|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre legal de la empresa:** |  | **Fecha:** |  |

►Llene este formato con todos los tipos de registros que usted mantiene actualmente o que planea mantener. Recuerde tener los registros disponibles para su revisión durante la inspección orgánica.

|  |
| --- |
| **NOP §205.103:** Las operaciones certificadas deben mantener registros de la producción, cosecha y manejo de productos orgánicos que presenten en su totalidad todas las actividades y transacciones con suficiente detalle para ser fácilmente comprendidas y auditadas; los registros deben abarcar el período desde el momento de la compra o adquisición, pasando por la producción, hasta la venta o transporte y ser rastreables hasta la última operación certificada. Los registros deben Incluir la documentación de trazabilidad de los productos agrícolas manejados o producidos por la operación certificada e identificar los productos agrícolas en estos registros como "100% orgánicos", "orgánicos" o "elaborados con (ingredientes orgánicos especificados o grupo(s) de alimentos)", o una declaración similar, según corresponda. Deberán ser suficientes para demostrar el cumplimiento de las normas orgánicas y conservarse durante no menos de cinco (5) años.  **NOP §205.201:** El Plan del Sistema Orgánico debe incluir una descripción de las prácticas y procedimientos de monitoreo para verificar a los proveedores en la cadena de suministro y el estatus orgánico de los productos agrícolas recibidos, y para prevenir el fraude orgánico, según corresponda a las actividades, alcance y complejidad de la operación certificada. |

## UBICACIÓN DE LOS REGISTROS

1) Lugar donde se mantienen sus registros de producción orgánica disponibles para su inspección y auditoría.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dirección del sitio: | | País: |
| Ciudad: | Estado: | Código postal: |
| Nombre del contacto: | Título: | |
| Teléfono: | Fax: | |
| Correo electrónico(s): | | |

## 2) ¿Conserva los registros por un mínimo de 5 años?

Sí  No

3) Obtiene productos/ingredientes orgánicos de un intermediario/comercializador/distribuidor exento?:

Sí  No, pase a la pregunta #4.

1. Proporcione una Declaración de Manipulador exento (EHA) para cada operación exenta que verifique que están exentos.

Adjunto  No aplica, no se utilizan proveedores exentos.

1. ¿Se mantendrán registros que vincularán claramente la compra y el transporte de insumos agrícolas orgánicos a través de la cadena de suministro hasta la última entidad certificada?

Sí No  Noaplica Explique:

1. ¿Se asegurará de que los registros a lo largo de la cadena de suministro y en cada pieza de documentación identificarán todos los insumos agrícolas orgánicos como “orgánicos”?

Sí No  Noaplica Explique:

4) ¿Usted importa ingredientes/productos orgánicos?:

Sí No

1. ¿Cómo se asegura su operación de recopilar los documentos de importación adecuados para todos los productos procedentes de los países seleccionados anteriormente?

Se mantiene el certificado de importación NOP de cada envío in situ

Otro:

1. ¿Se mantendrá documentación de importación (ej. certificado fitosanitario como documentación APHIS o FDA) que identifique si se aplicó alguna sustancia al insumo agrícola?

Sí  No  No aplica  Explique:

1. Si se identifica que un producto orgánico ha sido tratado con una sustancia prohibida (ej. fumigación o irradiación), ¿se notificará a Oregon Tilth?

Sí  No  No aplica  Explique:

## SEGUIMIENTO DE LOS PRODUCTOS ORGÁNICOS

* 1. Complete el siguiente cuadro o adjunte un diagrama que muestre cómo su sistema de registros de trazabilidad rastrea los productos terminados desde la compra de los ingredientes, pasando por la producción o el empaque, hasta el envío final o facturación.  Diagrama adjunto

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre del documento | La actividad que el documento describe | Elemento que vincula al documento anterior y al siguiente en la cadena |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

* + 1. Deben incluirse muestras de documentos para el sistema completo de rastreabilidad (incluyendo documentación de compras, conocimiento de embarque, hojas de embalaje, registros de inventarios, registro de lotes) para demostrar su sistema de rastreabilidad.

Registros adjuntos

* 1. Describa los registros y sistemas que utiliza para hacerle un seguimiento al inventario de los ingredientes y productos (balance de entrada/salida). Incluya la frecuencia con la que se realiza y registra el inventario. Puede adjuntar muestras para ilustrar el proceso (ej. registros mensuales al inicio y final del inventario).

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

## NUMERACIÓN DE LOTES

1. Describa su sistema de numeración de lotes para productos terminados.

*EJEMPLO: Número del lote: 0123A045*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Código* | *0* | *123* | *A* | *O* | *45* |
| *significa* | *Año 2000* | *Fecha juliana (día y año) de la producción* | *Turno* | *Orgánico* | *Ubicación de la planta* |

Número de Lote:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Código |  |  |  |  |  |  |
| Significa |  |  |  |  |  |  |

2) ¿Cómo se asocia su número de lote a los envíos de salida?

En la factura o conocimiento de embarque  En el registro de recepción o envío

Otro:

* 1. MONITOREO

¿Cómo se asegura de que las prácticas de mantenimiento de registros son efectivos y con qué frecuencia se monitorizan?

|  |
| --- |
|  |
|  |