

Breve introducción: Pasos a la Certificación Orgánica

(Este resumen rige para todos los programas de certificación orgánica/ecológica, para los cuales CERESPERU S.A.C. ofrece el servicio de certificación. En algunos casos, se encuentran procedimientos adicionales en los documentos específicos para cada paso.)

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

Control de cambios:

1. Se han incluido los documentos de referencia en cada paso donde se encuentra información más detallada para su desarrollo.
2. Se ha indicado quién está autorizado en CERESPERU para realizar cada paso de certificación.
3. Se ha actualizado el punto 10 indicando que el auditor deja no conformidades y realiza el seguimiento de acciones correctivas.
4. Se han incluido los puntos **13 Extensión modificación de certificados, 14 Vigilancia y 15 Negación, Suspensión o Cancelación.**
5. Se ha incluido en el punto 13 **Extensión modificación de certificados** que la persona autorizada por CERESPERU para tramitar este paso es el responsable de certificación.

	Paso	Postulante o cliente	Quién está autorizado en CERESPERU	CERESPERU S.A.C.
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.	Gerente comercial, ejecutivo comercial o asistente comercial.	<p>La persona interesada recibe de CERESPERU S.A.C. un primer paquete de información, vía e-mail de acuerdo al documento CEP-3.0.1.1_Documentos para Solicitantes_Inf.</p> <p>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 • Una breve información sobre los requisitos del área respectiva (por ejemplo, producción de cultivos, apicultura, recolección silvestre, transformación (procesamiento), comercialización y un formulario

 <small>Certificadora Peruana de Estándares</small>	CEP-3.1.1.1 Inf	Pasos a la certificación orgánica	v 05.06.2023	2/7
---	-----------------	-----------------------------------	--------------	-----

				de solicitud(aplicación) CEP-3.1.2 Solicitud de Certificación Orgánica_F.
2	Solicitud formal	El cliente completa la solicitud	Gerente General, Gerente comercial, ejecutivo comercial, asistente comercial y asistente de planificación.	CERESPERU S.A.C. revisa la solicitud. Si se puede ofrecer el servicio se aprueba la solicitud de acuerdo al documento CEP-3.0.1 Manejo de Solicitudes de Clientes Nuevos_IT y CEP- 3.0_POE Proceso de Solicitudes
3	Oferta		Gerente comercial y ejecutivo comercial	Sobre la base de nuestras tarifas diarias y el tamaño de la unidad, calculamos el costo de la certificación de acuerdo al documento CEP-3.3.0 Reglas de Facturación CERESPERU_Inf. 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. Dependiendo del acuerdo que se tenga con la persona o empresa solicitante, se incluye una estimación de los gastos de viaje, y hospedaje del inspector. Estos costos se encuentran incluidos en la oferta para certificación de la norma nacional (RTPO).
4	Contrato	Una vez que el postulante y CERESPERU S.A.C. se ponen de acuerdo en el precio, el postulante firma el contrato (CEP-7.2.1_Contrato de Certificacion_Con). Con eso se compromete a cumplir la norma orgánica nacional RTPO.	Gerente General, Gerente comercial, ejecutivo comercial, asistente comercial y asistente de planificación.	CERESPERU S.A.C. devuelve una copia firmada del contrato (CEP-7.2.1_Contrato de Certificacion_Con). * Los interesados en obtener la certificación únicamente deben suscribir un contrato con una entidad de certificación.
5	Factura final	El cliente paga el costo establecido	Asistente de planificación.	CERESPERU S.A.C. envía al cliente un segundo paquete de información (CEP-3.0.1.1_Documentos para Solicitantes_Inf.) incluyendo, entre otros: • las respectivas normas,

				<ul style="list-style-type: none"> • Políticas y breve información. • 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. Se debe informar si el Cliente ha tenido una certificación con otra certificadora; así como también, si esta ha sido denegada.	Jefe de operaciones y Asistente de planificación.	<p>En caso de clientes que se hayan cambiado a CERESPERU S AC desde otras certificadoras, se solicitar la trasferencia de información del operador.</p> <p>1 Plan de Manejo Orgánico Grupos e Individual –RTPO 2 Plan de Manejo Orgánico Transformación y Comercialización_RTPO 3 Plan de Manejo Orgánico Recolección Silvestre_RTPO 4 Plan de Manejo Orgánico Homologación_RTPO</p>
7	Planificar inspección		Asistente de planificación y Asistente de operaciones.	<p>Luego de la recepción de los documentos completos; el jefe de operaciones junto al asistente de planificación, programan una fecha de inspección con el cliente.</p> <p>*El asistente de operaciones solo realiza esta actividad cuando el asistente de planificación no esté disponible</p>
8	Acciones correctivas Observaciones	* 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	Inspección	La persona responsable tiene que estar presente y preparar la documentación relevante. En caso de Hallazgos, el cliente mismo propone las medidas correctivas. El informe de inspección es firmado por el cliente o un representante autorizado.	Inspector	<p>El inspector verifica, si el plan de manejo es consistente y corresponde a la realidad, identifica las no-conformidades.</p> <p>2 Plan de Manejo Orgánico Transformación y Comercialización_RTPO 4 Plan de Manejo Orgánico Homologación_RTPO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Siempre que se encuentren no conformidades, estas deben corregirse antes de que se pueda emitir un certificado.

				<p>El inspector realiza las inspecciones de acuerdo al instructivo de trabajo CEP-4.2.3 Instrucción General para Inspectores_IT.</p>		
10	<p>Informe de evaluación y no conformidades</p>	<p>El cliente plantea correcciones y acciones correctivas para las no conformidades identificadas por el auditor.</p>	Inspector	<p>Después de culminar con la inspección, el inspector redacta su informe y lo envía a la oficina de CERESPERU S.A.C.</p> <p>El cliente recibe una copia del detalle de no conformidades identificadas por el inspector.</p> <p>El inspector revisa las acciones correctivas presentadas por el operador y evalúa si las acciones correctivas propuestas por el cliente son apropiadas.</p> <p>El inspector informa al operador que las no conformidades han sido cerradas en CEP-4.9.3.2 Resolución de no conformidades y CEP-4.9.3.1 Detalles_F</p> <p>Envía toda la documentación a la oficina de CERESPERU S.A.C.</p> <p>*Aquí culmina el proceso de evaluación según la ISO 17065, el personal que participa en las etapas de revisión y decisión no debe haber participado en la etapa de Evaluación (7,8,9 del presente documento).</p>		
11	<p>Revisión</p>	<p>El responsable de certificación recibe la documentación enviada por el inspector</p>	Responsable de certificación	<p>El informe y levantamiento de no conformidades es revisado por el revisor de acuerdo a la instrucción de trabajo CEP-4.2.8 Revisión Informe_IT.</p> <p>*A menudo se tienen que aclarar preguntas adicionales con el inspector (CEP-4.7.1.0 RR-RTPO).</p>		
12	<p>Decisión de Certificación</p>		<p>Responsable de certificación</p> <p>Responsable de certificación</p>	<p>El responsable de certificación 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:</p> <table border="1" data-bbox="1136 1295 2016 1388"> <tr> <td data-bbox="1136 1295 1640 1388">a) el cliente cumple con la norma</td> <td data-bbox="1640 1295 2016 1388">Se emite la decisión y certificado y se envía al cliente de acuerdo a la</td> </tr> </table>	a) el cliente cumple con la norma	Se emite la decisión y certificado y se envía al cliente de acuerdo a la
a) el cliente cumple con la norma	Se emite la decisión y certificado y se envía al cliente de acuerdo a la					

					<p>instrucción de trabajo CEP-4.2.9_Decision certification y emision certificados_IT y las siguientes plantillas</p> <p>CEP-4.2.9.1_Decisión de certificación_P</p> <p>CEP-4.8.1_Certificado RTPO_P</p>
		El cliente corrige incumplimientos y envía evidencia a CERES	Responsable de certificación	b) el cliente tiene incumplimientos que necesitan ser corregidos. Esto puede incluir documentos faltantes u otras cosas substanciales.	<p>CERESPERU S.A.C. emite una Carta de Incumplimientos. Cuando se tiene evidencia suficiente de la corrección de los incumplimientos, finalmente se emite el certificado (en algunos casos puede requerir inspecciones adicionales)</p> <p>CEP-4.2.9.1_Decisión de certificación_P</p> <p>CEP-4.8.1_Certificado RTPO_P</p>
			Responsable de certificación	c) el cliente tiene no conformidades mayores que no pueden ser corregidas a corto plazo.	<p>CERESPERU S.A.C. emite una carta de negación de la certificación.</p> <p>CEP-4.9.6.6_Negativa_P CEP-4.9.6.6.1 Nota de No-Conformidad combinada con Negativa de Certificación</p>
13	Extensión modificación de certificados	El cliente que ya ha sido certificado puede solicitar la ampliación o modificación de alcance, para ello	Responsable de certificación	CERESPERU evalúa la solicitud del operador de acuerdo a la instrucción de trabajo CEP-4.2.10_ Extensión modificación de certificados_IT y emite un nuevo certificado actualizado CEP-4.8.1_Certificado RTPO_P .	

		debe comunicarse con CERESPERU para realizar la solicitud.		
14	Vigilancia		Inspector, jefe de operaciones y responsable de certificación.	<p>CERESPERU realiza la evaluación de riesgos de cada operador cada año de acuerdo a lo descrito en CEP-2.1.7.1 T Evaluación de Riesgos de Explotaciones Orgánicas, dependiendo del riesgo (Alto, Medio o bajo), se realiza actividades de vigilancia tales como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Toma de muestra para realizar el análisis de pesticidas. Dependiendo de los resultados se realizará una auditoría de seguimiento de acuerdo al instructivo de trabajo CEP-4.10.2.1_Inspección de seguimiento para residuos_IT. 2. Las inspecciones no anunciadas se realizan todos los años al 10% de los operadores con certificación RTPO de acuerdo al instructivo CEP-4.2.4_Inspecciones sorpresa_IT, el resultado de estas inspecciones se manejan de la misma forma que una auditoria anual (puntos 10,11 y 12).
15	Negación, Suspensión o Cancelación		Responsable de Certificación	<p>Cuando, ya sea a través del informe de inspección o a través de análisis de residuos, u otras fuentes de información, hay pruebas suficientes de una infracción grave, esto conducirá a una negación inmediata, suspensión o cancelación de acuerdo al procedimiento CEP_4.9.1_Manejo de No Conformidades. Además, esta decisión será informada a la autoridad nacional SENASA.</p> <p>Los certificados suspendidos y cancelados / retirados en virtud de la norma nacional deben publicarse en el sitio web de CERESPERU.</p>

CERESPERU S.A.C. 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 CERESPERU S.A.C., los costos se cargan al cliente.

Este proceso es aparentemente muy largo y complicado. Sin embargo, muchos de los pasos descritos pueden realizarse 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.

 Certificadora Peruana de Estándares	CEP-3.1.1.1 Inf	Pasos a la certificación orgánica	v 05.06.2023	7/7
--	-----------------	-----------------------------------	--------------	-----

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 CERESPERU S.A.C. Estas serían tratadas de acuerdo a las reglas internas de CERESPERU S.A.C. y las respectivas regulaciones y el cliente será informado sobre el resultado de la evaluación de la reclamación.