
Oregon Tilth Certified Organic Manual de Procedimientos



29 de Agosto, 2002

Publicado por:

Oregon Tilth, Inc.

470 Lancaster Dr. NE

Salem, OR 97301

(503) 378-0690, Fax (503) 378-0809

Correo electrónico: organic@tilth.org

Sitio web: www.tilth.org

Derechos de impresión ? 2002 Oregon Tilth, Inc.

(OTCO maneja los servicios de certificación con la versión inglesa de este documento. Decisiones con respecto a procedimientos y normas se evaluarán según la versión inglesa. La traducción se provee para la conveniencia de nuestros clientes no mas.)

Tabla de Contenido

Parte I: Introducción y Generalidades

A. Bienvenido a Oregon Tilth	1
B. Generalidades del Sistema de Certificación.....	2

Parte II: Procedimientos

A. Procedimientos para Certificar Operaciones Orgánicas	8
B. Procedimientos para el Cumplimiento de las Normas Orgánicas	15
C. Procedimientos Concernientes a la Información Confidencial	18
D. Procedimientos Relacionados con el Proceso de Mediación	19
E. Procedimiento Relacionado con el Proceso de Apelación.....	20
F. Procedimientos que se Aplican al Proceso de Adjudicación.....	22
Indice	26

PARTE I: INTRODUCCIÓN A OREGON TILTH Y AL PROGRAMA DE CERTIFICACIÓN ORGÁNICA DE (OTCO)

A. BIENVENIDO A OREGON TILTH!

1. DESCRIPCIÓN E HISTORIA DE TILTH

Oregon Tilth, Inc. es una organización sin fines de lucro para la educación y la investigación, cuyo propósito es apoyar y promover una agricultura biológica y socialmente equitativa. Tilth tiene su historia, iniciando en 1973, como una organización agrícola en la cual ha cultivado un particular concepto urbano-rural. Hay capítulos de Oregon Tilth a través del estado de Oregon, los cuales han sido formados cuando cinco o más miembros de Tilth deciden reunirse. Algunos Capítulos están en las ciudades y tienden a enfocarse en programas educacionales, huertas y proveyendo un punto focal para gente con intereses comunes. Otros Capítulos están fundados en áreas rurales y se enfocan en temas agrícolas.

Además, Oregon Tilth apoya proyectos del más amplio alcance. Uno de estos proyectos es el programa de certificación el cual se detalla en este manual. Tilth también coordina conferencias, organiza eventos en comunidades locales, y realiza presentaciones en ferias y demostraciones comerciales. Un periódico bimensual *In Good Tilth*, mantiene a la membresía informada acerca de las actividades de Oregon Tilth así como de asuntos de interés para la comunidad de productores orgánicos, comercializadores procesadores y consumidores. Oregon Tilth goza del estatus de organización de beneficencia con la exención de impuestos 501(c) (3) y mantiene un programa activo para la obtención de fondos.

Aunque muchos operadores certificados son miembros activos de Oregon Tilth, la membresía no es requerida para la certificación por OTCO.

2. FILOSOFÍA DE OREGON TILTH

Oregon Tilth aboga por una concepción y acercamiento holístico de los sistemas de producción agrícola. Oregon Tilth promueve a los productores a crear fincas en las cuales se mejore los suelos y requieran la mínima intervención a para controlar las plagas. OTCO favorecen el uso de fertilizantes naturales de lenta liberación y compost, el cual emula el proceso natural de la formación de suelo. Tilth hace énfasis prevención de problemas de plagas a través del uso de la rotación de cultivos, insectos benéficos, y limpieza del campo. Sin embargo cuando el control de plagas es necesario, Tilth insta a los productores a usar métodos no tóxicos, dejando los pesticidas estrictamente limitados, los cuales están disponibles a los productores de Tilth, para ser utilizados únicamente cuando sea necesario para evitar la pérdida del cultivo.

Con el fin de asegurar la integridad orgánica de los productos desde la finca hasta la mesa, Oregon Tilth trabaja también con procesadores, distribuidores y comercializadores de productos orgánicos. Las Normas Orgánicas para operaciones de comercialización y procesamiento de productos orgánicos, hacen énfasis en la importancia de la prevención de la contaminación y/o mezcla con productos no orgánicos a través del manejo del proceso. Los métodos para el manejo efectivo de plagas dentro de las instalaciones, deben utilizar las prácticas menos tóxicas posibles. Los registros detallados y auditorías de seguimiento proveen la documentación necesaria para la verificación de la atención que se da atención a los puntos críticos de control.

B. GENERALIDADES DEL PROGRAMA DE CERTIFICACIÓN

1. PROPOSITO DEL PROGRAMA DE CERTIFICACIÓN

El propósito de la certificación orgánica es asegurar que lo establecido en las convenciones de manejo orgánico, esté siendo practicado, no únicamente por los productores si no también por toda la gente que maneja y procesa alimentos orgánicos, en su trayectoria hacia el consumidor final. Para alcanzar esto, OTCO provee un sistema que, combina las normas estrictas de producción, la verificación por medio de inspecciones por terceras partes unido a contratos legales obligatorios, los cuales protegen a los productores y los compradores de productos orgánicos.

La Certificación orgánica verifica que las operaciones han implementado sistemas de producción orgánicos, y que cumplen con las normas establecidas. La certificación orgánica no es una garantía de que el producto final está libre de contaminantes ambientales residuales.

OTCO está específicamente diseñado como un servicio de certificación para:

- ? Productores comerciales de cultivos y animales orgánicos.
- ? Apiarios orgánicos.
- ? Recolección silvestre de cultivos orgánicos.
- ? Procesadores de alimentos orgánicos.
- ? Comercializadores de alimentos orgánicos como empacadores, intermediarios, distribuidores y mayoristas.
- ? Restaurantes y vendedores detallistas.

2. ADMINISTRACION DEL PROGRAMA

a) Oficina

La oficina de OTCO está localizada en Salem, Oregon y está abierta de Lunes a Viernes, de las 9 a.m. a las 5 p.m., hora del Pacífico. Usted puede contactar la oficina a la siguiente dirección:

Oregon Tilth Certified Organic
470 Lancaster Dr. NE
Salem, OR 97301

Numero Telefónico: (503) 378-0690
Numero de Fax (503) 378-0809
Correo electrónico: organic@tilth.org
SitioWeb : www.tilth.org

En la oficina de OTCO hay una máquina contestadora disponible y funcionando cuando la oficina se encuentra cerrada. El personal de OTCO contesta los mensajes durante los días de oficina y devuelven las llamadas tan pronto como sea posible

b) Personal de OTCO

El trabajo diario de certificación en Oregon Tilth es manejado por el Director Ejecutivo, el Director de Certificación y el personal de oficina. OTCO con frecuencia contrata inspectores con una base contractual y utiliza otro personal contratado para proyectos específicos.

Otro centro de actividad del Programa de OTCO son sus comités. Estos comités están conformados por gente voluntaria que pone a disposición de OTCO su tiempo y experiencia para ayudar en el desarrollo y revisión de las políticas. Los grupos que sirven al programa de OTCO se listan a continuación.

1) Comité de Certificación

Se reúne varias veces al año para proveer guía y hacer recomendaciones referente a las normas orgánicas además los procedimientos y políticas de OTCO. El Comité puede también trabajar en proyectos asociados con la promoción del Programa de OTCO.

2) Comité de Revisión de Solicitudes

El Comité de Revisión de Solicitudes se reúne regularmente para revisar todas las solicitudes de certificación y evaluaciones anuales de las operaciones para su cumplimiento continuo. El Comité toma la decisión final para otorgar y/o continuar la certificación basado en un resumen hecho por el personal de la operación, el reporte de inspección y alguna otra documentación relevante.

3) Comité de Adjudicación

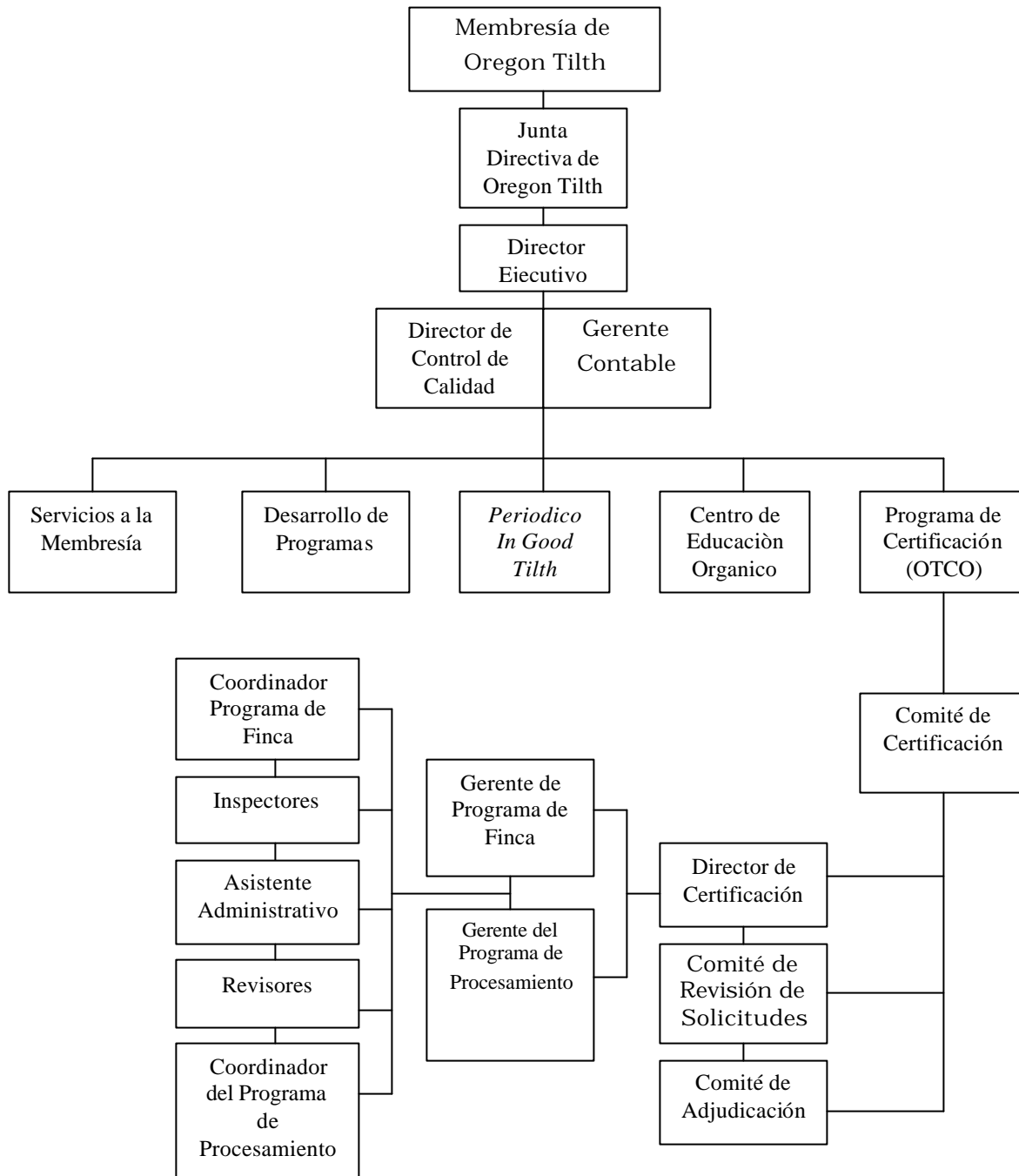
Este comité se reúne cuando es necesario, para decidir sobre apelaciones a las decisiones del Comité de Revisión de Solicitudes que son relacionadas con servicios de certificación fuera del alcance del Programa Orgánico Nacional, como ClaseT – Certificación Transicional. Bajo el Programa Orgánico Nacional, la responsabilidad para el manejo de apelaciones relacionadas con certificación orgánica será asignada a las autoridades gubernamentales correspondientes.

4) Junta Directiva

Adicionalmente al seguimiento y supervisión de las actividades de investigación y educación, la Junta directiva de Oregon Tilth Inc. establece las políticas para el Programa de OTCO basado en las recomendaciones del Comité de Certificación, el personal de Certificación y su representación de la membresía.

Por favor ver en la página siguiente el diagrama que muestra el panorama del programa de certificación de Tilth y su relación con los otros programas de la organización

Panorama del Programa de Certificación de Oregon Tilth y su Relación con Otros Programas de Tilth



c) Apoyo Financiero para el Programa de Certificación

El programa de certificación es un programa autosustentable dentro de Oregon Tilth. La Junta Directiva de Oregon Tilth, en conjunto con el personal, establecen las tarifas a pagar por los solicitantes de certificación, para asegurar que todos los gastos del programa sean cubiertos durante cada año fiscal. El presupuesto del programa de certificación está disponible en la oficina de OTCO.

3. REUNIONES DE AGRICULTORES Y COMERCIALIZADORES

OTCO invita a sus operadores certificados a las Reuniones de Comercializadores y Agricultores. Estas reuniones proveen una oportunidad para los operadores para organizarse, aprender acerca del programa de certificación, y sugerir cambios necesarios en el programa de certificación. Para promover una participación máxima, OTCO organiza reuniones en múltiples lugares cada año.

4. CATEGORÍAS DE CERTIFICACION

La certificación está disponible para operaciones individuales, sociedades de producción, y cooperativas o grupos de productores. Los formularios de solicitud han sido adaptados para reflejar la estructura del manejo orgánico de estos tipos de operaciones.

Una operación individual es un único propietario, corporación, sociedad o una compañía individual. Una certificación individual puede cubrir actividades en múltiples sitios bajo la dirección directa de la compañía solicitante.

Una sociedad de producción, involucra un esfuerzo colaborativo entre dos o más compañías independientes que mercadean sus productos en común. Una certificación de una sociedad individual de producción puede cubrir diversas actividades en sitios diversos. Una enlace o persona contacto responsable por la organización de la solicitud, renovación anual de la información y los acuerdos de la inspección deben ser identificados. Cada socio o compañía, recibe una inspección completa anual por OTCO.

Una cooperativa o grupo de productores involucra una asociación de productores locales administrada centralmente, que produce cultivos similares, utilizando prácticas similares y mercadeando su producto de manera común.

Una cooperativa individual puede cubrir un número de miembros que son productores individuales. La administración debe establecer y mantener un sistema interno de control dar acceso a la educación, concerniente a las normas de producción orgánica. La administración debe también llevar a cabo una evaluación anual a cada miembro y su unidad de producción, para verificar el cumplimiento de las normas. OTCO inspecciona el 100% de las unidades de producción para la certificación inicial y luego un mínimo de un 20% anual de las unidades de producción.

OTCO brinda servicios de certificación para nueve clases de operaciones:

PRODUCCIÓN DE CULTIVOS

- | | |
|----------|---|
| Clase T | Transición. Cubre aquellas operaciones no certificadas previamente, hasta que ellas cumplan con los requisitos para la “Clase O”. |
| Clase O | Cultivado Orgánicamente. Cubre aquellas unidades de producción que cultivan productos agrícolas y hortícolas. |
| Clase OW | Cosecha de Cultivos Orgánicos Silvestres. Cubre la cosecha sostenible de cultivos silvestres que crecen en una área establecida, y que ha estado libre de la aplicación de insumos prohibidos por al menos tres años. |

PRODUCCIÓN ANIMAL

- Clase OLP Criado o Producido Orgánicamente Ganado y Aves. Cubre granjas que producen productos animales tales como carne, huevos y leche.
- Clase OA Apicultura Orgánica. Cubre la producción, empaque y procesamiento de productos apícolas.

OPERACIONES DE MANIPULACIÓN

- Clase OP Procesado Orgánico de Alimentos. Cubre la producción de alimentos procesados orgánicamente por procesadores o co-empacadores.
- Clase OH Distribuidores Orgánicos. Cubre los negocios en que participan en la cadena de distribución de alimentos orgánicos tales como empacadores, intermediarios, vendedores mayoristas, y distribuidores.
- Clase OM Comercializador Orgánico. Cubre la preparación y el mercadeo de productos orgánicos los cuales son procesados o co-empacados en otras instalaciones.
- Clase OR Tiendas Minorista Orgánicas y Restaurantes. Cubre tiendas de venta al detalle y restaurantes en los cuales se venden productos orgánicos al consumidor como productos frescos, productos empacados, o comidas “listas para comer”.

5. CERTIFICACIONES FUERA DEL ESTADO DE OREGON

Bajo solicitud de productores y comercializadores, OTCO brinda sus servicios de certificación fuera del estado de Oregon. En áreas donde no existen programas locales de certificación, OTCO trata de promover el establecimiento de programas de certificación administrados localmente. Por años, OTCO ha puesto a disposición del público y mucha gente interesada en otros estados y países, sus materiales y documentos de certificación. Cuando un número significativo de operadores en un país foráneo es certificado, el Manual de Procedimientos de OTCO es puesto a disposición en el idioma respectivo. Las actualizaciones traducidas están disponibles normalmente dentro de los seis meses posteriores a la publicación de la versión en Inglés.

6. TRANSFERENCIA DE LA CERTIFICACIÓN

La transferencia de la Certificación (aceptación de la certificación hecha por otro programa de certificación) es de especial importancia para los operadores que envían sus productos a través de las fronteras de los estados o a mercados internacionales, y para procesadores orgánicos y distribuidores que trabajan con productos de diferentes orígenes. OTCO acepta certificaciones de otros programas de certificación acreditados los cuales tienen normas y procedimientos sustancialmente equivalentes a los del Programa Orgánico Nacional. La certificación de OTCO es reconocida en los Estados Unidos e internacionalmente. Una vez implementado completamente el Programa Nacional de Agricultura Orgánica, todos los programas de certificación acreditados por el USDA reconocerán los certificados emitidos por otras certificadoras acreditadas por el USDA así como ellos reconocerían las suyas.

7. ACREDITACIÓN

En Noviembre de 1999, OTCO fue evaluada y certificada por el Servicio de Mercadeo Agrícola de USDA por el cumplimiento de la Guía 65: Requisitos generales para cuerpos que operan sistemas de certificación de productos de la Organización Internacional para la Normalización (ISO por sus siglas en Inglés). El proceso de certificación incluyó un riguroso examen del sistema de calidad y de los procedimientos de certificación e inspección así como de los archivos de oficina, procedimientos, entrevistas con productores y procesadores certificados.

La certificación ISO-65 permite fácilmente la entrada de los productos certificados por OTCO a los mercados internacionales y establece una base muy fuerte para la reciprocidad con otras agencias de certificación.

En el 29 de Abril, del 2002 OTCO fue acreditado por el Programa Orgánico Nacional del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA por sus siglas en Inglés) para certificación orgánica de cultivos, ganados y aves, cultivos silvestres y operaciones de manipulación. La acreditación de OTCO significa que operaciones de producción y manipulación certificado por OTCO son juzgado certificados acuerden con las provisiones del Programa Orgánica Nacional.

8. CUMPLIMIENTO

El Programa de OTCO disfruta de una reputación positiva debido a que ha creado y mantenido altas normas, las cuales aseguran la producción y los sistemas de entrega de alimentos. *Sin embargo ninguna ley o reglamento puede fortalecer más el programa que el compromiso del operador del negocio certificado por OTCO que seguir las normas de producción con cuidado y honestidad.*

OTCO investiga todos los informes escritos de violación de las normas. El Acta de Producción de Alimentos Orgánicos y el Reglamento Final del Programa Orgánico Nacional están disponibles para proveer las estructuras legales necesarias para llevar a cabo acciones para el cumplimiento de las normas.

PARTE II: PROCEDIMIENTOS

A. PROCEDIMIENTOS PARA CERTIFICAR OPERACIONES ORGÁNICAS

1. SOLICITANDO EL PAQUETE DE CERTIFICACIÓN

Los solicitantes por primera vez, deben contactar la oficina de OTCO para solicitar el paquete de certificación, para el tipo específico de certificación que necesite para su empresa. El costo del paquete de certificación para operaciones de producción de cultivos y producción animal es de \$40.00 USD y el costo del paquete de certificación para operaciones de proceso/ comercialización es de \$30.00 USD (mas el costo del envío a destinos foráneos). El paquete de certificación incluye los siguientes documentos:

- ? *Manual de Procedimientos de OTCO* (este documento),
- ? *Reglamento Final del Programa Orgánico Nacional*
- ? *Lista de Tarifas de OTCO*
- ? *El Directorio de OTCO*
- ? *El Documento de Transición* (únicamente se incluye en el paquete de producción de cultivos y producción animal)
- ? El o los formularios adecuados de solicitud de certificación.

Todos los documentos mencionados arriba excepto El Documento de Transición y los formularios de solicitud están disponibles gratis como archivos PDF localizados en la página de “Publicaciones” del sitio web de Oregon Tilth (www.tilth.org).

Las operaciones certificadas recibirán actualizadas, las listas de tarifas, actualizaciones de las normas y procedimientos, y el formulario de renovación anual de la certificación.

2. ENVIO DEL FORMULARIO DE SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN

Inicie evaluando el estatus orgánico de su operación, leyendo el Reglamento Final del Programa Orgánico Nacional y el Manual de Procedimientos de OTCO, los formularios de solicitud u otros materiales y compare sus datos y prácticas con los requisitos de certificación.

Luego llene completamente el formulario de solicitud. El formulario de solicitud representa un sistema o plan orgánico de producción/comercialización de la operación. Provea tantos detalles como le sea posible cuando esté llenando el formulario de solicitud. Asegúrese de mantener una copia de la solicitud para sus archivos.

Los formularios de solicitud completos deben de ser enviados junto con el pago. Por favor refiérase a la Lista de Tarifas de OTCO para ver la información referida a tarifas de certificación.

OTCO aceptará todos los formularios de solicitud de producción y comercialización que estén dentro del alcance de su programa de certificación en la medida de su capacidad administrativa, sin importar el tamaño, o membresía a determinada asociación o grupo, raza, color, origen, género, religión, edad, discapacidad, creencias religiosas, orientación sexual, o estatus marital o familiar.

3. REVISIÓN INICIAL DE LA SOLICITUD

Una vez que su solicitud y pago hayan sido recibidos en la oficina de OTCO, el personal la revisa para ver si está completa y para evaluar el cumplimiento o capacidad para cumplir con las normas del Programa Orgánico Nacional y comunicará los hallazgos de la revisión de la solicitud en un período razonable. Las solicitudes deben estar completamente llenas y revisadas antes de que la inspección sea programada. Un costo adicional será cargado a cualquier solicitud que deba ser devuelta para que sea llenada completamente. El costo adicional es de \$25.00 USD.

4. LA INSPECCIÓN IN-SITU

a) Inspecciones programadas

OTCO conduce una inspección inicial in situ a cada unidad de producción, instalación, y sitio en el que se produzca o maneje productos orgánicos y el cual esté incluido en una operación la cual solicita certificación. Una inspección in situ será llevada a cabo anualmente en adelante a cada operación certificada con el propósito de determinar si la certificación de la operación puede continuar.

Todas las inspecciones programadas deben ser llevadas a cabo cuando un representante autorizado de la operación quien está enterado acerca de la operación está presente y en el momento en que el terreno, instalaciones, y actividades que demuestren su cumplimiento o capacidad para cumplir puedan ser observadas. Si es necesario, la inspección inicial o la inspección para continuar con la certificación puede ser retrasada hasta por 6 meses para asegurarse que la inspección sea realizada en tal momento. A los inspectores se les debe de garantizar completo acceso a la operación de producción o comercialización, incluyendo las áreas de producción no certificadas, estructuras y documentación relacionada con la producción no orgánica. OTCO utiliza el siguiente procedimiento para llevar a cabo inspecciones in-situ:

- 1) OTCO asigna un inspector cuyo entrenamiento, capacitación y experiencia estén acordes con la actividad de la operación.
- 2) El inspector revisa el archivo de la operación.
- 3) El inspector contacta el solicitante para acordar el día de la inspección, y hacer cualquier pregunta preliminar a la inspección respecto a la operación.
- 4) El inspector viaja a la operación para llevar a cabo la inspección documentando:
 - a) el cumplimiento o capacidad de la operación para cumplir con las normas y requisitos que aplican.
 - b) la exactitud de la información proveída en la solicitud describiendo el plan o sistema de producción/comercialización orgánico y las prácticas utilizadas o a ser utilizadas por el operador.
 - c) Que no estén siendo utilizadas sustancias prohibidas o que hayan sido aplicadas dentro de operaciones orgánicas. La recolección y análisis de suelo, agua, desechos, semillas, tejidos de plantas o animales y producto procesado, pueden ser llevados a cabo a discreción de OTCO o del inspector. No se cobrará a OTCO o al inspector por las muestras colectadas.
- 5) El inspector normalmente observará datos de producción, los campos de producción y las instalaciones, equipo y maquinaria, insumos o materiales y el perímetro de la propiedad.
- 6) El inspector lleva a cabo una reunión final con el representante autorizado de la operación para confirmar la exactitud y completar las observaciones e información obtenida durante la inspección. El inspector también le indicará la necesidad de alguna información adicional, así como cualquier asunto de interés o de incumplimiento.

b) Objetando la Asignación de un Inspector en Particular

Si un operador solicitante o certificado objeta la asignación de un inspector en particular para evaluar la operación, el solicitante puede comunicar sus objeciones por escrito al Director de Certificación. El Director de Certificación puede reasignar el inspector.

c) Inspecciones Adicionales

OTCO puede llevar a cabo inspecciones adicionales a los nuevos solicitantes y/o a operaciones certificadas, para determinar el cumplimiento con las normas. Las inspecciones adicionales pueden ser anunciadas o no anunciadas, a discreción de OTCO o si fueran requeridas por USDA u oficiales del Estado.

Se pueden requerir inspecciones adicionales para nuevos solicitantes para verificar el cumplimiento antes de otorgar la certificación. El propósito de una inspección adicional es verificar si ha habido algún cambio en el sistema o plan de producción/comercialización orgánico, desde la inspección inicial y verificar el cumplimiento de la operación con las normas.

Las operaciones certificadas están sujetas a inspecciones no anunciadas. Para las inspecciones no anunciadas no se cobra ningún costo adicional. Al menos el 5 % de las operaciones certificadas reciben una inspección no anunciada cada año. OTCO selecciona las operaciones a recibir inspecciones no anunciadas, usando los siguientes criterios:

- ? Escogencia al azar por el Director de Certificación,
- ? Operaciones divididas de producción /comercialización de productos orgánicos y no orgánicos,
- ? Análisis de residuos en el suelo indicando la posibilidad de contaminación a través de la absorción de residuos de pesticidas,
- ? Producción de cultivos en los cuales es conocido que concentran residuos de pesticidas del suelo,
- ? Operaciones con requisitos pendientes para corrección de no conformidades menores identificadas como condiciones para continuar con la certificación.
- ? Por recomendación del personal, inspector o el Comité de Revisión de Solicitudes (ARC por sus siglas en Inglés)

d) El Informe del Inspector

Cada inspección culmina con un informe de inspección. El informe resume el sistema y prácticas de la operación de producción/comercialización y evalúa su cumplimiento de acuerdo con las normas orgánicas. Cada informe incluye una lista de todos los puntos de incumplimiento encontradas por el inspector.

e) Documentos Proveídos a la Operación Inspeccionada

Al momento de la inspección, el inspector proveerá una copia de la hoja de la cadena de custodia, para cualquier muestra tomada durante el curso de la inspección.

Una copia del reporte de inspección y cualquier resultado de análisis será enviada a la operación inspeccionada dentro de un periodo razonable de tiempo.

5. EL PROCESO DE TOMA DE DECISIÓN

a) Las Funciones del personal

Habiendo recibido toda la documentación necesaria, el personal de OTCO crea un resumen de la operación basado en una revisión de la solicitud y/o actualización anual, informe de inspección, resultados de análisis y cualquier otra información adicional aplicable. Este proceso de revisión determinará si el plan o sistema orgánico y todos los procedimientos y actividades de la operación orgánica están en cumplimiento con las normas y que el solicitante es capaz de llevar a cabo las operaciones de acuerdo con el plan. El resumen realizado por el personal concluye con una recomendación respecto a otorgar o continuar con la certificación de la operación.

b) Las Funciones del Comité de Revisión de Solicitudes.

El Comité de Revisión de Solicitudes (ARC por sus siglas en Inglés) revisa el resumen de cada operación hecha por el personal de OTCO. La decisión de ARC puede identificar los puntos de incumplimiento, incluyendo un periodo de tiempo dentro del cual el solicitante debe describir las acciones correctivas. La decisión puede requerir que el solicitante notifique a OTCO, por escrito, de los planes para llevar a cabo las acciones correctivas/preventivas, y el período de tiempo en el que estas acciones serán hechas, antes de otorgar la certificación. Si las acciones correctivas son suficientes para calificar para certificación, el proceso de certificación continúa.

c) No cumplimientos Menores con las Normas

Con el fin de animar los productores en alcanzar el cumplimiento total con las normas orgánicas, el Comité de Revisión de Solicitudes puede ordenar al personal otorgar o continuar con la certificación, cuando existen incumplimientos menores de las normas. Los incumplimientos de las normas son considerados “menores” solo si ellos no:

- ? Compromete la salud o seguridad de los trabajadores,
- ? Compromete la integridad orgánica del producto.
- ? Resulta en una contaminación excesiva del producto (en exceso del 5 % del nivel de tolerancia de EPA, o el nivel real de acción del FDA), o
- ? Implica violación intencional de las normas orgánicas.

Cuando se envía el Contrato con el Operador a una operación que se le ha otorgado la certificación con incumplimientos menores, el personal incluye una carta identificando el requisito de corregir los incumplimientos menores, dentro de un período de tiempo específico (que no excede un año) como condición de certificación.

6. RETIRO DE LA SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN

Un solicitante de certificación puede retirar su solicitud de certificación en cualquier momento. Un solicitante que retire su solicitud deberá responder por los costos del servicio brindados hasta el momento del retiro de su solicitud. Por favor referirse a la *Lista de Tarifas de OTCO* para más detalles

A un solicitante que voluntariamente retiró su solicitud de certificación previo a la emisión de una no conformidad no le será emitida una notificación de no-conformidad. Así mismo, un solicitante que voluntariamente retiró su solicitud de certificación previo a la emisión de la notificación de la negación de la certificación, la notificación de negación de la certificación no será emitida.

7. EL CONTRATO DE CERTIFICACIÓN Y ACUERDO DE USO DE LA MARCA CON EL OPERADOR

Después de que todo el trabajo de laboratorio y de documentación está concluido, la operación recibe el “Contrato y Acuerdo de Uso de la Marca del Operador.” Este documento resume los términos y condiciones de certificación orgánica con OTCO. El operador debe firmar y devolver firmado el “Contrato y Acuerdo de Uso de la Marca del Operador” a la oficina de OTCO antes de recibir el certificado de “Reconocimiento de Certificación.”

CERTIFICACIÓN

Una vez que OTCO recibe el Contrato firmado por el Operador, a la operación se le envía el certificado de “Reconocimiento de Certificación”. La certificación continúa en efecto hasta la renuncia por parte del operador o hasta la suspensión o revocación por OTCO, el programa orgánico Estatal, o el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos. Todas las operaciones certificadas, así como el tipo de productos que produce, están listadas en el Directorio de OTCO, el cual es publicado anualmente. La lista de operaciones certificadas está también disponible en el sitio web de Oregon Tilth (www.tilth.org).

9. DENEGACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN

a) Notificación

Cuando OTCO tiene razones para creer, basado en información mencionada en la solicitud de certificación y/o en el informe de inspección, que un solicitante de certificación no es capaz para cumplir o no está en cumplimiento con las normas orgánicas, OTCO entregará una notificación escrita del no-cumplimiento al solicitante. Cuando la corrección de la no-conformidad no es posible, la notificación del no-cumplimiento y la notificación de denegación de la certificación puede ser combinada en una sola notificación.

La notificación del no-cumplimiento deberá contener:

- ? Una descripción de cada no-conformidad
- ? Los hechos en los cuales se basa la notificación del no-cumplimiento
- ? La fecha en la cual el solicitante debe de refutar o corregir cada no-conformidad y presentar la documentación de respaldo de cada corrección cuando la corrección es posible.

b) Sobre la recepción de la notificación de no-cumplimiento, el solicitante puede:

- ? Corregir los no cumplimientos y presentar a OTCO una descripción de las acciones correctivas llevadas a cabo junto con la documentación de respaldo
- ? Presentar a OTCO información escrita para refutar el no-cumplimiento descritos en la notificación del no-cumplimiento
- ? Corregir los no cumplimientos y presentar y presentar una nueva solicitud a otra agencia de certificación, siempre que el solicitante debe incluir una solicitud completa, la notificación del no-cumplimiento recibida de OTCO, y una descripción de las acciones correctivas llevadas a cabo con la documentación de respaldo.

c) Después de la emisión de la notificación de no-cumplimiento, OTCO procederá a:

- ? Evaluar las acciones correctivas llevadas a cabo por el solicitante y la documentación de respaldo presentada o la refuta escrita, realizar una inspección in-situ si es necesario, y
 - (1) Cuando la acción correctiva o refuta presentada por el solicitante es suficiente para calificar para certificación, emitirá al solicitante una aprobación de la certificación, o
 - (2) Cuando la acción correctiva o la refuta presentada por el solicitante no es suficiente para la certificación, emitirá una notificación escrita de la denegación de la certificación.

? Emitirá una notificación escrita de la denegación de la certificación al solicitante quien no logró responder a la notificación de los no cumplimientos.

? Presentar la notificación de la aprobación o denegación de la certificación al USDA

d) La notificación de la denegación de la certificación establecerá la(s) razón(es) por las cuales se denegó la certificación y los derechos del solicitante para:

- Solicitar de nuevo la certificación por OTCO o cualquier otra agencia de certificación.
- Solicitar mediación (arbitraje) de acuerdo a la sección D. Procedimientos Relacionados con el Proceso de Mediación o, si es aplicable, de acuerdo con el programa orgánico Estatal; o
- Presentar una apelación de la denegación de certificación (ver sección “D. Procedimientos Relacionados con el Proceso de Apelación”)

e) Solicitando de nuevo la certificación

Un solicitante de la certificación quien ha recibido una notificación escrita de no-cumplimiento o una notificación escrita de denegación de la certificación puede solicitar la certificación de nuevo en cualquier momento a cualquier agencia de certificación.

Cuando un solicitante envía una solicitud nueva a una agencia de certificación diferente a la agencia que emitió la notificación de no-cumplimiento o la notificación de denegación de la certificación, el solicitante debe incluir una copia de la notificación del no-cumplimiento o la notificación de la denegación de la certificación y la descripción de las acciones tomadas, con la documentación de apoyo, para corregir los no cumplimientos establecidas en la notificación de no-cumplimiento.

f) Aceptación de las solicitudes que contienen notificación anteriores de no cumplimientos o denegaciones

Cuando OTCO recibe una solicitud nueva, la cual incluye una notificación de no cumplimiento o una notificación de denegación de la certificación, OTCO tratará la solicitud como una solicitud nueva e iniciará un nuevo proceso como se establece en estos procedimientos de certificación.

g) Denegación de la certificación por la presentación intencional de declaraciones falsas o mal representación de la operación

Si OTCO tiene razones para creer que un solicitante de certificación ha hecho declaraciones falsas intencionalmente o que el solicitante ha representado mal a la operación o su cumplimiento con las normas de certificación adrede, OTCO puede denegar la certificación sin que se emita una notificación del no-cumplimiento.

10. CONTINUACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN

Para mantener la certificación, una operación certificada debe pagar la tarifa de certificación anualmente y entregar la información de renovación en el sistema plan de producción/comercialización orgánico.

La información incluida en la solicitud de renovación anual a ser presentada a OTCO debe incluir:

- ? Una actualización de los cambios del operador como: el nombre de la finca/compañía, persona responsable, persona contacto, información para contactar el operador incluyendo dirección y número telefónico.
- ? Una actualización del Plan de manipulación y/o producción orgánica el cual provee la información, documentación de respaldo, descripción de cualquier desviación a este, cambios o modificaciones, u otras modificaciones hechas al Plan de Manejo Orgánico del año anterior
- ? Cualquier modificación al Plan de Manejo Orgánico que se pretenda llevar a cabo en el año siguiente;
- ? Una actualización de las correcciones o no cumplimientos menores identificados previamente por OTCO requeridas para continuar con la certificación;
- ? Otra información considerada como necesaria por OTCO para determinar el cumplimiento con las normas orgánicas.

11. CAMBIOS EN EL PRODUCTO

Cuando un operador certificado inicia un nuevo negocio y quiere añadir productos a aquellos listados en el certificado actual, el operador debe contactar la oficina de certificación para solicitar un formulario de cambios de producto. El operador completa el formulario de ajuste de productos y envía la información a la oficina de OTCO. OTCO primero determina la magnitud de los cambios al actual sistema de producción requeridos para producir el nuevo producto (por ejemplo nuevos terrenos/instalaciones, equipo, insumos agrícolas/procesamiento). Si los cambios al sistema son mínimos y están claramente dentro de las normas orgánicas, OTCO emite un certificado corregido al operador. Si los cambios son grandes y extensos o no están suficientemente descritos, OTCO puede requerir una inspección del nuevo sistema de producción/o comercialización antes de añadir el nuevo producto al certificado.

B. PROCEDIMIENTOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS ORGÁNICAS

OTCO monitorea el continuo cumplimiento de las operaciones certificadas. Después de que una operación ha sido inspeccionada y evaluada según el cumplimiento con las normas Orgánicas, ésta es aprobada para certificación o su certificación es denegada debido a incumplimiento. Si ésta es aprobada, el solicitante recibe un certificado de “Reconocimiento de Certificación”. Las operaciones que han sido certificadas, envían las actualizaciones anuales que realiza a su plan de sistema orgánicos, son inspeccionados anualmente y sujetos a inspecciones no anunciadas.

1. PROCEDIMIENTOS DE INCUMPLIMIENTO PARA OPERACIONES CERTIFICADAS

a) Notificación

Cuando una inspección, revisión o investigación de una operación certificada por OTCO revela algún incumplimiento con las normas orgánicas, se envía una notificación escrita a la operación certificada. La notificación incluirá:

- ? Una descripción de cada incumplimiento
- ? Los hechos en los cuales se basa la notificación del incumplimiento
- ? Cuando es posible la corrección del incumplimiento, la fecha en la cual la operación certificada debe rebatir o corregir cada incumplimiento y enviar documentación de apoyo para cada corrección.

b) Resolución

Cuando una operación certificada demuestra que cada incumplimiento ha sido corregido adecuadamente, OTCO enviará a la operación certificada una nota en la que el incumplimiento está resuelto.

c) Propuesta de suspensión o revocación

Cuando una impugnación no es exitosa o la corrección de la no-conformidad no se lleva a cabo durante el periodo de tiempo propuesto, OTCO enviará a la operación certificada una notificación escrita de la intención de suspensión o revocación de la certificación de la operación completa o una parte de ella, la que esté relacionada con el incumplimiento.

Cuando no es posible la corrección del incumplimiento, la notificación del incumplimiento y la intención de suspensión o revocación de la certificación puede ser combinada en una notificación.

La notificación de la intención de suspensión o revocación establecerá:

- ? Las razones de la propuesta de suspensión o revocación
- ? La fecha efectiva de la propuesta de certificación
- ? El efecto de la suspensión o revocación en la futura elegibilidad para certificación
- ? El derecho de solicitar mediación o de apelar como se describe en este Manual de Procedimientos de OTCO.

d) Violaciones Intencionales a las Normas

Si OTCO tiene razones para creer que una operación certificada, ha violado intencionalmente las normas, OTCO enviará a la operación certificada una propuesta notificación de suspensión o revocación de la certificación de la operación entera o de una porción de ella, la que esté relacionada con el incumplimiento.

e) Suspensión o Revocación

Si la operación certificada no tiene éxito para confirmar la corrección del incumplimiento, para resolver el asunto a través de la refutación o la mediación, o llevar a cabo una apelación de la propuesta de suspensión o revocación de la certificación, OTCO enviará a la operación certificada una notificación por escrito de la suspensión o revocación. OTCO no enviará una notificación de suspensión o revocación a una operación certificada que haya apelado mientras la resolución final esté pendiente.

f) Elegibilidad

Una operación certificada cuya certificación ha sido suspendida puede en cualquier momento al menos que esté establecido lo contrario en la notificación de la suspensión, enviar una solicitud al USDA para restablecimiento de su certificación. La solicitud debe ir acompañada de evidencia que demuestre, la corrección de cada incumplimiento y las acciones correctivas llevadas a cabo para cumplir las normativas orgánicas.

Una operación certificada o una persona responsable de una operación cuya certificación ha sido revocada no será elegible para recibir certificación por un periodo de tiempo de cinco años, a partir de la fecha de revocación. A discreción del USDA, el periodo de inelegibilidad puede ser reducido o eliminado.

2. RESPUESTA DE OTCO A RECLAMOS DE LA VIOLACIÓN DE SUS NORMAS

a) Investigación de Reclamos a Violaciones a las Normas

OTCO puede recibir información o quejas respecto a sospechas de violación de sus normas de consumidores, inspectores, productores, distribuidores, oficiales gubernamentales, o cualquier otra parte interesada. Los detalles acerca del presunto problema deben ser presentados por escrito antes de que OTCO inicie una investigación formal. Seguida la evaluación, al informante se le envía una carta confirmando la resolución.

b) Confirmación de la Decisión sobre el Reclamo de Violación

- ? Si la supuesta violación no puede ser corroborada OTCO cierra el caso.
- ? Si OTCO encuentra la evidencia adecuada de que la violación ha ocurrido, OTCO notificará a la operación certificada del incumplimiento utilizando el “Procedimiento de incumplimiento para Operaciones Certificadas”.

c) Notificación al USDA

OTCO notifica al Administrador del Programa Orgánico Nacional de todos los incumplimientos, procedimientos y acciones tomadas que resulten de una investigación formal.

3. ESTRUCTURAS LEGALES QUE APOYAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS ORGÁNICAS

Apoyo para el cumplimiento de las normas orgánicas será pronto proveída por el gobierno federal. En 1990, el Congreso de Estados Unidos aprobó el Acta de Producción de Alimentos Orgánicos la cual diseña crear normas consistentes para la producción de alimentos orgánicos a lo largo de la nación. La ley está programada para entrar en completa implementación el 21 de Octubre del 2002. Los estatutos de Oregon y de otros estados permanecen en efecto hasta esta fecha. La ley Federal provee multas hasta de \$10,000 USD por el mal etiquetado de un producto orgánico. Para promover el implemento logrado de la ley federal, OTCO mantiene relaciones activas con el USDA.

Apoyo adicional para el cumplimiento de la normas orgánicas puede ser proveído por programas orgánicos Estatales establecido de acuerdo con las provisiones del Reglamento Final del Programa Orgánico Nacional. Favor de referirse a secciones §205.620 hasta 205.622 del Reglamento Final del Programa Orgánico Nacional

4. MONITOREO CONTÍNUO DE LOS PRODUCTOS ETIQUETADOS

OTCO periódicamente encuesta los vendedores mayoristas y las ventas al detalle para evaluar la conformidad del etiquetado con las normas del Programa Orgánico Nacional y el contrato de OTCO sobre certificación y acuerdo de uso de la marca con el operador.

5. ANÁLISIS DE RESIDUOS A PRODUCTOS AGRÍCOLAS ORGÁNICOS

Todo producto agrícola que es vendido, etiquetado o presentado como “100 % Orgánico” “Orgánico” o “Hecho con (ingredientes o grupo de alimentos orgánicos) debe estar accesible por las operaciones de producción y manipulación orgánica para el análisis por OTCO, el programa orgánico Estatal o el USDA.

OTCO, el programa orgánico Estatal oficial, o el USDA puede requerir análisis pre o pos cosecha de cualquier insumo agrícola utilizado o producto agrícola a ser vendido, etiquetado o presentado como “100 % Orgánico”, “Orgánico”, o “Hecho con (ingredientes o grupos de alimentos orgánicos)” cuando hay razón para creer el insumo agrícola o el producto ha entrado en contacto con una sustancia prohibida o ha sido producida utilizando organismos genéticamente modificados. Tales análisis deben ser realizados por los oficiales correspondientes del programa orgánico Estatal oficial o de OTCO y debe ser costeadado por el programa Estatal o por OTCO.

6 INFORMANDO E INVESTIGANDO LOS RESULTADOS DE ANALISIS

Si el resultado de un análisis indica que un producto agrícola contiene residuos de pesticidas o contaminantes ambientales que excedan las tolerancias regulatorias de FDA o EPA, OTCO informará enseguida a la agencia de salud Federal a la que su tolerancia ha sido excedida.

a) Exclusión de venta como orgánico

Cuando un análisis de residuos detecta sustancias prohibidas en niveles arriba del 5 por ciento del nivel de tolerancia de EPA, o del nivel de acción del FDS, el producto agrícola no deberá ser vendido, etiquetado o representado como producido orgánicamente. OTCO, el programa oficial orgánico Estatal, o el USDA pueden realizar una investigación de la operación certificada para determinar la causa de la presencia de la sustancia prohibida.

C. PROCEDIMIENTOS CONCERNIENTES A LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Todos los registros enviados a OTCO son mantenidos en archivos seguros. Únicamente autoridades de acreditación autorizadas, incluyendo oficiales estatales o federales y el Director Ejecutivo o el debido personal de certificación, tienen acceso a estos archivos.

OTCO requiere que los empleados que trabajan en el área de certificación que tienen acceso a información confidencial, firmen un “Acuerdo de Confidencialidad /No Revelación” el cual prohíbe a ellos liberar o dar información confidencial (como se describe abajo). Esto aplica al Director Ejecutivo, y todo el personal del programa de certificación, inspectores y miembros de comités incluyendo la Junta Directiva.

La información confidencial incluye, pero no está limitada, a descubrimientos, ideas, diseños, especificaciones, técnicas, modelos, datos, documentación de programas, procesos, conocimiento, listas de clientes, planes de mercadeo, información técnica y financiera.

1. LIBERACIÓN DE INFORMACION

a) Información Pública

OTCO puede liberar la siguiente información al público sin el permiso escrito de la operación certificada:

- ? Certificados de Certificación emitidos durante el año actual y los tres años calendario anteriores;
- ? Una lista de los operadores certificados, incluyendo el nombre, la dirección, el tipo o tipos de operación, productos que produce, y el periodo efectivo de certificación, durante el año actual y tres años calendarios anteriores;
- ? Los resultados de análisis de laboratorio de residuos de pesticidas y otros insumos o materiales prohibidos realizados durante el año actual y los tres años calendario anteriores.

Si fuera necesario más información, OTCO usualmente refiere las preguntas a las normas publicadas y directamente a la operación certificada. OTCO liberará información adicional, únicamente con el permiso escrito de la operación certificada. OTCO se reserva el derecho de liberar información de operaciones individuales cuando sea requerida por las leyes locales, estatales o federales y a autoridades acreditadas.

b) Solicitud de Datos para la Investigación

El personal de certificación puede proveer a investigadores, resúmenes o estadísticas basadas en los archivos de OTCO, pero no puede liberar información confidencial de alguna operación individual certificada sin el permiso explícito de la operación certificada.

D. PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON EL PROCESO DE MEDIACIÓN

1. SOLICITANDO MEDIACIÓN

Cualquier disputa con respecto a la denegación de la certificación, a una propuesta de suspensión o revocación, puede ser mediada a solicitud del solicitante de certificación o de la operación certificada. La solicitud debe ser presentada por escrito a OTCO. OTCO puede aceptar o rechazar la solicitud de mediación.

a) Rechazo de mediación por parte de OTCO

Si OTCO rechaza la solicitud de mediación OTCO le dará una notificación escrita al solicitante de certificación o a la operación certificada. La notificación escrita le advertirá al solicitante de certificación o a la operación certificada sobre el derecho de solicitar una apelación, como se describe en la sección E, Procedimientos Relacionados al Proceso de Apelación, dentro de 30 días de la fecha de notificación escrita del rechazo de la solicitud de mediación.

b) Aceptación de la mediación por parte de OTCO

Si OTCO acepta la solicitud de mediación, tal mediación será llevada a cabo por un mediador calificado mutuamente acordado entre las partes para la mediación. Si el programa orgánico del Estado está contemplado, este será el que se seguirá.

Para la mediación las partes no tendrán mas de 30 días para alcanzar un acuerdo, seguido de una sesión de mediación. Si la mediación no es exitosa, el solicitante de certificación o la operación certificada tendrá 30 días después de haber terminado la mediación para solicitar una apelación.

2. EL ACUERDO

Cualquier acuerdo alcanzado durante o como resultado del proceso de mediación debe estar en cumplimiento con las normas y procedimientos de OTCO. El USDA puede revisar cualquier acuerdo de mediación para evaluar su conformidad con el Acta de Producción de Alimentos Orgánicos y el reglamento final del Programa Nacional Orgánico y puede objetar cualquier acuerdo o provisión que no esté conforme con las regulaciones federales anteriormente mencionadas.

E. PROCEDIMIENTO RELACIONADO CON EL PROCESO DE APELACIÓN

Todas las apelaciones deberán ser revisadas, escuchadas y decididas por personas no involucradas en la decisión que está siendo apelada.

1. APELACIONES BAJO EL PROGRAMA ORGÁNICO NACIONAL

Bajo el Programa Orgánico Nacional, las apelaciones a las decisiones del ARC para denegar, suspender o revocar la certificación deben ser realizadas al programa orgánico estatal o, en su defecto, directamente por el USDA

Las personas que creen que están siendo perjudicadas por una decisión de no cumplimiento del Administrador del Programa Orgánico Nacional pueden apelar tal decisión al Administrador del Servicio de Mercadeo Agrícola (AMS por sus siglas en Inglés) del USDA.

a) Acogida y denegación de apelaciones

Si el USDA o el programa orgánico Estatal acoge una apelación de una decisión de OTCO proveniente de un solicitante de certificación o de una operación certificada, al solicitante se le emitirá la certificación orgánica, o la operación certificada continuará con su certificación, según sea aplicable.

Si el USDA o el programa Estatal deniega una apelación, se iniciará un procedimiento administrativo formal para denegar, suspender o revocar la certificación. Tal procedimiento deberá ser conducido de acuerdo con las Leyes Uniformes de Practicas del USDA o con los procedimientos del programa orgánico Estatal.

b) Periodo de presentación

Una apelación de una decisión de no-cumplimiento debe ser presentada dentro del periodo de tiempo establecido en la carta de notificación o dentro de los 30 días siguientes al recibo de la notificación, o lo que ocurra de último. La apelación será considerada como presentada el día de recibida por el USDA o por el programa orgánico Estatal. Una decisión para denegar, suspender o revocar la certificación será final e inapelable al menos que la decisión sea apelada a tiempo.

c) Donde y que presentar

Las apelaciones al USDA deben ser presentadas por escrito y dirigidas al Administrador del USDA-AMS, Room 3071-S, P.O. Box 96456, Washington, DC 20090-6456.

Las apelaciones al programa orgánico Estatal deben ser presentadas por escrito a la persona y dirección identificada en la carta de notificación.

Todas las apelaciones deben incluir una copia de la decisión adversa y una declaración de las razones del apelante por las que cree que la decisión no es la correcta o bien no fue tomada de acuerdo con las regulaciones, políticas o procedimientos aplicables del programa.

2. APELACIONES AL COMITE DE ADJUDICACIÓN

Cualquier operación que participe en una Programa de de certificación de OTCO fuera del alcance del Programa Orgánico Nacional, como la clase T, puede pedir al Comité de Adjudicación de (AC) reconsiderar una decisión tomada por el Comité de Revisión de Solicitudes (ARC por sus siglas en Ingles).

La apelación debe ser hecha no más allá de los treinta días después de que el ARC haya tomado la decisión. La apelación debe ser enviada a la oficina de certificación por medio de una carta certificada que debe contener:

- ? La información relevante de los antecedentes del caso,
- ? Las acciones y decisiones de OTCO en el caso,
- ? Razones para cambiar la posición de OTCO,
- ? Evidencia que apoye las afirmaciones del apelante y
- ? Una sugerencia para resolver el problema.

Los apelantes son fuertemente incentivados a enviar la información completa a la hora de hacer una apelación. El envío de nueva información después de la apelación inicial, puede retrasar la programación de la reunión de adjudicación. Con el fin de prevenir apelaciones falsas y ayudar a compensar el costo del proceso de adjudicación, el apelante debe enviar \$100 con la apelación..

3. APELACIONES A LA JUNTA DIRECTIVA DE OREGON TILTH

Un operador puede apelar la decisión del Comité de Adjudicación a la Junta Directiva de Oregon Tilth dentro de un periodo de 30 días después de la decisión del Comité de Adjudicación. La Junta Directiva debe usar el mismo formato al del Comité de Adjudicación para la notificación de la reunión, procedimientos para la reunión, notificación de la decisión, y el registro del proceso. Cualquier apelación en adelante debe ser hecha en la corte civil más cercana a la oficina de OTCO.

F. PROCEDIMIENTOS QUE SE APLICAN AL PROCESO DE ADJUDICACIÓN

El proceso de adjudicación de Oregon aplica a operaciones que participan en programas fuera del alcance del Programa Orgánico Nacional. Está diseñado para proveer a estas operaciones la oportunidad de que una decisión tomada por el Comité de Revisión de Solicitudes sea reconsiderada cuando el operador cree que la decisión no fue tomada de acuerdo a las normas y/o procedimientos pertinentes. El proceso de adjudicación promueve una detallada discusión del caso e intenta alcanzar una decisión equitativa y claramente defendible al final de proceso.

1. AUTORIDAD DEL COMITÉ DE ADJUDICACIÓN

La función del Comité de Adjudicación es escuchar y decidir sobre las apelaciones concernientes a la certificación de operaciones. Así como el Comité de Certificación, puede ser considerado como el brazo “legislativo” del programa de certificación, el Comité de Adjudicación es el brazo “judicial”.

2. COMPOSICIÓN Y SELECCIÓN DEL COMITÉ DE ADJUDICACIÓN

El Comité de Certificación elige al menos tres personas como miembros del Comité de Adjudicación. Los miembros del Comité de Adjudicación deben tener un amplio conocimiento de la industria de alimentos orgánicos y tener muy buen conocimiento de las normas y procedimientos usado por Oregon Tilth. Los miembros del Comité de Adjudicación pueden ser miembros de Oregon Tilth y/o del Comité de Certificación, aunque no se requiere ninguna membresía. Sin embargo, con el fin de asegurar la separación del proceso de toma de decisión y la apelación a esta decisión, no debe haber traslape de miembros en el Comité de Adjudicación y Comité de Revisión de Solicitudes.

El Director Ejecutivo preside el Comité de Adjudicación, pero no es un miembro del comité con derecho a voto. Los miembros que tengan conflictos de interés en algún caso en particular, deben ser temporalmente separados, permitiendo que un miembro alterno tome su lugar durante las deliberaciones de ese caso.

3. DURACIÓN DEL PERIODO

Los miembros del Comité de Adjudicación son elegidos por periodos de un año, coincidente con un año calendario. El número de periodos es ilimitado.

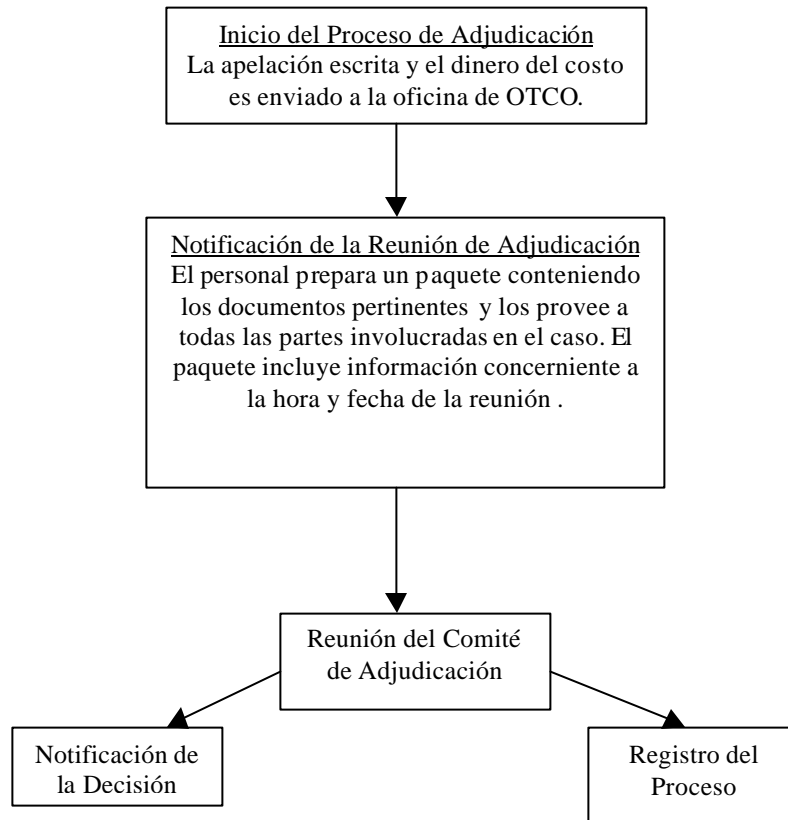
4. RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

Los miembros deben ser capaces de responder rápidamente a la convocatoria de reunión, ya que el trabajo del Comité de Adjudicación es a menudo llevado a cabo contra tiempo, ya que el tiempo de respuesta es crítico en su labor.

Todos los miembros del Comité de Adjudicación y miembros alternos deben de firmar un Acuerdo de Confidencialidad/No Revelación correspondientes a todos los casos encomendados al Comité.

5. PROCEDIMIENTO PARA LA TOMA DE DECISIÓN

Los pasos del proceso de adjudicación se resumen en el siguiente diagrama:

RESUMEN DEL PROCESO DE ADJUDICACIÓN**a) Inicio del Proceso de Adjudicación**

El proceso de adjudicación puede ser iniciado por la apelación presentada por parte de un solicitante a certificación o por un operador certificado a una decisión relacionada con su certificación. Referirse a la Sección D, Procedimientos Correspondientes al Proceso de Apelaciones de este manual para encontrar información más detallada para entrega de la apelación.

b) Notificación de la Reunión de Adjudicación

El Director de Certificación pedirá al personal que prepare un paquete con los documentos pertinentes. Este debe incluir:

- 1) La decisión del Comité de Revisión de Solicitudes;
- 2) Una copia del plan de manejo orgánico y su actualización por parte del apelante;
- 3) Una copia de cualquier reporte (s) de inspección relevante;
- 4) Cualquier otro documento del archivo del operador el cual el Director de Certificación considere pertinente a la apelación;
- 5) La apelación enviada por el apelante

El personal luego proveerá la información a todas las partes involucradas en el proceso. El paquete de información será suministrado a:

- 1) Los miembros del Comité de Adjudicación;
- 2) El Director Ejecutivo, quien preside la reunión;
- 3) El Director de Certificación quien está presente y para explicar las acciones y posiciones tomadas por el personal y el Comité de Revisión de Solicitudes;
- 4) El Apelante o su representante; y
- 5) Otras personas a las que a discreción del Director de Certificación o el apelante se le solicite asistir, tales como inspector (es), representantes del Comité de Revisión de Solicitudes o personal de certificación.

El Director de Certificación establece la hora y el lugar para el proceso de adjudicación y esta información es proveída en el paquete de información que es enviado a todas las partes involucradas. El Director de Certificación designará la hora la cual sea conveniente a los apelantes, a no ser que los apelantes hayan decidido representar su caso únicamente a través de los materiales escritos que hayan presentado.

Si es muy difícil que las partes afectadas se reúnan personalmente, el Director de Certificación puede programar una reunión telefónica.

c) Procedimiento de la Reunión

La presentación de nueva información que no fuera enviada anteriormente a la reunión de adjudicación, será tomada en cuenta. Sin embargo, la presentación de nueva información podría requerir la reprogramación de la reunión para permitir a las partes revisar la información adicional.

El Comité de Adjudicación establecerá el tiempo límite para la presentación del caso por el Director de Certificación. Seguido a esta presentación, un tiempo igual se le concede al apelante para presentar su punto de vista. El Comité de Adjudicación puede dar un tiempo para refutaciones y preguntas. El Comité de Adjudicación puede dispensar de otras partes mientras los miembros del comité discuten el asunto.

Se requiere de un quórum de tres miembros con derecho a voto para realizar la reunión. Las decisiones del Comité de Adjudicación son tomadas por votación que muestre mayoría simple de los miembros del comité que atienden el caso.

d) Notificación de la Decisión

Concluida la reunión, el Director de Certificación envía una notificación escrita de la decisión del Comité de Adjudicación al operador. Si el operador no estuvo presente en la reunión, el Director de Certificación también notifica por teléfono al operador a cerca de los resultados de la reunión tan pronto como es posible..

Cualquier revocación de certificación, incluyendo las que resulten del Comité de Adjudicación, son publicadas en el periódico *In Good Tilt* e informada a las autoridades gubernamentales y autoridades regulatorias.

e) Registro del Proceso

OTCO retiene todos los registros de todos los procesos de adjudicación por 10 años. Esto incluye todo material pertinente utilizado en los procesos, las minutas de las reuniones del Comité de Adjudicación, y los registros de las decisiones del comité. La decisión alcanzada durante el proceso de apelación es información pública, pero los documentos y los registros de los procesos son considerados confidenciales con el fin de proteger la información discutida durante el proceso.

Para una fácil referencia y acceso a estos importantes documentos, OTCO identifica los documentos de los siguientes procesos:

- ? Precedentes – decisiones que sirven como una regla o patrón para considerar en futuros casos análogos
- ? Excepciones – circunstancias bajo las cuales un operador es temporalmente eximido de cumplir con los requerimientos de una norma establecida.
- ? Apelaciones

INDICE

A-B

- Adjudicación
 - identificación de decisiones, 25
- Adjudicación Comité de, 3, 22
 - autoridad, 22
 - del proceso de apelación, 22
 - duración del periodo, 22
 - iniciando el procedimiento de adjudicación, 23
 - notificación de la decisión, 24
 - preparación del proceso de adjudicación, 23
 - procedimiento para tomar decisiones, 23
 - proceso de toma de decisión, 24
 - registro del proceso , 24
 - responsabilidad de los miembros, 22
 - resumen del proceso de adjudicación, 23
 - selección del comité, 22
- Adjudicación Comité
 - notificación de la reunión, 23
- Apelación Proceso de, 20
 - Comité de Adjudicación, 20
 - Junta Directiva de Oregon Tilth, 21

C-D

- Certificación, Programa de
 - apoyo financiero, 4
 - categorías de certificación, 5
 - certificaciones fuera del estado, 6
 - propósito, 2
 - reciprocidad, 6
 - reunión de agricultores, 5
- Certificación de Productores, 8
 - adición de productos al certificado, 14
- Certificado de Reconocimiento de Certificación, 12
 - inspecciones
 - informe del inspector, 10
 - programadas, 9
 - no anunciadas, 10
 - solicitando el paquete, 8
 - solicitud
 - llenado de la solicitud, 8
 - revisión inicial de la solicitud, 9
 - toma de decisión, 11
 - toma de decisión Comités, 11
 - La función del Comité de Revisión de Solicitudes, 11
 - infracciones menores a las normas, 11
 - Funciones del personal, 11
- Comité de Adjudicación, 3, 22
 - en el proceso de apelación, 20
- Cumplimiento, 7,15

- investigación de violaciones, 16
- respaldo legal de las normas, 16
- Datos para Investigación, 18
 - solicitud de información confidencial, 18

E-F

G-H-I-J-K-L-M-N

- Información Confidencial
 - liberación, 18
- Inspecciones
 - no anunciadas, 10
- Inspector Designación
 - objeciones a, 10
- Mediación proceso de:
 - Acuerdo de mediación 19
 - Rechazo de la solicitud de mediación , 19
 - Solicitando mediación , 19

O

- Oficina
 - dirección, 2
 - fax, 2
 - horario, 2
 - teléfono, 2
- Oregon Tilth
 - capítulos, 1
 - Membresía, 1
 - proyectos, 1
- Organigrama, 4

P-Q

- Personal
 - Director de Certificación, 3
 - inspectores, 3
- Productores Reunión de, 5

R-S-T-U

- Reciprocidad, 6

V-W-X-Y-Z

- Violación de las normas, 16