

Instructivo para el acceso al proceso de Certificación Orgánica  
Ciclo 2009-2010  
AC2-CIN



Permítanos presentar los trámites a seguir para la renovación o solicitud inicial de certificación orgánica para el ciclo 2009-2010.

**AREA DE COMERCIALIZACIÓN**

**PASO 1 Llenar formatos oficiales de Bio latina**

Inicialmente se deberán llenar los **\*formatos oficiales** de Bio Latina los cuales son solamente una parte de la solicitud de certificación orgánica, en el PASO 2 se detallan otros documentos necesarios.

Los formatos descritos a continuación deberán ser completados preferiblemente en **DIGITAL** y podrán ser remitidos a los correos [solicitudes@biolatina.com.ni](mailto:solicitudes@biolatina.com.ni) [biolatina@biolatina.com.ni](mailto:biolatina@biolatina.com.ni).

No	Descripción	* Formato
1.	Solicitud de Certificación.	<b>AC1-090109</b>
2.	Ultimas medidas convencionales.	<b>CG1-120108</b>
3.	Organismos modificados genéticamente OMG'S y sus derivados	<b>CG2-120108</b>
4.	Listado de proveedores	<b>CH2-090109</b>
5.	Listado de destinatarios	<b>CH3-150408</b>
6.	Flujo de volúmenes en la unidad	<b>CH4-120108</b>
7.	Flujo de documentos	<b>CJ1-120108</b>

**Notas:**

\* Los formatos a UTILIZAR se adjuntan en correo electrónico enviado con esta comunicación

\*\* Los formatos que proporciona Bio Latina, están sujetos a modificaciones periódicas, solicitamos actualizarlos en el sitio web: [www.biolatina.com](http://www.biolatina.com). Al presentar su solicitud no se aceptan formatos desactualizados.

**PASO 2 Entregar documentos propios de la unidad de comercialización**

Adicionalmente a los Formatos oficiales de Bio Latina se solicitan de carácter complementario y **OBLIGATORIO** documentos propios de la unidad de comercialización de la organización los cuales podrán ser entregados de manera digital y/o física con la solicitud

No	Descripción	Nota
1.	Flujo de producto.	Que integre equipo utilizado en cada etapa y documentación generada en cada etapa. También se debe indicar en el los puntos críticos de control del mantenimiento de la integridad orgánica
2.	Manual de procedimientos internos	Documento que describe lo que se hace en cada actividad desarrollada en la unidad de comercialización.
3.	Juego de documentos de un lote exportado a EE.UU y a la Unión Europea	Podrían ser: Bill of Lading, TC, Certificado Fitosanitario, Certificado de origen, Listado de productores que

No	Descripción	Nota
		conforman el lote, Facturas de venta.
4.	Etiqueta	-
5.	Libro o documentos de quejas.	-

#### **PASO 4 Evaluación de la solicitud**

BIO LATINA recepciona la solicitud con la documentación anexada y procede a la primera revisión de la misma, en caso de que existan observaciones a la documentación se le harán llegar las mismas vía e-mail y/o física, para su levantamiento. La inspección a la unidad solo se realiza cuando la solicitud y el plan de manejo orgánico cumplan con la normativa en su totalidad.

Cabe mencionar que la **consistencia de la información** suministrada garantizará un proceso de revisión ágil, por lo que solicitamos **no obviar ningún documento** de los enumerados anteriormente y llenar cada uno de los documentos con extremo cuidado y precisión.

Una vez que la solicitud de certificación sea aprobada por la gerencia, se presenta a ustedes la oferta económica (PC1).

#### **PASO 5 Firma de contrato**

Después de la aprobación de la oferta económica por el solicitante, se procede a firmar la Adenda al contrato de certificación (BB2) donde se establece el monto a pagar para la certificación, y se firma el contrato inicial de certificación (BB1) la fecha de firma ya está establecida según planificación adjunta a esta comunicación, posteriormente se inicia el proceso de inspección según las fechas preestablecidas con Usted.

#### **PASO 6 Se inicia el proceso de inspección documental y en campo**

Según fecha preestablecida se inicia el proceso de inspección en campo, al concluir la inspección BIO LATINA elaborará el respectivo informe de inspección, el cual es evaluado por el revisor de nuestra oficina central. La evaluación de campo consiste en la verificación del plan de producción y del cumplimiento normativo expresado en la solicitud. La verificación se realiza a nivel del Sistema Interno de Control y de cada productor, en base a un muestreo de las unidades productivas de los productores.

#### **PASO 7 Se firma la conformidad del informe de inspección expresando que se está de acuerdo con lo que se plantea en el.**

Después de la aprobación del informe, el mismo es entregado a usted para que lo firme en señal de su conformidad con los resultados que describe el mismo.

Una vez recibida la conformidad del informe en nuestras oficinas, se procede a la gestión y emisión del certificado el cual será según la fecha preestablecida y adjunta a esta comunicación

<b>Elaborado por / Prepared by:</b> Jaime Picado <b>Fecha / Date:</b> 25.08.09	<b>Revisado por / Edited by:</b> Roxana Priego <b>Fecha / Date:</b> 05.02.10	<b>Autorizado por / Authorized by:</b> Francisco Cabrera <b>Fecha / Date:</b> 05.02.10 <b>Firma/Signature</b>	<b>Edición / Published:</b> <b>Vers:</b> 1 <b>Fecha / Date:</b> 08.02.10	<b>Pag.:</b> 3 / 4
--	--	---	--	-----------------------

Si Bio Latina en 15 días hábiles no recibe la firma de la conformidad, procederá a la emisión del certificado, asumiendo que el operador está de acuerdo con lo que se expresa en el informe presentado.

**PASO 8 Emisión de certificado**

BIO LATINA emite la certificación y le entrega al representante legal de la organización el respectivo certificado de producción ecológica, según planificación propuesta.

El operador esta en obligación de dar seguimiento a las No conformidades encontradas en los informes, debiendo presentar a BIO LATINA el plan de cumplimiento de sus No Conformidades en los próximos 60 días .

Cualquier duda favor llamar a nuestras oficinas, hacer la consulta vía correo electrónico o presentarse en nuestras oficinas.

<b>Elaborado por / Prepared by:</b> Jaime Picado <b>Fecha / Date:</b> 25.08.09	<b>Revisado por / Edited by:</b> Roxana Priego <b>Fecha / Date:</b> 05.02.10	<b>Autorizado por / Authorized by:</b> Francisco Cabrera <b>Fecha / Date:</b> 05.02.10	<b>Firma/Signature</b>	<b>Edición / Published:</b> <b>Vers: 1</b> <b>Fecha / Date:</b> 08.02.10	<b>Pag.:</b> 4 / 4
--	--	--	------------------------	--	-----------------------