



Instituto Nacional de Tecnología Industrial

Organismo de Certificación

INSTRUCTIVO DE CERTIFICACIÓN DE BPM PARA ENVASES/PRODUCTOS EN CONTACTO CON ALIMENTOS

1. SOLICITUD DE PRESUPUESTO Y CERTIFICACIÓN

Los clientes son informados del proceso de Certificación de Buenas Prácticas de Manufactura para envases/ productos en contacto con alimentos mediante el presente Instructivo y luego pueden solicitar un presupuesto indicando el tipo de productos, completando el Formulario FPE-SIGEA-01-02 “Solicitud de Presupuesto y Certificación” que les enviará el Organismo de Certificación a tal efecto, o bien, pueden descargarlo desde la página web: <https://www.inti.gob.ar/areas/servicios-regulados/certificaciones/organismo-de-certificacion/tramites>.

Al firmar la solicitud el cliente declara conocer y aceptar las condiciones del Reglamento de Certificación de Sistemas de Gestión, del Organismo de Certificación de INTI, el cual está disponible en la página web de INTI: <https://www.inti.gob.ar/areas/servicios-regulados/certificaciones/organismo-de-certificacion/reglamentos>

Con la información suministrada en la “Solicitud de Presupuesto y Certificación” se elabora el presupuesto correspondiente. El presupuesto incluye la normativa a certificar, las etapas del proceso de certificación, aranceles (costos de auditoría, costos de gestión del Organismo de Certificación, viáticos y traslados de los auditores) y formas de pago.

El presupuesto correspondiente a las auditorías de vigilancia será cotizadas y abonadas aparte, antes de la realización de cada auditoría.

2. APROBACIÓN DE PRESUPUESTO, APERTURA DE LA OT Y PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

El cliente debe aceptar por escrito el presupuesto para realizar la apertura de la Orden de Trabajo (OT) y realizar la facturación correspondiente. Además, debe presentar la documentación requerida por el Organismo de Certificación, que se encuentra en la solicitud de presupuesto y certificación, vía mail, previo a la etapa de Evaluación de la Conformidad.

3. EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD

Comprende la realización de Auditorías del Sistema de Gestión de Calidad a certificar. La auditoría se llevará a cabo en dos etapas:

3.1. ETAPA 1

Se solicitará el envío de documentación necesaria para su evaluación en forma previa a la auditoría en planta. Se realiza de forma virtual, mediante el acceso del usuario a una carpeta compartida donde deberá cargar la información solicitada.



Instituto Nacional de Tecnología Industrial

Organismo de Certificación

Esta primera evaluación documental tiene como objetivo:

- ✓ Revisar la documentación del sistema de gestión del cliente si se alinea con los requisitos de la norma correspondiente y el grado de comprensión de estos requisitos.
- ✓ Recopilar información del alcance del sistema de gestión (procesos involucrados, equipamiento, controles realizados, cumplimiento de requisitos legales).

Será realizada por personal designado por el Organismo de Certificación, teniendo en cuenta que sean profesionales del INTI especializados en el tipo de industria.

3.2. ETAPA 2

Una vez finalizada la evaluación documental en la etapa 1 se procede a realizar la auditoría de certificación en la fábrica.

La auditoría se llevará a cabo de manera presencial en las instalaciones del cliente, será realizada por auditores designados por el Organismo de Certificación. Previamente se coordinará con la empresa la fecha y la planificación de la misma.

El objetivo de esta auditoría será verificar el cumplimiento de todos los requisitos de la norma correspondiente al sistema de gestión de calidad a certificar, evaluar la implementación y la eficacia del sistema de gestión. Posteriormente el OC emite un Informe detallado, con las no conformidades encontradas en esta auditoría (en caso de detectarse).

4. DETECCIÓN DE NO CONFORMIDADES

Los desvíos que se hayan detectado durante la auditoría se pueden clasificar en “No Conformidades Menores” o “No Conformidades Mayores”. En el caso de detectarse no conformidades durante la auditoría de certificación, se procede a informar al cliente para que prepare las acciones correctivas correspondientes, que deberá presentar al OC en los lapsos establecidos por el Organismo de Certificación.

Para el levantamiento de las no conformidades, se analizará la evidencia documental presentada o, se podrá requerir una auditoría extraordinaria cuando el tipo de acción correctiva lo requiera. En caso de ser necesaria una auditoría extraordinaria para verificar el levantamiento de las no conformidades, se abrirá una nueva orden de trabajo por los aranceles que devenguen de la reiteración de las actividades.

El Responsable del Área de Certificación de Alimentos evalúa el informe de auditoría y el levantamiento de las eventuales no conformidades, y lo eleva al Jefe de Departamento o Director del Organismo de Certificación para su revisión.

5. EMISION DE CERTIFICADO Y SELLO INTI



Instituto Nacional de Tecnología Industrial Organismo de Certificación

Finalmente, el Comité de Certificación del Organismo de Certificación de INTI, en base a toda esta documentación presentada, y de encontrarla conforme, procede a emitir el certificado y licencia de uso de sello INTI. La licencia tiene una duración de 3 (tres) años.

6. VIGILANCIA DE LA CERTIFICACIÓN

La vigilancia consiste en realizar auditorías de seguimiento, luego de la emisión del certificado y/o licencia, de la siguiente manera:

Las auditorías de seguimiento se realizarán en forma anual: a los 12 meses y a los 24 meses de forma presencial en las instalaciones de la empresa.

Se realizarán auditorías del sistema de gestión para verificar que se siguen cumpliendo los requisitos de las normativas aplicadas. Como mínimo deberán evaluarse los siguientes puntos:

- ✓ Tratamiento de sugerencias o quejas recibidas
- ✓ Revisión de las acciones correctivas correspondientes a las No Conformidades de la última auditoría.
- ✓ Continuidad en el control de los procesos y eficacia del sistema de gestión
- ✓ Revisión de cualquier cambio
- ✓ Utilización del Sello INTI o frases aprobadas referidas a la certificación.

En caso de detectarse no conformidades en esta etapa se procede a informar al cliente, y se le otorgará un plazo para la presentación de acciones correctivas como se indica en el Reglamento de Certificación de Sistemas de Gestión.

7. RECERTIFICACIÓN

Antes de finalizar los 3 años desde la emisión del certificado, la empresa debe solicitar la recertificación del sistema de gestión (en lo posible 2 meses antes del vencimiento). Para esto se confeccionará un nuevo presupuesto por las distintas etapas del nuevo ciclo de certificación.

Para la recertificación se seguirán los mismos pasos indicados en este instructivo.

8. SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN

Si durante las auditorías de seguimiento se encuentran no conformidades que puedan dar origen a una suspensión temporaria o cancelación de la certificación, se notificará al cliente y se procederá de acuerdo a lo descrito en el Reglamento de Certificación de Sistemas de Gestión.

Por quejas o sugerencias, comunicarse a través de los siguientes medios:

Tel.: (54 11) 4724 – 6200/6300 int. 6202
e-mail: calarcon@inti.gob.ar / pleon@inti.gob.ar