



# CCOF

Organic Certification

Education & Outreach

Political Advocacy

Promotion

## Lista de Preparación para su Inspección Orgánica (Agricultores)

Esta lista es un ejemplo de los tipos de registros que se le puede solicitar durante la inspección. La preparación minuciosa para la inspección conduce a una inspección más eficaz y, sobre todo, le ahorra dinero en la factura de la inspección. Por favor marque cada artículo cuidadosamente y tenga todos los registros solicitados disponibles. Su inspector puede solicitar registros adicionales, según sea necesario, por NOP §205.103.

*Por favor, consulte la política de cancelación abajo\**

Envíe la información adicional del terreno cultivado inmediatamente para minimizar problemas y gastos. Los siguientes cargos se aplican a nuevas áreas cultivadas:

- Más de 90 días antes de la cosecha/uso: \$75
- Menos de 90 días antes de la cosecha/uso: \$200
- Presentarse en la inspección: \$300 (papeleo debe estar completado y disponible para el inspector)

### ✓ **Revisar y actualizar el Plan de Sistema Orgánico (OSP).**

El OSP es el documento central de la certificación orgánica. Debe estar preciso y actualizado. Actualizaciones menores se pueden hacer directamente en la versión existente. Para actualizaciones o cambios significativos, se puede comenzar desde cero para cualquier sección individual. Visite [www.ccof.org/documents](http://www.ccof.org/documents) para encontrar formas de sección OSP. **Por favor, asegúrese de tener acceso a su OSP y copias de los formatos del OSP modificados en su inspección.** ¡CCOF se ha vuelto digital! La mayoría de los inspectores no llevan una copia impresa de su OSP.

### ✓ **Revisar los Informes de Cumplimiento de CCOF.** Su inspector repasará el estatus de los asuntos o recordatorios en comunicaciones recientes de CCOF. Si alguna vez se pregunta qué se debe a CCOF y por qué, inicie una sesión en línea en MyCCOF y verifique sus asuntos pendientes en su tablero personalizado. En el rastreador de asuntos de acción de MyCCOF, puede ver sus asuntos de acción, responder a ellos y generar un informe de cumplimiento en cualquier momento. [www.ccof.org/myccof](http://www.ccof.org/myccof).

### ✓ **Normas de Certificación.** Los requisitos de certificación se basan en los estándares y las políticas de los manuales de certificación de CCOF. Puede descargar los manuales en [www.ccof.org/clients/standards](http://www.ccof.org/clients/standards).

### ✓ **Parcelas en Transición.** Todo el terreno bajo su manejo y dentro de la transición de 36 meses que está planeando usar para la certificación orgánica debe ser reportada, incluida en su Plan del Sistema Orgánico, e inspeccionada anualmente. Por favor proporcionele a su inspector los formatos completos de la Solicitud de Parcela y esté preparado para inspeccionar todas las parcelas en transición.

---

El objetivo de esta guía es para ayudar a los operadores a prepararse para tener una inspección orgánica eficiente. Esta no es una lista exhaustiva. Los registros solicitados para la revisión variarán según las circunstancias.

**\*Nota:** Tenga en cuenta que las inspecciones canceladas dentro de 3 días hábiles antes de la inspección están sujetos a una multa de \$75 más los gastos relacionados realizados. Los clientes de CCOF son responsables por **todo el tiempo y gastos realizados** por el inspector después del contacto inicial con respecto a la programación. Las inspecciones anuales se planean eficientemente para minimizar los costos de viaje. La cancelación puede resultar en una inspección más costosa para su operación realizada en un momento posterior e impactar los gastos compartidos con sus vecinos orgánicos programados inicialmente con usted.





# CCOF

Organic Certification

Education & Outreach

Political Advocacy

Promotion

- ✓ **Análisis de suelo, agua y tejidos:** Si se han hecho análisis desde la última inspección, ¿están disponibles los reportes?
- ✓ **Registros de limpieza:** ¿Hay registros disponibles para confirmar la limpieza de todos los equipos de uso mixto o compartido (aplicación y cosecha)?
- ✓ **Registros de aplicación de insumos.** Su inspector revisará las aplicaciones de insumos volviendo al menos a la inspección anterior. Estos registros deben incluir el tipo y la marca de material, fecha, velocidad y ubicación de la aplicación. Por favor, tenga recibos de materiales disponibles. **Todos los materiales necesitan estar enumerados en su Lista de Materiales OSP y aprobadas por CCOF antes de la inspección.** Use la búsqueda de materiales de MyCCOF para buscar y agregar materiales a su OSP. Información adicional se puede encontrar aquí: [www.ccof.org/myccof/myccof-materials-search](http://www.ccof.org/myccof/myccof-materials-search).
- ✓ **Cultivo de zona de amortiguamiento (zona tapón).** ¿Hay registros disponibles que demuestren que los cultivos amortiguadores fueron separados en la cosecha y vendidos como convencionales o eliminados?
- ✓ **Operaciones mixtas.** ¿Hay registros disponibles para demostrar que se evitó la mezcla entre productos orgánicos y convencionales? Es posible que se le solicite que proporcione registros de entrada, cosecha y ventas de sus cultivos convencionales para demostrar que cumple.
- ✓ **Las etiquetas** de los cultivos que se venden para compra al por menor debe ser aprobado por CCOF antes de la impresión. ¿Están todas las etiquetas que usan actualmente disponibles? Envíe cualquier etiqueta actualizada a CCOF para su revisión. Las muestras de etiquetas de envío deben ser aprobadas y archivadas con CCOF para que el producto orgánico se identifique consistentemente desde la cosecha hasta el almacenamiento y envío.
- ✓ **Registro de auditoría.** Tenga los registros de cosechas, ventas, así como los registros de las etapas intermedias, como el transporte, el almacenamiento en instalaciones fuera del sitio, y el manejo post-cosecha disponibles. La venta de la cosecha final debe ser rastreable al campo o compras entrantes.
- ✓ **Certificados orgánicos** para todos los productos subcontratados y las instalaciones de manejo post-cosecha certificadas fuera de la granja, deben estar disponibles y al día (dentro del año posterior de la compra o uso).
- ✓ **Declaración Jurada de Manejador No Certificado:** Si compra productos orgánicos de un intermediario que no está certificado o utiliza una instalación no certificada para almacenar su producto orgánico sin sellar, ¿tiene una Declaración Jurada de Manejador No Certificado (UHA) en sus archivos?
- ✓ **Producción Auditoría de Verificación:** Esta es una evaluación de la producción estimada/capacidad de rendimiento vs. producción actual/ventas. Por favor tenga a su disposición registros de ventas, empaque/producción y plantación. Su inspector elegirá una muestra de cosecha durante un período de tiempo, para lo cual se auditará la producción/ventas vs. a la capacidad de rendimiento estimada.
- ✓ **Verificación del valor anual total de producción orgánica.** Su inspector revisará los registros de ventas orgánicas del año calendario anterior para verificar que está pagando la tarifa anual correcta de CCOF. Se basa en el valor de producción orgánica de su operación. El costo de compra de semillas y trasplantes orgánicos

El objetivo de esta guía es para ayudar a los operadores a prepararse para tener una inspección orgánica eficiente. Esta no es una lista exhaustiva. Los registros solicitados para la revisión variarán según las circunstancias.

**\*Nota:** Tenga en cuenta que las inspecciones canceladas dentro de 3 días hábiles antes de la inspección están sujetos a una multa de \$75 más los gastos relacionados realizados. Los clientes de CCOF son responsables por **todo el tiempo y gastos realizados** por el inspector después del contacto inicial con respecto a la programación. Las inspecciones anuales se planean eficientemente para minimizar los costos de viaje. La cancelación puede resultar en una inspección más costosa para su operación realizada en un momento posterior e impactar los gastos compartidos con sus vecinos orgánicos programados inicialmente con usted.





# CCOF

Organic Certification

Education & Outreach

Political Advocacy

Promotion

certificados es deducible, al igual que las tarifas pagadas a un manejador orgánico certificado para realizar servicios de procesamiento.

**¡Agradecemos su esfuerzo!**

El objetivo de esta guía es para ayudar a los operadores a prepararse para tener una inspección orgánica eficiente. Esta no es una lista exhaustiva. Los registros solicitados para la revisión variarán según las circunstancias.

**\*Nota:** Tenga en cuenta que las inspecciones canceladas dentro de 3 días hábiles antes de la inspección están sujetos a una multa de \$75 más los gastos relacionados realizados. Los clientes de CCOF son responsables por **todo el tiempo y gastos realizados** por el inspector después del contacto inicial con respecto a la programación. Las inspecciones anuales se planean eficientemente para minimizar los costos de viaje. La cancelación puede resultar en una inspección más costosa para su operación realizada en un momento posterior e impactar los gastos compartidos con sus vecinos orgánicos programados inicialmente con usted.

