

Breve introducción: Pasos a la Certificación Orgánica

(Este resumen rige para todos los programas de certificación orgánica / ecológica, con los cuales CERES trabaja. En algunos casos, se encuentran procedimientos adicionales en los documentos específicos para la respectiva norma.)

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

	Paso	Postulante o 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	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: <ul style="list-style-type: none"> • el presente documento • una presentación de la empresa • una breve información sobre los requisitos de la área respectiva (por ejemplo, producción de cultivos, apicultura, recolección silvestre, procesamiento) • un formulario de aplicación.
2	Solicitud formal	El cliente completa la solicitud	CERES revisa la solicitud. Si se puede ofrecer el servicio se aprueba la solicitud
3	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. Para ofertas que incluyan la certificación según NOP, también incluimos una estimación de los gastos de viaje, mientras para otros programas, los gastos de viaje y hospedaje del inspector no están incluidos. Conjuntamente con la oferta, enviamos un contrato de certificación.
4	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.
5	Adelanto	El cliente paga el adelanto acordado del precio total de la oferta.	CERES envía al cliente un segundo paquete de informaciones, incluyendo, entre otros: <ul style="list-style-type: none"> • los principios CERES relevantes, • las respectivas normas, • programa(s) estándar de inspección • el plan de manejo orgánico.
6	Elaboración del plan de manejo orgánico (PMO)	El cliente llena el PMO. Completar el PMO ayuda también a identificar no conformidades y corregirlas. Clientes que hayan tenido una certificación por otra certificadora antes, tienen que enviar junto con el PMO cualquier nota de no conformidad o denegación de certificación que hayan recibido anteriormente, así como	

	Paso	Postulante o cliente	CERES
		evidencias de que las respectivas no conformidades han sido corregidas.	
7	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.
8	Acciones correctivas	* En caso de que el cliente encuentra considerables no-conformidades durante la revisión del PMO, 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.	
9	Planificar inspección	El inspector y el cliente se ponen de acuerdo en una fecha para la inspección. Si existen razones plausibles, el cliente tiene el derecho de rechazar a un inspector y pedirle a CERES que asigne una persona diferente.	
10	Inspección	La persona responsable tiene que estar presente y preparar la documentación relevante. En caso de no-conformidades, el cliente mismo propone las medidas correctivas. El informe de inspección es firmado por el cliente o un representante autorizado.	El inspector verifica, si el plan de manejo es consistente y corresponde a la realidad, identifica posibles no-conformidades y evalúa si las acciones correctivas propuestas por el cliente son apropiadas.
11	Informe de inspección		Inmediatamente después de la inspección, el inspector termina de redactar su informe y lo envía a la central de CERES.
12	Evaluación	El cliente recibe una copia del reporte de inspección	El informe es revisado por el evaluador responsable. * A menudo se tienen que aclarar preguntas adicionales con el inspector. * Siempre que se encuentren no conformidades, estas deben corregirse antes de que se pueda emitir un certificado.
13	Factura final	Pago del costo restante según la oferta, más los gastos de viaje ←	Emite la factura
14	Decisión de Certificación		CERES toma la decisión de la certificación normalmente dentro de las 4 semanas posterior a la inspección y en un máximo de 6 semanas. Hay básicamente 3 posibilidades:
			a) el cliente cumple con la norma → se emite certificado y se envía al cliente
		El cliente corrige incumplimientos y envía evidencia a CERES	b) el cliente tiene incumplimientos que necesitan ser corregidos. Esto puede incluir documentos faltantes u otras cosas substanciales → CERES emite una Carta de Incumplimientos. Cuando se tiene evidencia de la corrección de los incumplimientos se emite el certificado (en algunos casos puede requerir inspecciones adicionales)
			c) el cliente tiene no conformidades mayores que no → CERES emite una carta de denegación de la certificación.

	Paso	Postulante o cliente	CERES	
			pueden ser corregidas a corto plazo	

Le hacemos acuerdo que, además de este procedimiento de rutina, CERES puede realizar inspecciones sorpresa en cualquier momento. Los clientes para inspecciones sorpresa pueden seleccionarse en función del riesgo o al azar. Dado que realizar tales inspecciones no anunciadas es obligatorio para CERES, los costos se cargan al cliente.

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 **NOP** (para el mercado orgánico estadounidense) por favor vea nuestros documentos "Breve información Sobre-JAS" (3.2.11) y la „Breve información NOP“ (3.2.10).

Por favor tenga en cuenta, que las empresas **fuera de la Unión Europea**, después de haber recibido su certificado, tienen que obtener un certificado de transacción (también llamado “certificado de inspección”) para cada envío de productos ecológicos al mercado de la Unión Europea. Éste se emite por CERES (ver “Breve Información Importadores UE” 3.2.8).

Durante todo el proceso desde la solicitud hasta la certificación y la renovación anual, el cliente tiene el derecho de presentar reclamaciones o apelaciones a CERES. Estas serían tratadas de acuerdo a las reglas internas de CERES y las respectivas regulaciones y el cliente será informado sobre el resultado de la evaluación de la reclamación.