

MBC DO PR 009

REV.00

Febrero, 2021



# MB CERTIFICATION

---

---

México, S.C.

PROCEDIMIENTO DE SUSPENSIÓN,  
RETIRO O MODIFICACIÓN DEL ALCANCE  
DE LA CERTIFICACIÓN

ELABORÓ: DIRECTOR DE OPERACIONES

REVISÓ Y AUTORIZÓ: DIRECTOR GENERAL

## **CONTENIDO**

1. OBJETIVO.....	3
2. ALCANCE.....	3
3. DEFINICIONES .....	3
4. RESPONSABILIDADES.....	3
5. DESARROLLO.....	3
6. REFERENCIAS.....	5
7. REGISTROS.....	5
8.CONTROL DE CAMBIOS.....	5

## 1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para suspender, retirar, restauración y reducir el alcance de la certificación.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a los servicios de auditoria en materia de Gestión de la Inocuidad de los Alimentos.

## 3. DEFINICIONES

N.A

## 4. RESPONSABILIDADES

**Comisión de Certificación.** Es responsable de tomar una decisión con respecto a la certificación de un expediente de auditoria (inicial, seguimiento, ampliación/ reducción, suspensión, transferencia, extraordinaria, renovación, restauración, cancelación)

**Director de Operaciones.** Generar la carta de suspensión especificando los motivos para tal caso y establecer acuerdos con el cliente para reactivar o reducir el alcance de la certificación, así como generar la carta de cancelación y retiro de certificado.

**Responsable de Control Documental.** Actualizar el estatus del certificado de los clientes en la base de datos y página WEB (cuando se requiera).

**Director General.** Retirar el certificado del cliente cuando no se haya podido llegar a un acuerdo y entregar la carta de cancelación y retiro del certificado del cliente.

## 5. DESARROLLO:

Responsable	No.	Actividad
		<b>INICIO</b>
Comisión de Certificación	1	<p>La Comisión es responsable de tomar una decisión con respecto a la certificación de un expediente de auditoria (inicial, seguimiento, ampliación/ reducción, restauración transferencia, extraordinaria, renovación)</p> <p>En caso de determinar una suspensión de Certificado (<b>ver Procedimientos para la operación de la Comisión de Certificación</b>) procede a informar al Director de Operaciones</p>

Responsable	No.	Actividad
		NOTA: Cuando se presente alguna modificación en el alcance contra lo indicado y firmado por el auditor líder y cliente. Se deberá de justificar el motivo por el cual se cambia.
Director de Operaciones	2	Genera una <b>Notificación de Suspensión</b> , únicamente en caso de no recibir respuesta por parte del cliente al solicitarle confirmación de las fechas de su auditoria de seguimiento en el tiempo requerido de acuerdo a la modalidad contratada y a su fecha de certificación. Después de recibida esta Notificación, el cliente cuenta con 15 días para responder y confirmar fechas. Después del tiempo transcurrido en caso de no contar con la respuesta del cliente, entonces el Director de Operaciones genera una carta de suspensión, bajo el argumento de *No ha atendido o permitido las auditorías de seguimiento a su Sistema de Gestión con la periodicidad requerida.
Director de Operaciones	3	Genera una <b>carta de suspensión de certificado</b> a partir de los siguientes motivos: *No ha habido respuesta por parte del cliente posterior al envío del correo en donde se le solicita la atención a las no conformidades. *No ha atendido o permitido las auditorías de seguimiento a su Sistema de Gestión con la periodicidad requerida. *El cliente certificado solicita voluntariamente una suspensión. *No ha cumplido con los términos contractuales con MB Certification México. *En caso de no permitir las visitas de la Entidad Mexicana de Acreditación, su certificado entrará en Suspensión. * El sistema de gestión certificado del cliente ha dejado de cumplir de forma persistente o grave los requisitos de la certificación, incluidos los requisitos relativos a la eficacia del sistema de gestión.
	4	Envía al cliente la <b>carta de suspensión de certificado</b> vía correo electrónico, solicitando la confirmación de la misma y respuesta para gestionar algún acuerdo para reactivar su certificado,
	5	Otorga un tiempo de 30 días para recibir una respuesta por parte del cliente, dentro del cual solicita al cliente que no haga uso de su certificado ni de la marca de MB Certification México, ya que mientras esté vigente la suspensión la certificación esta invalidada temporalmente.
Responsable de Control Documental	6	Actualiza la base de datos del cliente.
Director comercial	7	Publica en su lista de clientes certificados el nuevo estatus.
Director General/Operaciones	8	¿Recibe respuesta del cliente? <b>Sí.</b> Establece acuerdos para reactivar, reducir o retirar el certificado

Responsable	No.	Actividad
		<p><b>No. Genera una carta de cancelación y retiro de certificado y solicita a la Dirección de Certificación que proceda a retirar el certificado.</b></p> <p>Nota.- MB restaurará la certificación suspendida si la cuestión que dio origen a la suspensión ya se resolvió. Cuando no se resuelvan los problemas que dieron lugar a la suspensión en el plazo establecido por MB, se debe retirar o reducir el alcance de la certificación.</p> <p>Nota2.- MB debe reducir el alcance de la certificación para excluir las partes que no cumplen con los requisitos, cuando el cliente certificado haya dejado de cumplir de forma persistente o grave los requisitos de la certificación para esas partes del alcance de la certificación.</p> <p>Cualquier reducción del alcance debe estar en línea con los requisitos de la norma utilizada para la certificación.</p>
Director General	9	En el caso de que se haya llegado a un acuerdo con el cliente para reactivar o reducir el alcance del certificado se comunica al Director de Operaciones para que se ejecute el <b>Procedimiento de Ejecución y Seguimiento de Auditorías en la sección de auditoría de seguimiento.</b>
	10	En el caso de que no se haya llegado a un acuerdo con el cliente para reactivar o reducir el alcance de la certificación, emite una <b>carta de cancelación y retiro</b> del certificado.
Director General/Dirección de Operaciones/Dirección de Comercial	11	Acude a las instalaciones del cliente para retirar el certificado del cliente y entrega la <b>carta de cancelación y retiro del certificado.</b>
Responsable de Control Documental	12	Actualiza en el formato correspondiente el estatus de la organización.
<b>FIN</b>		

#### 6. REFERENCIAS:

- ✓ MBC DO PR 004 Procedimiento de ejecución y seguimiento de auditorias
- ✓ MBC DG PR 004 Procedimientos para la operación de la Comisión de Certificación

#### 7. REGISTROS:

- ✓ MBC DO PR 009 FO 001 Formato para Notificación de Inicio de Suspensión
- ✓ MBC DG PR 009 FO 002 Formato para Carta de Suspensión de Certificado
- ✓ MBC DO PR 009 FO 003 Formato Carta de Cancelación y Retiro de Certificado

#### 8. CONTROL DE CAMBIOS:

Revisión	Descripción Del Cambio	Página	Fecha
00	Nuevo Desarrollo	NA	Febrero 2021

