



Lista de Preparación para su Inspección Orgánica (Procesadores)

Esta lista abarca los tipos de registros que se le puede solicitar durante la inspección. La preparación minuciosa permite realizar una inspección más eficaz y, sobre todo, le ahorra dinero en la factura de la inspección. Por favor revise cada punto cuidadosamente y tenga todos los registros disponibles. Su inspector puede solicitar registros adicionales, según sea necesario, de acuerdo con 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/es/resources para encontrar los formularios de la sección del OSP, la [Guía de Actualización de OSP para Manejador](#). **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 revisará el estatus de los asuntos o recordatorios. Si desea ver qué asuntos de acción tiene pendientes con CCOF y por qué, inicie una sesión en línea en MyCCOF y consulte su informe de cumplimiento más reciente. En el rastreador de asuntos de acción de MyCCOF, puede responder a las solicitudes 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 acceder a los manuales y otros recursos en www.ccof.org/es/organic-standards-ccof-organic-certification-program-manuals.

✓ **Productos (Su perfil de cliente, etiquetas y formularios OSP - [H2.0](#), [H2.0A](#), o [H2.0B](#), [H2.5](#), [H2.6](#) y [Lista de Materiales OSP](#))**

- Revise su perfil de cliente, Lista de Proveedores de Ingredientes H2.0A o Proveedores Intermediarios H2.6, Formulación de Productos H2.0B y Lista de Materiales OSP. ¿Están vigentes los productos orgánicos que usted produce, los proveedores de ingredientes, las listas de ingredientes y las ayudas o ingredientes de procesamiento no orgánicos?
- Etiquetas: ¿Están todas las etiquetas utilizadas actualmente en su OSP, incluyendo las etiquetas no destinadas a la venta al por menor utilizadas para el envío o el almacenamiento? Envíe cualquier etiqueta actualizada a CCOF para su revisión. El uso de nuevas etiquetas sin la aprobación de CCOF puede resultar en un incumplimiento y reimpresión.
- Los certificados orgánicos para los proveedores/vendedores, coempacadores, propietarios de etiquetas de marcas privadas certificados: ¿Están vigentes (fecha de emisión dentro del año anterior a la compra)? Agregue los nuevos proveedores orgánicos a su lista de Proveedores de Ingredientes H2.0A o a su lista de Proveedores Intermediarios H2.6 y asegúrese de tener una copia de su certificado orgánico completo y vigente.
- Nuevos productos: Complete la Solicitud de Producto y envíe etiquetas para cualquier producto nuevo (los intermediarios actualicen H2.6 y no envíen etiquetas); también envíe el H2.0B -

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 5 días hábiles anteriores a la inspección están sujetas a una multa de \$100 más los gastos incurridos realizados. Los clientes de CCOF son responsables de **todo el tiempo y gastos incurridos** 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.





Formulación de Producto para cualquier nuevo producto orgánico multi-ingrediente que desee procesar. Todos los productos nuevos deben ser revisados por CCOF antes de que comience la producción. **Su inspección no puede incluir una revisión de nuevos productos que no hayan sido ya aprobados por CCOF.** La producción de productos sin la aprobación previa de CCOF resultará en un incumplimiento y puede requerir que los productos sean reetiquetados como no orgánico.

- ✓ **Perfil de instalación (H2.3)** ¿Hay instalaciones nuevas? Envíe nuevos formularios de [H2.3 Instalación Orgánica](#), [H4.0 Prácticas Orgánicas](#), [H5.0 Mantenimiento de Registros para Manejadores](#) y el [Plan de Prevención de Fraude Orgánico](#) a CCOF. Su inspector no puede inspeccionar ninguna nueva instalación a menos que ya esté aprobada por CCOF.
 - ¿Hay cambios en los equipos, diagramas de flujo, o los procesos? Los nuevos equipos deben ser aprobados por CCOF antes de la inspección.
- ✓ **Prácticas orgánicas (H4.0 y Lista de Materiales OSP)**
 - ¿Están actualizadas las descripciones de las prácticas de recepción, almacenamiento, embalaje y envío?
 - ¿Están todos los aditivos para el agua de lavado incluidos específicamente en su Lista de Materiales OSP y descritos en su formulario H4.0?
 - ¿Están todos los limpiadores y desinfectantes de equipos incluidos en su Lista de Materiales OSP y listados como genéricos y descritos en su formulario H4.0?
 - ¿Están actualizadas las secciones de control/manejo de plagas?
 - Si se utilizan pesticidas de la Lista Nacional en áreas de almacenamiento o manipulación de alimentos, ¿están incluidos en su Lista de Materiales OSP y listados como Genéricos y descritos en su formulario H4.0?
 - Si se aplican plaguicidas no incluidos en la Lista Nacional en áreas de almacenamiento o manipulación de alimentos, ¿están incluidos en su Lista de Materiales OSP y listados como Genéricos, y tiene justificación para su uso?
- ✓ **Los registros de seguimiento de producto (Rastreabilidad).** Su inspector elegirá al menos un producto para realizar un seguimiento de las ventas de regreso a los ingredientes, comprobando la trazabilidad. Piense en esto como un simulacro de retirada de producto. Debe mantenerse la documentación de rastreo para facilitar la trazabilidad de la cadena de suministro, incluyendo la identificación de los productos agrícolas como orgánicos en los documentos de rastreo. Tenga en cuenta que el inspector debe elegir la muestra in situ. Los registros de trazabilidad típicos incluyen:
 - Documentos del producto final: 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.
 - Operaciones no certificadas: La documentación de trazabilidad debe ser trazable hasta la última operación certificada y debe identificar ("vincular") la última operación certificada, incluso si el producto pasa por manipuladores no certificados, como transportistas o almacenes. La

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 5 **días hábiles** anteriores a la inspección están sujetas a una multa de \$100 más los gastos incurridos realizados. Los clientes de CCOF son responsables de **todo el tiempo y gastos incurridos** 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.





documentación de rastreabilidad debe incluir documentos generados por la última operación certificada que demuestren la compra, entrega y/o transferencia.

- Documentos de importación (si usted es el importador registrado): Certificados de Importación NOP, permisos de importación, documentos de entrada en la aduana estadounidense (ej: CBP 7501 y 3461). Si se han expedido para sus envíos: Certificados de inspección del USDA APHIS, certificados fitosanitarios, certificados de origen, manifiestos de embarque, informes de inspectores marítimos, BOL del exportador, BOL nacionales y resultados de todas y cada una de las pruebas de residuos, OGM, calidad u otras pruebas analíticas realizadas por cualquier persona en la cadena de suministro.
 - Si exporta de México a EE.UU., tenga a mano los registros de seguimiento de su Certificado de Importación NOP.
- ✓ **Auditoría del balance de masas de entrada/salida:** Este paso de inspección obligatorio se utiliza para evaluar si los montos de Ventas están balanceados con los Productos e Ingredientes Entrantes. Su inspector elegirá al menos un producto orgánico durante un periodo de tiempo determinado para auditarlo. Dependiendo del producto, esto puede requerir inventarios iniciales y finales. Por favor tenga disponibles los registros de ventas, compras, producción, pérdidas e inventarios.
- ✓ **Proveedores no certificados exentos:** Si se abastece de ingredientes orgánicos de intermediarios, comerciantes, mayoristas o distribuidores no certificados exentos, su inspector elegirá al menos un envío de cada proveedor no certificado para ver si los registros vinculan directamente a un proveedor certificado. Los ingredientes orgánicos procedentes de un proveedor no certificado exento deben estar sellados en un envase final de venta al por menor a prueba de manipulaciones. Consulte la [Declaración Jurada de Manejador Exento](#) para ver los registros que deben estar disponibles para cada entrega.
- ✓ **Plan de prevención del fraude orgánico**
- Su OSP debe describir las prácticas y procedimientos de monitoreo para prevenir el fraude orgánico, según corresponda a las actividades, alcance y complejidad de su operación. Esté preparado para hablar de su plan con el inspector. Consulte la hoja de trabajo de CCOF para los elementos que pueden formar parte de su OFPP: <https://www.ccof.org/resource/organic-fraud-prevention-plan>.
- ✓ **Verificación del valor total de la producción orgánica anual.** Su inspector necesitará las ventas orgánicas brutas del año calendario anterior y el costo de compras de los ingredientes orgánicos que fueron incluidos en esas ventas. Las ventas orgánicas totales, menos el costo de compra de los ingredientes orgánicos y las tarifas de servicio cobradas por los co-procesadores orgánicos certificados, es la cantidad en la que se basa su cuota anual. Si usted presta un servicio de valor añadido, el valor de producción se basa en los ingresos totales por el servicio que presta en relación con ese producto orgánico específico. Encontrará más detalles sobre el cálculo de su Valor de Producción Orgánica en el Manual de Servicios de Certificación de CCOF en: www.ccof.org/resource/manual-de-ccof-del-programa-de-servicios-de-certificacin.

¡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 5 días hábiles anteriores a la inspección están sujetas a una multa de \$100 más los gastos incurridos realizados. Los clientes de CCOF son responsables de **todo el tiempo y gastos incurridos** 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.

