

PR-29	Procedimiento de certificación NOP Kiwa BCS Costa Rica Ltda.	
-------	---	---

OBJETIVO

Definir y comunicar el procedimiento de certificación según el reglamento NOP.

Garantizar una adecuada gestión de los recursos y procedimientos de evaluación de este sistema de gestión, de manera que Kiwa BCS Costa Rica Ltda. asegure que todos los procedimientos conforman un sistema robusto de obtención de evidencias de conformidad, objetivo, completo, transparente e imparcial y que cuenta con todos los recursos económicos, materiales y humanos para una eficiente implementación para este procedimiento.

Demostrar la independencia de Kiwa BCS Costa Rica Ltda. para fortalecer la confianza de sus clientes con respecto a la capacidad de la agencia para llevar a cabo el proceso de certificación con imparcialidad, transparencia y confidencialidad.

DEFINICIÓN

La certificación de productos, procesos y servicios es una actividad de evaluación de la conformidad por parte de terceros, y el proceso de certificación culmina con la emisión de un certificado de conformidad a los solicitantes que demuestran el cumplimiento de los requisitos reglamentarios.

APLICACIÓN

Este procedimiento es aplicable a todos los solicitantes y operadores certificados según la norma NOP.

RESPONSABLE

La agencia de certificación tiene la responsabilidad de obtener y evaluar suficientes pruebas objetivas en las que basar la decisión de certificación. A partir de la revisión de las pruebas, se toma la decisión de conceder la certificación si hay suficientes pruebas de conformidad, o de no conceder la certificación, si no hay suficientes pruebas de conformidad, o la necesidad de tomar las medidas oportunas en caso de que se detecten incumplimientos posteriores durante las actividades de certificación que demuestren que las situaciones pueden afectar a la integridad orgánica de los productos o al cumplimiento del reglamento.

En ningún caso la agencia de certificación delegará ninguna autoridad para conceder, mantener, ampliar, reducir, suspender o retirar la certificación. El cliente, y no la agencia de certificación, es responsable del cumplimiento de los requisitos de certificación.

Kiwa BCS no solicitará el cumplimiento de ninguna práctica de producción, manipulación o procesamiento que no esté prevista en la normativa aplicable como condición para usar su marca de identificación.

El organismo de certificación es responsable de comunicar a los clientes cualquier cambio en la normativa y el cliente es responsable de comunicar a Kiwa BCS CR Ltda., cualquier cambio en el alcance de su certificación. El organismo de certificación es responsable de la gestión de toda la información obtenida o creada durante la realización de las actividades de certificación. A excepción de la información que el cliente ponga a disposición del público por su propia cuenta y decisión.

Dentro del organismo de certificación el director general y el director de calidad serán responsables de la correcta aplicación de este procedimiento.

Versión	Modificado / Fecha	Revisado	Autorización de actualización	Página
03	SYWS 19/08/2022	ECHP	19/08/2022 CHGG	1/8

PR-29	Procedimiento de certificación NOP Kiwa BCS Costa Rica Ltda.	
-------	---	---

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

Este documento cubre todas las fases de la certificación que incluyen las actividades relacionadas con el proceso desde el principio hasta el final, tal y como se define en la norma de acreditación debe cubrir las actividades relacionadas con la solicitud, la revisión de la solicitud, la inspección in situ, la revisión, la decisión de certificación y la continuación de la certificación.

Por lo tanto, el siguiente procedimiento detalla cada una de las etapas mencionadas, que se definen en el reglamento NOP.

1. Envío de información a interesados

En el caso de clientes interesados en el servicio se les enviará la siguiente información:

- Información General de los servicios de Kiwa BCS Costa Rica Ltda.
- Procedimiento de Certificación bajo NOP
- Normas de certificación USDA-NOP
- Tabla de tarifas
- Solicitud de certificación
- Procedimiento de inspecciones no anunciadas
- Documento de Certificación de Grupos de productores, si aplica

2. Solicitud de certificación

2.1. Formulario de aplicación

En el caso de la solicitud, tras el contacto inicial, la agencia de certificación debe enviar al cliente interesado en el servicio el documento [FO-06_Aplicación](#), en el que se recoge toda la información necesaria para completar el proceso de certificación de acuerdo con el diagrama de certificación correspondiente.

En este documento el cliente detalla información sobre los productos que desea certificar; las normas bajo las cuales busca la certificación; lo que constituirá los requisitos normativos para los cuales se ejecutará el proceso de evaluación de la conformidad, las características generales del cliente, incluyendo el nombre, la dirección de las ubicaciones físicas, los aspectos significativos de sus procesos y operaciones de acuerdo con la norma y la legislación aplicable; información general sobre el cliente de acuerdo con el campo de certificación para el cual se presenta la solicitud, las actividades del cliente, las instalaciones y sus funciones. Si la información existe; relacionada con todos los procesos contratados externamente que el cliente utiliza.

También se hará referencia a las certificaciones existentes, así como a las certificaciones emitidas por otros organismos de certificación acreditados bajo la cobertura de la certificación.

2.2. Plan de Manejo Orgánico (OSP)

Como parte de la solicitud de la certificación, el solicitante debe presentar el Plan de Manejo Orgánico (PSO) ([FO-57 a FO-74.2 Plan de manejo orgánico](#) según la actividad).

Versión	Modificado / Fecha	Revisado	Autorización de actualización	Página
03	SYWS 19/08/2022	ECHP	19/08/2022 CHGG	2/8

PR-29	Procedimiento de certificación NOP Kiwa BCS Costa Rica Ltda.	
-------	---	---

3. Revisión de la aplicación

El personal de Kiwa BCS CR Ltda., debidamente capacitado, realiza una revisión de la información al recibir el formulario de solicitud completado por el cliente, según [C-IT-02_Revisión de la aplicación](#).

En esta etapa también se verifica si el solicitante ha presentado toda la documentación que acredite la corrección de la anterior notificación de incumplimiento o de la denegación de la certificación, si procede.

Para la revisión del PSO, Kiwa BCS asigna un técnico autorizado para determinar si las prácticas y procedimientos incluidos en el PSO del solicitante parecen cumplir o pueden cumplir con la normativa. Mediante esta revisión, el revisor también establece las observaciones y directrices detalladas para la inspección in situ.

Para la revisión de la PSO, Kiwa BCS asigna un técnico autorizado para determinar si las prácticas y los procedimientos incluidos en el OSP del solicitante parecen cumplir o pueden cumplir con la normativa.

El revisor debe verificar que el PSO está completo para determinar si el operador cumple o parece cumplir con la normativa. Esta verificación incluye, pero no se limita a la lista de parcelas, historial de los terrenos, productos a ser certificados, insumos a ser utilizados, material de siembra, etiquetas. En caso de que falte información, el revisor debe solicitar la información al operador antes de la aprobación y programación de la inspección.

Mediante esta revisión, el revisor también establece las observaciones y directrices detalladas para la inspección in situ.

Durante la revisión de la aplicación también se realiza la verificación del estatus legal de la compañía solicitante, mediante el respectivo registro. Una copia de esta verificación se archiva en el expediente del operador.

Una vez revisada y aprobada la solicitud y completados todos los documentos relacionados con esta fase, la agencia de certificación establecerá una fecha y un inspector autorizado para realizar la inspección in situ. En este momento el revisor hace la solicitud al departamento de contabilidad para que envíe la oferta de servicios al cliente mediante un documento formal de oferta o presupuesto ([FO-05_Cotización](#), detalles en [C-IT-08_Elaboración de la oferta/cotización](#)).

Una vez que el solicitante acepta la oferta y realiza el pago del 50% del servicio o según acuerdo y firma los documentos contractuales ([FO-104_Contrato NOP](#), [FO-56_Condiciones Comerciales Generales](#), [FO-12_Acuerdo de uso del sello/logo de Kiwa BCS](#), [FO-16.1_Declaraciones plan de manejo-norma USDA-NOP](#)), Kiwa BCS programará una inspección in situ.

Documento [FO-89_Lista de competencias](#), detalla el personal aprobado para firmar los documentos pertinentes dentro del proceso de certificación.

Importante, el operador puede retirar su solicitud en cualquier momento. Si un operador retira voluntariamente su solicitud antes de la emisión de un aviso de incumplimiento, KIWA BCS CR no emitirá un aviso de incumplimiento. Del mismo modo, un operador que retiró voluntariamente su solicitud antes de la emisión de un aviso de denegación de certificación KIWA BCS CR no emitirá un aviso de denegación de certificación. En ambos casos, el cliente será responsable de los costes de los servicios prestados hasta el momento de la retirada de su solicitud.

Versión	Modificado / Fecha	Revisado	Autorización de actualización	Página
03	SYWS 19/08/2022	ECHP	19/08/2022 CHGG	3/8

PR-29	Procedimiento de certificación NOP Kiwa BCS Costa Rica Ltda.	
-------	---	---

4. Inspección in situ

Inspección inicial: La inspección inicial será programada por Kiwa BCS dentro de un plazo razonable después de determinar que el operador parece cumplir o puede cumplir con los requisitos. En caso de que el cliente no respete la fecha programada, los costes adicionales deberán ser pagados por el cliente.

La inspección inicial puede retrasarse hasta 6 meses para cumplir con el requisito de que la inspección se realice cuando se puedan observar los terrenos, las instalaciones y las actividades que demuestren el cumplimiento o la capacidad de cumplimiento.

Inspección anual: La inspección anual será programada por Kiwa BCS en un plazo razonable tras la obtención de la documentación de actualización anual y el pago de las tasas anuales. En caso de que el cliente no respete el calendario, los costes adicionales deberán ser pagados por el cliente.

Cuando sea imposible para el agente certificador realizar la inspección anual in situ tras la obtención de la actualización anual de la información de la operación certificada, el agente certificador podrá permitir la continuación de la certificación y emitir un certificado actualizado de operación ecológica sobre la base de la información presentada y de la inspección in situ más reciente realizada durante los 12 meses anteriores: Siempre y cuando, la inspección anual in situ se realice dentro de los primeros 6 meses siguientes a la fecha programada para la actualización anual de la operación certificada.

Kiwa BCS enviará un recordatorio para la actualización anual de la documentación 3 meses antes de la fecha de aniversario o de vencimiento del certificado válido, según la norma aplicable.

La inspección in situ será realizada por un inspector autorizado; el inspector establecerá un plan de inspección para NOP ([FO-136_Plan auditoria NOP](#)); el plan de inspección indicará al operador el plan general de la inspección y el nombre del inspector asignado.

Una vez que el cliente recibe el plan de inspección y conoce el nombre del inspector, tiene un plazo para rechazar. Si el operador rechaza al auditor (con la debida justificación) y no acepta el Plan de auditoría, Kiwa BCS puede considerar la respuesta para reasignar al inspector (si se aceptan los documentos de apoyo) o reestructurar el plan.

Una vez acordadas las fechas y con la aceptación del inspector por parte del cliente, se procede a la evaluación de la conformidad in situ, según lo estipulado en el acuerdo contractual o contrato. Se envía al inspector el documento [FO-03_Instrucciones de inspección](#) con las "instrucciones" adicionales para la inspección.

Para la inspección in situ, que implica el acceso del inspector a todas las instalaciones y documentación requerida, el inspector debe cumplir con todos los protocolos requeridos, incluyendo una reunión de apertura, una reunión de cierre y la comunicación por escrito al cliente de todos los hallazgos antes de finalizar la inspección.

La toma de muestras puede formar parte de este proceso de evaluación según los protocolos indicados por el laboratorio acreditado empleado; en este caso, el inspector proporcionará al representante autorizado de la operación un recibo por las muestras tomadas por el inspector. No habrá ningún cobro al inspector por las muestras tomadas.

La reunión de cierre (entrevista de salida) debe realizarse con un representante autorizado de la operación que conozca la operación inspeccionada para confirmar la exactitud e integridad de las observaciones de la inspección y la información recopilada durante la inspección in situ. Asimismo, el inspector debe abordar la necesidad de cualquier información adicional.

Versión	Modificado / Fecha	Revisado	Autorización de actualización	Página
03	SYWS 19/08/2022	ECHP	19/08/2022 CHGG	4/8

PR-29	Procedimiento de certificación NOP Kiwa BCS Costa Rica Ltda.	
-------	---	---

Todas las inspecciones in situ deben realizarse cuando un representante autorizado de la operación que conozca la operación esté presente y en un momento en el que el terreno, las instalaciones y las actividades que demuestren el cumplimiento de la operación o su capacidad de cumplimiento.

La inspección in situ debe verificar la siguiente información:

- (1) El cumplimiento o la capacidad de cumplimiento de la operación
- (2) Que la información contenida en el PSO refleja con exactitud las prácticas utilizadas o por utilizar
- (3) Que no se han aplicado ni se están aplicando sustancias prohibidas

También deberá elaborar un informe de inspección que pondrá a disposición del cliente para su firma y aprobación final ([FO-04.1](#) a [FO.04.7](#)). Las diferentes cuestiones en las que el cliente y el inspector no estén de acuerdo deben anotarse y describirse en el informe para que el revisor y otras personas implicadas en fases posteriores las conozcan y las tengan claras en el momento de ejecutar sus responsabilidades.

KIWA BCS CR enviará una copia del informe de la inspección in situ y de los resultados de los análisis de residuos a la operación inspeccionada.

Kiwa BCS puede llevar a cabo inspecciones adicionales para los solicitantes o los operadores certificados para determinar el cumplimiento. Esta inspección adicional podría ser anunciada o no anunciada, según sea necesario.

5. Revisión del informe de inspección

La revisión es una comprobación de la integridad y plausibilidad de los resultados de la inspección evaluados por el inspector. Además, contiene una comprobación técnica de toda la información y los resultados relacionados con la inspección in situ, incluidos los resultados de cualquier análisis de prueba. La revisión es realizada por un revisor autorizado por Kiwa BCS y que no ha sido incluido en la inspección in situ (Detalles regulados en [C-IT-15_Instrucción de trabajo para la revisión](#)).

El proceso de revisión se documenta según lo establecido por el sistema de gestión a través de documentos [FO-20.1](#) a [FO-20.6](#).

6. Decisión de certificación

La agencia de certificación asigna una persona que revisa toda la información y los resultados relacionados con la inspección para tomar la decisión de certificación. El procedimiento de Kiwa BCS Costa Rica Ltda. asegurará que tanto la revisión como la decisión de certificación no sean realizadas por la misma persona (detalles en [C-IT_Instrucciones de trabajo para la certificación](#)).

Si no se determina ningún incumplimiento, Kiwa BCS enviará una notificación de otorgamiento de la certificación ([FO-128_Notificación otorgamiento certificación NOP](#)). Además, Kiwa BCS otorgará la certificación en caso de que se identifiquen únicamente problemas menores ([FO-129_Notificación otorgamiento certificación y NC menores NOP](#)). La corrección de los problemas menores en el plazo específico indicado por Kiwa BCS es una condición para la continuación de la certificación.

En estos casos, junto con la carta correspondiente de otorgamiento de la certificación, Kiwa BCS CR Ltda. emitirá un certificado con fecha de aniversario.

Versión	Modificado / Fecha	Revisado	Autorización de actualización	Página
03	SYWS 19/08/2022	ECHP	19/08/2022 CHGG	5/8

PR-29	Procedimiento de certificación NOP Kiwa BCS Costa Rica Ltda.	
-------	---	---

Importante: Una vez certificada, la certificación orgánica de una operación de producción o procesamiento sigue siendo válida hasta que se renuncie a ella, se suspenda o se revoque.

Por favor, revise el procedimiento [PR-29.4_Matriz penalidades NOP](#) para los criterios sobre la identificación de incumplimiento bajo NOP y la diferencia con los problemas menores.

En caso de que se identifiquen incumplimientos, deben seguirse los siguientes procedimientos:

- [PR-29.1_Revisión No cumplimientos NOP](#)
- [PR-29.2_Procedimiento No cumplimiento NOP](#)
- [PR-29.3_Emisión Notificación Acción adversa NOP](#)
- [PR-29.4_Matriz penalidades NOP](#)
- [PR-29.5_Denegación certificación NOP](#)
- [PR-29.6_Proceso Mediación NOP](#)
- [PR-29.7_Proceso Apelación NOP](#)
- [PR-29.8_Reinstalación operaciones suspendidas NOP](#)

Kiwa BCS notificará al cliente y al inspector que realizó la auditoría la decisión de certificación. Para esto, las notificaciones de otorgamiento de la certificación y de no cumplimiento y/o acción adversa serán enviadas al operador con copia al inspector respectivo.

De la misma manera, el envío de las notificaciones de no cumplimiento y/o acción adversa al operador se realizarán con copia al NOP al correo electrónico NOPACAAAdverseActions@ams.usda.gov.

Nota: las notificaciones de no cumplimiento y/o acción adversa (notificaciones de incumplimiento, rechazo de la mediación, resolución de incumplimiento, propuesta de suspensión o revocación, y suspensión o revocación) emitidas y cada respuesta a dicha notificación serán enviadas al operador a través de un servicio de entrega que proporcione recibos de devolución con fecha.

Importante: Una operación certificada puede renunciar a su certificación en cualquier momento. Cuando se renuncia a la certificación antes de que el certificador emita una propuesta de acción adversa, el certificador acepta la renuncia y el proceso se cierra. Si una operación renuncia a su certificación después de que el certificador emita una propuesta de acción adversa, el certificador acepta la renuncia y continúa el proceso de acción adversa (ver [PR-29.3_Emisión Notificación Acción adversa NOP](#)).

Si como resultado de la propuesta de suspensión o revocación, el operador es suspendido, debe seguirse el procedimiento de restablecimiento de operaciones suspendidas ([PR-29.8_Reinstalación operaciones suspendidas NOP](#)).

7. Continuación de la certificación

Para continuar con la certificación, el operador debe pagar anualmente las tasas de certificación y enviar la siguiente información a Kiwa BCS:

- (1) Una actualización de los cambios en el PSO en comparación con el plan del sistema orgánico del año anterior y cualquier cambio que se pretenda llevar a cabo en el próximo año
- (2) Una actualización del formulario de solicitud, si hay algún cambio
- (3) La actualización de la corrección de problemas menores previamente identificados por Kiwa BCS ([FO-127_Actualización anual corrección NC menores NOP](#))

Versión	Modificado / Fecha	Revisado	Autorización de actualización	Página
03	SYWS 19/08/2022	ECHP	19/08/2022 CHGG	6/8

PR-29	Procedimiento de certificación NOP Kiwa BCS Costa Rica Ltda.	
-------	---	---

Tras la recepción y revisión de la información que indicada, Kiwa BCS realizará una inspección in situ (véase la sección [4. Inspección in situ, Inspección anual](#)). Los pasos descritos en las secciones [5. Revisión del informe de inspección](#) y [5. Decisión de certificación](#) deben seguirse después de la inspección in situ.

8. Restablecimiento de las operaciones suspendidas

Para restablecer las operaciones suspendidas según la normativa NOP, será necesario seguir lo indicado en la guía [NOP 2605 Restauración de operaciones orgánicas suspendidas](#); donde se especifican los pasos a seguir por cada una de las partes en el momento de solicitar el restablecimiento a NOP (único encargado de decidir sobre el restablecimiento de la certificación).

La sección 3.3. de la NOP 2605 contiene los pasos que deben seguir las **operaciones certificadas** para solicitar el restablecimiento, mientras que la sección 3.4. contiene los pasos que debe seguir el **agente certificador** para evaluar las solicitudes de restablecimiento.

Ver [PR-29.8_Reinstalación operaciones suspendidas NOP](#).

9. Vigilancia

La vigilancia es una actividad que se lleva a cabo después de que se haya tomado la decisión de certificación. Durante esta etapa, el objetivo es garantizar la conformidad de los productos certificados con la normativa, es necesario detectar posibles desviaciones y se pueden tomar las medidas necesarias para corregirlas. Sin embargo, durante el proceso de evaluación también se requieren muestras de los productos.

Los esquemas dentro del ámbito de este manual de calidad requieren una vigilancia que permita el uso continuado de las marcas de certificación en el producto certificado, su embalaje y la información que lo acompaña. Por lo tanto, la agencia de certificación lleva a cabo la vigilancia del producto o productos cubiertos por la decisión de certificación de acuerdo con el esquema de certificación para garantizar la validez continua de la demostración de cumplimiento de los requisitos del producto, una o más muestras de productos serán sometidos a las actividades de determinación y revisión, para este propósito hay [C-IT-20_Muestreo análisis de residuos NOP](#).

Además, las empresas certificadas son supervisadas continuamente con inspecciones anunciadas y por sorpresa ([C-IT-11_Instrucción de trabajo para la inspección](#) y [C-IT-21_Evaluación riesgo NOP](#)). Las inspecciones de seguimiento y los procesos de evaluación se llevan a cabo para asegurar que la empresa sigue cumpliendo con los requisitos del programa de certificación, buscando también corroborar aquellas medidas correctoras indicadas anteriormente.

10. Cambios que afectan a la certificación

Cuando el esquema de certificación introduce requisitos nuevos o revisados que afectan al cliente, Kiwa BCS Costa Rica Ltda. se asegura de que estos cambios sean comunicados a todos los clientes. La agencia de certificación debe verificar la implementación de los cambios por parte de sus clientes y debe tomar las acciones requeridas por el esquema correspondiente y su actualización. Las disposiciones contractuales aseguran la responsabilidad del cliente en la implementación de estos requisitos ([FO-104_Contrato NOP](#)).

Además, la agencia de certificación tiene en cuenta otros cambios que afectan a la certificación, incluidos los cambios iniciados por el cliente; por lo tanto, el cliente debe comunicar inmediatamente

Versión	Modificado / Fecha	Revisado	Autorización de actualización	Página
03	SYWS 19/08/2022	ECHP	19/08/2022 CHGG	7/8

PR-29	Procedimiento de certificación NOP Kiwa BCS Costa Rica Ltda.	
-------	---	---

cualquier cambio para que esta agencia decida las acciones adecuadas, el contrato que el cliente firma al inicio del proceso de certificación hace referencia a estas cuestiones.

Los cambios que afectan a la certificación pueden incluir nueva información relacionada con el cumplimiento de los requisitos de certificación obtenidos por la agencia de certificación después de que se haya establecido la certificación.

Las acciones para implementar dichos cambios incluyen las acciones referidas en este documento que incluyen la revisión, la inspección in situ, la decisión, la emisión del certificado revisado y actualizado para ampliar o reducir la cobertura de la certificación. Si procede, la emisión del certificado relativo a las actividades de vigilancia y los registros generados incluirá la justificación de la exclusión de alguna de las actividades anteriores (por ejemplo, cuando cambia un requisito de certificación que no es un requisito del producto y no es necesaria ninguna actividad de evaluación, revisión o decisión).

Detalles en [C-IT-18_Instrucción de trabajo para tratar cambios en los proyectos certificados](#).

11. Otras consideraciones

De acuerdo con el artículo 205.501 (a) (12), Kiwa BCS:

(i) Reconsiderar la solicitud de certificación de una operación certificada y, de ser necesario, realizar una nueva inspección in situ cuando se determine, dentro de los 12 meses posteriores a la certificación de la operación, que cualquier persona que participe en el proceso de certificación y esté cubierta por la sección §205.501(a)(11)(ii) tiene o tuvo un conflicto de intereses con el solicitante. Todos los costes asociados a la reconsideración de la solicitud, incluidos los costes de la inspección in situ, correrán a cargo del agente certificador.

(ii) Remitir una operación certificada a un agente certificador acreditado diferente para la recertificación y reembolsar a la operación el coste de la recertificación cuando se determine que cualquier persona contemplada en §205.501(a)(11)(i) en el momento de la certificación del solicitante tenía un conflicto de intereses relacionado con el solicitante.

IDENTIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS

EDICIÓN	FECHA	MODIFICACIÓN	PÁGINA	OTROS
01	22/12/2020	Creación del documento.	-	-
02	03/01/2022	Se incluye la sección 1 sobre el envío de información a interesados, se actualiza la sección 4.	2 y 4	-
03	19/08/2022	Se actualiza la información en la sección 3, sobre la revisión del PSO y sección 6 sobre el envío de las decisiones de certificación al inspector y al NOP.	3 y 6	

Versión	Modificado / Fecha	Revisado	Autorización de actualización	Página
03	SYWS 19/08/2022	ECHP	19/08/2022 CHGG	8/8