



### **1. SOLICITUD DE PRESUPUESTO**

Los postulantes luego de ser interiorizados de las características del Proceso de Certificación, mediante la entrega del Instructivo de Certificación de Caravanas, podrán solicitar un presupuesto mediante el formulario Solicitud de Presupuesto, indicando los modelos de caravanas que desean certificar y sus características (tipo de material, de impresión, etc.).

### **2. VISITA DE EVALUACIÓN**

Esta visita a la Empresa por parte de personal del Organismo de Certificación de INTI, se realizará a los efectos de verificar aspectos relacionados con el sistema de gestión de la calidad de la empresa, el proceso de elaboración e impresión, etc.

### **3. INFORME DE VISITA Y PRESUPUESTO**

Basándose en la Solicitud de Presupuesto presentada por el postulante, y en la visita de evaluación a la Empresa, se elaborará el informe de la visita con las conclusiones de la misma y el Presupuesto de Certificación.

### **4. CARACTERISTICAS DEL PRESUPUESTO DE CERTIFICACION**

Incluye los costos de todas las actividades necesarias para garantizar el cumplimiento el Protocolo para la Certificación de Caravanas Plásticas de Identificación Animal No Electrónicas del Organismo de Certificación de INTI, tanto para respaldar el otorgamiento del Certificado y la Licencia de Uso del Sello INTI, como su seguimiento durante el tiempo por el que se mantiene la certificación, en condiciones normales de fabricación. Estará compuesto por los presupuestos de los laboratorios intervinientes, los costos de muestreos, auditorías y viáticos.

Se le entregará al postulante el Presupuesto de Certificación mediante una nota ad-hoc elaborada por el Responsable Técnico de Certificación de Caravanas y aprobada por el Director del Organismo, que incluirá, los productos a certificar perfectamente definidos, el plan de auditorías y muestreos, y la cotización total de la Certificación. Esta nota llevará adjunto el informe de la visita realizada a los lugares de fabricación e impresión.

### **5. APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO**

Esta aprobación se efectiviza mediante nota enviada por el postulante al Organismo de Certificación donde se expresa la aprobación al Presupuesto enviado, o directamente por presentación en el Organismo de Certificación de la Solicitud de Certificación completada.

### **6. PRESENTACION DE LA SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN Y APERTURA DE LA ORDEN DE TRABAJO**

Una vez aprobado el presupuesto para la Certificación de las Caravanas, el postulante deberá presentar la Solicitud de Certificación en la sede de la Certificadora, junto con toda la información solicitada en la misma. Con esta Solicitud, la empresa declara además conocer y aceptar los términos del Instructivo de Certificación de Caravanas y el Reglamento de Certificación del Organismo de Certificación de INTI.

Se presentará una solicitud por cada familia de productos, la que se considera como aquella formada por todos aquellos productos que responden a las siguientes características:

- a. Poseen las mismas materias primas.
- b. Tienen todos los modelos el mismo proceso de inyección e impresión.
- c. Son fabricados en la misma planta de inyección.
- d. Son impresos en la misma planta de impresión.
- e. Todas las tarjetas y botones hembra tienen igual diseño y medidas de zona de encastre.
- f. Hay un solo modelo de caravana macho por familia.
- g. Hay un solo método de impresión.
- h. Son de un solo color.

En el caso de presentarse más de un modelo de caravana macho, más de un método de impresión, y /ó más de un color, se adecuará el presupuesto para los ensayos accesorios que deberán realizarse para evaluar estas ampliaciones de la familia original.

En el caso de presentar un nuevo material, se procederá a considerar una nueva certificación para una nueva familia.

Para acceder a la Licencia de Uso del Sello de Certificación de INTI, las empresas que fabrican los productos motivo de la certificación, deberán tener implementado un sistema de gestión de la calidad, además de cumplir con todas las normativas vigentes referidas al mencionado tipo de industria.

#### **6. EVALUACION DE SOLICITUD, DOCUMENTACION E INFORMACION PRESENTADA**

Será realizada por el Responsable Técnico de Certificación de Caravanas, y de considerarse satisfactoria, se procederá a autorizar la apertura de la Orden de Trabajo por parte del postulante.

#### **7. APERTURA DE LA ORDEN DE TRABAJO**

Se realizará en la sede de la Certificadora, acompañando el pago total indicado en el presupuesto, o el primer pago de la financiación.

#### **9. INSPECCION Y MUESTREO**

Se realizará según la Propuesta de Certificación, en el lugar de fabricación, y/ó almacenaje, siguiendo los criterios de muestreo que se determinen, y abarcando productos elaborados con y sin impresión, para ser utilizados en los ensayos establecidos.

Por otro lado, también se contempla tomar como producto de inspecciones de mercado, las muestras originadas en denuncias, y las secuestradas por el personal de SENASA autorizado, en ejercicio de sus funciones de fiscalizador del sistema.

#### **10. EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE LA CALIDAD DE LA FÁBRICA**

La evaluación considerará el sistema de gestión de la calidad aplicado a la elaboración del producto, y los controles de la calidad aplicados al sistema de producción, impresión y comercialización de las caravanas.

#### **11. REALIZACION DE LOS ENSAYOS**

Los ensayos para la evaluación de la conformidad se realizarán en el Centro INTI-Plásticos, el Centro INTI – Química, y en otros laboratorios acreditados ISO 17025 ó reconocidos por el Organismo de Certificación.

#### **12. EMISION DEL CERTIFICADO Y DE LA LICENCIA DE USO DEL SELLO INTI**

El Responsable Técnico de Certificación de Caravanas, realizará un informe de evaluación de toda la información recabada (Solicitud de certificación, documentación presentada, informes de ensayo, evaluaciones del sistema de calidad de fábrica y levantamiento de las eventuales no conformidades) que elevará al Director del Organismo de Certificación para su aprobación. Finalmente el Comité de Certificación del Organismo de Certificación de INTI en base a toda esta documentación, y de encontrarla consistente, procede a autorizar el otorgamiento de la Licencia de Uso de Sello INTI.

#### **13. SEGUIMIENTO DE LA CERTIFICACIÓN**

Se extenderá por el plazo pautado en el Certificado, siempre que se resuelvan exitosamente las inspecciones, auditorias y ensayos de seguimiento, cumpliéndose en un todo lo estipulado en el Presupuesto de Certificación presentado al cliente.

#### **14. DETECCIÓN DE NO CONFORMIDADES**

En el caso de detectarse no conformidades secundarias a lo acordado, durante las inspecciones, tomas de muestras, auditorías, y/o ensayos realizados sobre las muestras retiradas, se procederá a informar al Usuario, y, de acuerdo a sus implicancias, se le otorgará un tiempo prudencial para su levantamiento. Se consideran No conformidades secundarias, procedimientos, instructivos o planillas de registros incompletos o levemente inconsistentes con las tareas a las que se aplican, y que no se considere que afectan la funcionalidad del producto. Se consideran No Conformidades graves, modificaciones en el proceso de elaboración, en las materias primas o en las presentaciones de los productos, etc., no informadas oportunamente al Responsable Técnico de Certificación de Caravanas, como así también hallazgos graves derivados de los ensayos, inspecciones y/o auditorías, que indiquen serias deficiencias en cuanto a pérdida de performance, vida útil, impresión y/o cierre defectuoso, o verificaciones de uso fraudulento del Sello INTI. En todos estos casos el Responsable Técnico de Certificación de Caravanas procederá a presentar toda la documentación probatoria y su informe, al Director del Organismo de Certificación para su evaluación. La decisión final estará a cargo del Comité de Certificación quien suspenderá o cancelará según corresponda, la Licencia de Uso otorgada al Usuario. En cualquiera de estos casos se dará aviso en un lapso no superior a las 48 (cuarenta y ocho) horas al Servicio Nacional de Sanidad y Calidad Agroalimentaria (SENASA), para que tome las medidas que considere pertinentes.

En el caso de solicitar el Usuario levantar las No Conformidades graves, y con acuerdo del Comité de Certificación, deberá abrir una nueva Orden de trabajo por los aranceles de los nuevos ensayos y/o auditorías que corresponda realizar para verificar la corrección de las fallas graves detectadas.

En el caso de cancelación de la certificación, se dará de baja el Certificado de la página de INTI y de la base que se envía al responsable del sistema de trazabilidad de SENASA. El Usuario deberá retirar inmediatamente del mercado toda publicidad y/o embalajes que aludan a la Licencia otorgada, restituyendo inmediatamente al Organismo el Certificado y la Licencia de Uso del Sello INTI originales.

#### **15. EXTENSIÓN DE LA CERTIFICACIÓN**

Cuando el titular de una certificación desee autorizar a un tercero el uso de la certificación, deberá solicitar la extensión de la misma, indicando los datos de la firma titular y productos comprendidos en la extensión, y los datos del beneficiario. La extensión de la certificación estará sujeta a iguales consideraciones que las indicadas para la certificación original.

#### **16. AMPLIACION DE LA CERTIFICACIÓN**

A requerimiento del titular de la certificación, el Organismo de Certificación podrá realizar la ampliación en el alcance de la misma en los siguientes casos:

- a. Incorporación de nuevos modelos de tarjetas, botones y machos con iguales materias primas que las originalmente presentadas e igual diseño en la zona de encastre.
- b. Incorporación de nuevos modelos de machos con diferente diseño en la zona de encastre.
- c. Incorporación de nueva planta de impresión
- d. Incorporación de nuevo sistema de impresión

En todos los casos el usuario deberá presentar la Solicitud de Presupuesto para la realización de las actividades de evaluación que corresponda realizar. Aprobado el presupuesto por parte de la empresa, se procederá a presentar la Solicitud de Certificación y a abrir la Orden de Trabajo correspondiente.

Luego de otorgada la ampliación de la certificación, el seguimiento de la misma estará sujeto a los mismos términos que la original.

#### **17. PROCESO DE RECERTIFICACIÓN**

Concluidos los dos años por los que se extiende la Licencia de Uso del Sello INTI original, siendo el deseo de la empresa el continuar teniendo sus productos garantizados por la certificación, deberá proceder a solicitar un nuevo presupuesto, para el nuevo período de certificación. Esta nueva Solicitud de Presupuesto debe presentarse en el Organismo de Certificación con una antelación de 4 (cuatro) meses a la fecha en que se vence la Licencia en uso. Aprobado el presupuesto por parte de la empresa, se procederá a presentar la Solicitud de Certificación y a abrir la Orden de Trabajo correspondiente.

Tendrá el carácter de seguimiento del proceso anterior, y por lo tanto los mismos objetivos para las auditorías y los ensayos a realizar.

En los casos en los que se haya verificado una excelente evolución del sistema de gestión de la calidad de las empresas, así como muy satisfactorios resultados de las cuatro evaluaciones analíticas llevadas a cabo en el primer período de certificación, en este segundo período (próximos dos años), se realizarán sólo 2 (dos) auditorías y tomas de muestras, con una frecuencia anual, es decir, una actividad (auditoría, toma de muestras y ensayos) al comenzar la recertificación, y la otra (auditoría, toma de muestras y ensayos) al año de la primera.

En los casos de las empresas, en que, durante el transcurso de los dos primeros años de tener sus productos certificados por INTI se hayan detectado en alguna de las etapas de evaluación analítica, No Conformidades graves debido a pérdida de performance, vida útil, impresión y/o cierre defectuoso, independientemente de que se haya verificado su corrección, se mantendrá un esquema de seguimiento semestral, en principio por el primer período de recertificación, para luego al finalizar este, volver a evaluar la situación de la empresa, de cara al siguiente período de recertificación.

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

Tel.: (54 11) 4724 – 6200/6300 int. 6665

Fax: (54 11) 4724 – 6200 int. 6688

e-mail: [certific@inti.gob.ar](mailto:certific@inti.gob.ar)