

Pasos a la certificación orgánica

según el Reglamento (CEE) 2092/91, el Programa Nacional Orgánico (NOP) de Estados Unidos y/o el Japanese Agricultural Standard of Organic Agricultural Products (JAS)

Pasos marcados en rojo 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	El cliente llena el plan de manejo orgánico. El formulario invita al cliente a realizar al mismo tiempo una auditoria interna de su unidad,	Si es que el cliente lo pide, un inspector de CERES puede ayudarle a elaborar el plan de manejo orgánico, en el transcurso de una pre-inspección.

	Paso	Postulante / interesado / cliente	CERES
		la cual le ayudará a identificar eventuales deficiencias, es decir aspectos, en los cuales la unidad (todavía) no cumple con la norma.	
6	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.	CERES revisa el plan de manejo
7	Acordar inspección	El inspector y el cliente se ponen de acuerdo en una fecha para la inspección	
8	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.
9	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.
10	Evaluación		El informe es evaluado por el certificador responsable. A veces, se tienen que aclarar preguntas pendientes con el inspector.
11	Acciones correctivas	En algunos casos, como resultado de la inspección, ciertas acciones correctivas tienen que implementarse antes de emitir el certificado.	
12	Factura final	Pago del 50% restante, más los gastos de viaje.	Emite la factura
13	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) 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)