



CCOF

Organic Certification

Education & Outreach

Political Advocacy

Promotion

Lista de Preparación para su Inspección Orgánica (Procesadores)

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***

- ✓ **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 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.
- ✓ **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.
- ✓ **Productos (Su certificado orgánico y perfil de cliente, H2.0, H2.0A, o H2.1 y Lista de Materiales OSP)**
 - Revise su perfil de cliente, Lista de Proveedores H2.0A, Formulación de Productos H2.0B y Lista de Materiales OSP. ¿Están vigente los productos orgánicos que usted produce, los proveedores de ingredientes, las etiquetas, las listas de ingredientes y las ayudas o ingredientes de procesamiento no orgánicos?
 - ¿Están todas las etiquetas usadas actualmente disponibles? Envíe cualquier etiqueta actualizada a CCOF para su revisión. El uso de etiquetas nuevas sin la aprobación de CCOF puede resultar en un incumplimiento.
 - Certificados orgánicos para los proveedores/vendedores: ¿Están vigente (dentro de un año antes de la compra)? Agregue cualquier proveedor orgánico nuevo a su lista de proveedores H2.0A y envíe una copia de su certificado actual completo.

Esta guía tiene por objeto 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 los 3 días hábiles anteriores a la inspección están sujetas 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

- Complete la Solicitud de Productos y una nueva H2.0B para cualquier producto nuevo de multi-ingredientes. Estos se deben revisar por la oficina de CCOF antes de que comience la producción. **Su inspección no puede incluir una revisión de los nuevos productos que no fueron aprobados por la oficina de CCOF.**
- ✓ **Perfil de instalación (H2.3)** ¿Hay instalaciones nuevas? Envíe los nuevos formatos de H2.3 Instalación Organica, H4.0 Practicas Orgánicas, y H5.0 Mantenimiento de Registros para Manejadores. Su inspector no puede inspeccionar cualquier nueva instalación a menos que ya esté aprobada por CCOF.
 - ¿Hay algún cambio en el equipo, diagrama de flujo, o proceso? Nuevo equipo debe ser aprobado por CCOF antes de la inspección.
- ✓ **Prácticas orgánicas (H4.0 y Lista de Materiales OSP)**
 - ¿Están actuales las descripciones de las prácticas de la recepción, almacenamiento, embalaje y envío?
 - ¿Están incluidos todos los desinfectantes de productos y equipos en su Lista de Materiales OSP y los aditivos de agua descritos en su H4.0?
 - ¿Están actuales las secciones de manejo de plagas?
 - Si se aplican los pesticidas sintéticos en el almacenamiento de alimentos o de las zonas de manejo, ¿aparecen todos en su Lista de Materiales OSP, junto con una justificación para el uso?
- ✓ **Los registros de seguimiento de producto (Audit Trail).** Su inspector elegirá al menos un producto para realizar un seguimiento de las ventas de regreso a los ingredientes, con el motivo de probar la trazabilidad. Piense en esto como un simulacro de retiro de producto. Tenga en cuenta que su inspector tiene que elegir la muestra mientras que esté en el sitio. Un seguimiento de auditoría típicamente incluye registros tales como:
 - Documentos de Productos finales: pedidos, documentos de embarque, facturas de venta.
 - Registros de Procesamiento: hojas de lote, los registros de embalaje, los registros de fermentación, los recuentos de casos.
 - Ingredientes/Recepción: facturas de compra, certificados orgánicos, documentos de envío y recepción.
- ✓ **Auditoría del balance de entrada/salida:** Este es un paso de inspección requerida y se utiliza para determinar si el equilibrio existe entre las cantidades de ventas con productos e ingredientes entrantes. Su inspector elegirá al menos un producto orgánico durante un período de tiempo determinado para auditar. Dependiendo del producto, esto puede requerir existencias tanto de comienzo como de partida. Por favor, tenga resúmenes de ventas, compras, producción, pérdidas, e inventario disponible.
- ✓ **Proveedores No Certificados:** Si usted obtiene ingredientes orgánicos de intermediarios, comerciantes, mayoristas o distribuidores su inspector elegirá al menos un envío de cada proveedor no certificado para ver si los registros se vinculan directamente con un proveedor certificado. Consulte la Declaración Jurada del Manejador No Certificado para obtener los registros que deben estar disponibles para cada entrega.
- ✓ **Verificación del Total del Valor de Producción Orgánica Anual.** Su inspector necesitará las ventas orgánicas brutas para el año calendario anterior y el costo de los ingredientes orgánicos que entraron en esas ventas.

Las ventas orgánicas totales, menos el costo de los ingredientes orgánicos, es la cantidad en que se basa su

Esta guía tiene por objeto 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 los 3 días hábiles anteriores a la inspección están sujetas 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

cuota anual. Si usted proporciona un servicio de valor añadido, el valor de la producción se basa en el total de ingresos para el servicio que ofrecen con respecto a ese producto orgánico específico.

¡Agradecemos su esfuerzo!

Esta guía tiene por objeto 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 los 3 días hábiles anteriores a la inspección están sujetas 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.

