|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Operador #:** |  | **Nombre de la operación:** |  | **Fecha:** |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **A. Flujo del Producto** |
| 1. Adjunte una descripción complete por escrito o un diagrama de flujo esquemático del producto donde se muestre el movimiento de todos los productos orgánicos, desde la entrada/recepción pasando por los procesos de etiquetado/envasado, hasta la salida/envío. Todas las zonas de almacenamiento y equipo deben estar identificadas. En caso de que un manejador facilite el movimiento del producto, el diagrama de flujo debe mostrar el movimiento de los productos desde la fuente inicial, pasando por cualquier instalación de almacenamiento, hasta su destino (el diagrama de flujo puede ser general y no necesita indicar las fuentes o destinos específicos). [ ]  Adjunto |
| **B. Puntos de Control Orgánicos** |
| De manera similar al Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control (HACCP, por sus siglas en inglés), los Puntos de Control Orgánico (OCP, por sus siglas en inglés) son puntos en un sistema de manejo donde la integridad de los productos orgánicos puede verse comprometida. Ejemplos de ello es el manejo incorrecto de un producto orgánico a granel, que conduce a que éste se mezcle con productos no orgánicos, o el uso de un pesticida prohibido mientras el producto orgánico está presente, dando lugar a contaminación con una sustancia prohibida. Los OCPs se deben indicar en el diagrama de flujo del movimiento del producto. |
| 1. ¿Tiene un programa de Puntos de Control Orgánico puesto en marcha para lidiar con áreas potenciales susceptible de mezclado y/o contaminación? [ ]  SÍ [ ]  NOSi respondió **NO**, ¿tiene planes para implementar un programa de Puntos de Control Orgánico? [ ]  SÍ [ ]  NO |
| 2. Si tiene empleados, ¿reciben capacitación sobre las regulaciones orgánicas? (incluyendo requisitos del manejo orgánico para el transporte, almacenamiento y verificación del estatus orgánico) y ¿esta capacitación se documenta?[ ]  SÍ [ ]  NOSi respondió **SÍ**, explique cómo se les capacita y la documentación que se mantiene para las capacitaciones. |
| **C. Co-Empacadores** | [ ]  No aplica; no se utilizan co-empacadores |
| 1. ¿Su operación usa co-empacadores para producir cualquier producto? [ ]  SÍ [ ]  NOEn caso afirmativo, provea la siguiente información y copia del certificado orgánico del co-empacador.Puede presentar una lista por separado siempre y cuando liste toda la información en cuadro. [ ]  Adjunto listado. |
| **Nombre del co-empacador** | **Agencia de Certificación** | **Productos co-empacados** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 2. Por favor describa el arreglo comercial con el co-empacador(es), incluyendo qué entidad es/son la(s) propietaria(s) de las recetas/formulaciones para los productos co-empacados, ¿qué entidad crea el etiquetado y que entidad compra los ingredientes para los productos? |
| **D. Almacenamiento Externo** | [ ]  No corresponde; los productos se embarcan directamente al comprador |
| 1. En la tabla de abajo liste todas las instalaciones de almacenamiento externas. |
| **Instalación de Almacenamiento Externa****(Nombre y dirección)** | **¿La instalación está certificada orgánica?** |
|  | [ ]  SÍ [ ]  NO |
|  | [ ]  SÍ [ ]  NO |
|  | [ ]  SÍ [ ]  NO |
|  | [ ]  SÍ [ ]  NO |
|  | [ ]  SÍ [ ]  NO |
| 2. Si las instalaciones de almacenamiento externas no están certificadas orgánicas, ¿se tienen implementadas declaraciones juradas de almacenamiento externo?[ ]  SÍ [ ]  NO [ ]  No aplica |
| 3. Describa cómo se transportan los productos desde el productor hacia la instalación externa; y desde la instalación externa hacia el comprador.. |
| 4. ¿Qué tipo de documentación se mantiene para asegurar la limpieza en el transporte en aquellas etapas del viaje? |
| **5. NOP -** explique en detalle cómo se mantendrá el cumplimiento de las etiquetas según §205.307. Incluya un resumen de los SOP (procedimientos estándar de operación) que se han desarrollado, la capacitación de los empleados, cómo la operación etiquetará los contenedores de envío o garantizará que las compañías de transporte/envío estén informadas de estos requisitos, qué documentación se mantendrá con el registro de auditoría para mostrar que cada envío fue etiquetado. correctamente (ej. si la operación no completa el etiquetado, fotos del contenedor de cada envío):*§205.307: (a) Los contenedores no minoristas utilizados para enviar o almacenar productos agrícolas orgánicos certificados deben mostrar: (1) Identificación del producto como orgánico; y (2) El número de lote de producción, identificación del envío u otra información única que vincule el contenedor con la documentación del registro de la auditoría de trayectoria. (b) La documentación de la auditoría de trayectoria para contenedores no minoristas debe identificar la última operación certificada que manejó el producto agrícola.*  ***SOPs y otros documentos deben estar disponibles al momento de la inspección*** |
| 6**.** ¿Se utiliza algún servicio de reacondicionamiento o reempaque mientras el producto está en el almacén? [ ]  SÍ [ ]  NO **En caso afirmativo**, proporcione el nombre de la empresa que proporciona los servicios: Además, adjunte copia del certificado orgánico y copia del contrato con la empresa. [ ]  Adjunto |
| **E. Conservación de Registros** |
| Los estándares orgánicos requieren que los registros indiquen todas las actividades y transacciones de la operación, se conserven durante 5 años, demuestren el cumplimiento con los programas para los que se está buscando la certificación, y estén disponibles para su revisión. Debe darse seguimiento a los productos orgánicos dentro de las instalaciones y hasta el destino final y de vuelta a la fuente original. La cantidad real de productos orgánicos debe coincidir con el balance de las cantidades que se han manejado. Todos los documentos pertinentes deben identificar los productos como “orgánicos” y especificar el programa de certificación. |
| 1. Explique cómo su sistema de auditoría de trayectoria le permite rastrear el movimiento de los productos orgánicos desde su origen hasta el destino final. |
| 2. ¿Por cuánto tiempo mantiene sus registros  |
| 3. ¿Mantiene una bitácora de quejas? [ ]  SÍ [ ]  NO |
| 4. ¿Cuál de los siguientes registros conserva para el manejo orgánico?[ ]  órdenes de compra [ ]  contratos [ ]  facturas[ ]  recibos [ ]  conocimiento de embarque [ ]  formularios aduanales[ ]  recibos de balanza [ ]  resultados de pruebas de calidad [ ]  certificados de análisis[ ]  registros de recepción [ ]  copias de certificados orgánicos [ ]  bitácora del resumen de recepciones (12 meses)[ ]  registros de inventario [ ]  bitácora de embarques [ ]  formularios de inspección/limpieza de unidades de transporte[ ]  órdenes de venta [ ]  facturas de venta [ ]  certificados fitosanitarios[ ]  formularios de declaración de exportación [ ]  bitácora de resumen de embarques[ ]  certificados de transacción [ ]  bitácora de resumen de ventas [ ]  registro de control de auditoría [ ]  NOP Certificados de Importación [ ]  otro (especifique):  |
| 5. ¿Asegura que todas las facturas, conocimientos de embarque y otros documentos de venta indiquen el número de lote, una referencia al estatus orgánico del producto, y solo para embarques UE/Suiza/UK: el nombre de la agencia certificadora? [ ]  SÍ [ ]  NO |
| 6. ¿Qué registros mantiene para asegurar el estatus orgánico de los productos que comercializa? |
| 7. ¿Se utilizan abreviaturas (por ejemplo, ORG) o acrónimos para identificar productos como orgánicos (ya sea en su sistema o en etiquetas o contenedores)? [ ]  SÍ [ ]  NO **En** **caso afirmativo**, explique: |
| 8. Se requiere que los operadores orgánicos se aseguren de que sus políticas y procedimientos cotidianos reflejen directamente las políticas y procedimientos establecidos en su Plan de Sistema Orgánico. Describa cómo se asegura que su operación haya implementado el Plan del Sistema Orgánico y esté siguiendo las políticas y los procedimientos establecidos en su Plan y proporcione información sobre la frecuencia con la que realiza un seguimiento de sus operaciones diarias para garantizar que reflejen adecuadamente la gestión de sus prácticas declaradas en su Plan. |
| **F.** **Planes Orgánicos para la Prevención de Fraude** |
| 1. ¿Tiene un plan orgánico escrito para la prevención de fraude? Tenga en cuenta que este es un requisito de NOP. [ ]  SÍ [ ]  NO**En caso afirmativo**, ¿Utilizó alguna iniciativa, método o herramienta privada de la industria?[ ]  Requisitos Iniciativa Mundial de Seguridad Alimentaria (GFSI) [ ]  Ley de Modernización de la Inocuidad de los Alimentos (FSMA/FDA) Requisitos de Trazabilidad [ ]  OTA Soluciones Orgánicas de Prevención de Fraude [ ]  Otro (especifique):      Los planes de prevención del fraude deben estar disponibles durante las inspecciones y proporcionarse cuando se soliciten |
| 2. ¿Tiene a una persona y/o equipo de referencia orgánica establecida para la prevención de fraude? [ ]  SÍ [ ]  NO |
| 3. ¿Con qué frecuencia se realiza una evaluación de vulnerabilidad?       |
| 4. ¿Ha llevado a cabo al menos una evaluación de vulnerabilidad al fraude orgánico? [ ]  SÍ [ ]  NO |
| 5. Indique los componentes de su plan orgánico para la prevención de fraude:[ ]  Mapa y/o inventario de la cadena de suministro orgánico.[ ]  Puntos críticos de control orgánico (puntos que comprometen la integridad) identificados en su cadena de suministro orgánico donde existe más probabilidad que ocurra fraude orgánico o pérdida del estado orgánico.[ ]  Proceso de verificación de confirmación de proveedores y productos de forma continua, el estado orgánico aprobado de cualquier proveedor y/o producto utilizado.[ ]  Descripción del plan de trazabilidad y elementos de datos clave para rastrear productos.[ ]  Medidas orgánicas de mitigación para atenuar las vulnerabilidades. [ ]  Sistema de seguimiento de proveedores, incluidas actividades de verificación.[ ]  Método que describe la revisión de incidentes de fraude e incidentes generales del mercado.[ ]  Descripción del programa de capacitación para empleados que incluye la prevención del fraude orgánico.[ ]  Prácticas y herramientas para evaluar la eficacia del Plan.[ ]  Mecanismo para denunciar sospechas de fraude.[ ]  Revisión y aprobación de la gerencia. |