

Política para Inspecciones de OCIA

1.0 OBJETIVOS: Especificar las políticas a seguir con los inspectores, las inspecciones, los reportes de inspección y para asignar inspecciones.

2.0 ALCANCE: Esta política se aplica a todos los inspectores de OCIA, a los reportes de inspección, a los empleados y el personal de capítulo que asigne inspectores.

3.0 ASIGNACIÓN DE INSPECTORES

3.1 Hay que asignar a los inspectores utilizando la Base de Datos de Inspectores de OCIA. El inspector tiene que estar vigente, tiene que estar aprobado para el tipo de inspección que va a realizar (es decir, finca, ganado, procesamiento simple, procesamiento complejo, etc.) y tiene que entender y tener una copia de todos los estándares para los que inspecciona. La inspección puede no ser válida si la inspección la hace un inspector que no ha sido aprobado como inspector de OCIA o que nunca ha sido aprobado para una categoría en particular, por inspectores que han sido removidos de la lista de inspectores aprobados, o que han cambiado su categoría de inspección puede hacer la inspección obsoleta.

Capítulos: Si la Base de Datos de Inspectores de OCIA no está disponible o si algún capítulo no la usa, el inspector se debe asignar usando la lista de inspectores más reciente entregada al capítulo. Cualquier cambio en la lista de inspectores aprobados antes de asignar al inspector es responsabilidad del capítulo. Las inspecciones pueden no ser válidas si fueron hechas por inspectores que no han sido aprobados como inspectores de OCIA o que nunca han sido aprobados para una categoría en particular, por inspectores que han sido removidos de la lista de inspectores aprobados o que han cambiado su categoría de inspección puede hacer la inspección no válida.

3.2 Operadores pueden rechazar al inspector asignado. Las siguientes son razones aceptable para rechazar a un inspector:

- a. Se perciben conflictos basados en comunicaciones previas con el inspector;
- b. Inspecciones a esta operación fueron hechas anteriormente por el inspector;
- c. Los honorarios que cobra este inspector con respecto a los honorarios de otros inspectores en la región; o
- d. La disponibilidad del inspector.

Cualquier otra razón para rechazar a un inspector será evaluada por OCIA Internacional según se presente cada caso. Si el operador rechaza al inspector asignado, OCIA hará el esfuerzo por asignar a otro inspector. Si ningún otro inspector puede terminar la inspección (en base a aptitudes, tiempo o ubicación) o si todos los demás inspectores asignados son rechazados, OCIA se comunicará con el operador para informarle que si no se acepta al inspector, tiene el derecho a abandonar su

solicitud de certificación/renunciar a su certificación. Si el operador no acepta al inspector o abandona su solicitud de certificación/renuncia a su certificación, OCIA denegará la solicitud/comenzará el proceso de incumplimiento por no tener una inspección anual.

- 3.3** No se puede contratar a un inspector para inspeccionar la misma operación por más de tres años consecutivos.
- 3.4** Asegúrese de que el inspector (o inspectores) no tenga un conflicto de interés con la operación, el capítulo o con ninguno de sus miembros. Esto significa que el/la inspector(a) no debe tener conflicto de interés ya sea financiero o de otro tipo con el solicitante al que inspecciona. Además, algunos inspectores orgánicos también son productores orgánicos. Estos individuos no pueden ser miembros de los Capítulos para los cuales inspeccionan ni pueden estar relacionados con el capítulo por dos años antes y por dos años después de que realicen las inspecciones. *Si desea ayuda para determinar si existe un conflicto, comuníquese con la oficina Internacional.*
- 3.5** Para evitar conflictos de interés, un inspector no puede comer o quedarse en la casa del operador durante la inspección; excepto bajo circunstancias atenuantes y solamente con un acuerdo y documentación de todas las partes involucradas.
- 3.6** Es obligatorio que los inspectores que contrate estén aprobados para la categoría asignada, que no tengan conflictos de interés y que no hayan inspeccionado la operación por más de tres años consecutivos. Los inspectores no podrán tener ningún tipo de relación contractual o reanudar el trabajo con un solicitante de certificación que hayan inspeccionado en un periodo mínimo de 12 meses a partir de la fecha en que se emitió la decisión de certificación.
- Capítulos:** Tenga en cuenta que los capítulos o el solicitante, según sea el caso, serán los responsables del costo de la reinspección si no se cumple con estos requisitos.
- 3.7** Los inspectores tienen que recibir sus honorarios de parte de la Oficina Internacional en el caso de los Asociados Directos o de parte del Capítulo en el caso de Asociados de Capítulo y *no* directamente de los productores o procesadores individuales. El pago tiene que hacerse una vez que se complete la inspección y debe ser consistente con los términos establecidos en el contrato de inspección.
- 3.8** Cada **productor o procesador** debe completar una *Evaluación del Inspector por los Asociados*. La Sección 1 debe completarse inmediatamente después de la inspección. Las secciones restantes deben completarse después que reciban el reporte de inspección. Esta planilla sirve para darle al capítulo y a la oficina Internacional un medio de evaluar el desempeño de un inspector. Todas las planillas completadas tienen que ser dirigidas al Director de Servicios de Inspección en la Oficina de OCIA Internacional en un periodo de tiempo razonable.

Capítulos: *Los comentarios u observaciones del miembro de su capítulo – tanto los positivos como los no tan positivos– son una retroalimentación esencial para asegurar que nuestros inspectores y nuestras inspecciones cumplan su función.* La información que se proporcione sobre individuos se mantendrá confidencial. Un resumen de los comentarios y observaciones se entregará al inspector de manera que no se pueda identificar a operadores individuales.

3.9 Capítulos: Cada capítulo debe completar una *Evaluación del Inspector por los Capítulos*. Las Secciones del 1 al 3 deben completarse inmediatamente después de la inspección. Las secciones restantes deben completarse después que usted reciba el reporte(s) de inspección. Tanto las *planillas para la Evaluación del Inspector por los Asociados* como las *planillas para la Evaluación del Inspector por los Capítulos* deben enviarse junto con el expediente A MENOS que identifique un problema serio. En tal caso, envíelas – parcialmente completas – de inmediato a la oficina regional apropiada. Por favor también asiente en una carta los hechos que generan sus inquietudes y envíela junto con las planillas de *Evaluación* parcialmente completas.

Oficinas Regionales: Tanto las *planillas de Evaluación del Inspector por los Asociados* como las *Planillas de Evaluación del Inspector por los Capítulos* tienen que enviarse a la Oficina Internacional en un periodo de tiempo razonable.

3.10 Capítulos: Si se identifican problemas relacionados con el inspector, *éstos se deben reportar inmediatamente a la oficina Internacional.* No espere hasta que se envíen los expedientes a la oficina regional. Pueden transcurrir varios meses entre la inspección y el momento en que el expediente llegue a la oficina. Es de crítica importancia que la oficina Internacional tenga la oportunidad de responder de inmediato a cualquier inquietud o problema identificado.

4.0 POLÍTICAS DE INSPECCIÓN

4.1 Todas las inspecciones de OCIA se tienen que realizar en una época o momento en el cual se puedan observar las prácticas de manejo orgánico. La inspección se tiene que hacer durante los siguientes períodos:

- a. **Finca:** Antes de la cosecha, cuando los cultivos están en el campo y cuando se pueda verificar el manejo de los cultivos.
- b. **Ganado:** Para la inspección inicial del ganado, todos los diferentes tipos de ganado para los que se solicita certificación tienen que estar en las instalaciones al momento de la inspección. Para reinspección, no se requiere que todos los diferentes tipos de ganado para los que se solicita certificación estén en las instalaciones al momento de la inspección, pero éstos tienen que haber sido inspeccionados con anterioridad.
- c. **Cultivos Especiales y Producción:** Cuando ocurra la producción del cultivo especial o del producto.
- d. **Procesador:** Cuando un producto orgánico pueda procesarse potencialmente. El inspector tiene que poder verificar que el solicitante es capaz de cumplir con los estándares orgánicos.

- e. **Manejador:** La inspección se puede realizar en cualquier momento siempre y cuando estén disponibles registros recientes de transacciones orgánicas.
 - f. **Grupos Comunitarios de Productores (CGG):** Antes de realizar una inspección de OCIA, la inspección interna del CGG debe haber ocurrido. Las inspecciones externas del CGG (OCIA) se deben realizar antes o durante la cosecha cuando los cultivos están en el campo y cuando durante las inspecciones o auditorías se pueda verificar el manejo de los cultivos (ver los Lineamientos para la Inspección de Grupos Comunitarios de Productores SP-QS-P-017).
 - g. **Excepciones**
 - 1. Solicitante nuevo: La inspección se puede hacer después que haya comenzado la cosecha, pero al menos un 51% de la parcela inspeccionada tiene que tener aún cultivos disponibles para la inspección.
 - 2. Recertificación o Renovación: La inspección se puede hacer después de que haya comenzado la cosecha siempre y cuando se dejen franjas “adecuadas” en el campo para que el inspector las vea. Le corresponde al inspector determinar si se dejaron franjas “adecuadas” para la inspección y esta determinación no se puede apelar.
- 4.2** Las operaciones certificadas por OCIA serán inspeccionadas anualmente, y esto es determinado en base a la fecha de la primera inspección. El tiempo que dure la inspección dependerá del tipo de operación, el tamaño de la operación, los métodos de producción, los requisitos previos y cualquier queja recibida con respecto a la operación. La duración promedio de una inspección será:
- a. Cultivos: 3-5 horas
 - Ganado: +2 horas
 - b. Procesador (simple): 3-5 horas
 - c. Procesador (complejo): 4-8 horas
 - d. Cultivos silvestres: 3-5 horas
 - e. Fincas de café: 7-9 horas
 - f. Grupo comunitario de productores (CGG): 3-5 semanas

4.3 Las inspecciones se llevarán a cabo para los programas indicados por el Asociado en la solicitud. Sin embargo, los operadores pueden solicitar inspecciones de otros programas hasta el momento mismo de la inspección. Pudieran requerirse cuotas extra para la inspección (a discreción del inspector), pero el solicitante no será elegible para recibir un certificado o una verificación de un programa si no ha pagado las cuotas de certificación correspondientes, aunque haya sido inspeccionado para ese programa. Una vez que el Asociado haya pagado la cuota de certificación correspondiente, el asociado puede solicitar en una fecha posterior la certificación o verificación de cualquier programa para el que haya sido inspeccionado (incluyendo las preguntas adicionales que el inspector haya completado en el reporte de inspección del programa correspondiente)

El alcance de la inspección sólo será reconocido en relación a la sección “Programas para los que se va a inspeccionar” en el Reporte de Inspección. Ningún programa será evaluado, certificado o aprobado por OCIA si el Reporte de Inspección no indica

que el programa forma parte de la inspección y dice que este programa será cubierto en el Reporte de Inspección. Cualquier programa adicional que solicite certificación después de que se haya realizado la inspección inicial y que no fue indicado como “Programas solicitados según la solicitud” en el Reporte de Inspección requerirá una inspección adicional. Sólo se permitirán inspecciones adicionales si se pueden verificar las prácticas de cultivos o de manejo según esta política.

- 4.4** Los inspectores no deben inspeccionar ninguna operación con la que tengan un conflicto de interés (según se define en el *Procedimiento para Conflicto de Interés* de OCIA). Los inspectores tienen que completar y firmar cada reporte de inspección, en el cual se testifica que el inspector no tiene conflictos de interés con la operación inspeccionada. Además, los inspectores tienen que reportar inmediatamente cualquier nuevo interés que se presente durante el período de un (1) año, el que sigue a la inspección (ej.: consulta de trabajo, relación de negocios, etc.) de manera que OCIA pueda determinar si el nuevo interés puede afectar la imparcialidad de la inspección. Por favor revise el *Procedimiento para Conflicto de Interés* de OCIA para ver los requisitos correspondientes a los inspectores. Si hay dudas relacionadas a un potencial conflicto de interés, el inspector debe rechazar la oportunidad de inspeccionar para evitar conflictos.
- 4.5** Los inspectores tienen que usar el reporte de inspección vigente. Si se usa un reporte de inspección obsoleto, OCIA puede rechazar el reporte de inspección o requerir que el inspector envíe un reporte de inspección vigente antes de que el expediente se siga procesando. Se pueden obtener copias de los reportes de inspección vigentes en la Oficina de OCIA Internacional, en las Oficinas Regionales o en la página de Internet de OCIA.
- 4.6** Sólo una Oficina Regional de OCIA o un capítulo de OCIA puede asignar inspecciones de OCIA a los solicitantes. Los inspectores que sean contactados por un Asociado de OCIA o por un solicitante de certificación tienen que referir a ese Asociado o solicitante a la Oficina Regional de OCIA o al capítulo correspondiente para que se puedan seguir los procedimientos de certificación de OCIA.
- 4.7** Los reportes de inspección deben ser completados, firmados y enviados, junto con la *Declaración Jurada de Inspección*, la *Entrevista de Inspección de Salida de la Inspección*, así como los adjuntos correspondientes y la información de apoyo, a la Oficina Regional de OCIA correspondiente (y copia al Capítulo) en un periodo de 21 días naturales después de la inspección. Ante cualquier cambio en los términos del Acuerdo de Trabajo para Inspectores de OCIA depositado en los expedientes de la oficina Internacional, será responsabilidad del inspector el obtener la aprobación de OCIA por escrito. Tome en cuenta que el Programa de Inspectores puede requerir que se tomen acciones correctivas con cualquier inspector que no envíe los reportes de inspección dentro del plazo establecido.
- 4.8** Solicitudes de certificación para productos adicionales o cambios del alcance de la certificación sólo se permitirán si se envían las declaraciones juradas junto con la

solicitud, las cuotas apropiadas hayan sido pagadas, y la solicitud esté en cumplimiento con la Sección 4.3 de esta política.

5.0 POLÍTICAS PARA INSPECTORES

5.1 A los inspectores se les proporcionará o se les dará acceso a las versiones más recientes de todos los Estándares que son usados actualmente por OCIA, ya sea por medios electrónicos (opción por defecto) o copias impresas (si así se solicita). Todos los Estándares vigentes usados por OCIA serán especificados en el Manual para Inspectores, y éste se actualiza anualmente. Si se implementan Estándares nuevos o se cambian Estándares existentes durante el año, los Estándares se actualizarán en el sistema de control de documentos (*Quality Management System*) en la página de Internet de OCIA y se notificará a todos los inspectores.

Los inspectores tienen que leer y entender todos los Estándares usados. Si un inspector no ha leído o no comprende un conjunto de Estándares, tiene que informarlo de inmediato a OCIA y no puede inspeccionar las operaciones respecto a esos Estándares. Si los inspectores desean ser capacitados en relación a un conjunto de Estándares, pueden solicitar información sobre capacitación al departamento de Servicios de Inspección y Capacitación en OCIA Internacional.

5.2 Los inspectores de OCIA deben adherirse a los Estándares y Estatutos de OCIA, el Código de Ética de OCIA, el Código de Ética, el Código de Conducta, a las Normas de la Asociación Internacional de Inspectores Orgánicos (IOIA, por sus siglas en inglés) y las políticas y procedimientos adoptados por OCIA Internacional relacionadas con el trabajo de inspección. Los inspectores de OCIA deben consultar el manual vigente de IOIA para la inspección orgánica. Requisitos adicionales específicos a OCIA se explican en el *Manual para Inspectores*.

5.3 Cuando se realizan inspecciones para OCIA, la parte inspeccionada considera a los inspectores como representantes de OCIA. Tanto OCIA como la persona inspeccionada esperan que todos los tratos con el inspector sean profesionales. Esto incluye llegar a tiempo a las inspecciones, vestirse en forma apropiada, estar bien preparado y organizado. Se espera que los inspectores de OCIA se comporten de forma respetuosa, cortés e imparcial. Adicionalmente, los inspectores de OCIA no deben llegar con exigencias ni representar una carga para la operación inspeccionada con acciones tales como realizar llamadas de larga distancia, revisar su correo electrónico personal, pedir que se les invite a comer o pedir que les permitan bañarse en la operación de una persona inspeccionada.

5.4 Se espera que los inspectores de OCIA manejen su tiempo sabiamente. Esto significa tomar tiempo suficiente, pero no demasiado, para inspeccionar todos los aspectos pertinentes de una operación. Esto también incluye respetar las limitaciones de tiempo de cada persona inspeccionada y realizar la inspección tan eficientemente como sea posible. Además, el inspector tiene que estar consciente de sus propias limitaciones y saber cuánto tiempo le toma redactar el reporte de inspección. Es

importante que los inspectores de OCIA no sobrepasen sus propios límites y hagan contratos para más inspecciones de las que pueden manejar a la vez que cumplan con la fecha límite de envío de reportes en su contrato.

- 5.5** Los inspectores de OCIA tienen una responsabilidad con la industria orgánica que es la de asegurar que los productos certificados hayan sido inspeccionados completamente. Es de hacer notar que cuando no se inspeccionen TODOS los aspectos de una operación, es crítico que el reporte de inspección indique los lugares exactos, es decir, parcelas, edificios, lugares de almacenaje, líneas de producción, que se visitaron. Esto es especialmente importante cuando la operación no se ha convertido en un 100% al manejo orgánico y donde se practiquen tanto métodos convencionales como orgánicos. Es de igual importancia informar sobre las prácticas convencionales de forma que en la subsiguiente evaluación de certificación se pueda verificar la completa separación. Si la operación no es 100% orgánica, el inspector tiene que solicitar la documentación (producción y /o procesamiento, almacenaje y registros de ventas) de la parte convencional de la operación que permita verificar la separación de los productos orgánicos de los productos convencionales. Además, como parte de la inspección, el inspector tiene que verificar que los empleados conozcan las medidas necesarias para resguardar la integridad orgánica del producto. Si la operación tiene producción dividida o paralela, la inspección debe incluir una determinación visual de lo que se está plantando en todos los campos que han sido cultivados en la unidad de producción.
- 5.6** Si el inspector tiene razones para sospechar que hay producción dividida o paralela en la operación y que ésta no ha sido declarada o si se ha percibido un alto riesgo de contaminación, la inspección debe incluir las unidades no orgánicas.
- 5.7** Se requiere que los inspectores de OCIA obedezcan la política de confidencialidad de OCIA, tal como se indica en la Planilla de Confidencialidad, la cual tiene que ser firmada por todos los inspectores de OCIA. Es importante hacer notar que la política de confidencialidad lo obliga de manera perpetua. No hay límite de tiempo en el requisito de mantener la confidencialidad con respecto a toda la información obtenida en relación a las inspecciones de OCIA. Además, la política requiere que no se revele información a nadie con excepción de OCIA Internacional, el Capítulo de OCIA que corresponda, la parte inspeccionada y los acreditadores de OCIA. Esto significa que no se permite hablar sobre una operación inspeccionada aún cuando el inspector no diga nombres. Esto también es válido para cuando la información es elogiosa. Sólo se puede compartir públicamente información muy general sobre cualquier operación inspeccionada a menos que la parte inspeccionada otorgue un permiso por escrito.
- 5.8** Los inspectores tienen que notificar a la oficina Internacional dentro de un periodo de tiempo razonable sobre cualquier cambio en su información de contacto así como de cualquier cambio potencial que pueda afectar su capacidad de hacer inspecciones para OCIA.

- 5.9** Cada inspector que desee permanecer en la Lista de Inspectores Aprobados tiene que completar y firmar anualmente una *Declaración Anual de Conflicto de Interés*, un *Currículum de Inspector* (o proporcionar un currículum vitae completo) y un *Acuerdo de Trabajo para Inspectores de OCIA*. Para este proceso de renovación de aprobación, también se deben proporcionar copias de certificados de los cursos de capacitación que se hayan completado en el último año, acompañados por una breve descripción de los temas cubiertos en cada curso. Es de crítica importancia que toda la información que se proporcione sea correcta y completa. Escriba “No corresponde” si es necesario, pero no deje nada en blanco.
- 5.10** Los inspectores deben notificar *inmediatamente* a OCIA Internacional o a la oficina regional si el inspector detecta incumplimiento extremo que afecte gravemente en la integridad orgánica del producto o actividad fraudulenta. OCIA pedirá que el inspector envíe una descripción detallada de lo encontrado junto con la documentación disponible que apoye estas observaciones.
- 5.11** Todos los asuntos relacionados a la integridad, competencia y transparencia de los inspectores contratados y del proceso de inspección siguen siendo responsabilidad de OCIA Internacional.

6.0 REPORTE DE INSPECCIÓN

- 6.1** Los reportes de inspección están diseñados de forma que el inspector pueda imprimir una copia en blanco para llevarla a la inspección, o usarla en su computadora portátil. Hay que completar un reporte de inspección por cada parte de la operación que se inspeccione, (p.ej. *Reporte de Inspección de Finca – OCIA*, *Reporte de Inspección de Ganado – OCIA*, *Reporte de Inspección de Procesamiento – OCIA*, *Reporte de Inspección de Finca de Café – OCIA*, *Reporte de Inspección de CGG de Finca – OCIA*, etc.).
- 6.2** Para completar el reporte(s) de inspección apropiado, se deben seguir los siguientes lineamientos:
- a.** Complete cada casilla, espacio en blanco o pregunta con la información correspondiente. Marque “No corresponde” si no corresponde, pero no deje nada en blanco o sin contestar.
 - b.** Use **negrillas** para sus notas y comentarios.
 - c.** Por favor marque las casillas con una X en lugar de un asterisco. Los escáners regularmente no detectan los asteriscos, lo cual hace extremadamente difícil descifrar reportes en los que se usan.
 - d.** Haga sus comentarios, descripciones y observaciones libremente. A través del reporte de inspección se debe crear una imagen única de cada operación inspeccionada. Hay una sección de evaluación para cada pregunta y para cada sección. Úselas para detallar la información necesaria para entender las características principales de cada operación. Si tiene dudas y no sabe dónde

registrar algo importante, póngalo en alguna casilla de evaluación. Recuerde que las decisiones se tienen que tomar en base a la información que ofrece cada reporte de inspección.

6.3 La *Entrevista de Salida de la Inspección* debe recopilar todos los hallazgos importantes e inquietudes que surgieron durante la inspección. Además, y si corresponde, debe especificar la información que al solicitante le falte entregar antes de que se pueda revisar el expediente. **Tanto** el inspector como la parte inspeccionada tienen que firmar y fechar la *Entrevista de Salida de la Inspección*. La parte inspeccionada se queda con una copia.

Se necesita una *Entrevista de Salida de la Inspección* para cada categoría de certificación (es decir, productor, procesador, comerciante/intermediario, etc.) Cada categoría necesita una *Entrevista de Salida de la Inspección* por separado, completada y firmada. Hay una segunda página disponible, por si se necesita más espacio, pero no es necesario completarla.

6.4 La *Declaración Jurada de Inspección de OCIA* también tiene que estar firmada por **las dos partes**, el inspector y la parte inspeccionada. Esta planilla provee espacio para especificar los productos almacenados y los productos para los que se solicita certificación o verificación. Un solicitante individual con parcelas individuales que tienen los mismos cultivos no puede solicitar diferentes programas de certificación. Por ejemplo, si las parcelas 1, 2, 3, 4 y 5 producen trigo, sería incorrecto solicitar certificación NOP para las parcelas del 1 al 3 y certificación NOP y OCIA/IFOAM para las parcelas 4 y 5. El Programa de JAS es la única excepción – se puede solicitar la certificación individual de parcela por parcela o cultivo por cultivo. Para ganado se pueden solicitar programas de certificación diferentes a la de los cultivos o parcelas (es decir, cultivos o parcelas que solicitan programas de certificación NOP, OCIA/IFOAM y/o JAS mientras que el ganado solicita sólo certificación NOP).

Dedicar un poco de tiempo extra para prestarle atención a los detalles y hacer correcciones durante la inspección ayudará a evitar demoras en el proceso de certificación tras la inspección. La información en esta planilla se usa en el proceso de toma de decisiones y se ingresa en la base de datos de OCIA, y a su vez, determina el inventario para que se puedan emitir los Certificados de Transacción. La Declaración Jurada tiene que especificar cada producto, tal y como lo solicitará el asociado en las planillas de Autorización de Certificado de Transacción (ACT). Además, **sólo aquellas parcelas y cultivos que en efecto solicitan la certificación o verificación** deben ser mencionadas en la Declaración Jurada. Las parcelas o cultivos en transición o convencionales no se deben incluir en la Declaración Jurada. Se le debe entregar una copia de esta planilla completada a la parte inspeccionada.