidad de auditar a los Organismos de Certificación que operan en el país, que solicitan el registro, renovación de registro, ampliación, reducción de registro o que se encuentren registrados ante la Autoridad Nacional de Fiscalización de la Producción Orgánica.

3. Referencias

- 3.1 Ley N° 29196, Ley de Promoción de la Producción Orgánica o Ecológica.
- 3.2 D.S. N° 061-2006-AG, norma que establece el Registro Nacional de Organismos de Certificación de la Producción Orgánica.
- 3.3 D.S. N° 044-2006-AG - Reglamento técnico para los productos orgánicos.
- 3.4 Guía ISO/IEC 65 requisitos generales para los organismos que operan sistemas de certificación de productos.
- 3.5 Plan Operativo Anual (POA) de la Subdirección de Producción Orgánica (SPO).

4. Definiciones

- 4.1 **Organismos de Certificación:** Organismo de tercera parte encargado de verificar que los productos comercializados como orgánicos se han producido, manipulado o importado de conformidad con el Reglamento técnico para los productos orgánicos.
- 4.2 **Auditoria:** Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoria y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar la extensión en que se cumplen los criterios de auditoría.
- 4.3 **Supervisión:** Verificación del proceso de certificación orgánica, incluye el seguimiento a los operadores, implementado por el Organismo de Certificación, en cumplimiento a sus procedimientos de actuación y al Reglamento técnico para los Productos Orgánicos.

5. Responsabilidades

- 5.1 El Director de la Dirección de Insumos Agropecuarios e Inocuidad Agroalimentaria es el responsable de aprobar el presente procedimiento.
- 5.2 El Director de la Subdirección de Producción Orgánica es el responsable de supervisar la aplicación del presente procedimiento, su actualización, de la ejecución de las

	DIRECCIÓN DE INSUMOS AGROPECUARIOS E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA	Subdirección de Producción Orgánica	
	PROCEDIMIENTO: AUDITORÍA A ORGANISMOS DE CERTIFICACIÓN	Revisión: 01	Página: 3 de 23

actividades de auditorías a los Organismos de Certificación y de comunicar sus resultados de acuerdo a lo establecido en el Plan Operativo Anual de la SPO

5.3 El personal de la Subdirección de Producción Orgánica es responsable de ejecutar el presente procedimiento y hacer el seguimiento a las actividades vinculadas a las auditorías a los Organismos de Certificación.

6. Descripción

La Autoridad Nacional para evaluar las competencias del Organismo de Certificación respecto al cumplimiento de la Guía ISO/IEC 65, para verificar la eficacia en su implementación, ejecución de sus procedimientos y comprobar el cumplimiento del Reglamento Técnico para los Productos Orgánicos debe realizar auditorías al Sistema de Gestión de Calidad del Organismo de Certificación.

Para la ejecución de las actividades de Auditoría a Organismos de Certificación se debe considerar lo siguiente:

6.1 Objetivos de la auditoría

Los objetivos de una Auditoría son:

- Verificar que el organismo de certificación opera según las disposiciones de la Guía ISO/IEC 65, cumple y hace cumplir a sus operadores el Reglamento Técnico de los Productos Orgánicos.
- Verificar el levantamiento de las no conformidades detectadas en el funcionamiento y estructura de los organismos de certificación.
- Examinar cambios relevantes en la organización, procedimientos y recursos del organismo de certificación que puedan influenciar en su trabajo.
- Comprobar que se han respetado las obligaciones resultantes de la autorización del organismo de certificación.

6.2. Carácter de las Auditorías de la Autoridad Nacional

Los tipos de auditoría que realiza la Autoridad Nacional son:

6.2.1 Auditoría para el Registro

6.2.1.1 La Auditoría de Registro se realiza cuando el Organismo de Certificación presenta la solicitud de inscripción de registro a la Autoridad Nacional adjuntando el Acta de Compromiso y la demás documentación/información requerida en el D.S. N° 061-2006-AG.

6.2.1.2 De encontrarse la documentación conforme, la Autoridad Nacional como siguiente etapa realiza la evaluación de las competencias del Organismo de Certificación para el cumplimiento de la Guía ISO/IEC 65 y el Reglamento técnico para los Productos Orgánicos mediante la Auditoría correspondiente.

6.2.2 Auditoría de Renovación de Registro

6.2.2.1 La Auditoría de renovación del Registro se realiza cuando el Organismo de Certificación se encuentra registrado y presenta su solicitud de renovación de su

	DIRECCIÓN DE INSUMOS AGROPECUARIOS E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA	Subdirección de Producción Orgánica	
	PROCEDIMIENTO: AUDITORÍA A ORGANISMOS DE CERTIFICACIÓN	PRO-SPO-02	
		Revisión: 01	Página: 4 de 23

Registro y entrega la documentación/información requerida en el D.S. N° 061-2006-AG al SENASA antes de los 60 días calendario a la fecha de vencimiento del registro.

6.2.2.2 De encontrarse la documentación conforme, la Autoridad Nacional como siguiente etapa realiza la evaluación de las competencias del Organismo de Certificación para el cumplimiento de la Guía ISO/IEC 65, el cumplimiento del Reglamento técnico para los Productos Orgánicos, información de las no conformidades encontradas a operadores y las medidas aplicadas; y los cambios en los procedimientos, personal y subcontratistas mediante la Auditoría de renovación del Registro.

6.3. Equipo Auditor de la Autoridad

La Autoridad Nacional debe contar con un equipo auditor coordinado por un auditor líder o quien haga las veces, cuya responsabilidad es conducir la auditoría, informar sobre los resultados y actuar como interlocutor ante el organismo de certificación.

6.4. Programación de la Auditoría

- 6.4.1 Para la ejecución de la auditoría el Organismo de Certificación debe asegurar que la visita se lleve a cabo en el plazo acordado y brindar las facilidades necesarias a la Autoridad Nacional para la realización del trabajo.
- 6.4.2 Para la programación de la Auditoría la SPO en coordinación con el Organismo de Certificación acuerdan la fecha de su ejecución.
- 6.4.3 El Auditor líder elabora el “Plan de Auditoría” (**REG-SPO-06**) y la “Agenda de Auditoría” (**REG-SPO-07**) de acuerdo a la fecha coordinada con el Organismo de Certificación, luego proyecta la comunicación oficial que será suscrita por el Director de la SPO.
- 6.4.4 La SPO mediante comunicación oficial remite al Organismo de Certificación el “Plan de Auditoría” (**REG-SPO-06**) y la “Agenda de Auditoría” (**REG-SPO-07**) para realizar la auditoría en la fecha acordada. El Organismo de Certificación debe confirmar la recepción de la comunicación.
- 6.4.5 Previamente a la fecha de la auditoría, el equipo auditor debe reunirse para coordinar lo siguiente:
- Analizar y discutir las no conformidades y observaciones de auditorías anteriores y documentos que insinúan la existencia de no conformidades u observaciones para enfatizarlas en la auditoría.
 - Distribuir internamente las tareas y responsabilidades de cada integrante del equipo auditor antes, durante y después de la auditoría

6.5. Desarrollo de la Auditoría

- 6.5.1 El Auditor Líder debe iniciar la Auditoría con una reunión de inicio en donde debe:
- Presentar al equipo auditor

	DIRECCIÓN DE INSUMOS AGROPECUARIOS E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA	Subdirección de Producción Orgánica	
	PROCEDIMIENTO: AUDITORÍA A ORGANISMOS DE CERTIFICACIÓN	PRO-SPO-02	
		Revisión: 01	Página: 5 de 23

- Explicar el objetivo, alcance y el procedimiento de la auditoría
- Responder a las preguntas formuladas por los representantes del Organismo de Certificación.

6.5.2 Para el desarrollo de la auditoría, en reunión de inicio deben estar presentes el Gerente o Representante Legal, el Responsable de la gestión de calidad, el responsable del equipo de inspectores y las personas que el Organismo de Certificación considere de importancia para la auditoría.

6.5.3 Para el desarrollo de la Auditoría el Organismo de Certificación debe designar a un miembro del Sistema de Gestión de la Calidad para que sea el responsable de entregar la documentación requerida

6.5.4 Durante la auditoría, el equipo auditor debe revisar documentos, entrevistar al personal y analizar todo tipo de información (física y virtual) para evaluar el grado de cumplimiento de acuerdo a lo establecido en el objetivo y alcance del “Plan de Auditoría”. Para documentar las evidencias, de ser el caso, debe emplear la “Lista de chequeo para Auditoría a Organismos de Certificación” (**REG-SPO-08**).

6.5.5 Al término de la auditoría, el equipo auditor analiza y consolida la información y los hallazgos y procede a elaborar el “Informe de Auditoría” (**REG-SPO-09**), documento en el cual, en forma resumida, se indican las No conformidades, Observaciones y las evidencias que las fundamentan y que han sido encontradas durante la Auditoría

6.5.6 En la reunión final, el auditor líder se dirige al representante del Organismo de Certificación para:

- Presentar y explicar los resultados de la auditoría. En caso de ser necesario el auditor líder podrá solicitar aclaraciones ante exposiciones o evidencias no bien entendidas.
- Solicitar al responsable del Organismo de Certificación que informe sobre plazos para implementar medidas preventivas o correctivas.
- Solicitar la firma del responsable del Organismo de Certificación en el Informe de Auditoría.
- Agradecer la cooperación del personal del Organismo de Certificación, de corresponder y levantar la sesión.

6.5.7 El Organismo de Certificación, en la reunión final, puede presentar evidencia documentada suficiente para levantar las No Conformidades u observaciones mencionadas en el Informe de Auditoría.

6.5.8 La Auditoría al Organismo de Certificación termina con la firma del “Informe de Auditoría” por parte del representante del Organismo de Certificación y el Auditor Líder de la Autoridad Nacional.

6.5.9 El Auditor Líder entrega el “Plan de Acciones Preventivas y Correctivas” (**REG-SPO-10**) al representante del Organismo de Certificación.

	DIRECCIÓN DE INSUMOS AGROPECUARIOS E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA	Subdirección de Producción Orgánica	
	PROCEDIMIENTO: AUDITORÍA A ORGANISMOS DE CERTIFICACIÓN	Revisión: 01	Página: 6 de 23

6.6. Acciones posteriores a la Auditoría

- 6.6.1 En base al Informe de Auditoría, el Organismo de Certificación debe elaborar el “Plan de Acciones Preventivas y Correctivas” (**REG-SPO-10**) y remitirlo en el plazo establecido por la Autoridad Nacional.
- 6.6.2 La Autoridad Nacional emite una respuesta sobre el “Plan de Acciones Correctivas y Preventivas” al Organismo de Certificación.
- 6.6.3 De ser el caso la Autoridad Nacional puede solicitar información complementaria de considerar no satisfactoria la propuesta del Plan de Acciones Correctivas y Preventivas”.
- 6.6.4 El Auditor Líder debe adjuntar el “Plan de Acciones Preventivas y Correctivas” al “Informe de Auditoría” para proceder a elaborar el Informe Técnico.
- 6.6.5 El Informe de Auditoría y el Plan de Acciones preventivas y correctivas son dos de los elementos de base para la elaboración del Informe Técnico que concluye si es o no procedente la solicitud del Organismo de Certificación y se recomienda su registro, mantenimiento o decisiones de sanción.

Consideraciones especiales:

Todo el personal del SENASA que tenga acceso a información confidencial del proceso de auditoría debe firmar una Declaración Jurada de Confidencialidad para Actividades de Auditoría a Organismos de Certificación (**REG-SPO-02**).

7. Registros

- REG-SPO-06: Plan de Auditoría
 REG-SPO-07: Agenda de Auditoría
 REG-SPO-08: Lista de chequeo para Auditorías a Organismos de Certificación
 REG-SPO-09: Informe Auditoría
 REG-SPO-10: Plan de Acciones Preventivas y Correctivas
 REG-SPO-02: Declaración de Confidencialidad. También disponible en el PRO-SPO-01.

8. Anexos

Anexo 1: Flujograma de Auditoría

9. Control de Cambios

Párrafo	Dice	Debe Decir
1, 2, 3, 4, 5, 6	Por lo extenso de los cambios el usuario debe leer con atención los párrafos modificados	
REG-SPO-02	Por lo extenso de los cambios el usuario debe leer con atención el registro modificado	

	DIRECCIÓN DE INSUMOS AGROPECUARIOS E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA	Subdirección de Producción Orgánica	
		PRO-SPO-02	
PROCEDIMIENTO: AUDITORÍA A ORGANISMOS DE CERTIFICACIÓN		Revisión: 01	Página: 7 de 23

REG-SPO-06: Plan de Auditoría

Organismo de Certificación:

Lugar:

	Reunión inicial	Reunión final
Fecha:
Hora:

Objetivo Auditoría para evaluar el sistema **de gestión de** la calidad del Organismo de Certificación

Alcance

- Documentación del sistema de calidad e implementación
- Procedimientos de control sobre operadores (incl. Plan de Monitoreo de Residuos)
- Certificaciones realizadas de acuerdo al tipo de auditoría (inicial o de seguimiento, sorpresa o anunciada)
- Competencia de personal - inspectores
- Registro de operadores
- Auditorías internas
- Apelaciones, quejas y reclamos
- Acciones correctivas implementadas

Documentos Normativos Ley N° 29196, Decreto Supremo N° 044-2006-AG, Decreto Supremo N° 061-2006-AG, Guía ISO/IEC 65, Manual de procedimientos de la Autoridad Nacional para Fiscalización de la Producción Orgánica

Por Autoridad Nacional (nombre y firma):

Por Organismo de Certificación (nombre y firma):

Por favor, devolver a la AN con firma de conformidad

	DIRECCIÓN DE INSUMOS AGROPECUARIOS E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA	Subdirección de Producción Orgánica PRO-SPO-02	
	PROCEDIMIENTO: AUDITORÍA A ORGANISMOS DE CERTIFICACIÓN	Revisión: 01	Página: 8 de 23

REG-SPO-07: AGENDA DE AUDITORÍA

Fecha y hora:

Oficinas de:, en dirección:

HORARIO	AREA POR AUDITAR	REQUISITO
Día 1 Hora de inicio	Reunión de Inicio – Presentaciones Revisión de documentos del Sistema de Calidad <ul style="list-style-type: none"> - Manuales y procedimientos (incl. Plan de Monitoreo de Residuos) - Archivos - Expediente de los clientes - Certificaciones anteriores - Currículum de Inspectores - Programa de capacitaciones - Entrevista con personal 	
.....	RECESO	
Hora final	Revisión de Observaciones y No Conformidades encontradas en auditorías anteriores	
Día 2 Hora de inicio	Revisión de documentos del Sistema de Calidad <ul style="list-style-type: none"> - Manuales y procedimientos - Archivos - Expediente de los clientes - Certificaciones anteriores - Currículum de Inspectores - Programa de capacitaciones - Entrevista con personal 	
.....	RECESO	
Hora final 	Revisión de Observaciones y No Conformidades encontradas en auditorías anteriores y supervisión de operadores, denuncias, quejas, reclamos. Preparación del Informe de Auditoría Reunión de Cierre	

Audidores:

Acompañantes:

	DIRECCIÓN DE INSUMOS AGROPECUARIOS E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA	Subdirección de Producción Orgánica PRO-SPO-02	
	PROCEDIMIENTO: AUDITORÍA A ORGANISMOS DE CERTIFICACIÓN	Revisión: 01	Página: 10 de 23

B. Ficha de Evaluación

1. Aspectos Generales.

ISO 65	Aspecto evaluado	si	no	Observaciones
4.1.1	Cuenta el OC con normas para la certificación de la producción orgánica?			
4.1.1	Cuáles son? (mencionar también las específicas)			
4.1.1	Los procedimientos del organismo de certificación son aplicados de tal manera que todos los solicitantes del servicio de certificación tengan acceso al mismo?			
4.1.2	Deben los solicitantes cumplir únicamente con los requerimientos estipulados y no existen otras condiciones para acceder al servicio? (p.ej: el tamaño de la finca o membresía en algún gremio, etc.?)			
4.1.2	Existe una tabla única de tarifas de la certificadora para todos los solicitantes? . Es conocida por los postulantes?. Dónde se halla evidenciado?			

2. La organización y su estructura.

ISO 65	Aspecto evaluado	si	no	Observaciones
4.2.a)	Tiene la instancia de control una estructura que garantice la toma imparcial de las decisiones sobre la certificación?			
4.2.c)	Existe un organigrama del organismo de control que muestra la responsabilidad y tareas del Gerente?			
4.2.c) 1-7	Están claramente divididas las responsabilidades relevantes (como inspección, elaboración de procedimientos, decisión sobre la certificación, supervisión financiera y control interno) y claramente reglamentadas, documentadas y separadas en el organigrama?			
4.2.d)	Es el organismo una entidad legalmente existente? (personería jurídica)			
4.2.h)	El organismo de certificación tiene un seguro para cubrir riesgos surgidos de sus operaciones y/o actividades de certificación?			
4.2.e)	La estructura del organismo de certificación faculta la participación de todas las partes significativamente interesadas en el desarrollo de políticas y principios concernientes al contenido y funcionamiento del sistema de certificación?			
4.2.n)	El organismo de certificación cuenta con reglas y procedimientos para la participación de las partes interesadas en su órgano directivo (Existe participación de operadores, consumidores?)?			
4.2.b)	Es el organismo de control enteramente responsable por las decisiones concernientes a la concesión, mantenimiento, extensión, suspensión y retiro de la certificación? (no delega responsabilidad a terceras instancias (p.e. inspectores) o en órganos externos?)			

	DIRECCIÓN DE INSUMOS AGROPECUARIOS E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA	Subdirección de Producción Orgánica PRO-SPO-02	
	PROCEDIMIENTO: AUDITORÍA A ORGANISMOS DE CERTIFICACIÓN	Revisión: 01	Página: 11 de 23

4.2.f)	La decisión sobre la certificación es tomada por una persona diferente a la quien ha inspeccionado al solicitante?			
4.2.m)	Está asegurado que el personal de la certificadora trabaja libre de conflicto de intereses o algún tipo de influencia o presión del exterior?			
4.2.o)	Está asegurada la imparcialidad, objetividad y confidencialidad de información de la certificadora (no presta p.e. servicios de producción o desarrollo de productos, comercialización, asesoramiento u otros)?			
4.2.i)	La certificadora tiene la estabilidad financiera y recursos requeridos para la operación de un sistema de certificación? (verificar ingresos y gastos, buscar la forma de averiguar solvencia!)			
4.2.l)	Están las otras actividades de la certificadora (también las que no tiene que ver con la certificación) registradas y documentadas?. No tienen influencia sobre la imparcialidad?			
4.2.p)	La certificadora tiene políticas y procedimientos para la resolución de quejas, apelaciones disputas recibidas por los solicitantes u otras partes acerca del manejo de la inspección , certificación o alguna otra materia relacionada? (confidencialidad, idoneidad, no conflicto de intereses, subcontrataciones, etc.)			

2.1. Requisitos de la norma de producción orgánica nacional

ISO 65	Aspecto evaluado	si	no	Observaciones
4.3	Aplica el Reglamento Técnico de Productos Orgánicos en la certificación (DS 044-2006-AG)? (Verificar ficha de inspección)			
	<u>Producción:</u> Criterios para la valoración de períodos previos a la inscripción en el programa de certificación (Período de transición)			
	Prohibe/excluye producción simultánea (misma especie vegetal o raza animal en una unidad productiva certificada)?			
	Hay procedimiento para autorización de insumos restringidos?			
	<u>Procesamiento / empaquetado:</u> Hay una verificación del flujo de productos? Hay verificación de rendimientos?			
	Hay un procedimiento para verificar la trazabilidad de los productos (Verificación de existencia de muestras y su etiquetado)?			
	<u>Comercialización / Importación / exportación:</u> Existe la obligación de notificación sobre la comercialización a la certificadora (Cantidad, condición, mercados)? Existe un seguimiento a los volúmenes comercializados a través de estas notificaciones? Existe un cruce entre certificados de transacción y cantidades certificadas?			
	<u>Para todos!</u> Se realizan Inspecciones sorpresa? A qué porcentaje de operadores?			

	DIRECCIÓN DE INSUMOS AGROPECUARIOS E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA	Subdirección de Producción Orgánica PRO-SPO-02	
		PROCEDIMIENTO: AUDITORÍA A ORGANISMOS DE CERTIFICACIÓN	Revisión: 01

	La certificadora define adecuadamente a la “unidad de producción” a certificar (procedimientos para diferenciar superficies orgánicas de las convencionales)?			
	La certificadora lleva un Plan de Monitoreo de residuos con fines de seguimiento?			

2.2. Subcontratación.

ISO 65	Aspecto evaluado	si	no	Observaciones
4.5.3.j)	Tienen subcontratados? Anexar lista de subcontratados			
4.4.a)	La certificadora asume toda la responsabilidad por el trabajo de subcontratación?			
4.4	Hay contratos u acuerdos firmados con los subcontratados en el cual se declara imparcialidad, confidencialidad y objetividad en el trabajo?			
4.4.b)	La certificadora otorga, mantiene, amplia, suspende o retira la certificación bajo responsabilidad			
4.4.b)	La certificadora asegura que el organismo o persona subcontratada es competente y cumple con los requerimientos de la guía?			
4.4.c)	Se informa a los solicitantes de la certificación (operadores) y acuerdan su consentimiento para subcontratar servicios de inspectores y laboratorios de ensayo?			

2.3. Sistema de calidad

ISO 65	Aspecto evaluado	si	no	observaciones
4.8.1	Está el Manual de Calidad y otros documentos del sistema de calidad actualizados a la fecha?			
4.5.1	Son los procedimientos de conocimiento general en todos los niveles de la organización e implementados por la administración? (preguntar a un numero representativo a empleados)			
4.5.2	Está el Manual de calidad disponible para los empleados y cumplen ellos con sus instrucciones?			
4.5.2	Hay una persona designada con acceso directo a los mas altos ejecutivos y con la autoridad definida para:			
a)	Establecer, implementar y mantener un sistema de calidad			
b)	Reporta a la Dirección para que ésta realice el mejoramiento del sistema?			

2.4. Condiciones y procedimientos para concesión, mantenimiento, extensión, suspensión y retiro de la certificación

ISO 65	Aspecto evaluado	si	No	observaciones
4.6.1	Existe un procedimiento para la concesión, mantenimiento, retiro y suspensión de la certificación?			
4.6.2	Existen procedimientos para reevaluar al operador en el caso de existan cambios en la norma nacional de acuerdo con la cual se ha certificado el producto, cambios en la propiedad, estructura o dirección del operador y/o otra información que indique que el sistema productivo ya no cumple los requisitos del sistema de certificación.?			

	DIRECCIÓN DE INSUMOS AGROPECUARIOS E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA	Subdirección de Producción Orgánica PRO-SPO-02	
	PROCEDIMIENTO: AUDITORÍA A ORGANISMOS DE CERTIFICACIÓN	Revisión: 01	Página: 13 de 23

2.5. Auditorías internas y revisión por la Dirección

ISO 65	Aspecto evaluado	si	No	observaciones
4.7.1	Se realiza periódica y sistemáticamente auditorías internas?. Se realizan a todas las áreas sustantivas?. El personal que las realiza es imparcial?			
4.7.1 a)-c)	La certificadora garantiza que el personal para las auditorías internas es competente para esta tarea y que los resultados sirven de base para medidas correctivas y que los resultados son documentados?. Son atendidos por la Alta Dirección para asegurar las correcciones y en los plazos señalados?			
4.7.2	Están archivados los informes de las auditorías internas?			

2.6. Documentación y Registros.

ISO 65	Aspecto evaluado	si	No	observaciones
4.8.1	Está disponible la siguiente documentación en forma actualizada:			
a)				
b)	• autorización de trabajo de la certificadora ?			
c)	• descripción de procedimientos del programa de certificación?			
d)	• información al detalle sobre el procedimiento de certificación?			
e)	• declaración sobre el financiamiento del organismo de certificación y cobro a operadores (en forma general)?			
f)	• descripción de derechos y obligaciones de operadores, inclusive utilización de la referencia de conformidad? • información sobre procedimientos en caso de apelaciones?			
4.3	Existe una lista de permisos otorgados para la utilización de insumos restringidos o no-autorizados			
4.8.1.g)	Existe una lista actualizada de operadores, sujetos a su programa de certificación?			
4.8.2	Existe una lista de documentos en uso con su respectivo estado de edición y/o modificación?			
4.8.2	Existe un registro de distribución de documentos controlado para asegurar que la documentación apropiada está disponible al personal de la certificadora y los operadores? (Registro maestro)			
4.9.1	Demuestran los registros la eficacia de los procedimientos de la certificación (inclusive el otorgamiento, mantenimiento, ampliación, suspensión o retiro de la certificación)?			
4.9.1	Cuánto tiempo se conservan estos registros?			
4.9.1	Los registros son administrados de tal forma que aseguran la confidencialidad de la información?			

2.7. Confidencialidad.

ISO 65	Aspecto evaluado	si	no	observaciones
4.10.1	Existen acuerdos adecuados para proteger la confidencialidad de la información obtenida en el curso de sus actividades de certificación, en todos los niveles de su			

	DIRECCIÓN DE INSUMOS AGROPECUARIOS E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA	Subdirección de Producción Orgánica PRO-SPO-02	
	PROCEDIMIENTO: AUDITORÍA A ORGANISMOS DE CERTIFICACIÓN	Revisión: 01	Página: 14 de 23

	organización, incluyendo los comités y organismos externos o personas que actúen en su nombre?			
4.10.1	Son estas medias de confidencialidad adecuadas y suficientes en cuanto al acceso a documentos e información ?			
4.10.2	Existen procedimientos para informar al solicitante que información sobre el mismo o de sus productos fueron dados a una tercera parte por requerimiento de la ley?			

3. Personal del organismo de control y criterios de calificación.

ISO 65	Aspecto evaluado	si	no	observaciones
5.2.2	Están definidas las obligaciones del personal en un contrato u otro documento que defina las directrices del organismo de control, especialmente con el resguardo de la confidencialidad, objetividad e independencia?			
5.1.2	Existen instrucciones claramente documentadas disponibles para el personal describiendo sus deberes y responsabilidades?			
5.2.3	Existe un archivo actualizado con la documentación de los inspectores y de todo el personal, incluyendo datos generales, experiencia laboral, participación en capacitaciones y calificación de su trabajo?			
5.2.1.	La certificadora tiene un criterio mínimo pertinente de la competencia del personal?			
5.2.2	Existen contratos actualizados con los inspectores?			

4. Cambios en los requisitos de la Certificación

ISO 65	Aspecto evaluado	si	no	observaciones
6.0	La certificadora da la debida noticia cuando realiza cambios en sus requerimientos y procedimientos?			
6.0	La certificadora consulta o toma en cuenta las opiniones de los operadores de los cambios a ser realizados y establece un plazo razonable para su implementación obligatoria?			

5. Apelaciones, quejas y disputas.

ISO 65	Aspecto evaluado	si	no	observaciones
7.1	Existen casos de quejas documentadas respecto a la certificación?			
7.1	Existe un procedimiento para resolver las apelaciones, quejas y disputas por parte de la certificadora?			
7.2.a – 7.2.c	Existen registros de todas las apelaciones, quejas y disputas y de sus acciones correctivas tomadas relacionadas a la certificación, y de su efectividad?			

	DIRECCIÓN DE INSUMOS AGROPECUARIOS E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA	Subdirección de Producción Orgánica PRO-SPO-02	
	PROCEDIMIENTO: AUDITORÍA A ORGANISMOS DE CERTIFICACIÓN	Revisión: 01	Página: 15 de 23

6. Solicitud de certificación.

6.1. Información sobre los procedimientos.

	Aspecto evaluado	si	no	observaciones
8.1.1	El organismos de certificación provee información detallada relacionada a los criterios de evaluación y procedimientos de la certificación (incluye tarifas) al operador?			

6.2 Solicitud

	Aspecto evaluado	si	no	observaciones
8.2.1.a) y 8.2.2.b)	La solicitud (tipo) compromete al operador con: <ul style="list-style-type: none"> • el Reglamento Técnico de Productos Orgánicos en las áreas de certificación solicitadas? • todos los requisitos del programa de certificación en el área? • dar acceso al organismo de certificación a toda instalación e información que éste considere necesaria? • dar información verídica a sus clientes sobre el área de certificación? • retirar toda referencia de la producción orgánica de productos o materiales del operador cuando el organismo de certificación haya cancelado la certificación? • informar al organismo de certificación sobre cambios en productos o procesos que puedan alterar la conformidad con el Reglamento Técnico peruano? • cumplir con las demás disposiciones del organismo de certificación sobre la utilización del certificado de conformidad? 			
8.1.2.a) 8.2.1.b)				
8.1.2.c)-d), f)-g)				
8.1.2.e)				
13.2				
8.1.2.h)				
8.2.1		La solicitud está firmada por el representante legal del operador?		
8.2.2	La solicitud provee nombre, dirección y personería jurídica?			

7. Inspección

ISO 65	Aspecto evaluado	si	no	observaciones
9.1	Existe un procedimiento para asegurar que los requerimientos para la certificación estén claramente definidos, documentados y entendidos?			
9.3	Está el inspector técnicamente competente (como inspector y en materia de producción orgánica), imparcial y objetivo?			

8.- Informes de inspección.

	Aspecto evaluado	si	no	observaciones
11	El informe de inspección esta validado con la firma del operador?			
11.a)	Los informes detallan claramente (entendible?) la conformidad (o no-conformidad) con todos los requisitos del programa de certificación?. Responden a un esquema estandarizado?			
11.b)	Se entrega una copia del informe a los operadores?			

	DIRECCIÓN DE INSUMOS AGROPECUARIOS E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA	Subdirección de Producción Orgánica PRO-SPO-02	
	PROCEDIMIENTO: AUDITORÍA A ORGANISMOS DE CERTIFICACIÓN	Revisión: 01	Página: 16 de 23

9.- Decisión sobre la certificación.

	Aspecto evaluado	si	no	observaciones
12.1	Las decisiones tomada por la certificadora está basándose en la información recogida durante la inspección y otra información pertinente?			
12.2	Quién toma la decisión del otorgamiento, mantenimiento, la extensión, la suspensión o el retiro de la certificación (función)? Es otra persona diferente de la evaluación (inspección)?			
12.3	La certificadora otorga un certificado de conformidad con la norma nacional a todo operador quien ha cumplido con los requisitos del programa de certificación?			(anexar un modelo de certificado)

10. Supervisión, Uso de licencias, Certificados y Marcas de conformidad

	Aspecto evaluado	si	no	observaciones
13.1	La certificadora tiene procedimientos documentados para el seguimiento del uso de tales documentos justificativos por parte de los operadores?			Ver anexo __
14.1	La certificadora ejerce control apropiado sobre su posesión, uso y exposición de licencias, certificados y marcas de conformidad?			Ver anexo __

11.- Quejas presentadas a los solicitantes

	Aspecto evaluado	si	no	observaciones
15.a)	La certificadora exige a sus operadores documentar las quejas sobre sus productos orgánicos certificados?			__
15.b) – c)	La certificadora exige a sus operadores aplicar medidas correctivas para subsanar estas quejas, y estas medidas quedan registradas ?			

	DIRECCIÓN DE INSUMOS AGROPECUARIOS E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA	Subdirección de Producción Orgánica PRO-SPO-02	
	PROCEDIMIENTO: AUDITORÍA A ORGANISMOS DE CERTIFICACIÓN	Revisión: 01	Página: 17 de 23

REG-SPO-09: Informe de Auditoría

Fecha de las Auditoría:	Fecha y Hora de Reunión Final:

Auditor Líder: • Equipo de Auditores: • • •		
Objetivo de la Auditoría: Evaluación del sistema de gestión de la calidad del Organismo de Certificación		
Alcance de la Auditoría: <ul style="list-style-type: none"> - Documentación del sistema de calidad e implementación - Procedimientos de control sobre operadores - Certificaciones realizadas (con una antelación de acuerdo al tipo de auditoría a realizar) - Competencia de personal - inspectores - Registro de operadores - Auditorías internas - Apelaciones, quejas y reclamos - Acciones correctivas implementadas 		
Aprobaciones: _____ Representante del Organismo de Certificación	_____ Auditor Líder	_____ Director SPO

	DIRECCIÓN DE INSUMOS AGROPECUARIOS E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA	Subdirección de Producción Orgánica	
		PRO-SPO-02	
PROCEDIMIENTO: AUDITORÍA A ORGANISMOS DE CERTIFICACIÓN		Revisión: 01	Página: 18 de 23

LISTA DE PARTICIPANTES

Participantes en la reunión apertura:		
Cargo	Nombre	Firma
Personal entrevistado:		
Nombre	Cargo	Firma
Participantes en la reunión de cierre:		
Nombre	Cargo	Firma

	DIRECCIÓN DE INSUMOS AGROPECUARIOS E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA	Subdirección de Producción Orgánica	
		PRO-SPO-02	
PROCEDIMIENTO: AUDITORÍA A ORGANISMOS DE CERTIFICACIÓN		Revisión: 01	Página: 20 de 23

Nº	<u>OBSERVACIONES</u>	Referencia al Apartado de la Guía
	Evidencia Objetiva:	
	Observaciones:	
	Evidencia Objetiva:	
	Observaciones:	
	Evidencia Objetiva:	
	Observaciones:	
	Evidencia Objetiva:	
	Observaciones::	
	Evidencia Objetiva:	
	Observaciones:	
	Evidencia Objetiva:	
	Observaciones:	
	Evidencia Objetiva:	
	Observaciones:	
	Evidencia Objetiva:	
	Observaciones:	
	Evidencia Objetiva:	
	Observaciones:	

	DIRECCIÓN DE INSUMOS AGROPECUARIOS E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA	Subdirección de Producción Orgánica	
		PRO-SPO-02	
	PROCEDIMIENTO: AUDITORÍA A ORGANISMOS DE CERTIFICACIÓN	Revisión: 01	Página: 22 de 23

REG-SPO-02: DECLARACIÓN JURADA DE CONFIDENCIALIDAD PARA ACTIVIDADES DE AUDITORÍA A ORGANISMOS DE CERTIFICACION

Yo, con DNI N° en el cargo de de la Autoridad Nacional de Fiscalización de la Producción Orgánica **declaro bajo juramento:**

Que durante y después de participar en el proceso de registro (), renovación de registro (), ampliación o reducción de registro (), seguimiento () del Organismo de Certificación de la Producción Orgánica.....
....., guardaré confidencialidad sobre la información recabada en la auditoría y sobre cualquier información calificada como propiedad intelectual o secreta proporcionada por el solicitante del registro u obtenida de otras fuentes.

Declaro que me someto al régimen de sanciones administrativas, civiles o penales que sean aplicables por incumplimiento a la presente declaración jurada.

Lugar y fecha:
(Firma y D.N.I.)

Anexo 1: Flujoograma del proceso de Auditoría

