

BOLIVIANA DE CERTIFICACIÓN

BOLICERT

ORGANISMO DE CONTROL Y CERTIFICACIÓN PARA PRODUCTOS ORGÁNICOS

SISTEMA DE CERTIFICACIÓN PARA OPERACIONES CERTIFICADAS BAJO REGLAMENTO NOP-USDA

Febrero 2016

Boliviana de Certificación **BOLICERT**

Calle Colon 756, Piso 2., oficina 2A

P.O. Box 13030

La Paz – Bolivia

Tel: 591-2-2902103

Fax: 591-2-2902104

E-Mail: bolicert@mail.megalink.com



CONTENIDO

I	DISPOSICIONES GENERALES	4
1.1	Disposiciones obligatorias par alas operaciones de producción y/o procesamiento	4
1.2	Disposiciones y alcance del sistema de certificación de BOLICERT	4
1.3	Personal y competencia del personal de BOLICERT	5
1.3.1	Directorio de BOLICERT (DAB)	5
1.3.2	Personal Administrativo de BOLICERT (PADM)	5
1.3.2.1	Director Administrativo (DA)	5
1.3.2.3	Personal de Control (PC – Inspectores)	5
1.3.2.4	Personal Responsable de Calidad de BOLICERT (RCB)	5
II	APLICACIÓN, PROCESO DE INSPECCIÓN Y CERTIFICACIÓN	6
2.1	Proceso de Solicitud para la certificación	6
2.2	Revisión de la solicitud	6
2.3	Inspección en sitio	7
2.4	Asignación y preparación de inspectores, antes de la inspección en sitio	7
2.5	Alcance de la inspección en sitio	8
2.6	ENTREVISTA de salida (Conclusión de la inspección)	8
2.7	Informe de inspección	8
2.8	Otorgación de la certificación	8
2.9	Denegación de la certificación (Rechazo)	9
2.10	Continuación de la certificación	10
2.11	Procedimientos de BOLICERT para tratamiento de no-cumplimientos de operaciones certificadas (Denegación, Suspensión y Revocación)	10
III	PRÁCTICAS DE PRODUCCIÓN, MANEJO Y PROCESAMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN BOLICERT, BAJO NORMA NOP	12
3.1	Directrices generales	12
3.2	Plan del Sistema Orgánico	12
3.3	Requisitos para suelos orgánicos	12
3.4	Periodo de espera de suelos previamente tratados ...	13
3.5	Análisis de suelos	13
3.6	Manejo de suelos	13
3.7	Control de insectos y roedores	15
3.8	Control de enfermedades	15
3.9	Control de malezas	16
3.10	Semilla y Plantas	17
3.11	Manejo y/o Procesamiento	17
3.12	Ingredientes de procesamiento	17
3.13	Métodos de Procesamiento	18
3.14	Envasado y Manejo de envases	18
3.15	Agricultores paralelos y productores paralelos	18
3.16	Cultivos Silvestres	19
3.17	Rotación de cultivos	19
3.18	Manejo de Fauna silvestre	19
3.19	Cultivos Modificados Genéticamente	19
3.20	Agua de Riego	19

3.21	Etiquetado	20
3.22	Pesticidas llevados por el viento	20
3.23	Tratamiento post-cosecha	20
3.24	Registros de auditoria	20
3.25	Registros en la Finca	21
3.26	Variación temporal	21
3.27	Obligaciones administrativas de las operaciones	21
3.28	Transporte de cosechas y/o productos orgánicos	21
3.29	Requerimientos generales para Grupos de productores	22
IV	REQUERIMIENTOS GENERALES PARA EMPRESAS RE-ENVASADORAS	22
V	PROCEDIMIENTOS PARA LA CERTIFICACION DE OPERACIONES DE RE-ENVASADO	23
VI	REQUERIMIENTOS GENERALES PARA EMPRESAS QUE UNICAMENTE COMERCIALIZAN/EXPORTAN	23
VII	PROCEDIMIENTOS PAA LA CERTIFICACION DE OPERACIONES DE COMERCIALIZACION	24
VIII	CERTIFICADO DE BOLICERT PARA OPERACIONES ORGÁNICAS	24
IX	ATESTIGUACIÓN PARA OPERACIONES EN CONVERSIÓN	25
X	PROCEDIMIENTOS PARA SUSPENSIÓN O RETIRO DE LA CERTIFICACIÓN	25
XI	PROCEDIMEINTOS DE SOLICITUD DE MEDIACIÓN	25
XII	PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA LA CERTIFICACIÓN	26
12.1	Directorio de BOLICERT	26
12.2	Confidencialidad y Conflicto de Interés en el Sistema de	26
12.3	Conflicto de Interés con los miembros del Directorio para	27
12.4	Proceso de apelación	27
12.5	Reuniones de Directorio para Solicitudes y Renovaciones de	27
12.6	Solicitud y Renovación de la Certificación BOLICERT	28
12.7	Solicitantes, Solicitudes, Expedientes y Archivos	28
12.8	Inspecciones e Inspectores	28
12.9	Cualificación y Contratación de Personal de BOLICERT	29
12.10	Procedimientos de certificación	29
12.11	Análisis de Residuos	30
12.12	Reclamos del operador o de partes terceras	30
12.13	Procedimientos par reconocer productos certificados de otras certificadoras	31
12.14	Publicaciones de BOLICERT	31
12.15	Informe Anual de BOLICERT para el administrador	31
XIII	COMPOSICIÓN DEL DIRECTORIO DE BOLICERT	32
XIV	COMPOSICIÓN DEL PERSONAL DE BOLICERT	32
XV	ORGANIGRAMA DE BOLICERT	32

I. DISPOSICIONES GENERALES DEL SISTEMA DE CERTIFICACIÓN BOLICERT

1.1 Disposiciones obligatorias para las operaciones de producción y/o procesamiento

De acuerdo con el Programa Nacional Orgánico (NOP) del Departamento de Agricultura de los EE.UU. (USDA), los operadores en países terceros que procesan, exportan o comercializan productos orgánicos a ser vendidos como "orgánicos", "100% orgánicos" o "elaborados con ingredientes orgánicos" a los Estados Unidos están obligados a aceptar una inspección de una agencia de certificación acreditada por USDA para que haga la certificación de conformidad con la norma NOP.

1.2 Disposiciones y alcance del sistema de certificación de BOLICERT

- 1.2.1 En base a la norma NOP, BOLICERT hace inspecciones y emite la certificación para operadores y productos en países sudamericanos.
- 1.2.2 BOLICERT realiza las inspecciones y certificaciones de acuerdo con normas definidas que garantizan procedimientos de control profesionales y objetivos para las actividades de producción y comercialización.
- 1.2.3 El servicio de Control y Certificación de BOLICERT está abierto a todos los operadores solicitantes sin ningún tipo de discriminación (por raza, color, origen nacional, género, religión, edad, discapacidad, convicción política, orientación sexual, condiciones familiares o matrimoniales, condiciones financieras, tamaño de la operación y/o representación de sector o grupo), salvo que se tiene que cumplir con los requisitos regulados por el USDA en las Reglas Finales del Programa Nacional Orgánico, 7 CFR Parte 205, que están disponibles en la oficina de BOLICERT.
- 1.2.4 Las regulaciones NOP cubren requisitos relativos a cultivos agrícolas sin procesar, productos silvestres y productos procesados (incluido alimento animal).
- 1.2.5 Todos los productos que se quieren vender como "orgánicos" en los Estados Unidos, salvo si se trata de productos exentos o excluidos en la sección 205.101, deben ser certificados y deben cumplir con todos los requisitos aplicables del Programa Nacional Orgánico.
- 1.2.6 Las normas NOP se deben cumplir para las operaciones de producción o manejo o parte de una operación que produce o maneja cultivos u otros productos agrícolas.
- 1.2.7 El servicio de certificación de BOLICERT se limita a la Certificación de productos orgánicos (Inspección y Certificación). Estas actividades son públicas y transparentes en la documentación interna y externa de BOLICERT; en caso de ampliar el alcance de estas actividades y la competencia de BOLICERT es modificada, será informada a los clientes de BOLICERT, al público en general y al Administrador del NOP.
- 1.2.8 El alcance de la certificación de BOLICERT cubre las categorías de producción agrícola, recolección silvestre y productos procesados (incluido alimento para ganado).
- 1.2.9 Los clientes aplicantes pueden ser Grupos de productores, productores individuales, empresas de productores y/o procesadores y comercializadores.
- 1.2.10 **The information available to the public shall be as follows:**
 - a) **The list of certified operations with name, type, products and date of entry certification the current year and the last 3 years.**
 - b) **Organic Certificates of certified operation this year and the last 3 years.**
 - c) **Results of laboratory analyzes for residues of pesticides and other prohibited substances for the current year and the previous three years.**
 - d) **Other information the operator with written permission from the owner of the certificate holder.**
 - e) **Payment of the actual cost of photocopying and printing.**

1.3 Personal y competencia del personal de BOLICERT

1.3.1 Directorio de BOLICERT (DAB)

El Directorio de BOLICERT es el órgano de gobierno del sistema de certificación de BOLICERT. Este cuerpo está compuesto por un presidente y tres miembros. El presidente, es siempre representante de la Asociación BOLICERT y los otros miembros son invitados externos. Las personas externas, son invitadas de acuerdo a sus conocimientos en agricultura orgánica, su representación al sector de productores, al sector de procesadores y a la ciencia o su representación a la entidad gubernamental.

El directorio será Responsable de:

La administración general, del cumplimiento de los objetivos, de la toma de decisión de certificación, de hacer cumplir el estatuto y/o resoluciones de Asamblea de socios, de aprobar requisitos y procedimientos para el sistema de certificación y para el sistema de Calidad en la certificación, de elaborar y/o determinar modificaciones y/o suplementos en los requisitos y procedimientos de certificación, de organizar comités específicos, de presentar a los socios propuestas de políticas, planes y proyectos institucionales, de designar, contratar y/o suspender al personal de instancias operativas específicas, supervisar y evaluar las tareas de todas las instancias operativas, de otorgar, mantener o suspender la certificación y para el seguimiento y fiscalización del sistema de calidad de BOLICERT.

1.3.2 Personal Administrativo de BOLICERT (PADM)

1.3.2.1 Director Administrativo (DA)

El DA, es un profesional independiente, contratado y supervisado por el DAB. El DA es responsable para la gestión administrativa (actividades, finanzas y personal) de la oficina de BOLICERT. Es responsable de la dirección y funcionamiento de todo el sistema de certificación de BOLICERT, con facultades y limitaciones estipuladas en los Estatutos de BOLICERT. El DA, está asistido por personal de apoyo administrativo (Contador, Traductora y Asistente).

1.3.2.2 Personal Responsable de la Revisión de Solicitudes (PRS)

El PRS, profesional independiente seleccionado en base a su competencia técnica en la producción y certificación orgánica. Este personal debe cumplir los requisitos de contratación de personal según en 12.9 del presente documento. El PRS tiene la función de revisar y calificar las prácticas de las operaciones solicitantes; según la documentación recibida del solicitante y los procedimientos mencionados en el punto 2.2 del presente documentos. Los resultados de esta revisión, serán registrados en formulario de revisión y recomendados para la inclusión del solicitante revisado, en el cronograma de inspecciones en sitio.

1.3.2.3 Personal de Control (PC - Inspectores)

El PC de BOLICERT se selecciona, capacita y contrata, según requisitos de contratación de personal, estipulados en 12.8 del presente documento. La función exclusiva de este cuerpo es, hacer las inspecciones en sitio de las operaciones de producción y/o procesamiento de los clientes de BOLICERT.

El PC de BOLICERT son profesionales independientes con una formación profesional (Universitaria), en agricultura, forestal y procesamiento de alimentos; y deben tener experiencia en agricultura orgánica.

1.3.2.4 Personal Responsable de Calidad de Bolicert (RCB)

El RCB, profesional independiente, nombrado por el DAB y estará a cargo de las auditorías internas anuales del Sistema de Certificación de BOLICERT. El presidente del DAB selecciona a esta persona y él/ella tendrá una formación profesional en agricultura, además de experiencia en la producción orgánica. El RCB, deberá tener experiencia y/o capacitación, según los requisitos de la ISO 10011-1 y conocer los requisitos estipulados por las regulaciones del 205.505(3) y (4) de los requerimientos de acreditación del NOP. Su contratación se sujeta a los procedimientos de contratación de personal estipulados en el punto 12.9 del presente documento.

El RCB será el encargado de evaluar a todo el personal y hacer conocer individualmente el resultado encontrado para que el evaluado posteriormente mejore su trabajo y también será el encargado de archivar esta evaluación en cada file del personal Bolicert.

PROCEDIMIENTOS PARA AUDITORIA INTERNA

El auditor debe presentar un plan de auditoría que contenga:

- Objetivos y alcance de la auditoría.
- Personas que tienen la responsabilidad directa de las actividades a auditar (entrevistas)
- Documentos de referencia (manual de calidad estándar, procedimientos ..)
- Fecha y lugar de la auditoría.
- Fecha, hora y duración de las actividades principales
- Programar reuniones con la gerencia.
- Requisitos de confidencialidad.
- Informe de lista de distribución y su fecha de emisión.

La auditoría se llevó a cabo de acuerdo con el programa específico previamente aprobado, pero no debe limitarse a estos puntos, si el auditor durante el curso de la auditoría, según sea necesario.

ACTIVIDADES DEL AUDITOR

- Reunión de iniciación
- Revisión y evaluación de documentos de gestión basada en la evidencia todos los días en la certificación de trabajo de los operadores, los cambios en los instrumentos Bolicert, observaciones de otras auditorías, el cumplimiento, las medidas impuestas -que se puede verificar, evitando dar impresiones o sacar conclusiones sobre la base de información no probada .
- Entrevistas con el personal elegido
- Si el sitio del plan visita a operadores agrícolas o de procesamiento.
- Documentar las observaciones de la auditoría de forma clara y precisa y basarse en pruebas. Identificar adecuadamente las no conformidades.
- Al finalizar la auditoría, y antes del informe, el auditor se reunirá con la dirección de Bolicert y los responsables de las áreas auditadas, si procede, para presentar las observaciones y asegurar que se entiendan. Voluntariamente, el auditor puede hacer recomendaciones para mejorar el sistema de calidad.
- El auditor informa a la auditoría donde se emite el resultado de la auditoría, la firma del auditor.
- La auditoría finaliza con la entrega del informe.
- Bolicert desarrolla acciones correctivas a las no-conformidades detectadas y su seguimiento hasta la próxima auditoría

1.4 REGLAMENTOS Y PROCEDIMIENTOS PARA PREVENIR CONFLICTOS DE INTERÉS

1.4.1. BOLICERT deberá exigir a todo el personal en cualquier posición (inspector, personal de certificación, personal administrativo, personal directivo o subcontratado) que firme el compromiso de cumplir con todos los

- requisitos y procedimientos de BOLICERT, incluido el compromiso de cumplir con todos los cambios implementados en estos requisitos y / Procedimientos.
- 1.4.2. BOLICERT no participará en actividades similares a las de su alcance y competencia.
 - 1.4.3. BOLICERT no participará en la producción y / o en el desarrollo de diseños y / o productos similares a los certificados por BOLICERT.
 - 1.4.4. BOLICERT no participará en servicios de consultoría y / u otros servicios de promoción que pudieran afectar o afectar la certificación.
 - 1.4.5. BOLICERT no dará ningún tipo de asesoramiento o evaluación a los solicitantes, y / o las Operaciones certificadas.
 - 1.4.6. BOLICERT no certificará ninguna Operación de producción o procesamiento que fuera objeto de interés comercial con ningún miembro del personal de BOLICERT (incluyendo un interés familiar inmediato) y / o si el mismo ha sido objeto de servicios de consultoría en un periodo inferior a 24 meses antes de la solicitud de certificación.
 - 1.4.7. BOLICERT excluirá a cualquier persona (s) incluyendo personal o entidades subcontratadas, miembros de la DAB y cualquier otra persona que haya trabajado, haya estado involucrado en un conflicto de intereses, discusiones y decisiones de certificación de todas las entidades en las que esta persona ha tenido o ha tenido Un interés comercial. Esto incluye intereses familiares inmediatos y / o préstamos de servicios de consultoría en menos de 24 meses antes de la solicitud de certificación. BOLICERT requiere que cualquier empleado involucrado en operaciones de inspección y / o certificación declare, por escrito, su abstinencia de participar en estas operaciones si tiene o ha tenido una relación personal o comercial (ya sea como socio o consultor) en los dos últimos Años y un año después de la inspección de cualquier operación.
 - 1.4.8. BOLICERT no permitirá que ningún empleado, inspector, contratista o cualquier otro empleado acepte pagos, regalos o favores de cualquier tipo. Además, en cualquier momento del anterior o durante los últimos 24 meses, durante la certificación, es inaceptable recibir cualquiera de las mencionadas, o cualquiera de las anteriores, sin embargo, si ocurre, la terminación del personal involucrado así como la revocación del La certificación será emitida.
 - 1.4.9. BOLICERT reconsiderará cualquier Operación certificada en caso de que un conflicto de intereses sea verificable. Los costos asociados con la reconsideración y / o una nueva inspección, si es necesario, serán pagados por BOLICERT.
 - 1.4.10. En caso de que se identifique un conflicto de intereses con cualquier empleado o miembro de una comisión, el operador podría pedir una renuncia.
 - 1.4.11. La declaración de conflicto de intereses también se menciona en los contratos con los proveedores y los contratos de los empleados que trabajan en BOLICERT.
 - 1.4.12. El inspector BOLICERT no podrá efectuar más de tres inspecciones consecutivas de la misma Operación.
 - 1.4.13. En una forma única, todo el personal declara anualmente una relación con un conflicto de intereses directa o indirectamente. A medida que la información sea actualizada, el personal incorporado, será mantenido o excluido de BOLICERT.
 - 1.4.14. La información actualizada sobre un conflicto de intereses de todo el personal involucrado en BOLICERT está disponible para su verificación (incluido el personal subcontratado). Personal que ha realizado Operaciones de evaluación, control, certificación u otros; Y que ha sido excluido por conflicto de intereses, está obligado a no realizar ningún servicio de consultoría, relaciones comerciales y demás estipulaciones presentadas en este SCOC, por un período no menor de 24 meses después de la intervención de la Operación que lo involucre.
 - 1.4.15. Cualquier actividad de divulgación de las Normas y / o del SCOC, en eventos públicos (seminarios, etc.); Ya sean preparadas por BOLICERT u otras entidades, se realizan sin discriminación alguna de Operación, profesional y / o institución, y / o público en general. Si para esta actividad, BOLICERT cobra una comisión, esta comisión se contabilizará como tal.
 - 1.4.16. El inspector de BOLICERT es el único autorizado para ayudar al operador a entender las referencias, los estándares y / o el SCOC, y sólo durante la inspección. Cualquier otra oferta adicional y honorarios, u otras formas de beneficio para el beneficio de los inspectores se consideran como participación en un conflicto de intereses, y se secciona.

II. APLICACIÓN, PROCESO DE INSPECCIÓN Y CERTIFICACIÓN

2.1 Proceso de Solicitud para la certificación:

Revisado/Aprobado por DAB 5-6/02/2016

A implementar 15/02/ 2016

Todos los operadores que quieren obtener la certificación de sus operaciones de producción o manejo bajo las normas NOP deben presentar una solicitud de certificación. Los procedimientos para la solicitud se inician con el Formulario de Aplicación **BOL-8B-FA** que el solicitante recibe tal como está regulado en los puntos 12.6 y 12.7 del presente documento. El formulario de Aplicación debe ser llenado con letra clara, información solicitada en cada uno de los puntos; incluyendo la siguiente información y cumplimiento con los requerimientos del Formulario de Aplicación **BOL-8B-FA** según la Sección **205.401** de la regulación NOP:

- 2.1.1 Un plan para el sistema orgánico de Producción y/o Manejo (Adjunto formulario de aplicación).
Este debe contener lo siguiente:
 - 2.1.2 Una descripción de todos los procedimientos que siguen para todo el proceso de manejo de producción y procesamiento orgánico incluyendo la frecuencia en la que se va a realizar y el contenido debe cumplir con las secciones de la parte C Sub de 205,200 a 205,207 y 205,270 a 205,311 de los estándares del NOP.
 - 2.1.3 Nombre de la persona que llena la solicitud; razón social, dirección y número de teléfono del solicitante; y, si el solicitante es una empresa, el nombre, dirección y número de teléfono de la persona autorizada para actuar por parte del solicitante.
 - 2.1.4 El(los) nombre(s) de cualquier agente(s) de certificación orgánica a quien(es) se presentó una solicitud antes; el(los) año(s) de la solicitud; el resultado de la(s) solicitud(es), incluyendo, de estar disponible, una copia de cualquier notificación de no-cumplimiento o la denegación de certificación emitida para el solicitante; y una descripción de las acciones que ha tomado el solicitante para corregir el no-cumplimiento mencionado en la notificación de no-cumplimiento, incluyendo pruebas de dicha corrección.
 - 2.1.5 Cualquier otra información necesaria para determinar el cumplimiento con las normas NOP.
 - 2.1.6 Un contrato firmado con BOLICERT más el pago del 50% del costo estimado para la inspección y certificación.
- 2.2 Revisión de la solicitud**
- 2.2.1 Toda la información presentada por el operador será revisada por el Personal Responsable de Revisiones de Solicitudes (PRS) de BOLICERT para verificar el cumple con los aspectos relevantes de la norma NOP.
 - 2.2.2 El plan de manejo orgánico se revisara en su totalidad para ver si cumple con los requerimientos de acuerdo a la Sub parte C secciones 205.270 al 205.311 de la norma NOP.
 - 2.2.3 En base a la información presentada por el operador solicitante, el PRS determinará si el solicitante parece cumplir o puede cumplir con los requisitos aplicables de la norma y el operador será notificado después de revisar toda su documentación.
 - 2.2.4 Si el proceso de aplicación está en conformidad con los requisitos de la norma NOP, BOLICERT planificará una inspección en el lugar de la operación para verificar si el solicitante reúne las condiciones para recibir la certificación.
 - 2.2.5 En un plazo razonable, BOLICERT preparará un informe preliminar como resultado de su revisión de los materiales presentados con la solicitud. El informe especificará los Cumplimientos y No- cumplimientos con la norma NOP. El informe de resultados de revisión está hecho en el Formulario de Revisión de Solicitudes.
 - 2.2.6 Si hay en las operaciones, desviaciones serias con las regulaciones, el operador debe implementar medidas correctivas de acuerdo con las observaciones de BOLICERT. En este caso, no es posible planificar las visitas de inspección. Una vez que hayan sido resueltos plenamente los requerimientos de Información Adicional y/o se hayan resuelto plenamente las notificaciones de No-cumplimientos; será posible la inspección en sitio del Solicitante.
 - 2.2.7 El solicitante de la certificación, que ha recibido una notificación por escrito de no conformidad o una notificación por escrito de la denegación de la certificación podrá solicitar nuevamente una certificación en cualquier momento y en cualquier certificadora de acuerdo con 205.401 y 205.405 (e) del NOP.
 - 2.2.8 En caso de que el operador aplicante no presente los formularios de solicitud y la documentación respaldatoria en el tiempo previsto de 30 días recibirá una notificación de cancelación del proceso de certificación.

2.2.9 El solicitante puede retirar su solicitud en cualquier momento. Si el operador decide retirarse en el proceso de solicitud, tendrá que responder por los costos de los servicios brindados hasta el momento del retiro de su solicitud. En estos casos, el operador solicitante tiene que retirarse por escrito enviando una carta a la oficina de BOLICERT, en la que explica la razón de su decisión.

2.2 Inspección en sitio

- 2.3.1 BOLICERT realiza una reunión de iniciación, donde explica al operador el alcance de la inspección y todas las actividades a realizar.
- 2.3.2 Hace una inspección inicial en sitio de cada unidad de producción, instalación y lugar que produce o maneja productos orgánicos y que forman parte de una operación para la cual se solicita la certificación. Y posteriormente, la inspección en sitio se hará anualmente para cada operación certificada que produce o maneja productos orgánicos, con miras a determinar si se debe aprobar la solicitud de certificación o si la certificación de la operación debiera continuar. A excepción de las inspecciones no anunciadas, para cualquier inspección en sitio, el operador a cargo de las operaciones debe estar presente.
- 2.3.3 Bolicert realizara la inspeccion a todas y cada una de las parcelas que pertenecen a los productores a certificar. Excepto para aquellos que son Grupo de productores. Determinar la unidad de muestra.
- 2.3.4 Durante las inspecciones el inspector asignado deberá revisar todos y cada uno de los ambientes que utilizan para el procesamiento y también revisara detenidamente todo producto que utiliza el operador ya sea para limpieza, desinfección, preparación, control de plagas, enfermedades, aves etc. analizando y registrando los ingredientes de estos productos para permitir verificar si estos están permitidos dentro la regulación NOP.
- 2.3.5 Toda inspeccion en sitio se realizara en presencia de un representante autorizado o responsable de la operación, el cual debe conocer la (s) norma (s) para la que esta siendo auditado y las practicas de la operación.
- 2.3.6 BOLICERT realizará la visita de inspección en sitio en el momento en que se pueden observar el cumplimiento o capacidad de cumplimiento con las normas aplicables de las operaciones, prácticas y actividades. El Director Administrativo de BOLICERT autoriza las inspecciones en sitio.
- 2.3.7 BOLICERT puede hacer inspecciones adicionales a los operadores que solicitan la certificación y operaciones certificadas, para verificar si cumplen con el NOP.
- 2.3.8 La inspección in situ inicial se hará en un plazo razonable después de determinar que parece que el solicitante cumple con los requisitos del NOP. La inspección inicial se puede postergar por un período de hasta 6 meses para cumplir con el requisito que la inspección se debe hacer cuando se pueden ver las tierras, instalaciones y actividades que demuestran el cumplimiento o la capacidad de cumplimiento de la norma.
- ## **2.4 Asignación y preparación de inspectores, antes de la inspección en sitio**
- 2.4.1 El inspector que recibió capacitación sobre la norma NOP y los procedimientos BOLICERT, será asignado para Solicitantes y/o operaciones certificadas.
- 2.4.2 Antes de la inspección en sitio, el inspector asignado recibirá toda la información previa sobre las operaciones de producción o manejo que él/ella inspeccionará.
- 2.4.3 Además, recibirá una notificación de las decisiones de certificación y/o cualquier requisito de corregir no-cumplimientos menores de las operaciones de producción y/o manejo que él/ella debe revisar.

2.4.4 El inspector realizará un plan mínimo de inspección en sitio, el cual debiera cumplir el siguiente contenido: Una explicación del alcance de la inspección en sitio y aproximadamente el tiempo que se usará; la revisión de los archivos representativos de la operación (incluyendo archivos de operaciones no-orgánicas); inspección de suelos, cultivos e instalaciones de manejo de la operación y una reunión de conclusión de la inspección.

2.5 Alcance de la inspección en sitio

2.5.1 La inspección en sitio cubrirá la verificación y revisión de archivos de la producción y/o manejo orgánicos; una verificación para ver el cumplimiento y/o la capacidad que tiene la operación para cumplir las regulaciones de la norma NOP; la verificación para ver si el Plan del Sistema Orgánico se ha estado cumpliendo en la operación (incluyendo a los productos no-certificados de la operación), verificación de las etiquetas aprobadas por Bolicert y evaluar que las sustancias prohibidas por el NOP no hayan estado usándose en la operación.

2.5.2 Verificación de actividades circundantes a la unidad de producción y fuentes adyacentes de riesgo de contaminación. Al mismo tiempo verificación de barreras físicas de protección a la unidad de producción, para evitar contaminación a las cosechas orgánicas y/o a la unidad de producción orgánica

2.5.3 Para Grupos de productores, la inspección BOLICERT debe evaluar el desempeño del Sistema de Control Interno (SCI), según la regulación del punto **3.29**, del presente documento.

2.5.4 El inspector de BOLICERT, tomará muestras para laboratorio de la operación, tal como están mencionados en el punto 12.11 del presente documento.

2.5.5 El inspector de BOLICERT, con objetividad (según la operación), registrará los hallazgos de cumplimiento, deficiencias y/o no-cumplimientos con la norma y los procedimientos de BOLICERT.

2.5.6 Dependiendo de la calidad del Sistema de control interno la auditoria determinara el % de agricultores a inspeccionar ya sea el 15% o el 30% o más. Sin embargo, los miembros del grupo que tienen más de 50 Ha serán inspeccionados por Bolicert anualmente de manera individual y obligatoria.

2.6 ENTREVISTA de Salida (Conclusión de la inspección en sitio)

2.6.1 Al terminar la visita de inspección, el inspector se reunirá con el operador y/o responsable de la operación para informarle sobre la exactitud de las observaciones de la inspección en sitio; informar acerca de toda la recolección de información en la inspección en sitio; informar sobre no-cumplimientos encontrados, los cuales deben ser resueltos inmediatamente como sea posible por el operador y si es necesario enviar cualquier información requerida.

2.6.2 En el momento de la inspeccion al el inspector debe asegurarse que el representante de la operación firme el formulario de finalización de inspeccion.

2.7 Informe de Inspección

2.7.1 Los resultados de la visita de inspección se incluirán en un informe preliminar que se enviará al operador (incluyendo los resultados de posibles análisis). El operador puede comentar sobre este informe en un plazo máximo de 15 días. En base a los comentarios del operador, el inspector preparará el informe final, que será presentado al Directorio Bolicert para consideración. Este informe debe ser firmado por el responsable de la operación.

2.7.2 El informe final es enviado por oficina BOLICERT, para ambos el operador y el DIRECTORIO BOLICERT (DAB).

2.8 Otorgación de la certificación –

2.8.1 REQUISITOS PARA OTORGAR LA CERTIFICACION

- a) El cumplimiento con la norma NOP.
- b) El cumplimiento del plan del sistema orgánico.
- c) La conformidad del plan y la norma, en todos los procedimientos, prácticas y actividades de la operación solicitante.
- d) Cumplir con los plazos otorgados para la presentación de la aplicación a la certificación.
- e) Ningún efecto en contra de la norma, resultante de la evaluación de los resultados de cualquier análisis de laboratorio (si es aplicable).
- f) La capacidad del operador de llevar adelante y cumplir con la norma NOP y procedimientos BOLICERT.
- g) Demostrar No-cumplimientos y/o condiciones impuestas por el organismo de certificación anterior.
- h) Compromiso firmado de cumplir con las medidas correctivas de no-cumplimientos menores, en los plazos impuestos por BOLICERT, para la continuación de la certificación.
- i) Cumplimiento de obligaciones formales y financieras con BOLICERT.

2.8.2 En un plazo razonable, el Directorio de BOLICERT se reunirá al empezar la sesión de certificación con el inspector asignado para aclarar información contenida en el informe de inspección luego revisará el informe y los posibles resultados de análisis y lo comparará con los requisitos de las normas aplicables. En base al informe de inspección, documentación del operador, el cumplimiento con el plan para el sistema orgánico y los procedimientos de BOLICERT, el Directorio tomara una Decisión.

2.8.3 Si BOLICERT determina que el plan para el sistema orgánico y todos los procedimientos y actividades del aplicante cumplen con los requisitos de la norma NOP y que el aplicante es capaz de llevar a cabo, operaciones de acuerdo con el plan el DAB otorgará la certificación.

2.8.4 Se enviará un aviso de certificación al operador, incluyendo los requisitos para la corrección de todos los no-cumplimientos menores y los plazos específicos como condición para la continuación de la certificación.

2.8.5 Emisión del certificado: Si la **decisión de certificación es positiva**, BOLICERT emitirá el certificado para el operador con el contenido siguiente:

- a) Nombre y dirección de la operación certificada
- b) Nombre, dirección, correo electrónico y número de teléfono del agente certificador.
- c) Fecha de vigencia de la certificación orgánica (la fecha inicial de certificación a la operación bajo regulaciones NOP);
- d) Fecha de emisión del certificado;
- e) Fecha de aniversario anual (la fecha en que se requiere que la operación certificada debe presentar su próxima actualización anual);
- f) Alcance de la certificación (por ejemplo, cultivos, cultivos silvestres, manejo, transformación, re-empaque o comercialización);
- g) Los productos orgánicos certificados cubiertos bajo la certificación orgánica.
- h) Clasificaciones de la etiqueta de productos orgánicos procesados -100 % orgánicos , orgánicos y elaborado con orgánico (ingredientes especificados o grupos de alimentos);

- i) La declaración - " orgánico certificado bajo el Programa Nacional Orgánico de EE.UU. 7 CFR Parte 205 " , y procedimientos Bolicert para:
- j) .La declaración -Una vez certificada una operación de producción o elaboración orgánica, el certificado continúa en vigor hasta que se retiran, es suspendida o revocada
Certificados orgánicos no son transferibles y sólo son aplicables a la operación orgánica certificada.

2.9 Denegación de certificación (Rechazo)

- 2.9.1 Si durante la revisión del informe de inspección, se encuentra un no-cumplimiento con los requisitos de las normas NOP aplicables y si el solicitante no puede cumplir con los requisitos, BOLICERT tomará una **decisión de certificación negativa (denegado)**.
- 2.9.2 La Decisión de Denegación de Certificación de BOLICERT sólo se podrá cambiar si el operador supera el no-cumplimiento detallado en el aviso de denegación de BOLICERT. En este caso, el operador puede emitir una protesta en un plazo razonable de acuerdo con los procedimientos de BOLICERT, mencionados en el punto 11.1 del presente documento.
- 2.9.3 En caso de denegación, un operador puede corregir el no-cumplimiento y presentar información y otro material de apoyo a BOLICERT. O, el operador puede corregir el no-cumplimiento y presentar una nueva solicitud a otra agencia de certificación, incluyendo una descripción detallada de las medidas correctivas tomadas en cuanto al no-cumplimiento, más material de apoyo, o puede enviar una solicitud para refutar el no-cumplimiento descrito.
- 2.9.4 Una vez recibidos los documentos del solicitante y una vez evaluados las acciones correctivas que ha tomado el operador, de ser necesario, BOLICERT puede hacer una inspección adicional, y de ser aplicable, puede entregar un certificado de aprobación al operador.
- 2.9.5 Si las acciones correctivas que ha tomado el solicitante no son suficientes para reunir las condiciones para poder ser certificado, BOLICERT preparará una nota escrita para el solicitante indicando la denegación de certificación.
- 2.9.6 Si el operador no responde al aviso de no-cumplimiento, BOLICERT emitirá un aviso escrito indicando la denegación de certificación. Además, entregará un aviso de aprobación o denegación de certificación al Administrador (205.405(c)(3)).
- 2.9.7 La notificación de denegación de certificación incluirá los motivos por la negativa y los derechos que tiene el solicitante a un procedimiento de mediación o apelación, según NOP 205.405 (d) (1)(2)(3) y (e).
- 2.9.8 Si BOLICERT recibe un solicitante para la certificación, el cual tiene una notificación de no-cumplimiento o una denegación de certificación, será tratado como un solicitante nuevo, según requerimientos de la sección 205.401 y será evaluado según los requerimientos 205.402, del NOP.
- 2.9.9 Si BOLICERT tiene motivos para creer que un solicitante ha hecho una declaración falsa intencionadamente o que, de otro modo, ha hecho una falsa declaración a propósito, en cuanto a la operación del solicitante o su cumplimiento con los requisitos de certificación, BOLICERT puede denegar la certificación sin antes emitir una notificación de no-cumplimiento.
- 2.9.10 Si el operador decidió voluntariamente retirarse antes de la emisión del aviso de no-cumplimiento, dicho aviso de no-cumplimiento no será emitido. De manera similar, si un operador decide voluntariamente retirarse antes de la denegación del aviso de certificación, la denegación de certificación no será emitida.
- 2.9.11 BOLICERT presentará al Administrador una copia de todos los avisos de denegación de certificación emitidos, al igual que de las notificaciones de no-cumplimiento, notificaciones de corrección de no-cumplimientos, notificaciones de suspensión o revocación propuesta, en el

momento de emisión de las mismas.

2.9.12 Cada año, BOLICERT publicará en Enero 2, una lista de las operaciones que certificó el año anterior. Esta lista incluirá el nombre, dirección y, de ser aplicable, número de teléfono; de las operaciones.

2.10 Continuación de la certificación

2.10.1 Normalmente, la certificación que BOLICERT dio a una operación de producción o manejo sigue en vigencia hasta que se suspenda o cierre la operación orgánica. Si los resultados de seguimiento y los resultados de la inspección en sitio de la operación no cumple con los requisitos y reglamentos de la norma NOP y el punto 2.10.2 del presente Manual; BOLICERT emitirá una notificación escrita de no conformidad, en concordancia con la sección 205.662 del NOP.

2.10.2 Para la continuación de la certificación de BOLICERT, el operador debe actualizar los siguientes requerimientos:

2.10.2.1 Llenar el formulario de actualización de BOLICERT.

2.10.2.2 Enviar el Plan de producción y manejo, actualizados.

2.10.2.3 Enviar un informe de cambios y/o enmiendas hechas en la operación.

2.10.2.4 Informar sobre las acciones correctivas tomadas en cumplimiento de los no-cumplimientos menores y/o condiciones BOLICERT del pasado año.

2.10.2.5 Cualquier información necesaria que el operador cree que determine el cumplimiento y/o la capacidad de cumplir la norma NOP.

2.10.2.6 Pago de costos a BOLICERT.

2.10.3 En un tiempo razonable, dentro de los 12 meses después de la última inspección, BOLICERT hará una inspección de seguimiento.

2.10.4 Si los resultados del informe de la inspección de seguimiento anual muestran que el operador ha cumplido desde el año anterior y que la administración de su operación es en conformidad con las normas NOP, el Directorio de BOLICERT emitirá un certificado actualizado.

2.10.5 Si los resultados del informe de inspección de seguimiento muestran que el operador no cumple con la norma y las regulaciones desde el año anterior y que no muestran que la administración de su operación cumple con las normas NOP, el Directorio de BOLICERT podría emitir una notificación escrita para el operador indicando los no-cumplimientos.

2.11 Procedimientos de BOLICERT para tratamiento de no-cumplimientos en operaciones certificadas (Denegación, Suspensión y Revocación)

2.11.1 Luego de emitidos los no cumplimientos por el DAB, Bolicert envía a los clientes los no cumplimientos que deberán subsanar en tiempos asignados, cuando el cliente envía las medidas correctivas Bolicert enviara una notificación de cumplimiento o de no cumplimiento a los no cumplimientos. (de acuerdo con 205.662 d)

2.11.2 Si el solicitante no logra corregir el no-cumplimiento o no resuelve el asunto por medio de refutación, BOLICERT enviará una notificación de denegación de la certificación.

2.11.3 Si el operador no logra corregir el no-cumplimiento o no resuelve el asunto, BOLICERT enviará una notificación de incumplimiento o una propuesta de suspensión o revocación de la certificación del solicitante.

BOLIVIANA DE CERTIFICACION "BOLICERT"
PROCEDIMIENTO FINAL DEL SISTEMA DE CERTIFICACIÓN BAJO NORMA NOP

- 2.11.3.1 Para el control del cumplimiento Bolicert utilizara el registro de seguimiento a los no cumplimientos BOL-47B-CSNC
- 2.11.4 Si el solicitante no esta de acuerdo con una decisión tomada podrá solicitar la mediación con Bolicert o apelar directamente al administrador NOP-USDA.
- 2.11.5 Si el solicitante ya ha solicitado mediación o apelación, antes de que BOLICERT envíe la notificación de propuesta de suspensión o revocación, BOLICERT no enviará ningún aviso de propuesta de suspensión o revocación hasta que termine el proceso de medicación o apelación.
- 2.11.6 Si se denegó la certificación del solicitante, el solicitante tiene el derecho de solicitar mediación de conformidad con la sección 205.663 del NOP, o de apelar la denegación de conformidad con la sección 205.681 del NOP, o de volver a solicitar la certificación en cualquier momento y a cualquier agente de certificación.
- 2.11.7 Si el solicitante opta por volver a solicitar la certificación, deberá incluir una copia de la notificación de denegación y una descripción de las acciones tomadas para corregir el no-cumplimiento, con documentación de apoyo.
- 2.11.8 Una operación certificada, cuya certificación se ha suspendido puede, en cualquier momento, presentar una solicitud al Secretario de Agricultura del USDA, para que se levante la suspensión de esta certificación, salvo estipulación en contrario en la notificación de suspensión. El requisito es que debe ser acompañada de evidencias que demuestren correcciones de cada no-cumplimiento y las acciones correctivas tomadas para cumplir con la norma NOP.
- 2.11.9 Si se revocó la certificación de una operación, la operación o cualquier persona vinculada con la operación no podrá recibir una nueva certificación por un período de 5 años después de la fecha de revocación. El Secretario de Agricultura del USDA, tiene discreción para reducir o eliminar este periodo de no-elegibilidad (según 205.662 f).
- 2.11.10 Cualquier operación que a sabiendas vende o etiqueta un producto como orgánico (excepto de conformidad con 205.101(a) de la norma NOP para excepciones) o cualquier operación que hace una declaración falsa al agente certificador, será objeto de recibir una propuesta de suspensión o revocación de su certificación y un rechazo de la certificación si es aplicante mas una sanción civil con el costo de certificación de la última factura.
- 2.11.11 Si BOLICERT tiene razones para creer que una operación certificada, a sabiendas, ha violado la Ley o regulaciones NOP, enviará a la operación certificada, una propuesta de suspensión o revocación de la certificación, aplicable a toda la operación o una parte de la operación, según el no-cumplimiento_(según 205.662 d).
- 2.11.12 La notificación de BOLICERT en cuanto al no-cumplimiento, Denegación, Suspensión o Revocación será de la siguiente manera y una copia de ellas será enviada al Administrador en cumplimiento de la sección 205.501 a).15:
- **Notificación de no-cumplimiento:** contiene una descripción de cada no-cumplimiento; los hechos que son la base de la notificación de no-cumplimiento; y, los documentos de apoyo que se deben enviar a BOLICERT, más la fecha, para cumplir con cada no-cumplimiento.
 - Si una operación certificada logra demostrar que se ha resuelto cada no-cumplimiento, BOLICERT enviará una notificación escrita indicando la Resolución del No-cumplimiento.
 - Sin embargo, si una operación certificada no demuestra que se ha resuelto el(os) no-cumplimiento(s) o no se completa dentro el tiempo establecido; BOLICERT enviará una notificación escrita de propuesta de suspensión o revocación (según 205.662 c)

BOLIVIANA DE CERTIFICACION "BOLICERT"

PROCEDIMIENTO FINAL DEL SISTEMA DE CERTIFICACIÓN BAJO NORMA NOP

- **Propuesta de Suspensión (según 205.662 c):** Contiene los motivos de la propuesta de suspensión o revocación, la fecha de entrada en vigor de dicha suspensión o revocación, el impacto de la suspensión o revocación en la elegibilidad futura para poder recibir la certificación, y el derecho de solicitar mediación de conformidad con la sección 205.663 del NOP o de apelar de conformidad con la sección 205.681 del NOP.
- Cuando la corrección del no-cumplimiento no sea posible, BOLICERT enviará una sola notificación combinando la notificación de incumplimiento y la propuesta de suspensión o revocación (205.662 c).
- **Suspension o revocación:** (205.662 c): Si la operación certificada no corrige el incumplimiento, para resolver el problema a través de refutación o mediación, o para presentar una apelación de la propuesta de suspensión o revocación de la certificación, la entidad certificadora o el estado del programa orgánico o el funcionario del Estado enviará a la operación certificada por escrito notificación de revocación o suspensión. (205.262) (e).

2.11.13 La operación certificada cuya certificación se haya suspendido, podrá en cualquier momento, presentar una solicitud al Secretario del NOP, para el restablecimiento de la certificación; a menos que se establezca de otra manera en la notificación de suspensión. La solicitud debe acompañar una evidencia que demuestre la corrección de cada no-cumplimiento y las acciones correctivas tomadas para cumplir y permanecer en cumplimiento con la Ley y los reglamentos del NOP.

2.11.14 Las medidas correctivas a las no conformidades deberán cumplir los cinco componentes:

- Corregir la causa del incumplimiento
- Proporcionar evidencia objetiva de demuestre de qué manera se corrigió el incumplimiento.
- Prevenir la recurrencia del incumplimiento en el futuro.
- Proporcionar evidencia objetiva que demuestre de que manera el incumplimiento se prevendrá en el futuro.
- Controlar el producto del cual surgió el incumplimiento, cuando corresponda.

2.12 DIVULGACION DE INFORMACION SOBRE OPERACIONES CERTIFICADAS BAJO NOP

OBLIGATORIAS

De conformidad con el Título 7 del Código de Reglamentaciones Federales, sección 205.504 (b)(5) Bolicert pondrá a disposición de cualquier miembro del publico la siguiente información:

1. Los certificados de certificación emitidos para las operaciones durante el presente año y los 3 años calendario anteriores.
2. Una lista de los productores y los elaboradores cuyas operaciones hayan sido certificadas, la cual debe incluir el nombre de la operación, los tipos de operación, los productos certificados y la fecha de entrada en vigencia de la certificación, durante el presente año y los 3 años calendario anteriores.
3. Los resultados de los análisis de laboratorio de residuos de pesticidas y demás sustancias prohibidas, realizados durante el presente año y los 3 años calendario anteriores.
4. Demás información comercial según lo permitan por escrito el productor o el elaborador.
5. Bolicert cobrara solo el costo real de fotocopias e impresiones que implique la información a entregar.

Aparte de esta información Bolicert mantendrá la confidencialidad estricta con respecto a sus clientes y no divulgará a terceros con excepción del Secretario o el oficial estatal rector pertinente del programa orgánico estatal o sus representantes autorizados 205.501 (a)(10).

II PRÁCTICAS DE PRODUCCIÓN, MANEJO Y PROCESAMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DE BOLICERT, BAJO LA NORMA NOP

3.1 Directrices Generales

Todos los cultivos y productos etiquetados como orgánicos y certificados por BOLICERT se deben cultivar y producir de pleno cumplimiento con las normas NOP. Las siguientes secciones describen, de una forma claramente comprensible para los operadores que desean obtener la certificación de BOLICERT, los requerimientos para las prácticas de producción y manejo.

3.2 Plan del Sistema Orgánico para producción agrícola

- 3.2.1 Toda operación de producción, manejo y/o procesamiento, debe tener o desarrollar un plan denominado "Plan del Sistema Orgánico", según los requerimientos de la sección 205.201 (a, b, c y d) del NOP.
- 3.2.2 El Plan del Sistema Orgánico, debe contener por lo menos la siguiente información de la operación:
- a) Una descripción de localización de la operación (mapa de localización), y una descripción de distribución de los suelos, ambientes de manejo y/o instalaciones de procesamiento, corrales de animales y/o localización de apiarios (mapas de suelos y/o instalaciones). Todo esto debe estar mencionado en mapas o croquis claramente distinguibles.
 - b) Una descripción de las prácticas de producción y manejo de la cosecha orgánica (incluyendo una descripción de la producción y/o manejo de los cultivos no-orgánicos y/o cultivos exentos y/o excluidos de la certificación).
 - c) Una lista de todas las sustancias, autorizadas y prohibidas por la norma NOP que se usan o serán usadas, métodos y objeto de uso, frecuencias de uso, localización de uso o dónde serán usados. Medidas de seguridad para evitar contaminación por contacto de la cosecha orgánica con estas sustancias (incluyendo la documentación comercial y de respaldo de la composición).
 - d) Una descripción de las prácticas de monitoreo o seguimiento, donde deben describirse las medidas tomadas o que serán tomadas, los procedimientos que se aplicarán y medidas correctivas que se tomaron o tomarán, para el efectivo cumplimiento del Plan del Sistema Orgánico. Este plan debe contener un instrumento o registro que demuestre que el monitoreo o seguimiento está siendo cumplido, de manera oportuna y con medidas concretas.
 - e) Una lista de registros que se usan o usarán, de acuerdo a la realidad de la operación y donde se registrarán y archivarán las actividades de la operación; incluyendo políticas para archivo según sección 205.103 de la regulación NOP.
 - f) Una descripción de todas las medidas de seguridad tomadas o que serán tomadas, para prevenir contaminación de los suelos orgánicos, de las cosechas y/o productos orgánicos; con sustancias prohibidas usadas en los suelos divididos o suelos adyacentes de la operación, de acuerdo a la sección 205.105(5) de la regulación NOP.

Plan del Sistema Orgánico para recolección silvestre

- a) Un mapa completo de las áreas que se cosecharán donde se definan los límites, las fronteras, las zonas de amortiguamiento adecuadas, las fuentes de contaminantes localizadas y no localizadas y los materiales prohibidos, así como los cultivos silvestres que se cosecharán.
- b) Documentación de que ningún material prohibido se haya aplicado en el terreno o el área acuática, ni los haya contaminado, en los últimos tres años.

- c) Una descripción del entorno natural del área cosechada (por ejemplo, estepa arbustiva, bosque chaparral, bosques frondosos caducifolios).
- d) Una descripción de la gestión del ecosistema propuesta y las prácticas de cosecha, el efecto de la cosecha propuesta en la viabilidad a largo plazo de las especies silvestres y en el ecosistema del área, e información sobre cualquier equipo cuyo uso esté planeado o se emplee para cosechar y gestionar el cultivo silvestre y el ecosistema.
 - Esto debe incluir una descripción del sistema de supervisión que se aplicará para garantizar que el cultivo se coseche de modo sostenible y que no dañe el medioambiente, lo cual incluye la calidad del suelo y del agua.
- e) Una lista de plantas o animales terrestres o acuáticos exóticos, amenazados o en peligro de extinción que están presentes en la zona de la cosecha.
 - La presencia de especies exóticas, amenazadas o en peligro de extinción en un área de cosecha silvestre no hace que una operación pierda automáticamente la certificación orgánica, pero los efectos posibles y reales se deben describir y abordar.
 - Si existen efectos negativos posibles o reales producto de la gestión y la cosecha de cultivos silvestres, se deben describir, implementar y supervisar las medidas que abordan y corrigen dichos efectos.
- f) Los procedimientos empleados para evitar la contaminación debido al uso del terreno adyacente o la contaminación de otras fuentes localizadas o no localizadas.
- g) La capacitación ofrecida y los procedimientos empleados para garantizar que todos los recolectores cosechen cultivos de acuerdo con el OSP y de un modo que no dañe el medio ambiente.
- h) El sistema de mantenimiento de registros que identifique a todos los recolectores, documente las prácticas de gestión y cosecha, y proporcione las cantidades y las fechas de los cultivos silvestres cosechados.
- i) El solicitante deberá poner en orden numérico todas las cosechas silvestres requeridas para la certificación y verificar que todas las prácticas bien descritas incluyan detalles de las prácticas que se realicen o aumenten los recursos naturales de la zona y se indique en forma numérica Ordenar claramente todo el personal que estuvo involucrado en la operación.

Bolicert y se determinara si la información es suficiente y que las practicas cumplen con las reglamentaciones orgánicas del NOP-USDA, CRF 7, PART 205 REGULACION.

3.3 Requisitos para Suelos Orgánicos

Cualquier suelo o parcela de finca, dónde será sembrado o producido (incluyendo cosecha silvestre) y dónde será obtenida la cosecha orgánica; debe cumplir con los siguientes requerimientos:

- a) Historia del suelo, que debe ser conocido de los últimos 3 años consecutivos de uso; anteriores a la siembra orgánica (según 205.203 y 205.206 del NOP-USDA, CRF 7, PARTE 205 regulación).
- b) Suelos donde no se usaron, sustancias prohibidas por el NOP, durante los últimos 3 años consecutivos antes de la cosecha silvestre (tal como menciona la sección 205.101 del NOP-USDA, CRF 7, PARTE 205 regulación).
- c) Tener distinción, linderos definidos y zonas de amortiguamiento, zanjas de desviación para prevenir contaminación accidental por uso de sustancias prohibidas o por efecto de suelos adyacentes administrados no-orgánicamente.

- d) Un suelo no es elegible para siembra orgánica, tres años después del último uso de sustancias prohibidas por el NOP-USDA, CRF 7, PARTE 205 regulación.

3.4 Periodo de espera de suelos previamente tratados con materiales no-permitidos

Una parcela no es elegible para la producción de cultivos certificados por treinta y seis (36) meses después de la aplicación de cualquier fertilizante, pesticida u otro ítem prohibido en la norma.

3.5 MUESTRAS

Las muestras pueden incluir la extracción y verificación de los suelos, el agua, los residuos, las semillas, tejido de la planta, la planta, y las muestras de productos elaborados.

3.5.1 Análisis de Producto

Bolicert tomara análisis de productos agrícolas antes o después de la cosecha o recolección del cultivo o de cualquier insumo (s) utilizado (s) que se vendan, etiqueten, o representen como “100 por ciento orgánico”, “orgánico”, o “elaborado con orgánico (ingredientes especificados o grupo (s) de alimentos)” cuando el producto agrícola o insumo pudiera haber tenido contacto con una sustancia prohibida o se ha utilizado métodos excluidos.

3.6 ESTUDIOS DE SUELO

Los suelos deben ser analizados normalmente, si las tierras no son manejadas de acuerdo a los requisitos de tierras de la regulación de 205.202 NOP-USDA, CRF 7, PART 205. Las muestras de suelos se realizarán específicamente solo en los siguientes casos específicos y seran evaluados mediante la inspección Bolicert:

- a) Suelos contaminados en los últimos 3 años pasados, por uso de insumos prohibidos, contaminación accidental y/o contaminación por efecto de fuentes adyacentes y/o fuentes de contaminación circunstanciales.
- b) Suelos que fueron tratados usando productos prohibidos, para prevenir transmisión de parásitos.
- c) Suelos que tienen riesgo de contaminación por desechos industriales o desechos urbanos.
- d) Suelos que usaron abono proveniente de lugares con riesgo de contaminación.
- e) Suelos que usan riego y la fuente de agua tiene riesgo de contaminación.
- f) Suelos donde están erosionados y/o mineralizados y/o salinizados y/o suelos pobres de materia orgánica.

De acuerdo con los resultados de las pruebas, el personal de certificación de Bolicert podría prolongar el período de conversión y / o requerir la modificación de las prácticas de manejo de tierras o requerir prácticas adicionales para mejorar la fertilidad de los suelos. Todo el costo de las pruebas es pagado por Bolicert.

3.7 Manejo de Suelos

- A Recomendado:
 - 1. Rotación de cultivos incorporando leguminosas y otros tipos de abono verde.
 - 2. Abono que se hace utilizando materiales permitidos. Si el abono contiene abono animal (estiércol), entonces el proceso de abono debe:

BOLIVIANA DE CERTIFICACION "BOLICERT"
PROCEDIMIENTO FINAL DEL SISTEMA DE CERTIFICACIÓN BAJO NORMA NOP

- (i) En un inicio, tener una razón C : N de entre 25:1 y 40:1, y
- (ii) Llegar a una temperatura de por lo menos 131°F, y se deben revolver y mezclar muy bien los ingredientes y se deben mantener las condiciones aeróbicas y se debe volver a calentar a una temperatura de por lo menos 131°F y 170°F. En los sistemas *windrow* (de volteo), se debe revolver el abono 5 veces durante la fase caliente. Los montones aireados y estáticos se deben mantener a esta temperatura de 131° F. y 170°F durante 3 días y en sistemas de hileras durante 15 días.

- 3. Cobertura de invierno, abono verde y cultivos de cuidado.
- 4. Desechos vegetales biodegradables que pueden estar compuestos por desechos de jardines o parques, tales como cortes de césped o flores y poda de arbustos, así como desechos de alimentos domésticos, materiales animales y sustancias sintéticas permitidas según 205.601 NOP-USDA, CRF 7, PARTE 205.

B Permitido

- 1. Abono animal, no compostado y que se utiliza en áreas para la producción de alimentos para el consumo humano directo, si es que fue incorporado en el suelo mínimo 120 días antes de la cosecha de los cultivos cuya parte comestible está en contacto directo con el suelo o partículas del suelo, o 90 días para los cultivos cuya parte comestible no está en contacto directo con el suelo o partículas del suelo. El abono animal se puede utilizar en cultivos que no sean para consumo humano sin un período de espera antes de la cosecha.
- 2. Lecho para el ganado, incluyendo papel de periódico triturado: tratamiento según lo indicado arriba.
- 3. Subproductos animales y pesqueros, sin compostar.
- 4. Productos de algas marinas sin fortificar.
- 5. Materias orgánicas naturales y recicladas (como ser hojas, paja, heno, turba y residuos de cultivos, harina de huesos o de sangre).
- 6. Roca molida u otras fuentes de mineral, incluyendo:

Azomita	Piedra caliza
Boro	Roca fosfato
Fosfato coloidal	Nitrato de sodio (no más del 20% del requerimiento N del cultivo)
Epsomita	Sul-Po-Mag (lang beinite)
Granita arena verde	Vermiculita
Yeso	Ceniza de madera
- 7. Preparados herbales y de microorganismos sólo según lo aprobado y registrado por el Personal Responsable de Certificación.
- 8. Fertilizante licuado, sólo si un producto específico es registrado y aprobado por el Personal Responsable de Certificación.
- 9. Micro-nutrientes chelados [Chelar: proceso mediante el cual un mineral se junta a otro elemento] para deficiencias identificadas específicas que fueron diagnosticadas por medio de un análisis de fibras de hoja (si el compuesto chelado es uno que ocurre naturalmente).

C No permitido:

- 1. Se prohíbe el uso de para compost de urea, placa de yeso, lodos sépticos por ser sustancias no permitidas por el NOP.
- 2. Abono o té de abono aplicado menos de 120 días antes de la cosecha de los cultivos de raíz u otros cultivos cuya parte comestible está en contacto directo con el suelo o partículas del suelo, o aplicado menos de 90 días antes de la cosecha de cualquier otro cultivo alimenticio.
- 3. Abono avícola, no compostado, aplicado a una taza superior a 10 yardas cúbicas por acre (1/4

yardas/1000 pies cuadrados: 1 yd cúbica = aprox. 1,500 libras) (ver No Permitido, # 1 y 2). Se permiten tasas mayores de ser aplicado antes de un abono verde.

4. Todos los demás tipos de abono de granja, sin compostar, aplicados a una tasa que no sea superior a 25 yardas cúbicas por acre (1/2 yarda cúbica/1000 pies cuadrados; 1 yd cúbica = aprox. 1,500 libras.) o 12,000 gal/acre en maíz de ensilaje, o 2,000 gal/acre/esqueje en pasto. Se aceptan tasas más altas si se aplican antes de un tipo de abono verde o 12 meses antes de la cosecha.
5. Todos los fertilizantes sintetizados químicamente y otras fuentes sintéticas de minerales a menos que se encuentren incluidos en el Apéndice I.A.
6. Cualquier fuente de nitrógeno a una tasa superior a 200 lbs. de N elemental ajustado por hectárea por año.
7. Nitrato, fósforo y cloruro altamente solubles, sea en forma natural o sintética, excepto según lo dispuesto en el Apéndice I.A.
8. Harina de cuero, tankage (vísceras, tendones o ligamentos, guano y huesos) o polvo
9. Cal hidratada
10. Cal viva (óxido de calcio).

D Ingredientes Inertes no permitidos:

1. Alcohol acetilado de lanolina
2. Metil ester de ácido acrílico, polímero con acrilonitrilo y 1,3-butadieno
3. Resina de curamona indeno
4. Oxido Manganoso
5. Pentaeritritol monoestearato
6. Pentaeritritol tetraestearato
7. Ester de ftalato de poliglicerol de ácido graso de aceite de coco
8. Fluoruro Sodico.

3.8 Fertilización de suelos y manejo de nutrientes

Recomendado:

1. Materiales de vida vegetal o animal convertidos en estiércol crudo de acuerdo al 205.303 (2) del NOP-USDA, CRF 7, PARTE 205.
2. Estiércol convertido en abono
3. Nutrientes incluidos en la lista nacional de sustancias sintéticas permitidas.
4. Fertilizantes líquidos que deben cumplir lo siguiente: Deben contener Nitrógeno superior a un 3% y que deben estar aprobados por una certificadora acreditada por el NOP-USDA, CRF 7, PART 205.

Prohibidos:

1. Los materiales de la vida vegetal o animal convertido en abono crudo que contiene sustancias sintéticas que no están incluidos en la lista nacional de sustancias permitidas por el NOP.
2. Lodo de aguas residuales (bisólidos).
3. Los incendios como medio de destrucción o residuos de cosechas.
4. Esta prohibido el uso de fertilizantes o material animal o vegetal compostado que contenga una sustancia sintética no incluida en la Lista Nacional de sustancias sintéticas permitidas para el uso de la producción de cultivos organicos.

3.9 Control de Insectos y Roedores

A Recomendado:

1. Rotación de cultivos
2. Trampas para insectos
3. Barreras para insectos

4. Eliminación manual, mecánica o hidráulica
 5. Insectos predatorios, nematodos, y otros controles biológicos
 6. Inter-cultivos
- B Permitido:**
1. Insecticidas microbianos como ser *Bacillus thuringiensis*;
 2. Insecticidas botánicos (rotenone, piretro, ryania, y otras sustancias derivadas de plantas) pero sólo si se utilizan como último recurso y si el agricultor ha demostrado que las otras prácticas de manejo de plagas se han probado y fracasaron. El Personal Responsable de Certificación debe aprobar y registrar la fórmula específica y la tasa de aplicación
 3. Control termal de insectos
 4. Rociadores de aceite inactivo
 5. Insecticida en jabón
 6. Feromona en trampas
 7. Redes, cubiertas de hilo
 8. Ácido bórico – no se debe utilizar en partes comestibles del producto o partes en contacto directo con el suelo o plantas
 9. Productos de control de roedores específicamente aprobados y registrados. Sólo el dióxido de azufre en bombas de humo y cebo con vitamina D3 permitidos. El cebo nunca debe estar en contacto con el suelo, cultivo o producto.
 10. Otros materiales o métodos sólo según lo específicamente indicado en la lista en el Apéndice I.A.
- C No permitido:**
1. Pesticidas compuestos sintéticamente, excepto los incluidos en el Apéndice I.A.
 2. Venenos naturales que son extremadamente tóxicos o que tienen efectos a largo plazo y que persisten en el medio ambiente, como ser arsénico, sales de plomo, criolita, estricnina o nicotina.

NOTA: Se debe mantener un registro sobre la aplicación de pesticidas que debe estar disponible para el inspector.

3.10 Control de enfermedades

- A Recomendado:**
1. Rotación de cultivos
 2. Prácticas sanitarias (eliminación de los residuos de cultivos, limpieza de herramientas y maquinaria de ser necesario, etc.)
 3. Uso de variedades de cultivos resistentes
- B Permitido:**
1. Cobre (incluyendo mezclas de Bordeaux, cobres fijos, azufres básicos, oxi-cloruros y óxidos). Se debe utilizar de una forma que evite la acumulación de cobre en el suelo. En altas concentraciones, el cobre es tóxico para las plantas, invertebrados y microbios; utilizar con criterio. Si se utiliza más de una vez, se debe presentar un análisis del suelo para ver el contenido de cobre junto con la aplicación antes del segundo uso.
 2. Azufre, elemental o mojable
 3. Preparaciones homeopáticas o a base de hierbas como ser té de silisa, aprobadas y registradas por el Personal Responsable de Certificación
 4. Otros fungicidas no sintéticos, pero sólo de ser aprobados y registrados por el Personal Responsable de Certificación

5. Blanqueador de cloruro diluido (10%) como un desinfectante a ser usado solamente en equipos e instalaciones de almacenaje, y sujeto a aprobación y registro por el Personal Responsable de Certificación
6. Peróxido de hidrógeno

C No permitido:

1. Fungicidas sintéticos, nematocidas o antibióticos, a excepción de los indicados específicamente en el Apéndice I.A.

3.11 Control de Maleza

A Recomendado:

1. Rotación de cultivos
2. Abono verde
3. Plantación y cultivos oportunos
4. Mulch orgánico y vivo
5. Evitar la introducción de semilla de malas hierbas (control de maleza, bordes de siega, etc.

B Permitido:

1. Mulch plástico negro, colorado y selectivo por longitud de onda (IRT) (ver excepción No Permitido).

NOTA: se debe eliminar del terreno al final de la temporada excepto en cultivos perennes.

2. Deshierbe térmico con gas propano
3. Fórmulas de jabones herbicidas aprobados y registrados por el Personal Responsable de Certificación

C No permitido:

1. Herbicidas de destilados de petróleo o compuestos sintéticamente
2. Reguladores de crecimiento sintéticos
3. Otros materiales sintéticos a menos que estén específicamente incluidos en el Apéndice I.A.
4. Mulch plástico fotodegradable

3.12 Semilla y Planta

A Recomendado:

1. Cultivadas de acuerdo con normas orgánicas
2. Inoculantes leguminosos (Cuidado: están prohibidas las razas resultantes de ingeniería genética)
3. Hormonas que echan raíz naturalmente

B. Permitido:

1. Semillas anuales tratadas con sustancias prohibidas se podrán usar para producir una cosecha orgánica cuando la aplicación de los materiales sea un requisito de los reglamentos fitosanitarios federales o estatales.
2. Plantas perennes y plantines no orgánicos se permiten mientras que los productos no se etiqueten como orgánicos hasta por lo menos 36 meses después de que las plantas se hayan mantenido bajo un sistema de manejo orgánico.
- 3 Semilla cultivada de forma no orgánica que se haya tratado con sustancias sintéticas permitidas en la lista nacional se podrá usar para producir cosecha orgánica cuando no exista una variedad

equivalente orgánica o no tratada disponible en el mercado.

C No permitido:

1. Semilla o plantines no orgánicos, a menos que la misma variedad de una calidad equivalente cultivada de forma orgánica no se venda en el mercado.
2. Uso de semilla tratada con pesticidas sintéticos, sustancias e insumos no permitidos por la regulación NOP-USDA, CRF 7, PARTE 205.

3.13 Manejo y/o Procesamiento

Para estas normas, definimos el procesamiento como la modificación de una materia prima agrícola. La modificación mínima se permite sin tener que solicitar la certificación del procesamiento. La modificación mínima incluye: lavado, filtrado, limpieza y cortado.

El procesamiento cubierto bajo esta sección y que requiere una solicitud separada de certificación (Suplemento D) antes de que el producto pueda ser rotulado como orgánico incluye:

1. Congelado, secado, escabechado, enlatado y otras formas para preservar frutas y vegetales.
2. Molienda de cereales.
3. Combinación de materiales para crear un producto nuevo (fruta y endulzante para hacer mermelada, etc.)
4. Envasado o re-ensado

Uso de materiales de cloro

Para desinfección y esterilización de superficies de contacto con alimentos se puede utilizar 4mg de cloro o 0.8 mg de dióxido de cloro por litro, además hipoclorito de calcio e hipoclorito de sodio.

3.14 Ingredientes de procesamiento

A Permitido:

1. Todos los ingredientes agrícolas con certificación orgánica.

B Permitido:

1. Por lo menos el 95% de los ingredientes deben tener certificación orgánica, y en relación con los demás ingredientes debe estar demostrado que no están disponibles en el mercado, o deben ser sustancias no-agrícolas especificadas en el Apéndice I.E., o deben ser ingredientes agrícolas producidos de forma no orgánico según lo indicado en el Apéndice I.F.

C No permitido:

1. Cualquier preservante, colorante, saborizante, espesante, emulsionante, nitrato, nitrito sintético o cualquier otro material sintético, excepto los indicados en el Apéndice I.

3.15 Métodos de Procesamiento

A Recomendado:

1. El procesamiento no debe disminuir excesivamente el valor nutritivo del alimento.

B Permitido:

1. Secado
2. Enlatado
3. Congelado
4. Calentado
5. Fermentado
6. Ahumado

7. Envasado al vacío
8. Molienda
9. Prensado
10. Re-embalado

C Prohibido:

1. Irradiación

3.16 Envasado y Manejo de envases

Todos los envases deben estar libres de fungicidas, perseverantes, fumigantes y contaminantes. Los contenedores reciclados se deben sanitizar debidamente.

Todos los productos se deben identificar con un número de lote para la información de auditoría. Debe ser posible averiguar de qué granja y terreno vienen todos los ingredientes orgánicos certificados para fines de auditoría. Los procesadores son responsables por verificar que los agricultores tengan esta información para todos los ingredientes.

3.17 Agricultores Paralelos y Productores Paralelos

- a) Todos los cultivadores, productores y procesadores paralelos deben mantener un registro de auditoría para todas las ventas de cultivos y productos, tanto orgánicos como convencionales, y deben enviar una muestra del sistema de registro de auditoría junto con su solicitud, y todos los registros deben estar disponibles en el granja en el momento de la inspección.
- b) Un agricultor, productor o procesador que opta por utilizar equipos e instalaciones en la producción paralela (es decir, se produce el mismo cultivo o producto de forma orgánico y no-orgánica) debe tener suficiente cuidado en la limpieza de los equipos e instalaciones antes de uso para que sea insignificante cualquier riesgo de contaminación química del producto orgánico y para que la integridad orgánica de ese producto sea como la de un cultivo similar producido por un agricultor 100% orgánico.
- c) Los materiales no autorizados (desinfectantes, fungicidas, etc.) no se pueden aplicar dentro de una instalación de almacenaje o envasado que contiene una producción orgánica. Pero el operador debe demostrar a BOLICERT en el Plan para el Sistema Orgánico de qué manera asegurará que se mantenga la integridad orgánica de los productos y que los materiales son permitidos por la Lista Nacional.

3.18 Cultivos Silvestres

- a) El lugar donde se cosechan los productos silvestres ha debido estar libre de materiales prohibidos aplicados por un período de tres años antes de la recolección.
- b) Se debe llenar un formulario sobre el historial de la parcela para cada lugar de donde se recolectan cultivos a ser certificados.
- c) El método de cosecha de las especies silvestres, debe garantizar que este, no destruya el medio ambiente y sostenga el crecimiento, la reproducción natural y la producción del cultivo silvestre.
- d) Está prohibido el uso del etiquetado "cosecha silvestre orgánica", si la cosecha silvestre proviene de áreas no inspeccionadas.
- e) Se debe llevar registros o anotaciones de todas las actividades de cosecha silvestre (incluido registros de sustancias y/o materiales que se usan para cualquier efecto; registros de cosecha con cantidad de cosecha total y ventas; y cualquier otra anotación relevante para el cumplimiento de la norma); archivar en la operación de recolección, por un tiempo mínimo de 3

- años desde su creación; y tener disponible, para cualquier requerimiento de BOLICERT.
- f) El área donde se recolecta el cultivo deberá presentar zonas de amortiguamiento para prevenir contaminación de las áreas adyacentes, las fuentes localizadas y no localizadas de contaminación y el mantenimiento de amortiguamiento, según corresponda.

3.19 Rotación de Cultivos

La rotación de cultivos debe ser una parte integral del sistema agrícola, de ser aplicable.

3.20 Manejo de fauna silvestre

Los métodos y prácticas de control de fauna silvestre (incluido materiales), deben ser mencionados en el Plan del Sistema Orgánico.

Se recomienda prácticas que permitan en lo posible mantener y/o coadyuvar en el mantenimiento del hábitat de la vida silvestre. Tales como conservación de especies de flora que permita anidamiento de aves; conservación de especies de flora que constituyan hospederos de alimento para aves y otros; conservación y protección de áreas bofedales y otros que permitan el acceso al agua requerida por la fauna silvestre. No se permite roza y/o quema en zonas de riesgo para la fauna salvaje; esta práctica será considerada como alteración del hábitat de la fauna silvestre.

No está permitida, la caza de animales silvestres o partes de estos, con propósitos comerciales. No está permitido, el control de animales silvestres con uso de sustancias prohibidas, aunque las prácticas estuvieran fuera de los suelos orgánicos.

3.21 Cultivos Modificados Genéticamente

Ningún cultivo agrícola modificado genéticamente se puede producir o vender como orgánico, y ningún producto genéticamente modificado puede ser utilizado en la producción, como un ingrediente o como aditivo.

3.22 Agua de Riego

Un análisis de la fuente de agua (que no debe exceder los 4 mg de cloro) de riego debe ser presentado y este debe ser aprobado por el Personal Responsable de Certificación.

3.23 Etiquetado

- a) Todos los productores deberán identificar su agencia de certificación en sus envases, colocando el sello orgánico de USDA. Los cultivadores que venden su producción a otros productores, distribuidores al por mayor, productores paralelos, procesadores y productores que venden cultivos comprados de otros productores, deben indicarlo claramente en sus envases y mantener un registro claro.
- b) Un producto rotulado como "100% orgánico" debe contener (por peso o volumen, excluyendo agua y sal) ingredientes con 100% certificación orgánica. Un producto rotulado como "orgánico" deben contener (por peso o volumen, excluyendo agua y sal) por lo menos un 95% de materia prima o productos procesados o producidos orgánicamente. Los demás ingredientes deben haber sido producidos orgánicamente, a menos que no existan en forma orgánica, o deben

ser los productos agrícolas producidos no orgánicamente o los productos no agrícolas especificados en la lista en el Apéndice I y deberá etiquetar con los ingredientes indicado el % de cada uno de ellos. Un producto rotulado como "elaborado con ... orgánico" debe contener (por peso o volumen) por lo menos un 70% de ingredientes orgánicos y ninguno de los otros ingredientes en el producto puede haber sido producido usando las prácticas prohibidas especificadas en los párrafos (f) (1), (2) y (3) de la Sección 205.301 de la Regla NOP-USDA, CRF 7, PARTE 205.

- c) El operador debe etiquetar el producto que cumple con la regulación NOP-USDA, CRF 7, PARTE 205 regulación, con todas las exigencias especificadas en la sección 205.303 (1) y (2) de la regulación NOP. Caso contrario la etiqueta no sera aprobada por Bolicert.
- d) El etiquetado puede llevar otros sellos o marcas pero siempre y cuando no se muestren de forma individual de manera mas prominente que el sello del USDA.
- e) Todas las operaciones deberán utilizar únicamente las etiquetas aprobadas por Bolicert, caso contrario pueden recibir notificación de incumplimiento o propuesta de suspensión o revocación del certificado orgánico.

El término "orgánico" solamente puede ser utilizado en etiquetas de materia prima o productos agropecuarios procesados, incluyendo ingredientes, producidos y elaborados en conformidad con las regulaciones NOP. El término orgánico no puede ser utilizado en el nombre de un producto para modificar un ingrediente no orgánico en el producto.

3.24 PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE SUSTANCIAS PROHIBIDAS POR EL NOP

- 1) El Operador debe enviar junto al Plan del Sistema Orgánico la lista de cada sustancia que será utilizada como insumo de producción o elaboración indicando su composición, fuente, ubicación (es) donde será utilizada, y la documentación de la disponibilidad comercial, según corresponda.
- 2) El Personal Responsable de Solicitudes realizara una revisión de todo el Plan y en especial de la lista de sustancias que utilizara como insumo el operador.
- 3) Revisara los ingredientes activos e inertes que están presentes en la sustancia y analizara junto a la lista de sustancias permitidas del NOP- Sub-parte G 205.600 al 205.607.
- 4) Si las sustancias declaradas por el operador están dentro la lista de sustancias permitidas del NOP, se emitirá la autorización para el uso, siempre aclarando que todas las actividades del uso deben ser registradas para la revisión en la inspeccion anual de Bolicert.

3.25 Pesticidas llevados por el viento

Se requiere un área de amortiguación de por lo menos 100 pies entre las parcelas en las que se producen cultivos orgánicos certificados y cualquier otra parcela en la que se aplican materiales prohibidos. Se puede aprobar una reducción en el tamaño de este amortiguador si el cultivador puede demostrar al Personal Responsable de Certificación y el inspector que un área de amortiguación más pequeña es adecuada para controlar el hecho que los químicos sean llevados por el viento. El tamaño requerido del área de amortiguación se puede aumentar si el Personal Responsable de Certificación lo juzgue necesario.

3.26 Tratamiento Post-cosecha

Los procedimientos de manejo pre y post-cosecha deben garantizar la máxima frescura y calidad nutricional y la más alta integridad orgánica del producto. Se permite el control manual y mecánico de la temperatura y humedad del área de almacenaje. Se permite el enfriamiento con hielo o agua fría sujeto a aprobación por el Personal Responsable de Certificación de la fuente de agua y los métodos que se utilizan. No se permite la fumigación post-cosecha o cualquier tratamiento con materiales prohibidos.

3.27 Registro de Auditoría

Cualquier cultivador que no vende directamente a los consumidores o restaurantes debe tener un registro de auditoría. Se debe hacer seguimiento a los cultivos o productos y se deben registrar las cantidades en cada etapa desde la cosecha y/o procesamiento hasta la venta, con suficientes detalles y un número de lote para que se pueda seguir la pista de un cultivo, producto o ingrediente hasta la parcela específica de donde fue cosechado, más la fecha de la cosecha o el lugar y fecha de producción

Todos los cultivadores paralelos deben mantener un registro de auditoría para todas las ventas de cultivos, tanto orgánicos como convencionales, y deben presentar una muestra de su sistema de registro de auditoría junto con su solicitud.

El registro de auditoría debe ser completo y actualizado y debe estar a disposición del inspector en el momento de la inspección en sitio.

3.28 Registros en la Finca

Se deben mantener registros claros para todas las parcelas para las que se solicita la certificación, indicando las fuentes y tamaño de todas.

3.29 Variación temporal

BOLICERT puede solicitar que el Administrador otorgue variaciones pero no las puede otorgar independientemente. El Administrador del Servicio de Comercialización Agrícola de USDA puede otorgar excepciones a la norma NOP por los siguientes motivos: desastres naturales, daños causados por sequía, viento, inundaciones y los otros eventos mencionados en la regla NOP 205.290.

De acuerdo con la notificación recibida del Administrador sobre la implementación de variaciones temporales, BOLICERT enviará una notificación a cada operación de producción o manejo certificada a la que se aplica la variación temporal (205.290(d)).

3.30 Obligaciones administrativas de las operaciones

- 3.30.1 Cada operador orgánico debe establecer, implementar y actualizar cada año un "plan para el sistema de producción o manejo orgánico" mediante la presentación de una Solicitud de Certificación completa.
- 3.30.2 Cada operador debe permitir inspecciones en sitio, garantizando el pleno acceso a la operación de producción o manejo, incluyendo las áreas de producción y manejo no orgánico, las instalaciones y oficinas.
- 3.30.3 Cada operador debe mantener todos los registros de las operaciones orgánicas por un período de por lo menos 5 años después de la fecha de creación y debe permitir acceso a los representantes de BOLICERT
- 3.30.4 Cada operador debe notificar inmediatamente al agente de certificación en caso de:
 - La aplicación de cualquier sustancia prohibida, incluyendo efecto llevado por el viento, en cualquier parcela, unidad de producción, lugar, instalación, ganado, o producto que forma parte de una operación; y
 - Los cambios en la operación certificada o cualquier parte de una operación certificada que pudiera afectar el cumplimiento de la operación con las regulaciones.

3.31 Transporte de cosechas y/o productos orgánicos

- a) La forma, los medios y las medidas de seguridad del transporte de la cosecha orgánica, deben ser incluidas en el Plan del Sistema Orgánico.
- b) BOLICERT recomienda, que las cosechas orgánicas puedan ser transportadas separadamente de otras cosechas no-orgánicas. El operador propietario del producto, debe ser responsable de garantizar la integridad del producto orgánico durante el transporte; excepto la operación de transporte esté certificada.
- c) El medio de transporte utilizado, debe ser limpio y libre de cualquier sustancia prohibida por la norma NOP.
- d) Está prohibido, transportar en vehículos que anteriormente hayan transportado sustancias y/o materiales prohibidos por la Lista Nacional de la norma NOP. Excepto, si estos fueron debidamente limpiados y el operador haya tomado medidas de seguridad para la cosecha orgánica.
- e) Se permite transportar, cosecha orgánica y cosecha no-orgánica. Siempre que, las medidas de seguridad para evitar contacto de las cosechas orgánicas, esté garantizada (separación física, envases seguros y diferenciados claramente, especies que no tienen riesgo de flujo de líquidos u otros en el contacto con la cosecha orgánica).
- f) Se permite transporte de cosecha orgánica en servicios públicos. Solamente, si la cosecha orgánica está envasada con seguridad y embalada, de manera que los efectos de contaminación externa no afecten a la cosecha orgánica.
- g) Está prohibido, transportar cosechas orgánicas en vehículos o cualquier medio de transporte de animales, semillas y/o plantines tratados con sustancias prohibidas por la norma NOP y/u otros materiales contaminantes; aún que la cosecha orgánica este embalada.
- h) La operación orgánica, debe demostrar los requerimientos de BOLICERT; las boletas de transporte firmadas por el transportista, con declaración de que no se transportaron o usaron fumigantes o pesticidas prohibidos y/u otros contaminantes en los contenedores, antes del transporte de la cosecha orgánica y la responsabilidad del transportista en caso de cualquier contaminación de la cosecha orgánica.

3.32 Requerimientos generales para Grupos de productores

- a) Toda la operación de producción y/o manejo o procesamiento, que está administrada por el Grupo de productores (GPP), debería tener un Sistema de Control Interno (SCI).
- b) El SCI debe ser administrado de una manera competente y estable. BOLICERT no reconocerá SCI de GPP cuya capacidad y administración no esté garantizada.
- c) El SCI debe estar compuesto por cuerpos separados de asesores e inspectores internos.
- d) El SCI debe tener un procedimiento interno para cumplir la regulación de la norma NOP y los requerimientos de BOLICERT, incluyendo Catalogo de Sanciones para acciones disciplinarias internas.
- e) El SCI, debe hacer cumplir a todos los miembros de la operación, las regulaciones vigentes de la norma NOP y los requerimientos de BOLICERT.
- f) The ICS must conduct at least one inspection of each of the units of production and / or handling operation, which should be extended to 100% of the members of the GPP and to the inspection of 15% to 30% of The total of their members to the external audit of BOLICERT according to an assessment of SCIG)
- g) El SCI debe documentar y archivar, de una manera clara y adecuada, todos los registros de las operaciones de producción y/o manejo; registros de inspecciones internas y registros pertinentes de auditoria interna, para la evaluación de BOLICERT.

- h) El SCI, debe cumplir con cada una de las notificaciones de no-cumplimiento y/u otras notificaciones de BOLICERT.

3.31.1 INSPECCION EN SITIO PARA GRUPO DE PRODUCTORES

ALCANCE DE LA INSPECCION:

- 1) La primera inspeccion (nuevos) para el aplicante nuevo será al 100% de los productores. En las siguientes anuales se realizara a un porcentaje representativo dependiendo de la evaluación del trabajo del SCI, también se realizaran inspecciones externas no anunciadas y de verificación dependiendo del caso.
- 2) Si el operador tiene 100 o menos de 100 miembros y no tiene un SCI, BOLICERT inspeccionará al 100%. Más de este número de miembros y no tiene el SCI; la operación no será inspeccionada por BOLICERT, hasta la implementación de este requisito.
- 3) Evaluación del SCI (Composición, Políticas, Regulaciones internas, Procedimientos e registros).
- 4) Evaluación de la administración y funcionamiento del SCI.
- 5) Evaluación de la Competencia y Calidad del SCI.
- 6) Evaluación de la vigilancia o seguimiento y todas las medidas tomadas por el SCI, para que efectivamente sean cumplidas sus políticas, regulaciones, procedimientos y la demostración de que estas medidas se realizaron.
- 7) Evaluación de no-cumplimientos, instructivos o reclamos recibidos de la certificadora.
- 8) Verificación del cumplimiento de la norma NOP y procedimientos BOLICERT, por los miembros del Grupo.
- 9) El inspector compara los resultados encontrados en las visitas a los miembros del Grupo, con los resultados demostrados por el SCI. Si los resultados del trabajo del SCI, encontrados por la inspección BOLICERT, no son efectivos; podrían ser objeto de negación de la certificación. Si el productor miembro del Grupo ha incurrido en faltas a la norma y/o ha proporcionado información falsa al SCI, será denegada, suspendida o revocada su certificación.
- 10) Evaluación de desempeño del inspector interno, que será llevado a cabo por el inspector de BOLICERT que acompañará al inspector interno en una muestra de inspecciones internas.

3.31.2 Determinación de la muestra de verificación:

- 1) Dependiendo del número de productores, la calidad y uniformidad de los resultados registrados por el Sistema de Control Interno, el inspector de BOLICERT determinará una muestra aleatoria de verificación entre el 15% y el 30%. Sin embargo, los miembros del Grupo que tienen más de 50 Ha, y los nuevos que ingresan serán inspeccionados por Bolicert anualmente de manera individual y obligatoria.
- 2) Si el SCI cumple los requisitos estipulados en el NOP y procedimientos de BOLICERT, completamente; será reducido el tamaño de la muestra, como Excepción, pero no menos del 10%.
- 3) Las muestras se determinaran cada año y no se repetirán los productores ya elegidos en pasada inspeccion , pero si de estos se verificara con una muestra del 5% el cumplimiento de las observaciones emitidas a los productores ya inspeccionados para ver si implementaron la corrección a la observación emitida.
- 4) Aquellos grupos de productores que presentan mayores riesgos de incumplimiento, serán los que ingresen obligatoriamente a la toma de muestra de cada año hasta que, demuestren lo contrario y salgan de la lista de operadores en riesgo.

IV REQUERIMIENTOS GENERALES PARA EMPRESAS RE-ENVASADORAS

- 4.1 La empresa re-ensavadora debe estar bajo regulación Boliviana.
- 4.2 La empresa re-ensavadora, debe demostrar las instalaciones donde realiza o realizará las operaciones de re-ensavado.

- 4.3 La empresa re-ensamadora es definida como una Planta en la cual, antes del envasado final de los productos, pueden hacerse operaciones adicionales de selección, limpieza, pelado o clasificado.
- 4.4 También están incluidas en esta categoría, operaciones de subdivisión o detallistas, tales como envasado en bolsas, cajas o botellas pequeñas o también envasado en bolsas grandes o embalaje en cajas grandes, uso de un nuevo etiquetado, etc; según sean productos secos o líquidos.
- 4.5 Esta categoría, NO incluye prácticas de preparación; tales como mezcla de ingredientes para envasado, fermentación, partido, molido, tostado y/u otras operaciones de procesamiento similares, porque esta categoría de operaciones de procesamiento, están reguladas en otro capítulo de este MCPB.
- 4.6 Todas las materias primas usadas para las operaciones de re-ensamado, deben haber sido compradas en cumplimiento con la norma **CFR 7 parte 205 del NOP (Sub-parte B, secciones 205.102, 205.103 y 205.105; y todos los requerimientos de la Sub-parte C, y todos los requerimientos de la Sub-parte E)**. El último certificado de la materia prima debe estar vigente.
- 4.7 Si el operador hace las operaciones mencionadas en los puntos 4.3 y 4.4, debe cumplir completamente con los requisitos de la norma **CFR 7 parte 205 del NOP (Sub-parte B, secciones 205.102, 205.103 y 205.105; y de la Sub-parte C los requerimientos de las secciones 205.270 al 205.272, de la Sub-parte D las secciones 205.300 a la 205.311, y todos los requerimientos de la Sub-parte E)**.
- 4.8 Si el operador hace **parte** de las operaciones mencionadas en los puntos 4.3 y 4.4, en otras instalaciones fuera de la suya, esta instalación debe cumplir completamente con los requisitos de la norma **CFR 7 parte 205 del NOP (Sub-parte B, secciones 205.102, 205.103 y 205.105; y todos los requerimientos de la Sub-parte C, y todos los requerimientos de la Sub-parte E)**, según la práctica realizada.

V. PROCEDIMIENTOS PARA LA CERTIFICACIÓN DE OPERACIONES DE RE- ENVASADO

- 5.1 Aplicar a la certificación en formulario específico para operaciones de re-ensamado.
- 5.2 Firmar un contrato específico con Bolicert.
- 5.3 Cumplir con la inspección en sitio por Bolicert.
- 5.4 Pagar la facture anual de Bolicert.

VI. REQUERIMIENTOS GENERALES PARA EMPRESAS QUE ÚNICAMENTE COMERCIALIZAN/EXPORTAN

- 6.1 La empresa comercializadora/exportadora, debe estar bajo regulación de la Ley Boliviana.
- 6.2 Si la empresa comercializadora/exportadora, es únicamente comercializadora/Exportadora sin sello comercial propio, no puede hacer ninguna modificación de los productos que venderá.
- 6.3 Si la empresa comercializadora/exportadora, es únicamente comercializadora/Exportadora sin sello comercial propio, no puede hacer ningún re-ensamado o re-empacado o re-etiquetar de los productos que venderá.
- 6.4 Si la empresa comercializadora/exportadora, es comercializadora/Exportadora con sello comercial propio, debe incluir toda la información por cada proveedor del producto orgánico, requerida por la norma y por Bolicert, tanto en el etiquetado de los productos que se comercializan como en todo el sistema documental.
- 6.5 Si la empresa comercializadora/exportadora, es comercializadora/Exportadora con sello comercial propio, debe previamente aprobar su sello o marca y manejo de este, por Bolicert.

- 6.6 La empresa Comercializadora/Exportadora, debe demostrar los contratos con proveedores de empresas procesadoras, para cada volumen que será vendido.
- 6.7 La empresa Comercializadora/Exportadora, debe demostrar los certificados orgánicos actualizados de sus proveedores por cada uno de los productos, antes de vender o exportar.
- 6.8 La empresa Comercializadora/Exportadora, debe demostrar antes de vender, una específica descripción del tipo/material del envases, peso y la leyenda que será usada para el etiquetado. Esta información debe ser enviada a Bolicert antes de cada etiqueta nueva que será usada por la empresa comercializadora/exportadora.
- 6.9 Todos los productos vendidos por la empresa comercializadora/exportadora como orgánicos, deben cumplir con la norma **CFR 7 parte 205 del NOP (Sub-parte B, secciones 205.102, 205.103 y 205.105; y todos los requerimientos de la Sub-parte C, todos los requerimientos de la Sub-parte D, y todos los requerimientos de la Sub-parte E).**
- 6.10 Todos los productos vendidos como orgánicos por la empresa comercializadora/exportadora, deben cumplir con un contrato específico firmado entre el proveedor y la empresa comercializadora/exportadora, incluyendo cláusulas de responsabilidad por el proveedor de producto orgánico.
- 6.11 La empresa comercializadora/exportadora, debe mantener registros de todo el movimiento de compras y ventas de los productos y de sus proveedores específicos, en cumplimiento de la norma **CFR 7 parte 205 del NOP (Sub-parte B, secciones 205.101 (a-b), 205.102 y 205.103.** Estos registros deben ser demostrados a la supervisión de Bolicert, durante todas las operaciones.

VII PROCEDIMIENTOS PARA LA CERTIFICACIÓN DE OPERACIONES DE COMERCIALIZACIÓN

- 7.1 Aplicar a la certificación en formulario específico para operaciones de comercialización.
- 7.2 Desarrollo de un Plan de Manejo del Sistema Orgánico.
- 7.3 Firmar un contrato específico con Bolicert.
- 7.4 Cumplir con la inspección en sitio por Bolicert.
- 7.5 Pagar la facture anual de Bolicert

VIII CERTIFICADO DE BOLICERT PARA OPERACIONES ORGÁNICAS

- 8.1 El certificado de BOLICERT se emite cada año para el operador que cumplió con las normas NOP.
- 8.2 El certificado de BOLICERT se emite después de la inspección anual y la reunión del personal responsable de certificación.
- 8.3 El certificado de BOLICERT indica qué productos cumplen con las prácticas orgánicas de acuerdo con las normas NOP-USDA, CRF 7, PARTE 205.

IX. ATESTACIÓN PARA OPERACIONES EN CONVERSIÓN / TRANSICIÓN

- 9.1 Dependiendo de los documentos de solicitud del operador y después del informe de inspección in situ inicial, BOLICERT puede emitir una "atestación de conversión" que contiene detalles sobre las hectáreas en conversión / transición.
- 9.2 La atestación indicará los productos, el área total en conversión y la fecha de inicio específica del proceso de conversión / transición.
- 9.3 Durante la conversión / transición, no está permitido que el operador venda cualquier producto del área en conversión / transición en el mercado orgánico y tampoco está autorizado de etiquetar cualquier producto con una referencia a los métodos de producción orgánica o a BOLICERT.

X. DECISIÓN DE SUSPENSIÓN O RETIRO DE LA CERTIFICACION BOLICERT

La suspensión o retiro de la certificación solo se dará después de un análisis individual a cargo del

Directorio Bolicert. Las razones para suspender o retirar incluye:

- 10.1 Uso de métodos prohibidos en las operaciones de producción o manejo orgánico no permitidos en la norma NOP.
- 10.2 No se informa a BOLICERT sobre el uso de productos sintéticos para plagas, enfermedades o malezas que no son permitidos en las normas NOP.
- 10.3 Uso de ingredientes no-orgánicos, que no son permitidos para productos procesados.
- 10.4 Documentación fraudulenta entregada a BOLICERT.
- 10.5 El operador se niega a dar acceso al inspector durante la inspección.
- 10.6 El operador se niega a dar acceso al inspector a los registros contables.
- 10.7 El operador se niega a permitir la toma de muestras.
- 10.8 Presencia de residuos en los resultados del análisis.
- 10.9 Etiquetado fraudulento.
- 10.10 Incumplimiento con obligaciones formales (contratos, multas, etc.).

XI. PROCEDIMIENTOS DE SOLICITUD DE MEDIACIÓN

- 11.1 Los solicitantes pueden requerir mediación en la disputa sobre la denegación o propuesta de suspensión o revocación de la certificación. En este caso, el solicitante debe enviar una solicitud por escrito a BOLICERT dentro de los 15 días después de la fecha de notificación de la denegación o propuesta de suspensión o revocación de la certificación. Si el operador solicita mediación y BOLICERT acepta la mediación, el operador y BOLICERT se pondrán de acuerdo sobre un mediador y se tratará de llegar a un acuerdo dentro de los 30 días después de la solicitud (según la sección 205.663 de la regulación del NOP). El solicitante y BOLICERT tendrán un plazo máximo de 30 días a partir de la sesión de mediación para llegar a un acuerdo, y cualquier acuerdo debe ser conforme con la norma NOP. El Secretario de Agricultura puede revisar cualquier acuerdo al que se llegó en la mediación y puede rechazar cualquier acuerdo que no sea de conformidad con las normas NOP. Si no se acepta la solicitud de mediación, el operador puede apelar directamente al NOP.
- 11.2 La apelación deberá ser directamente al administrador del NOP en caso de que:
 - El solicitante de certificación recibe una notificación de denegación de la certificación.
 - El operador certificado que recibe una notificación de propuesta de suspensión o revocación de la certificación.
- 11.3 El proceso de apelación será de acuerdo con el punto 12.4 del presente documento de procedimientos BOLICERT.
- 11.4 Si las personas creen que fueron afectadas negativamente por una decisión de no-cumplimiento por el Gerente del Programa Orgánico, los oficiales del Estado o su agente de certificación, pueden apelar contra la decisión ante el Administrador en el primer caso y ante el programa orgánico del Estado en los últimos dos casos. Las cartas se deben enviar al destinatario con acuses de recibo fechados (de acuerdo a la sección 205.680(a)(d) del NOP

XII. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA LA CERTIFICACIÓN DE BOLICERT

12.1 Directorio de BOLICERT

- 12.1.1 El Directorio de BOLICERT es responsable por el sistema de certificación de BOLICERT. Este ente está compuesto por cinco miembros (un representante de los productores, uno de los consumidores, un representante de la entidad gubernamental, un representante de la ciencia y un representante de los socios de BOLICERT con voz sin voto).
- 12.1.2 El Directorio de BOLICERT es responsable por el diseño, creación y aprobación de las políticas y procedimientos del Sistema de Certificación de BOLICERT y para otorgar, mantener, renovar y/o suspender la certificación de BOLICERT.

- 12.1.3 Para fines operativos y/o actividades específicas, el Directorio recibirá apoyo de la gerencia y/o comisiones técnicas específicas que prepararán productos a ser revisados y aprobados por este ente para ser utilizados en el Sistema de Certificación de BOLICERT.
- 12.1.4 La actividad prioritaria del Directorio de BOLICERT es revisar el estricto cumplimiento con los requisitos de USDA/NOP en el sistema de certificación de BOLICERT.
- 12.1.5 El directorio Bolicert recibirá capacitación de la norma y procedimientos Bolicert cada 4 meses o sea 3 capacitaciones al año.
- 12.1.6 Evaluación y rendimiento del personal se llevara a cabo en base a los siguientes criterios de evaluación:
- a) Criterios de rendimiento:
- i. Conocimiento, Aptitudes y Habilidades técnicas e interpersonales y conocimiento de la reglamentación orgánica del USDA.
 - ii. Responsabilidades: En planificación, preparación y seguimiento oportuno de las actividades de certificación que se basa en tiempo, calidad del producto final y nivel de detalle del trabajo.
- b) Evaluación de Campo (inspectores únicamente)
Los inspectores serán evaluados en inspecciones en sitio por un responsable asignado una vez al año.
- c) Revisión por parte de un supervisor o evaluador externo.
Evaluación por parte de un auditor externo el que evaluara a todo el sistema de certificación y emitirá observaciones sobre el rendimiento y emitirá no conformidades que deberán ser subsanadas para mejorar el trabajo futuro.

12.2 Confidencialidad y Conflictos de Interés en el Sistema de Certificación de BOLICERT

BOLICERT mantendrá estricta confidencialidad en cuanto a sus clientes y de conformidad con la regulación de la sección 205.501(a)(10) del NOP:

- 12.2.1 Todo el personal de BOLICERT deben firmar un compromiso de Confidencialidad en cuanto a la información obtenida durante sus actividades de control y/o certificación. Este requisito es aplicable a todo el personal de BOLICERT, personas o entidades subcontratadas, miembros del Directorio y cualquier otra persona que trabaje para BOLICERT. Al firmar este compromiso de confidencialidad, la parte que firma se compromete a no divulgar a terceros información sobre los productos o proveedores de BOLICERT
- 12.2.2 Para evitar conflictos de interés, BOLICERT no certificará operaciones de producción o elaboración si Bolicert o una empresa con vinculo de responsabilidad con Bolicert tiene o ha tenido un interés comercial en la producción o elaboración, incluyendo un interés familiar inmediato o la prestación de servicios de consultoría, dentro del período de 12 meses previo a la solicitud de certificación. Sub parte F, 205.501 a) 11 (i) NOP-USDA, CRF 7, PART 205.
Los inspectores y/o demás empleados que tratan reclamos son asignados a proveedores de una forma que evite el conflicto de interés. El sistema para controlar conflictos de interés en la estructura de BOLICERT, incluye al Directorio, comisiones y todo personal contratado y subcontratado. La declaración de conflicto de intereses se hace cada año y es obligatoria; incluye una actualización de la situación laboral y/o la relación familiar con los proveedores. El formulario para la declaración del conflicto de intereses es un formato único para toda la estructura de BOLICERT. Esta documentación se guarda en expedientes individuales; las actualizaciones son la responsabilidad de la administración de BOLICERT.
- 12.2.3 BOLICERT excluirá a cualquier persona, incluyendo contratistas o miembros del directorio, que presenten conflicto de interés para el trabajo, las discusiones y decisiones en todas las etapas del proceso de certificación y de seguimiento de los operadores de producción o de elaboración certificados para todas las operaciones en las que esa persona tiene o ha tenido un interés comercial,

incluyendo un interés familiar inmediato o la prestación de servicios de consultoría dentro el período de 12 meses previa a la solicitud de certificación. Sub parte F, 205.501 a) 11 (ii) NOP-USDA, CRF 7, PART 205.

- 12.2.4 BOLICERT no permitirá que cualquier empleado acepte pagos, regalos o favores de cualquier tipo; sólo recibirá las comisiones prescritas de las operaciones inspeccionadas.
- 12.2.5 Si se detecta un conflicto de interés en una operación certificada, donde cualquier persona de BOLICERT participó en el proceso de certificación de la operación solicitante; BOLICERT reconsiderará y, de ser aplicable, hará otra inspección en sitio o pasará la operación certificada a otra agencia de certificación acreditada para fines de re-certificación. En estos casos, BOLICERT pagará todos los costos de la re-consideración, la nueva inspección en sitio o los costos de la re-certificación.

12.3 Conflicto de Interés con los Miembros del Directorio para el Proceso de Certificación

Si cualquier miembro del Directorio tiene un conflicto de interés con un solicitante en el proceso de certificación, debe declarar dicho conflicto de interés antes de tener cualquier discusión sobre el solicitante y puede ser que se le pida de no participar en la discusión y de no votar sobre cualquier decisión respecto al solicitante.

12.4 Proceso de apelación

Después de la decisión de certificación del Directorio en caso de que la decisión fuera negativa o recibiera la propuesta de suspensión o revocación el solicitante podrá presentar su apelación directamente al Administrador del NOP (205.681 a.) dentro de los 30 días después de ser informado sobre la decisión. El operador apelante debe mencionar por escrito las razones por las que cree que la decisión no fue correcta. Debe acompañar todos los documentos para la apelación con acuses de recibo fechado como indica en el 205.681 (a) de la norma NOP-USDA, CRF 7, PARTE 205.

12.5 Reuniones de Directorio para Solicitudes y Renovaciones de la Certificación

Normalmente, el Directorio sesiona cuatro veces por año (en abril, agosto, octubre y diciembre) para revisar solicitudes o revisar la renovación de certificaciones, también sesionara para las decisiones de certificación de acuerdo a demanda necesaria. El quórum mínimo para las reuniones de Directorio es de tres personas (Representante de productores, consumidores, representante gubernamental o ciencia

12.6 Solicitud y Renovación de la Certificación de BOLICERT

Cualquier solicitante interesado en la certificación de BOLICERT puede pedir información. El operador recibirá un paquete de BOLICERT que contiene los siguientes documentos: El Sistema de Certificación de BOLICERT, Requisitos para la Certificación de BOLICERT bajo la Regla USDA-NOP, Reglamento Final 7 CFR del NOP (una copia electrónica o impresa), un Formulario de Solicitud de BOLICERT, Suplementos de Aplicación, y la Estructura de Costos.

El solicitante puede solicitar la certificación de BOLICERT en cualquier momento durante el año pero debe conocer el Cronograma de Certificación de BOLICERT durante el año.

El certificado de BOLICERT tiene validez a partir de la fecha de la decisión, y sólo se actualizará en caso de cambios en las operaciones de producción o manejo, excepto que BOLICERT puede retirar la certificación si el operador no cumple con la norma NOP.

12.7 Solicitantes, Solicitudes, Expedientes y Archivos

BOLICERT mantendrá registros y registros de solicitud (205.510(b)). Los registros obtenidos de los solicitantes para la certificación y operaciones certificadas se mantendrán por un período mínimo de 5 años después de ser recibidos; los registros creados por BOLICERT para los que solicitan la certificación y para las operaciones certificadas se mantendrán por un período mínimo de 10 años a partir de la creación de los mismos. Los registros creados o recibidos por BOLICERT de conformidad con los requisitos de acreditación se guardarán por un período mínimo de 5 años después de ser creados o recibidos. Todos estos registros estarán disponibles para la inspección y pueden ser copiados por representantes autorizados del Secretario y el oficial estatal pertinente del programa orgánico del Estado. La información sobre la solicitud, o cualquier resultado de la solicitud, inspección, certificación o cualquier otro documento del operador se guarda en expedientes confidenciales, excepto la dirección de las operaciones de producción o manejo, los nombres de los operadores, y (de ser aplicable) los mercados.

12.8 Inspecciones e Inspectores

Los objetivos de la inspección en el sitio son los siguientes:

1. Evaluar si la operación cumple o tiene la capacidad de cumplir con las reglamentaciones.
2. Verificar que el Plan del Sistema Orgánico refleje correctamente las actividades de la operación.
3. Garantizar que no se hayan aplicado sustancias prohibidas.

Actividades de Inspeccion

El inspector debe realizar una reunión inicial para hablar sobre el plan de inspección. Esta reunión define la función del inspector, comunica la confidencialidad de toda la información y define en términos generales las actividades de inspección planificadas. Esta es la oportunidad del inspector para definir las expectativas y responder las preguntas de los solicitantes.

El inspector realizara la inspeccion a toda la unidad de producción, instalaciones y centro en donde la operación produce o elabora los productos orgánicos e incluye lo siguiente:

- a. Una evaluación del OSP que el operador implementa en el sitio para garantizar que dicho OSP esté actualizado, se esté implementando y cumpla con las reglamentaciones.
- b. En el caso de los productores de cultivos: una evaluación de la gestión del suelo y los nutrientes, el uso de los terrenos adyacentes, las zonas de amortiguamiento, los antecedentes del uso de los terrenos, la capacidad de producción de los terrenos, las semillas y las plantas para reproducción usadas, las prácticas de rotación de cultivos, las prácticas de control de plagas, la cosecha, el etiquetado y el transporte.
- c. En el caso de los productores de cultivos silvestres: una evaluación de las áreas de cosecha designadas, las prácticas de cosecha sostenibles y las actividades de resiembra o poda.
- d. En el caso de los elaboradores: una evaluación de la composición del producto, la recepción, el procesamiento, el control de plagas, el almacenamiento, el etiquetado y el transporte, como también las prácticas para prevenir la mezcla y el contacto con sustancias prohibidas.
- e. Verificación de la capacidad de producción o elaboración de la operación.
- f. Evaluación del sistema de mantenimiento de registros y verificación de las actividades a través de los registros correspondientes.
- g. Reconciliación del volumen de los productos orgánicos producidos o recibidos con la cantidad de productos orgánicos transportados, elaborados y/o vendidos, actividad que también se conoce como auditorías de trazabilidad o balances de entrada y salida.
- h. Muestreo de los productos agrícolas orgánicos para las pruebas de residuos, si corresponde. El inspector facilitará un recibo por cada muestra que se tome.

Al final de la inspección, el inspector realiza una entrevista de finalización con un representante autorizado de la operación. Durante la entrevista de finalización, el inspector comunica cualquier posible incumplimiento que haya observado y solicita la información adicional que pueda faltar en el Plan del Sistema Orgánico. Si falta información importante, el inspector debe anotarlo en el informe de inspección y mencionarlo como una inquietud durante la entrevista de finalización.

Inspectores:

BOLICERT tiene sus propios inspectores que son seleccionados para cada tipo de operación de producción o manejo. Cada operación es sujeta a por lo menos una inspección anual. BOLICERT puede hacer visitas de inspección adicionales (inspecciones anunciadas o no anunciadas).

El inspector de BOLICERT es asignado, según su competencia para la operación a ser inspeccionada (cultivos o productos de la operación de producción o manejo) y su imparcialidad demostrable frente al operador u operación de los productos a ser inspeccionados. Cada inspector puede hacer hasta tres inspecciones consecutivas de la misma operación. Después, debe pasar por lo menos un período (un año con inspección por otro inspector) antes de que se pueda reasignar al inspector a la misma operación.

El inspector de BOLICERT elaborará un informe de inspección. Si el inspector recibe una instrucción de oficina BOLICERT, puede hacer una visita de inspección no anunciada. A solicitud de BOLICERT, el inspector puede tomar muestras para análisis de residuos.

El inspector de BOLICERT no puede asesorar al operador. Su función se limita a mostrar una referencia específica de las normas a ser cumplida por el operador. Es inaceptable que el inspector pida una comisión adicional en cualquier momento antes o en el año de certificación, en cuyo caso el inspector será despedido y la certificación del operador revocada.

12.9 Cualificación y Contratación del Personal de BOLICERT

El personal de BOLICERT debe tener la formación, capacitación y experiencia necesarias, para cumplir sus funciones, según su competencia requerida en BOLICERT. Los siguientes procedimientos para la Contratación de Personal de BOLICERT regulan el sistema de selección, capacitación y reclutamiento de personal:

Invitación pública o directa, principalmente profesionales de nivel académico superior en agricultura, con experiencia en producción y procesamiento orgánico. El personal seleccionado debe ser con educación en agricultura y/o tener experiencia en producción y/o procesamiento orgánico y conocimiento en producción y/o certificación orgánica. También es requisito no tener conflicto de intereses con proveedores y aprobar el examen con una nota mínima de 60 puntos.

El personal de BOLICERT, debe cumplir con el requisito mínimo de un “Curso BOLICERT”, antes de iniciar sus funciones en BOLICERT.

BOLICERT contrata, únicamente personal que esté de acuerdo con los requisitos de confidencialidad y declaración anual de conflicto de intereses.

La asignación de personal para el cumplimiento de sus funciones; es según competencia (perfil profesional y experiencia, en producción y/o procesamiento orgánico) y evaluación de conflicto de intereses.

Inspectores nuevos deberán acompañar a otros inspectores por lo menos una vez en una inspección en sitio.

Habrá una publicaci3n anual de una lista de todo el personal de BOLICERT, incluyendo el trabajo para el cual cada persona fue contratada.

Todo el personal a tiempo parcial o tiempo completo, es objeto de un sistema anual de actualizaci3n de conflicto de intereses y confidencialidad. Toda la documentaci3n sobre los inspectores se guarda en expedientes en la oficina de BOLICERT.

Anualmente se realizara una evaluaci3n a todo el personal que trabaja en Bolicert para determinar su desempeño dentro las funciones que les sean asignadas.

12.10 Procedimientos de certificaci3n

El Directorio está compuesto por 4 personas independientes pero solo 3 miembros son los que revisan los últimos informes de las operaciones, las condiciones anteriores y la descripci3n de las acciones tomadas por el operador para solucionar los no-cumplimientos y, de ser aplicable, los resultados de cualquier análisis. También revisará el nuevo plan para el sistema orgánico del operador y cualquier otra informaci3n actualizada pertinente sobre la operaci3n disponible en la oficina de BOLICERT.

El Directorio utiliza la lista de verificaci3n predeterminada para fines de evaluaci3n (Formulario Auxiliar para la Certificaci3n de Proveedores). El DAB evaluar  y comparar  con los requisitos de la norma vigente. De acuerdo con el último informe de inspecci3n, el cumplimiento con el plan del sistema orgánico, la notificaci3n de incumplimiento resuelto, las incumplimientos recomendadas por el inspector (si el DAB agrega o cambia los incumplimientos debe explicar por qué) y el cumplimiento de los procedimientos BOLICERT

El Directorio tomará Una de las 4 **Decisi3n de Certificaci3n las cuales son:**

- Otorgar la continuaci3n de la certificaci3n, si la operaci3n cumple completamente con las reglamentaciones, incluida la emisi3n de un nuevo certificado conforme al Título 7 del C3digo de Reglamentaciones Federales,   205.406(d).
- Otorgar la certificaci3n bajo ciertas condiciones, en el caso de que haya problemas menores que no sean considerados una infracci3n y que no se repitan.
- Emitir una notificaci3n de incumplimiento por infracciones remediables. Una notificaci3n de incumplimiento le permite a la operaci3n enviar una respuesta con las medidas correctivas propuestas, por lo general dentro de los 30 días luego de la fecha de emisi3n. Bolicert evaluara las medidas correctivas para determinar si la operaci3n cumple con las reglamentaciones. Si la operaci3n aparentemente cumple, entonces el DAB debe recomendar el otorgamiento total de la certificaci3n o bajo ciertas condiciones. Si la operaci3n aparentemente no cumple, el Directorio debe proceder con una notificaci3n de propuesta de suspensi3n o revocaci3n de la certificaci3n.
- Otorgar una notificaci3n combinada de incumplimiento y propuesta de suspensi3n o revocaci3n para las infracciones no remediables, incluidas las infracciones intencionales o fraudulentas.

El Directorio tomará cualquiera de estas decisiones responsablemente en estricto cumplimiento con los procedimientos de BOLICERT y la norma aplicable. Es una decisi3n técnica y específicamente procedimental, y es sujeta a evaluaci3n peri3dica. Normalmente, la decisi3n de certificaci3n es

tomada por 3 personas (directivos de Bolicert), nunca por dos o una sola persona. En la sesión de certificación, estas personas auditan toda la información y documentos para cada operación en sesión de certificación, para tomar la decisión de certificación por voto mayoritario.

Una vez tomada la decisión si el operador cumple con todo lo estipulado en la norma y los procedimientos Bolicert y la decisión es la otorgación o renovación de la certificación, el operador recibirá el certificado orgánico con la siguiente información:

1. El nombre (todos los nombres legales) y las direcciones de la operación certificada, incluida una dirección física, en el caso de que la dirección postal o legal no sea la ubicación física de la operación.
2. El nombre, la dirección, el sitio web y el número de teléfono del agente certificador.
3. La fecha de entrada en vigencia (cuando el agente certificador inicial o actual certificó por primera vez la operación según las reglamentaciones orgánicas del USDA).
4. La fecha de emisión (cuando el agente certificador emitió el certificado orgánico).
5. La fecha de aniversario (cuando la operación certificada debe enviar su actualización anual). Los certificados orgánicos no pueden incluir fechas de vencimiento.
6. Las categorías de la operación orgánica (cultivos, cultivos silvestres y elaboración/procesamiento).
7. Los productos orgánicos certificados específicos cubiertos por el certificado orgánico, lo que les permite a auditores y compradores verificar si la operación está certificada para producir o elaborar el producto para la venta.
8. La categoría de etiquetado para cada producto certificado según la categoría de certificación de elaboración/procesamiento (no es obligatorio para aquellos productos en las categorías de certificación de cultivos, cultivos silvestres o ganado). Categorías de etiquetado: 100 % orgánico, orgánico, elaborado con (ingredientes o grupos de alimentos especificados) orgánicos y alimento para el ganado (orgánico o 100 % orgánico).
9. La declaración "Certificado de acuerdo con las reglamentaciones orgánicas del USDA, Título 7 del Código de Reglamentaciones Federales, Parte 205".
10. La declaración "Una vez que se haya realizado la certificación, la certificación orgánica de una operación de producción o elaboración continúa en vigencia hasta la cesión, la suspensión o la revocación".

12.10.1 Para cambiar de agente certificador acreditado, una operación orgánica certificada debe:

- a). Presentar una solicitud de certificación a otra entidad certificadora como nuevo aplicante ;
- b) Presentar un plan orgánico completo para el ámbito (s) de la certificación solicitada;
- c) Pagar los honorarios al nuevo agente certificador según el programa de tarifas .
- d) Mantener su certificación actual, incluyendo la presentación de actualizaciones anuales , lo que permite las inspecciones oportunas, y el pago de todos los gastos necesarios para la entidad certificadora actual hasta que el proceso de certificación de la nueva entidad certificadora este completo y se haya emitido un nuevo, el aplicante seguirá utilizando el anterior certificado para producir o vender su producto orgánico hasta que concluya la certificación en la nueva certificadora.
- e) No podrá utilizar la nueva certificación hasta que el proceso con el otro agente certificador termine y le entreguen su documentos de la nueva certificación y solo después de esto podrá entregar su certificación a la otra certificadora con una nota escrita de retiro.

12.10.2 Para recibir nuevos solicitantes que están o han certificado con otro agente certificador acreditado, se debe seguir los siguientes pasos:

- a) Requerir al solicitante que presente una nueva solicitud completa junto al Plan de Sistema Orgánico como nuevo solicitante de la certificación ;
- b) Solicitar información sobre su estado de certificación actual, incluyendo los avisos pendientes de incumplimiento o acciones adversas propuestas. La certificación no puede proceder hasta que las notificaciones pendientes y medidas adversas propuestos se resuelven y calificar para la reinstalación, será emitido desde el NOP, según sea necesario;
- c) Notificar al solicitante de su obligación de mantener su certificación anterior vigente durante todo el nuevo proceso de certificación con el fin de vender, etiquetar o representar como productos orgánicos durante el cambio a la nueva entidad certificadora ;
- d) Cobrar tarifas aprobadas.
- e) Llevar a cabo una revisión completa de la aplicación y el Plan de Sistema Orgánico que este en cumplimiento de las regulaciones NOP-USDA, CRF 7, PART 205 ;
- f) Planificar y llevar a cabo una inspección in situ de conformidad con § 205.403 ; un requisito de inspección previa a la expedición de un nuevo certificado.
- g) Emita un nuevo certificado sólo después de que el solicitante demuestre que está en el cumplimiento de las regulaciones del NOP.
- h) No permita que el nuevo cliente utilice etiquetas que no se identifican correctamente al agente certificador del producto terminado más allá de los límites de tolerancia establecidos en esta instrucción

12.11 Análisis de Residuos

- a) Un análisis de residuos debe realizarse en cualquier de los siguientes casos presentes:
 - 1) Cuando existe sospecha de que se aplico una sustancia prohibida.
 - 2) Cuando existe sospecha de una contaminación por organismos genéticamente modificados.
 - 3) Cuando hay sospecha de que pesticidas llevados por el viento pudieran contaminar.
 - 4) Cuando exista un riesgo potencial de contaminación del suelo a causa de los casos mencionados en el punto 3.6 de este documento.
 - 5) Para reunir pruebas como parte de una investigación.
 - 6) Como parte de un programa de muestras de vigilancia.

12.11.1 Determinación de Muestras análisis de residuos

- i. Bolicert sigue una política de inspección sin previo aviso hasta un 5% para el total de las operaciones certificadas en el año. Dependiendo del número de operadores certificados, si es menor de 30 por año debe tomar una muestra de por lo menos 1 operador.
- ii. El inspector Bolicert es responsable de tomar las muestras para residuos mediante un formulario BOLICERT que es único y pre - determinado para su uso.
- iii. Los laboratorios pueden ser Nacional o Internacional, cuya competencia de los métodos y de procedimientos están acreditados a nivel Nacional o Internacional acreditada bajo ISO/IEC 17065:2005 .
- iv. El análisis químico debe hacerse de acuerdo con los métodos descritos en la edición más reciente de los métodos oficiales de análisis Internacional de la AOAC u otra metodología actual aplicable validado para determinar la presencia de contaminantes en los productos agrícolas.
- v. Si los resultados del análisis muestran que el producto contiene residuos de plaguicidas o contaminantes

ambientales que exceden las regulaciones de tolerancia y medicina, Bolicert informar inmediatamente a las autoridades Nacionales e Internacionales competentes.

- vi.** La cantidad de muestra a tomar será representativa de 1.5 Kg. la cual mezclara y dividirá en 3 partes de 500 gr. Cada una. Cada muestra es cerrada y se coloca el precinto de seguridad inviolable ya la codificación e información predeterminada en base a NOP 2610. (punto 12.11.2 del presente manual)
- vii.** Una muestra se queda en la operación, la segunda es almacenada en oficina BOLICERT y la tercera es enviada al laboratorio para su análisis.
- viii.** El responsable de la toma de muestra deberá utilizar el formulario predeterminado y único de toma de muestra en 3 ejemplares , una copia se entrega al operador como constancia de la toma de muestra, otra va junto a la muestra al laboratorio y la ultima copia queda en los archivos de Bolicert.
- a) La integridad de la muestra se mantendrá en toda la custodia en la oficina de BOLICERT, para cualquier uso posterior. Si el análisis rinde un resultado positivo y muestra la presencia de una sustancia prohibida por encima del 5% de la tolerancia EPA para ese residuo específico, los productos no podrán ser vendidos, etiquetados o representados como productos orgánicos. En este caso, BOLICERT puede investigar la operación orgánica para determinar la causa de la contaminación. Todos los resultados de los análisis de laboratorio se conservaran y estarán a disposición del público cuando lo solicite.
- b) En caso de un incidente en que hay pesticidas que fueron llevados por el viento, se puede denegar la certificación de la operación y el/los producto(s) podría(n) ser inelegible(s) para certificación por tres o más años.
Si los resultados del análisis de laboratorio indican que un producto agrícola específico contiene residuos de pesticidas o contaminación medioambiental superior o menor a la tolerancia regulatoria de FDA o EPA, BOLICERT actuara de la siguiente forma dependiendo del caso:
- Informar a la operación de los resultados
 - Evaluar porque se observan estos residuos
 - Emitir la notificación de incumplimiento por la infracción y aplicar lo descrito en 205.202 (b), 205.202 (c) o 205.272 del NOP
 - Si corresponde aplicar suspensiones, revocaciones o sanciones civiles, se deben coordinando con el NOP.
 - Conservar los resultados del análisis de laboratorio y poner a disposición del público.
- c) Toda muestra para laboratorio sea de producto, suelo o agua que requiera Bolicert deberá ser necesariamente levantada por una persona capacitada de Bolicert que este contratada como indica en el punto 12.9 (SCOC) y tenga toda la documentación al día basada en los puntos 12.2.1 y 12.2.2 (SCOC)
- d) Si la operación muestra un resultado del análisis de laboratorio y este laboratorio está reconocido; BOLICERT no tomara muestras, y aceptara a fin de que este análisis corresponda al periodo actual de auditoría (últimos 12 meses).
- e) La operación puede llevar a cabo un análisis de suelos y demostrar a la inspección BOLICERT de que el producto, suelo, agua está libre de contaminación.
- f) Cuando se decide tomar una muestra el método de muestreo es aleatorio de acuerdo al lote de siembra o al producto procesado.

12.11.2 Cada muestra debe ser identificada con la información siguiente:

- 1) Nombre de la operación certificada y dirección de correo electrónico (ciudad / estado / código postal / país)

- 2) Identificar los puntos de muestreo (que puede incluir mapas del sitio o de campo)
 - 3) Productor y el responsable de la información (el productor, así como el responsable de la identificación deben estar incluidos, si la muestra se toma de una parcela).
 - 4) Identificación de la muestra, se incluye la información sobre los productos, la variedad, la marca y el número de lote (si procede), u otra identificación.
 - 5) El nombre del certificador, nombre y firma del inspector o el personal que toma la muestra, fecha del muestreo y la fecha en que fue enviada al laboratorio.
- g) Las muestras deberán ser enviadas a laboratorio para su análisis a más tardar 5 días después de haber recogido la muestra.
 - h) Una muestra permanece en la operación, el segundo se almacena en la oficina BOLCERT y la tercera se envía al laboratorio.
 - i) Una copia del formulario de la toma de muestras de BOLICERT, se da a la operación, otra al laboratorio y el original para el expediente de BOLICERT.
 - j) Los resultados de los análisis se informa a la operación, con una notificación de que se publicará. Excepto si este resultado es una parte de un proceso de investigación permanente de cumplimiento.
 - k) Si los resultados del laboratorio muestran residuos por encima de los permitidos por la norma el estatus de la cosecha o del producto cambia inmediatamente y este producto no puede comercializarse como orgánico.
 - l) Si los resultados del laboratorio, son iguales a los niveles permitidos por la norma; el origen y las causas de la presencia de residuos de sustancias prohibidas será investigada y el operador será sometido a proceso.
 - m) La documentación del proceso de la comprobación de la toma de muestras se archivara en la oficina BOLICERT, por ejemplo el formulario de muestreo, los resultados con los procedimientos tomadas por el laboratorio y el nombre del laboratorio responsable del ensayo.

Los resultados del análisis de prueba estará disponible para el acceso público, a menos que la prueba sea parte de una investigación de un no cumplimiento..

12.12 Reclamos del operador o de partes terceras

- o Cuando se recibe una queja o un reclamo, Bolicert deberá proceder de la siguiente forma:
- o Recibir la queja y si es escrita se le emite un recibo de recepción
- o Se registrara en la carpeta de quejas y reclamos
- o Se asignara al responsable de realizar el seguimiento de esta queja
- o El responsable realizara una investigación sobre la queja dependiendo de esta
- o Se registrara en la carpeta los resultados de la investigación y la solución a la queja
- o El tiempo de solución o respuesta de la queja es no más de 30 días después de recibida la queja.

BOLICERT puede recibir reclamos de operadores y/o terceros (p.ej. consumidores). Sólo se considerarán reclamos con argumentos válidos y documentos formales en apoyo del reclamo. Los reclamos se pueden referir a operadores en competencia, cualquier inconformidad relativa al personal de BOLICERT (inspectores o cualquier otro empleado de BOLICERT), conflictos de interés de cualquier empleado de BOLICERT o uso abusivo del certificado o sello de BOLICERT.

En cualquiera de estos casos, el Director Administrativo de BOLICERT enviará una carta al presidente del Directorio y a la parte que presentó el reclamo en la cual explica todas las medidas y pasos tomados por BOLICERT en base a una decisión interna.

Si el reclamo se refiere al personal de BOLICERT o a cualquier operador de BOLICERT y se refiere al uso incorrecto del certificado o sello de BOLICERT, la decisión será de acuerdo a los contratos. Pero si el reclamo se refiere a operadores en mutua competencia, BOLICERT investigará el caso y enviará una carta a cada uno de los operadores en conflicto, incluyendo las medidas a tomar y el plazo para resolver su

conflicto. Si las partes no llegan a un acuerdo y/o creen que la decisión del Directorio es insuficiente, las partes o cualquiera de ellas pueden apelar directamente al administrador del NOP.

12.13 Procedimientos para reconocer productos certificados por otras agencias.

Bolicert deberá exigir los siguientes documentos:

- 12.13.1 Copia del certificado orgánico.
- 12.13.2 Copia del certificado de transacción

12.14 Publicaciones de BOLICERT

- 12.14.1 La lista de operadores, al igual que de sus productos certificados es públicamente disponible en la oficina de BOLICERT en horario de oficina.
- 12.14.2 La norma orgánica y requisitos de solicitud emitidos por BOLICERT.
- 12.14.3 Los informes anuales de BOLICERT se publican en enero de cada año. Esta publicación contiene información sobre las actividades de BOLICERT más una lista de todas las operaciones certificadas durante los 3 años anteriores.
- 12.14.4 Otra información importante del operador productor, recolector o procesador.

12.15 Informe Anual de BOLICERT para el Administrador

La lista anual de operaciones certificadas, operaciones suspendidas o revocadas se deberá enviar al NOP hasta el 2 de enero de cada año calendario y esta será ingresada en la base de datos de INTEGRITI.

Los informes anuales de BOLICERT para el Administrador se enviarán hasta el 13 de marzo de cada año por ser el aniversario de Bolicert, se debe enviar en formato electrónico, disco compacto (CD), tarjeta de memoria flash etc. No en papel. La siguiente información se debe enviar como parte del informe anual:

- Una actualización completa y precisa de la información enviada conforme a §205.503 y §205.504, según el NOP 2024-1 Lista de verificación del informe anual.
- Información que respalde cualquier cambio en la acreditación que haya sido solicitado por el agente certificador según §205.500, de acuerdo con el NOP 2024-1 Lista de verificación del informe anual.
- Una descripción de las medidas implementadas o que serán implementadas para cumplir con los términos y las condiciones, como se especificó en la más reciente notificación de acreditación o aviso de renovación de acreditación;
- Los resultados de las evaluaciones de rendimiento y la revisión anual del programa más recientes, incluida una descripción de los ajustes a la operación de la entidad certificadora y los procedimientos implementados o que se implementarán como respuesta a las evaluaciones de rendimiento y la revisión del programa, de acuerdo con el NOP 2024-1 Lista de verificación del informe anual;
- Los honorarios exigidos en §205.640(a), en caso de que corresponda.

12.13 DOCUMENTS OF ADVERSE ACTION

Bolicert must notify the NOP when issuing the following notifications to an applicant for certification or a certified operation (see 205.501 (a)(15)(i):

- a) Notification of noncompliance issued pursuant to 205.405 or 205.662
- b) Notice of denial of certification issued pursuant to 205.405
- c) Notification of noncompliance correction or resolution
- d) Notification of proposed suspension
- e) Notification of proposed revocation
- f) Notification of suspension; and
- g) Notification of revocation

XIII COMPOSICIÓN DEL DIRECTORIO DE BOLICERT

- Presidente Un profesional que representa a Bolicert
- Miembro Un profesional que representa a los procesadores
- Miembro Un representante de los productores
- Miembro Un representante de la ciencia agrícola

XIV COMPOSICION DEL PERSONAL BOLICERT

- Administrativos: Director profesional con experiencia en certificación orgánica
Secretaria con titulo
Traductor con experiencia en traducciones de textos con terminología técnica.
- Inspectores: Profesionales independientes con diplomas en Ingeniería Agrónoma, Industrial, forestal y/o ambiental. Cada uno ha trabajado por más de un año como inspector de BOLICERT

ORGANIGRAMA DE BOLICERT

