

Pasos a la certificación orgánica

según el Reglamento (CE) 834/07, el Programa Nacional Orgánico (NOP) de Estados Unidos y/o el Japanese Agricultural Standard of Organic Agricultural Products (JAS)

*Pasos marcados con asterisco son necesarios solo en los casos señalados!

	Paso	Postulante / interesado / cliente	CERES
1	Primer contacto	Generalmente, la persona interesada en la certificación se acerca con ciertas preguntas generales, referente a requerimientos de las normas, procedimientos, costo de la certificación	<p>La persona interesada recibe de CERES un primer paquete de informaciones, vía e-mail, correo o fax. Muchas veces, por teléfono o en conversación personal se provee información adicional. El paquete incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> • el presente documento, • una presentación de la empresa, • breves informaciones referentes a las exigencias en el área correspondiente (por ejemplo producción vegetal, apicultura, recolección silvestre, procesamiento). • un formulario de aplicación. <p>Se solicita a la persona o empresa interesada llenar el formulario de aplicación, con ciertos datos básicos de la unidad a certificarse. Esta solicitud escrita se revisa por CERES si el proceso es realizable.</p>
2	Oferta		Sobre la base de nuestras tarifas diarias y el tamaño de la unidad, calculamos el costo de la certificación. Enviamos una oferta escrita a la persona o empresa. Normalmente se trata de una cantidad fija, es decir que el cliente sabe de antemano lo que le va a costar la certificación – independientemente del tiempo que el inspector permanece en la finca o empresa. Solo los gastos de viaje y hospedaje del inspector no están incluidos. Conjuntamente con la oferta, enviamos un contrato de certificación.
3	Contrato	Una vez que el postulante y CERES se ponen de acuerdo en el precio, el postulante firma el contrato. Con eso se compromete a cumplir las normas orgánicas.	CERES devuelve una copia firmada del contrato.
4	Adelanto	El cliente paga el 50% del precio acordado.	<p>CERES envía al cliente un segundo paquete de informaciones, incluyendo, entre otros:</p> <ul style="list-style-type: none"> • documentos, en los cuales CERES explica con mayor detalle sus principios relacionados con ciertas interpretaciones de las normas, • las respectivas normas, • programa estándar de inspección • el plan de manejo orgánico.
5	Elaboración del plan de manejo orgánico (PMO)	El cliente llena el plan de manejo orgánico. El formulario invita al cliente a realizar al mismo tiempo una auditoria interna de su unidad, la cual le ayudará a identificar eventuales deficiencias, es	

	Paso	Postulante / interesado / cliente	CERES
		decir aspectos, en los cuales la unidad (todavía) no cumple con la norma.	
6	Revisión del PMO		CERES revisa el PMO (plan de manejo orgánico) e informa al cliente sobre el resultado de esta evaluación. Este paso es esencial para la certificación NOP, no para otros programas de certificación orgánica.
7	Acciones correctivas	* En caso de que el cliente encuentra considerables no-conformidades, es prudente resolver estos problemas antes de que se realice la inspección. Ejemplo: establecimiento de una separación clara entre orgánico y convencional en plantas de procesamiento.	
8	Acordar inspección	El inspector y el cliente se ponen de acuerdo en una fecha para la inspección	
9	Inspección	La persona responsable debe estar presente, la documentación debería estar preparada. El informe de inspección es firmado por el cliente o una persona responsable.	El inspector verifica, si el plan de manejo corresponde a la realidad, y define eventuales acciones correctivas.
10	Informe de inspección	*Muchas veces, el cliente tiene que entregar documentos adicionales.	Inmediatamente después de la inspección, el inspector termina de redactar su informe. Tan pronto tiene toda la documentación necesaria, envía todo a la central de CERES.
11	Evaluación		El informe es evaluado por el certificador responsable. A veces, se tienen que aclarar preguntas pendientes con el inspector.
12	Acciones correctivas	*En algunos casos, como resultado de la inspección, ciertas acciones correctivas tienen que implementarse antes de emitir el certificado.	
13	Factura final	Pago del 50% restante, más los gastos de viaje.	Emite la factura
14	Certificado		Emite el certificado, lo envía por fax, después el original.

Este proceso es aparentemente muy largo y complicado. Sin embargo, muchos de los pasos que aquí se presentan uno tras otro, en realidad se realizan en forma paralela. Los clientes pueden contribuir a **acelerar** el proceso:

- pagando a tiempo
- llenando inmediatamente y con información detallada los formularios, contratos etc.
- implementando inmediatamente eventuales acciones correctivas.

Respecto a requisitos específicos de **JAS** (para el mercado orgánico japonés) o **USDA-NOP** (para el mercado orgánico estadounidense) por favor vea nuestros documentos "Introducción a la certificación JAS" (3.2.11), "Descripción detallado de los requisitos de JAS" (3.1.9) y la „Breve información sobre NOP“ (3.2.10).

Por favor tenga en cuenta, que empresas **fuera de la Unión Europea**, después de haber recibido su certificado, tienen que pasar por **dos formalidades adicionales**, antes de que el producto se pueda exportar a la UE:

- El importador en la UE tiene que solicitar una autorización de importación a la autoridad competente en su respectivo país.
- Para cada envío, la certificadora responsable (en este caso CERES) tiene que emitir un certificado de transacción.

(Favor vea nuestra Breve Información "Importación", 3.2.8)