

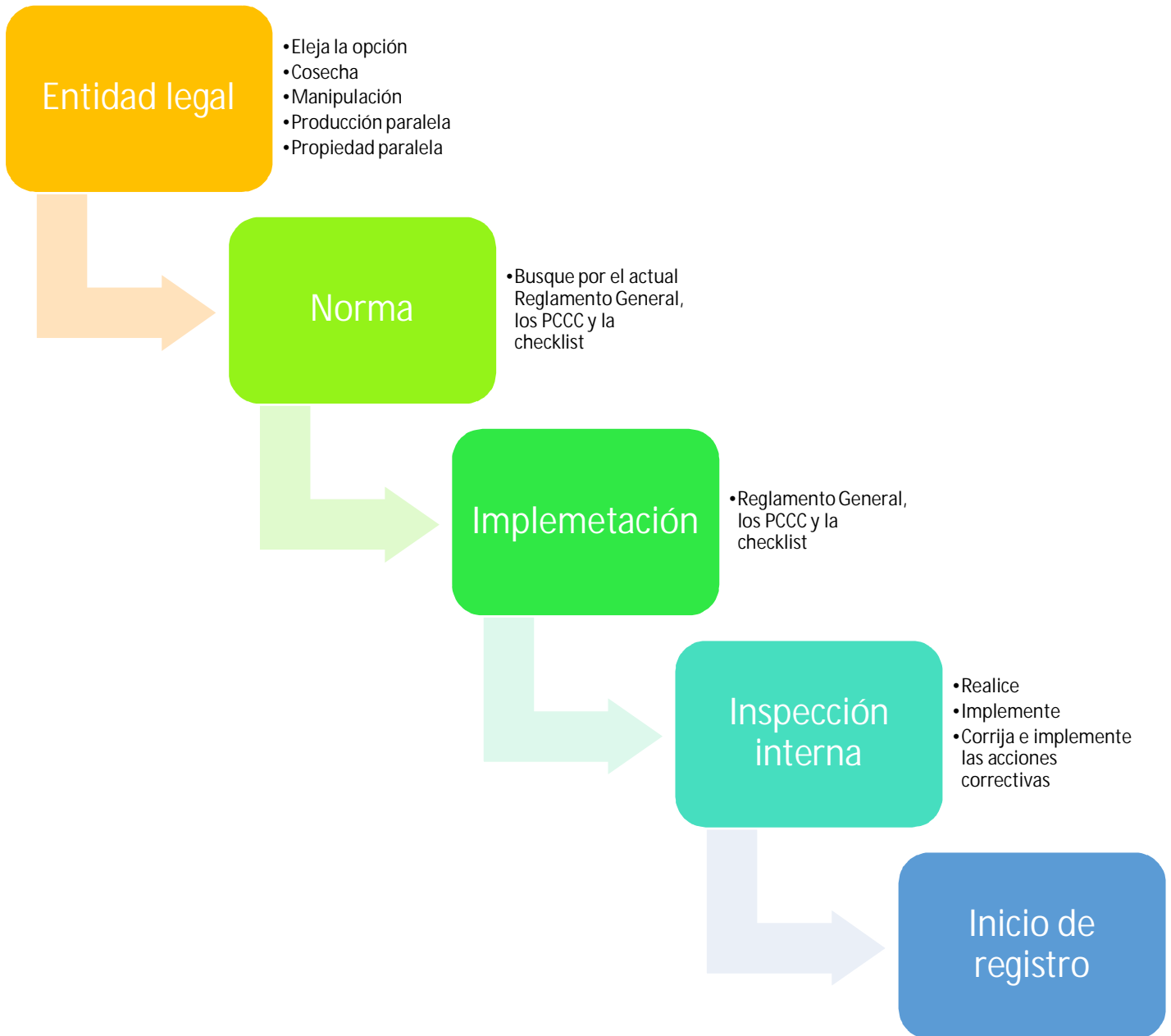
Pasos a seguir para la Certificación GLOBALG.A.P.

1. El operador entra en contacto con *CERES*
2. *CERES* le envía los siguientes documentos
 - (3.1.7) Formulario de solicitud y registro para la Certificación GLOBALG.A.P.
 - (3.1.8) Pasos a seguir para la certificación GLOBALG.A.P.
 - (3.2.46) Breve Introducción GLOBALG.A.P.
 - (4.4.8) Programa de inspección estándar para las inspecciones GLOBALG.A.P.
 - Reglamento General GLOBALG.A.P., Reglas para los Cultivos, Puntos de Control y Criterios de Cumplimiento, lista de verificación, tarifas GLOBALG.A.P. y lista de productos.
3. El operador rellena y firma el (3.1.7) Formulario de solicitud y registro y lo envía a *CERES*.
4. *CERES* evalúa el Formulario de solicitud y envía:
 - Una (3.3.1.1) oferta, un (7.2.1) Contrato de Certificación *CERES*, y la Sublicencia y Certificación de GLOBALG.A.P.
5. Si el operador acepta la oferta, el/ella transferirá el 50% del valor de la oferta antes de la inspección y enviará el Contrato de Certificación firmado y la Sublicencia y Certificación de GLOBALG.A.P. a *CERES*. Los gastos de viaje y alojamiento no suelen incluirse en la oferta.
6. *CERES* registra el operador en la base de datos GLOBALG.A.P. notifica al operador de su número GLOBALG.A.P. (GGN), y paga la cuota de inscripción (tasas de registro) GLOBALG.A.P.
7. Antes de realizar la inspección externa, el operador realiza una inspección interna utilizando la lista de verificación GLOBALG.A.P. Si es necesario, el operador deberá aplicar medidas correctivas adecuadas antes de la inspección *CERES*.
8. La inspección es programada y se acuerda un plan de auditoría.
9. La inspección externa se efectúa y el inspector llena la lista de verificación GLOBALG.A.P. y el Informe de inspección *CERES*.
10. El informe de inspección y la lista de no conformidades / incumplimientos son firmados por el inspector y el operador. El operador recibe una copia al finalizar la inspección.
11. Los documentos de inspección (informe y listas de verificación) se envían a *CERES* Alemania donde se revisan por la consistencia y cumplimiento de la norma.
12. Si es necesario implementar acciones correctivas antes de poder emitir un certificado, *CERES* informa al operador y le proporciona una lista de no conformidades / incumplimientos que deben ser corregidos antes de la emisión del certificado.
13. El operador implementa las acciones correctivas dentro de los 28 días naturales e informa a *CERES* de su cumplimiento presentando evidencias. En casos especiales, la necesidad de realizar una segunda visita podría surgir para verificar la implementación de las acciones correctivas.
14. La factura final es emitida por *CERES* cubriendo el 50% restante de la cita, así como los gastos de alojamiento y transporte del inspector.
15. El operador paga la factura final.
16. *CERES* actualiza la información en la base de datos GLOBALG.A.P. y envía el certificado al operador.
 - ⇒ **Ver los procesos en detalle abajo.....**

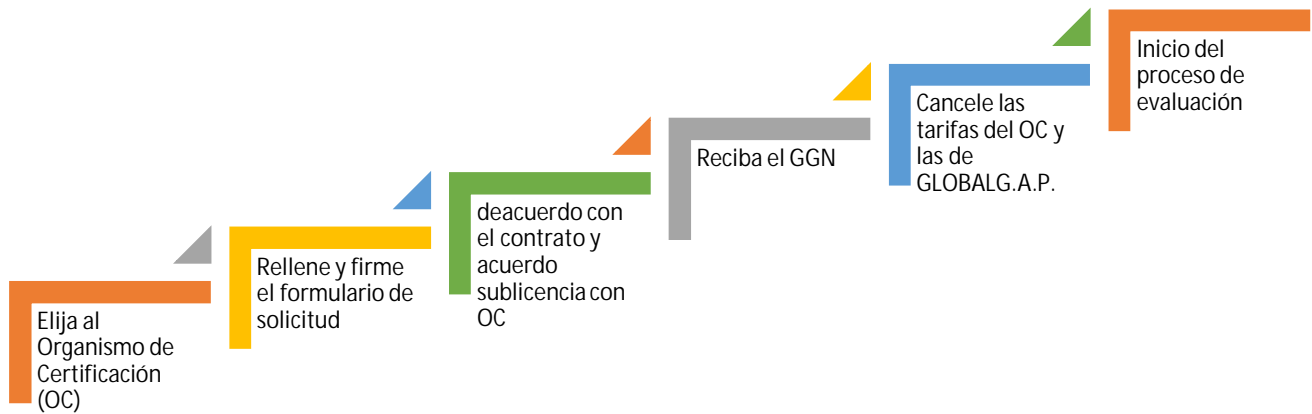
En el proceso de certificación y recertificación anual, el cliente tiene derecho a presentar quejas o apelaciones a *CERES*. Quejas se manejarán según las reglas GLOBALG.A.P.. El cliente será informado del resultado de la evaluación de la queja.



1. Preparación para la certificación:



2. Proceso de registro con el Organismo de Certificación (OC):



3. Proceso de evaluación y toma de decisión:

