

## Aquaculture Stewardship Council: ¿CÓMO ACREDITARSE? / ¿CÓMO CERTIFICARSE? / ¿CÓMO UTILIZAR EL LOGO DE ASC?



### A. Centros de cultivo (Estándares ASC para centros de cultivo)

1. PSI: Leer cuidadosamente el *checklist* de pre-auditoría de los estándares de especies específicas (este indica una lista con todos los requerimientos con los que un centro de cultivo debe cumplir previo a la auditoría)
2. El centro contacta a un organismo de evaluación de conformidad o \*CAB por sus siglas en inglés - CAB envía información al centro.
3. El centro contrata a un CAB acreditado por ASC (ver: [www.accreditation-services.com](http://www.accreditation-services.com)) *Se recomienda enfáticamente pedir cotizaciones a más de un certificador por el trabajo*
4. El CAB informa a la ASC y a ASI respecto a detalles de la auditoría (fecha, nombre del cliente, ubicación del centro) con un **mínimo de 30 días antes de la auditoría**; El CAB informará sobre eventuales actualizaciones dentro de 5 días después de realizados los cambios
5. El CAB envía información sobre la auditoría al centro
6. ASC publica la fecha de la auditoría en su portal [www.asc-aqua.org](http://www.asc-aqua.org) (Máx. 3 días después de haber sido informado por el CAB) para permitir que todos los actores puedan manifestar su interés en ser tomados en cuenta en el proceso de auditoría
7. El CAB compila una lista de todos los actores interesados.
8. El CAB evalúa a los centros (incluye la recepción de información de los actores interesados)
9. El CAB responde por escrito a los interesados involucrados sobre cómo se abordó [o cada uno de sus comentarios].
10. El CAB procesa los hallazgos de la auditoría y envía un informe en borrador a ASC
11. ASC publica un borrador del informe en [www.asc-aqua.org](http://www.asc-aqua.org)
12. Los actores interesados pueden rebatir las observaciones del informe borrador (**10 días**)
13. El CAB procesa la información ingresada por los interesados
14. El CAB toma una decisión respecto de la certificación:
  - conforme (certificado)
  - *no conforme (aún) (no certificado (aún))*  
*En base al nivel de no conformidad, el CAB y el cliente pueden acordar plan de mejora con plazos específicos.*
15. El CAB envía el informe final de certificación a ASC
16. ASC publica el informe de certificación en [www.asc-aqua.org](http://www.asc-aqua.org)

### B. Procesadoras/comercializadoras (Estándar de Cadena de Custodia del MSC)

1. La empresa contrata a un CAB acreditado por MSC/ASC (ver [www.accreditation-services.com](http://www.accreditation-services.com))
2. El CAB evalúa a la empresa

3. El CAB procesa los hallazgos de la auditoría y toma la decisión de certificación

- Conforme (certificado)
- *no conforme (aún) (no certificado (aún))*

*En base al nivel de no conformidad, el CAB y el cliente pueden acordar plan de mejora con plazos específicos.*

4. El CAB envía a la ASC (1) el informe final de certificación, (2) presentación separada de certificado y (3) información del alcance. Esta información será enviada a través del sistema de certificación electrónica e-cert cuando esté lista y será subida automáticamente en el sitio web de ASC. Cuando el certificado electrónico esté disponible, el CAB presentará la información utilizando una hoja de cálculo que el ASC entregará)
5. ASC publica los datos esenciales del informe de certificación en [www.asc-aqua.org](http://www.asc-aqua.org) (nombre de la empresa, datos de contacto, fecha de validación, alcance)

### C. Organismos Evaluadores de Conformidad o CAB (Estándares ASC para centros de cultivo)

**Postulación a la acreditación ASC en la institución encarga de acreditar los organismos evaluadores, Accreditation Services International (ASI):**

[www.accreditation-services.com/contact/apply-for-accreditation](http://www.accreditation-services.com/contact/apply-for-accreditation)

1. El personal del organismo evaluador descarga el formulario de aplicación
2. El personal del organismo evaluador presenta el formulario con la información completa
3. La ASI aprueba al organismo de acreditación como un postulante a la acreditación
4. El organismo evaluador descarga los requerimientos de certificación y acreditación ASC en el sitio web de ASC y desarrolla sus procedimientos basados en estos requerimientos
5. La ASI revisa los documentos sobre el Sistema de Gestión de Calidad (Quality Management System o QMS por sus siglas en inglés), y los procedimientos relevantes de la ASC
6. La ASI visita la oficina del CAB
7. El CAB lleva a cabo la auditoría en terreno de su primer cliente auditado
8. La ASI toma la decisión de entregar la certificación
9. Si todo está en conformidad: La ASI concede la acreditación y el organismo evaluador será autorizado para tomar decisiones de acreditación

### D. Organismos Evaluadores de Conformidad o CAB (Estándar de Cadena de Custodia del MSC)

Los organismos de acreditación que no tengan acreditación del Estándar de Cadena de Custodia del MSC otorgado por ASI tienen que seguir los procedimientos del ítem C (Ver arriba), sin considerar el paso 4. *Los organismos de acreditación que ya poseen acreditación de Estándares de Cadena de Custodia del MSC otorgado por ASI simplemente pueden presentar sus procedimientos y checklists revisados a la ASI para la revisión que incorpore las enmiendas para los productos de la ASC (Requerimientos de certificación MSC v. 1.2, Anexo BE)*

\*) CAB: Conformity Assessment Body, Organismo de Evaluación de Conformidad

## Aquaculture Stewardship Council: ¿CÓMO ACREDITARSE? / ¿CÓMO CERTIFICARSE? / ¿CÓMO UTILIZAR EL LOGO DE ASC?



---

### PARA LAS EMPRESAS: USO DEL LOGO DE ASC

La ASC y el Marine Stewardship Council (MSC, por sus siglas en inglés) se han organizado en una sociedad operacional. En base a esto, la MSC es la encargada de los procedimientos de licencia de uso de logo de ASC) Para las empresas que han postulado antes para obtener una licencia para usar el logo de MSC, el procedimiento que se encuentra a continuación les parecerá conocido.

1. La empresa lee la Guía para el Usuario del logo de ASC (revisar: [www.asc-aqua.com](http://www.asc-aqua.com))
2. La empresa se contacta con MSC para solicitar el Acuerdo sobre Licencia para Uso del Logo a través de [ecolabel@msc.org](mailto:ecolabel@msc.org). La MSC envía a la empresa el Acuerdo sobre Licencia para Uso del Logo
3. La empresa firma el Acuerdo sobre Licencia para Uso del Logo y lo envía de vuelta vía [ecolabel@msc.org](mailto:ecolabel@msc.org)
4. Una vez recibido el Acuerdo sobre Licencia para Uso del Logo firmado, la MSC le entrega a la empresa una copia en alta resolución del logo de ASC en uno de los siguientes formatos: JPG, TIFF, AI, EPS, BMP
5. La empresa incorpora el logo de ASC en el diseño de sus materiales, siguiendo las pautas de la *Guía para el Usuario del logo de ASC* (revisar: [www.asc-aqua.com](http://www.asc-aqua.com))
6. La empresa envía el diseño del logo incorporado en sus materiales en borrador para su aprobación al correo electrónico [ecolabel@msc.org](mailto:ecolabel@msc.org) :  
Pruebas de colores de materiales que contengan el logo de ASC deben ser enviados preferentemente en formato PDF. Si es de diseño de empaque, por favor, enviar el diseño en borrador final del paquete completo.  
Formulario completo de aprobación de Producto (formato tipo se puede obtener en [ecolabel@msc.org](mailto:ecolabel@msc.org))
7. La MSC envía a la empresa la aprobación escrita del uso del logo una vez que el diseño ha sido aprobado. **Solo después de esta aprobación será permitido imprimir materiales con el logo!**
8. Una vez impreso, la empresa envía muestras de materiales con etiquetas de ASC al correo electrónico [ecolabel@msc.org](mailto:ecolabel@msc.org)

---

\*) CAB: Conformity Assessment Body, Organismo de Evaluación de Conformidad