	PROCEDIMIENTO TECNICO	Nº: DMC PT-16-061	REVISION Nº: 1	
		PÁGINAS: 1/7	FECHA DE ELABORACION:	23 de Agosto 2016
			FECHA DE APROBACION:	26 de Agosto 2016
OTORGAR, MANTENER, AMPLIAR, REDUCIR, SUSPENDER O RETIRAR LA CERTIFICACIÓN DE UNA INSTALACION Y/O LA CERTIFICACION DEL PRODUCTO		AREA / DEPARTAMENTO: Consejo Dominicano del Café / Departamento de Mercadeo y Certificación / División de Transacciones Comerciales y Certificación		

Este procedimiento sustituye al procedimiento DMC PT-11-053.

1. OBJETIVO

Establecer la metodología para otorgar, mantener, ampliar, reducir, suspender o retirar la certificación de una instalación, así como otorgar o no la certificación de producto (café) con sello de calidad diferenciada para una DO/IG u otras.

2. CAMPO DE APLICACION

Este procedimiento aplica para todas las instalaciones y/o producto (café) objeto de certificación con sello de calidad diferenciada para una DO/IG u otras.

3. GENERALIDADES

Las instalaciones y/o producto (café), se evalúan de acuerdo a la normativa para tales fines, y contra los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones, el Reglamento de Uso y Administración o la Lista de Requisitos Verificables de una DO/IG, según sea el caso.

El cumplimiento de las reglamentaciones vigentes aplicables, tendrá como resultado la certificación de la instalación o la certificación del producto (café) de la DO/IG en cuestión.

La permanencia de la certificación de una instalación, dependerá en todo momento, del fiel cumplimiento de las reglamentaciones vigentes aplicables de la DO/IG en cuestión.

Asimismo, el incumplimiento a las reglamentaciones vigentes aplicables, dependiendo de su gravedad, traerá como consecuencias la suspensión parcial o total (retiro) de la certificación de la instalación. No aplica para el producto (café), ya que éste sólo se certifica cuando se demuestra conformidad de los requisitos mínimos aplicables.

3.1 Vocabulario


3.1.1 Otorgar:

Conceder la certificación de un producto (café) o el registro de usuario a la parte interesada.

3.1.2 Mantener:

Conservar la certificación o el registro de usuario a través del tiempo.

3.1.3 Suspender:

	DMC PT-16-061	Revisión: 1	ÁREA / DEPARTAMENTO: CODOCAFE / Departamento de Mercadeo y Certificación /Transacciones Comerciales y Certificación.	PÁGINA: 2/7
---	---------------	----------------	---	-------------

Detener o interrumpir temporalmente la certificación o el registro de usuario de una DO/IG.

3.1.4 Retirar:

Retirar la certificación o el registro de usuario de una DO/IG.

3.1.5 Credencial:

Documento que avala que una persona o entidad es usuario activo de una DO/IG.


4. MATERIAL Y/O DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- 4.1 Norma INTE/ISO/IEC 17065 versión vigente
- 4.2 Norma INTE/ISO/IEC 17067 versión vigente
- 4.3 Pliego de Condiciones de la Denominación de Origen en cuestión.
- 4.4 Reglamento de Uso y Administración de la DO/IG en cuestión.
- 4.5 Lista de Requisitos Verificables de la DO/IG en cuestión

5. EJECUCIÓN

5.1 Otorgar la certificación de una instalación


- 5.1.1 El cliente debe solicitar el registro de usuario, llenando el formulario de solicitud como usuario **“Form.CDC/DMC-DTCC-066”**.
- 5.1.2 El formulario **“Form.CDC/DMC-DTCC-066”** puede ser obtenido de dos formas: a través de la división de Transacciones Comerciales y Certificación o descargándolo directamente de la Página Web del CODOCAFE.
- 5.1.3 El aspirante a usuario puede solicitar la verificación insitu de su instalación en cualquier momento que él así lo considere. El proceso de formalización de documentos puede ser finiquitado tanto en la oficina del Organismo de Certificación, como en la instalación del usuario cuando se vaya a realizar la verificación de dicha instalación.
- 5.1.4 El encargado de Transacciones Comerciales y Certificación, solicita a la división de Verificación, la inspección de la instalación del aspirante a usuario mediante el formulario de solicitud de servicios a la división de Verificación **“Form. CDC/DMC-DTCC-088”**.
- 5.1.5 La división de Verificación constatará al cliente para coordinar la fecha y hora de cuando se llevará a cabo la inspección de la instalación.
- 5.1.6 La división de Verificación, elabora un informe de inspección, conteniendo todos los resultados de la inspección, así como toda la información necesaria para comprenderlo e interpretarlo; y posteriormente, este informe es enviado al encargado de Transacciones Comerciales y Certificación.
- 5.1.7 Luego de recibir el informe, el encargado de Transacciones Comerciales y Certificación, en un plazo no mayor de 10 días hábiles, deberá tomar la decisión de otorgar o no la certificación de la instalación en cuestión, de acuerdo con el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en las reglamentaciones vigentes aplicables.

	DMC PT-16-061	Revisión: 1	ÁREA / DEPARTAMENTO: CODOCAFE / Departamento de Mercadeo y Certificación /Transacciones Comerciales y Certificación.	PÁGINA: 3/7
---	---------------	----------------	---	-------------

- 5.1.8 Si la decisión es de aceptación, el encargado de Transacciones Comerciales y Certificación, emite su visto favorable y entrega una credencial de usuario al Consejo Regulador en cuestión o al usuario directamente.
- 5.1.9 Si la decisión es de rechazo, el encargado de Transacciones Comerciales y Certificación remite copia del informe de verificación con la(s) no conformidad(es) encontradas al Consejo Regulador o directamente al cliente, y se establece un plazo no mayor de cuatro (4) meses para la corrección de las anomalías encontradas. Este informe podrá ser enviado de forma electrónica en formato PDF, en caso de que no sea posible el envío físicamente.
- 5.1.10 Transcurrido el plazo de corrección de las no conformidades, el aspirante a usuario podrá solicitar nueva vez la inspección de la instalación para determinar la conformidad de la misma con los requisitos mínimos de las reglamentaciones vigentes aplicables.
- 5.1.11 Si persisten las anomalías, el proceso de solicitud de certificación de la instalación pierde validez, y el cliente deberá esperar como mínimo un (1) año para volver a solicitar la certificación de la referida instalación, y además, deberá agotar nueva vez todo el proceso desde cero (0).
- 5.1.12 Los aspirantes a usuarios deberán solicitar por separado cada una de las instalaciones que deseen certificar.

5.2 Otorgar la certificación del producto


- 5.2.1 Para otorgar la certificación del producto, el usuario debe solicitar la certificación mediante el formulario **“Form.CDC/DMC-DTCC-072”**. Esta solicitud puede ser enviada a la División de Transacciones Comerciales y Certificación de forma física o electrónica. El encargado de dicha división, debe comprobar que la procedencia del producto es de usuario(s) oficialmente registrado(s).
- 5.2.2 El encargado de Transacciones Comerciales y Certificación y/o persona autorizada, debe comprobar en detalle los productores que conformaron el lote y/o partidas del producto, así como la cantidad de dicho producto para asegurar que éste no exceda las cantidades límites que puede suministrar cada productor en la cosecha actual.
- 5.2.3 El encargado de Transacciones Comerciales y Certificación y/o persona autorizada, deberá solicitar a la división de Verificación el muestreo del café verde o tostado mediante el formulario **“Form.CDC/DMC/DTCC-088”**. Debido a la técnica de muestreo empleada, la verificación del lote y/o partidas podrá llevarse a cabo en la instalación del usuario, no importando si el destino del café es la exportación o el mercado local.
- 5.2.4 Cuando el café tenga como destino la exportación, el formulario aviso de embarque será el documento que fungirá como la solicitud de análisis para el laboratorio Raúl H. Melo. Cuando el café tenga como destino el mercado local, la solicitud de certificación de producto será el documento que fungirá como la solicitud de análisis para el referido laboratorio.

	DMC PT-16-061	Revisión: 1	ÁREA / DEPARTAMENTO: CODOCAFE / Departamento de Mercadeo y Certificación /Transacciones Comerciales y Certificación.	PÁGINA: 4/7
---	---------------	----------------	---	-------------

- 5.2.5 El encargado de Transacciones Comerciales y Certificación o una persona calificada recibe la muestra tomada del café a certificar debidamente identificado.
- 5.2.6 Una vez recibida la muestra, se sigue el procedimiento de DMC PT-09-005 “Recepción de Muestra”.
- 5.2.7 El laboratorio realiza los respectivos análisis y posteriormente hace entrega del informe de resultados, con el cual se validan los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones, o el Reglamento de uso y Administración o en la Lista de Requisitos Verificables, según aplique, y luego tomar la decisión de certificar o no del producto.
- 5.2.8 La certificación del producto no podrá ser objeto de ampliación o reducción una vez haya sido emitida, ya que la misma se otorga luego de que el café ha demostrado conformidad con todos los requisitos aplicables para tales fines.
- 5.2.9 La(s) línea(s) de producto(s) de café tostado, deben ser producidas con café verde (oro) previamente certificado. Las solicitud de certificación de una línea o líneas de productos se harán mediante el mismo formulario de solicitud de certificación de producto descrito anteriormente, pero anexándole una copia del certificado del lote o partida del café verde que fue certificado, y un documento o factura que avale la adquisición del producto.
- 5.2.10 El encargado de Transacciones Comerciales y Certificación y/o persona autorizada solicitará al laboratorio Raúl H. Melo la realización de los análisis requeridos, a los fines de otorgar la certificación de la(s) línea(s) de producto(s) de café tostado. También en este caso, la solicitud de certificación de producto será el documento que fungirá como la solicitud de análisis para el referido laboratorio.
- 5.2.11 Realizados los análisis, el laboratorio envía los resultados al encargado de Transacciones Comerciales y Certificación, a los fines de certificar o no la(s) línea(s) de producto(s) de café tostado.
- 5.2.12 Si la certificación procede, se le otorga el certificado de producto al cliente con las informaciones pertinentes, y se le comunica al Consejo Regulador en cuestión.
- 5.2.13 Si la certificación no procede, se emite un dictamen con las anomalías encontradas y se envía al cliente junto con el informe del laboratorio.

5.3 Mantener la certificación de la instalación

- 5.3.1 Mantener la certificación de la instalación dependerá en todo momento del fiel cumplimiento del Reglamento de Uso y Administración, o del Pliego de Condiciones o de la Lista de Requisitos Verificables, según sea el caso.
- 5.3.2 El acatamiento de las reglamentaciones vigentes establecidas, quedará evidenciado mediante los informes de las visitas periódicas y/o extraordinarias que realizarán los verificadores a los diferentes usuarios oficialmente registrados.
- 5.3.3 La división de Verificación deberá enviar mensualmente al Organismo de Certificación un cuadro resumen conteniendo las instalaciones que fueron inspeccionadas durante el mes, con copia a la dirección del

	DMC PT-16-061	Revisión: 1	ÁREA / DEPARTAMENTO: CODOCAFE / Departamento de Mercadeo y Certificación /Transacciones Comerciales y Certificación.	PÁGINA: 5/7
---	---------------	----------------	---	-------------

departamento, con el objetivo de que éste evalúe y se asegure de que dichas instalaciones siguen cumpliendo con los requisitos mínimos establecidos en las reglamentaciones vigentes aplicables.

5.4 Ampliación o reducción de la credencial de usuario

5.4.1 A nivel de finca:

En este punto no aplica la ampliación o reducción del alcance de la certificación.

5.4.2 A nivel de beneficio húmedo:

El cliente podrá solicitar la ampliación del alcance de la certificación de la instalación cuando éste lo considere oportuno.

5.4.3 La ampliación del alcance de la certificación se llevará a cabo para cubrir las dos fases del proceso de beneficiado húmedo, la fase húmeda y la fase seca; no importando así, el orden en que se solicite la ampliación de cualquiera de las dos fases mencionadas.

5.4.4 El cliente podrá solicitar la reducción del alcance de la certificación de la instalación cuando éste lo considere oportuno.

5.4.5 La reducción del alcance de la certificación se llevará a cabo para cubrir una sola fase del proceso de beneficiado húmedo, la fase húmeda o la fase seca; no importando así, el orden en que se solicite la reducción de cualquiera de las dos fases mencionadas

5.4.6 A nivel de beneficio seco:

En este punto no aplica la ampliación o reducción del alcance de la certificación.

5.4.7 A nivel de tostaduría:

En este punto no aplica la ampliación o reducción del alcance de la certificación.

5.5 Suspensión de la certificación de una instalación

5.5.1 La suspensión de la certificación de una instalación, estará sujeta al incumplimiento de las reglamentaciones vigentes aplicables, o por alguna falta o infracción cometida por los usuarios oficialmente registrados, conforme lo establecido en el Reglamento de uso y Administración aplicable.


5.6 Retiro de la certificación de una instalación

5.6.1 El retiro de la certificación de una instalación se llevará a cabo dependiendo de la gravedad de la falta o infracción cometida por los usuarios oficialmente registrados, o por la frecuencia con que se incurra en el incumplimiento de un mismo requisito de carácter obligatorio.

5.6.2 Incumplir tres veces un mismo requisito de carácter obligatorio, es motivo suficiente para el retiro definitivo de la certificación de la instalación.

5.6.3 El retiro de la certificación de una instalación deberá ser aprobado por el Comité Técnico de Certificación.

5.7 Re-evaluación de una instalación

	DMC PT-16-061	Revisión: 1	ÁREA / DEPARTAMENTO: CODOCAFE / Departamento de Mercadeo y Certificación /Transacciones Comerciales y Certificación.	PÁGINA: 6/7
---	---------------	----------------	---	-------------

5.7.1 El organismo de certificación, a través de la persona autorizada, podrá re-evaluar la instalación certificada, en caso de cambios que afecten significativamente el diseño o especificación de los requisitos establecidos en las reglamentaciones vigentes aplicables a cuyo cumplimiento la instalación ha sido certificada, o cambios de propietario, estructura o dirección del proveedor, si es pertinente, o en caso de que cualquier otra información indique que el producto ya no cumple con los requisitos del esquema de certificación.

5.8 Autoridad para otorgar, mantener, ampliar, reducir, suspender o retirar la certificación de una instalación

5.8.1 El organismo de certificación, en ningún caso, deberá delegar autoridad alguna para otorgar, mantener, ampliar, reducir, suspender o retirar la certificación de una instalación en una persona u organismo externo.

5.8.2 Una vez suspendida, retirada o finalizada la certificación de la instalación, el usuario no deberá suministrar o procesar café sujeto de certificación. En ese mismo orden, el cliente no deberá utilizar ningún material publicitario que haga referencia a la marca certificada en cuestión.


5.8.3 Las acciones que se deriven del uso indebido de las certificaciones de las instalaciones y/o productos, conllevarán sanciones y/o acciones legales, según sea la gravedad de la falta o infracción cometida.

6. Resultados

Registro	Localización
Form.CDC/DMC-DTCC-066 Solicitud como usuario de una denominación de origen	DTCC
Form. CDC/DMC-DTCC-072 Solicitud de Certificación	DTCC
Form.CDC/DMC-DTCC-074 Solicitud de Verificación	DTCC
Form.CDC/DMC-DTCC-088 Solicitud de servicios a la división de verificación	DTCC

7. ANEXOS:

- a. Form.CDC/DMC-DTCC-066 Solicitud como usuario de una denominación de origen
- b. Form. CDC/DMC-DTCC-072 Solicitud de Certificación
- c. Form. CDC/DMC-DTCC-074 Solicitud de Verificación
- d. Form. CDC/DMC-DTCC-088 Solicitud de servicios a la división de Verificación.

	DMC PT-16-061	Revisión: 1	ÁREA / DEPARTAMENTO: CODOCAFE / Departamento de Mercadeo y Certificación /Transacciones Comerciales y Certificación.	PÁGINA: 7/7
---	---------------	----------------	---	-------------

8. ELABORADO POR

8.1 Henry Núñez

Encargado de la División de Transacciones Comerciales y Certificación

9. APROBADO POR

9.1 Gladys Romero

Responsable Interina del Sistema Integrado de Gestión de Calidad

9.2 Margarita de Paula

Encargada de la División de Verificación

	Control de Cambios
23/08/2016	N/A, por ser una nueva revisión.