



## ÍNDICE

<b>1</b>	<b>PRESENTACIÓN .....</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>CAMPO DE APLICACIÓN .....</b>	<b>2</b>
<b>3</b>	<b>REFERENCIAS .....</b>	<b>2</b>
<b>4</b>	<b>DEFINICIONES .....</b>	<b>2</b>
<b>5</b>	<b>ESTRUCTURA .....</b>	<b>2</b>
<b>6</b>	<b>DEFINICIÓN DEL PLAN DE NORMATIVIDAD .....</b>	<b>3</b>
<b>7</b>	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DOCUMENTOS NORMATIVOS .....</b>	<b>3</b>
<b>8</b>	<b>CAMBIOS CON RESPECTO AL DOCUMENTO ANTERIOR .....</b>	<b>10</b>



## 1 PRESENTACIÓN

- a. Este documento establece el procedimiento de trabajo que debe seguir *SPP Global* para la estructuración, redacción, aprobación, publicación y modificación parcial o total de las normas del Símbolo de Pequeños Productores.
- b. Este documento fue aprobado por tanto el Comité de Normas y Procedimientos como el Consejo Directivo, ambas instancias de *SPP Global*.
- c. El contenido de este documento está sujeto a cambios por decisiones de las mencionadas instancias que intervienen en su aprobación.

## 2 CAMPO DE APLICACIÓN

- a. Aplica a todas las normas que *SPP Global* emita.
- b. Este procedimiento se aplica a todos los integrantes de las diferentes instancias de *SPP Global* involucradas en la definición de normas.

## 3 REFERENCIAS

- a. Declaración de Principios y Valores del Símbolo de Pequeños Productores.
- b. Términos de Referencia del Comité de Normas y Procedimientos.
- c. Código de Conducta del Símbolo de Pequeños Productores.

## 4 DEFINICIONES

**Comité de Normas y Procedimientos:** Entidad responsable de desarrollar las normas y procedimientos para el Símbolo de Pequeños Productores y de garantizar que las normas aporten a la Misión de *SPP Global* y respeten la Declaración de Principios y Valores del Símbolo de Pequeños Productores.

**Consejo Directivo:** Órgano de dirección general de *SPP Global*, responsable de la aprobación final de las Normas y, entre otros, los procedimientos para la definición de normas y los Términos de Referencia del Comité de Normas y Procedimientos.

***SPP Global:*** Símbolo de Pequeños Productores Global, Asociación Civil.

**Secretariado (del Comité de Normas y Procedimientos):** El equipo operativo de *SPP Global* asignado al tema de normas, bajo la responsabilidad del Director Ejecutivo de *SPP Global* (Ver Términos de Referencia del Comité de Normas y Procedimientos). El Responsable Operativo de la Norma forma parte del Secretariado.

## 5 ESTRUCTURA

Las normas del Símbolo de Pequeños Productores tienen la siguiente estructura general:

1. **Nombre:** Se debe elegir y redactar un nombre sencillo y que de una idea general de los criterios que se encontraran en la norma.
2. **Fecha:** Se pone nombre completo del día, mes y año en que se publica la norma o la fecha de elaboración del borrador de la norma.



3. **Presentación:** Se da una breve explicación de quien publica la norma y de los criterios desarrollados en la norma.
4. **Referencias:** Se presentan las referencias de documentos que han sido utilizados como insumo para la definición de la Norma y aquellos que son relevantes para el correcto entendimiento de la norma.
5. **Vocabulario:** Se especifica aquél vocabulario y/o las abreviaciones necesarios para facilitar el buen entendimiento de la norma.
6. **Criterios:** Es el cuerpo principal de la norma en donde se especifiquen los criterios que deben cumplirse.

En la parte de criterios puede haber elementos de textos que sirven para introducir ciertos criterios.

## 6 DEFINICIÓN DEL PLAN DE NORMATIVIDAD

- a. El Plan de Normatividad es un instrumento de planeación, coordinación e información de las actividades realizadas por *SPP Global* en materia de Definición de Normas.
- b. Este Plan de Normatividad es aprobado por el Consejo Directivo de *SPP Global*, el cual toma en cuenta propuestas del Comité de Normas y Procedimientos de *SPP Global*.
- c. El Plan de Normatividad deberá contar con la aprobación de todos los asociados de *SPP Global*. En el caso de la no ratificación del Plan de Normatividad, el Consejo Directivo hará ajustes con base en las recomendaciones de la Asamblea General de *SPP Global*.
- d. Cualquier interesado en que se elabore, modifique o actualice una norma con algún tema o producto debe solicitar, al Consejo Directivo de *SPP Global* se integre al Plan de Normatividad por escrito y justificando la importancia de dicha norma.
- e. *SPP Global* publica el Plan de Normatividad en su sitio de Internet.

### 6.1 PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DOCUMENTOS NORMATIVOS

A continuación se presentan los distintos tipos de documentos normativos:

#### 1. Normas Genéricas SPP:

- a. Normas Generales: Son las normas que tienen aplicación a todos los participantes a certificarse o registrarse en el sistema del Símbolo de Pequeños Productores. También puede haber Normas Generales que sean aplicables a sólo las Organizaciones de Pequeños Productores o sólo los Compradores.
- b. Normas Específicas: Son las normas que tienen aplicación a un producto o una región u otra situación en particular.
- c. Anexos Normativos: Son aquellos que tienen aplicación a una parte específica de la Norma en cuestión, como son la Lista de Productos Prohibidos y la Lista de Criterios Complementarios Opcionales.



2. **Precios:** Es el documento normativo en el que se presentan los Precios Sustentables SPP conformado por sus tres componentes: Precio Mínimo, Reconocimiento Orgánico e Incentivo SPP.
3. **Parámetros:** Es el documento normativo en el que se presentan parámetros específicos, temporales o permanentes para ciertos criterios de la Norma General, de acuerdo al producto y país en el que es producido.

## 6.2 PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE NORMAS GENÉRICAS SPP

El desarrollo de las normas genéricas consiste en la elaboración de diferentes borradores los cuales pasan por un proceso de consulta hasta la autorización y publicación de la norma. A continuación se presenta el procedimiento:

### A. Elaboración del Primer Borrador

- a. Para la etapa inicial se pueden considerar documentos normativos que ya existan siempre y cuando se haga referencia a la fuente, en el documento normativo a elaborar.
- b. Al inicio del proceso de formulación de una norma se deberá hacer un Mapa de Interesados que consiste de las (potenciales) Organizaciones de Pequeños Productores, (potenciales) compradores y (potenciales) consumidores interesados en la norma.
- c. De acuerdo al Mapa de Interesados se integra un Grupo de Trabajo en base a los Términos de Referencia del Comité de Normas y Procedimientos
- d. El Secretariado del Comité de Normas y Procedimientos asigna el Responsable Operativo de la Norma en común acuerdo con el Grupo de Trabajo.
- e. Para la formulación de un primer borrador de una norma el Responsable Operativo deberá elaborar un Plan de Trabajo de la norma en cuestión para que lo apruebe el Grupo de Trabajo y el Responsable del Secretariado.
- f. El Plan de Trabajo deberá considerar la colaboración con las (potenciales) Organizaciones de Pequeños Productores interesadas, en la norma en cuestión, certificadas y con conocimiento de la Asamblea General de *SPP Global*. El Plan de Trabajo de la norma también debe considerar la obtención de insumos de tanto los compradores (potenciales) como consumidores (potenciales) interesados en la norma.
- g. Una vez que el Responsable Operativo haya ejecutado el Plan de Trabajo de la norma y elaborado una primera versión de norma, bajo el nombre de Documento de Trabajo, éste lo presenta, con el aval del responsable del Secretariado y del Grupo de Trabajo, al Comité de Normas y Procedimientos.
- h. El Comité de Normas y Procedimientos revisa y analiza el Documento de Trabajo de la norma, en una sesión ordinaria o extraordinaria, de acuerdo el Plan de Trabajo Anual de Normas, hace sus aportes y aprueba el Primer Borrador para su Consulta. En caso de que el Comité de Normas y Procedimientos considere insuficiente la calidad de este Documento de Trabajo, el Responsable Operativo deberá elaborar una nueva versión del Documento de Trabajo, tomando en cuenta las observaciones del Comité de Normas y Procedimientos.



- i. En caso de aprobación del Documento de Trabajo, con los eventuales ajustes acordados, el Responsable Operativo de la norma deberá incorporar las observaciones para la formulación del Primer Borrador, con el aval del Responsable del Secretariado del Comité de Normas y Procedimientos.

## B. Consulta del Primer Borrador

- a. El Secretariado del Comité de Normas y Procedimientos envía el Primer Borrador de la norma a:
  - i. El Comité de Normas y Procedimientos de *SPP Global*
  - ii. A todos los asociados de *SPP Global*
  - iii. Las Organizaciones de Pequeños Productores y Compradores interesados en la norma.
  - iv. Las Organizaciones de Pequeños Productores certificadas por el Símbolo de Pequeños Productores.
  - v. Compradores que estén registrados por el Símbolo de Pequeños Productores.
- b. Al mismo tiempo, el Primer Borrador se publica en la página de Internet de *SPP Global*, clarificando que se trata de un borrador, para que cualquier sector o persona interesada pueda participar en este proceso de consulta.
- c. Para la presentación de sugerencias de cambios al borrador de la Norma se utiliza el Formato de Sugerencias de *SPP Global* u otro formato específico elaborado por el Secretariado.
- d. El periodo ordinario para presentar observaciones es de 60 días naturales. En caso de requerirse un periodo más corto o más largo, éste debe estar avalado por el Consejo Directivo de *SPP Global*.
- e. El Responsable Operativo de la norma debe registrar todos los comentarios que emita cualquier persona o sector interesado.

## C. Elaboración del Segundo Borrador

- a. El Responsable Operativo de la norma elabora un informe con un concentrado de las sugerencias recibidas con respecto al borrador de norma y los resultados de su procesamiento. Este informe es anexo a la nueva versión del borrador de la norma.
- b. El Responsable Operativo de la norma formula el Segundo Borrador con el aval del Responsable del Secretariado del Comité de Normas y Procedimientos.

## D. Elaboración del Borrador Final

- a. El Comité de Normas y Procedimientos revisa y analiza la propuesta del Segundo Borrador de la norma, en una sesión ordinaria o extraordinaria, hace sus aportes y aprueba el Segundo Borrador.
- b. En el caso de no aprobarse el Segundo Borrador por el Comité de Normas y Procedimientos, éste tendrá que ser reformulado por el Secretariado con base en indicaciones del Comité de Normas y Procedimientos
- c. Una vez que el Comité de Normas y Procedimientos valida el Segundo Borrador de norma, el Presidente de éste Comité lo turna al Consejo Directivo de *SPP Global* como Borrador Final para su autorización como norma, anexo el material de soporte de la consulta y la decisión fundamentada del Comité de Normas y Procedimientos.



#### **E. Autorización como Norma**

- a. El Consejo Directivo, considera los siguientes aspectos para la ratificación del Borrador Final:
  - i. Que exista suficiente evidencia de la participación de todos los sectores interesados
  - ii. Que el borrador de norma no sea contrario a la Declaración de Principios y Valores del Símbolo de Pequeños Productores
- b. En el caso de no aprobarse el borrador enviado por el Comité de Normas y Procedimientos, éste tendrá que ser reformulado por el Secretariado y revisado por el Comité de Normas y Procedimientos con base en las indicaciones del Consejo Directivo.

#### **F. Publicación**

En el plazo acordado por el Comité de Normas y Procedimientos, su Secretariado publica la norma autorizada.

#### **G. Revisión y Actualización**

- a. En principio, las normas genéricas están sujetas a revisiones completas regulares cada cinco años como máximo.
- b. Un año antes de concluir el periodo de cinco años, se debe llevar a cabo una encuesta para determinar si sí es necesaria la revisión completa de las diferentes normas. Los actores que deben incluirse en la encuesta son:
  - i. Las Organizaciones de Pequeños Productores certificadas SPP que producen el producto en cuestión.
  - ii. Los Compradores Finales registrados SPP que comercializan el producto en cuestión.
- c. Para la actualización de una norma genérica existente, se debe seguir el mismo procedimiento que en el caso de la definición de normas nuevas.
- d. De manera permanente existe la posibilidad que diferentes actores y el Equipo Operativo de *SPP Global*, presente Sugerencias de Cambio a las normas genéricas, las cuales deberán ser revisadas, sistematizadas y presentadas oportunamente al Comité de Normas y Procedimientos y al Consejo Directivo de *SPP Global* por el Secretariado del Comité de Normas y Procedimientos.
- e. En caso de existir motivos para considerar la revisión de una norma genérica antes del término de los cinco años, el Consejo Directivo podrá decidir iniciar el proceso de revisión y consulta de una norma o parte de una norma de manera anticipada y establecer un cronograma particular para la revisión, consulta y aprobación.

### **6.3 PROCEDIMIENTO PARA LA DEFINICIÓN DE PRECIOS**

De acuerdo a lo que establece el Criterio mínimo 6.2.6 de la Norma General SPP: "En el caso en que el anexo de la Lista de Precios Sustentables del Símbolo de Pequeños Productores no mencione el producto o sub producto de los interesados a certificarse o registrarse, deberá solicitarse a *SPP Global* los precios o las referencias a aplicarse".

- a. En el caso de nuevos precios para productos y regiones, en principio se debe llevar a cabo el Procedimiento de Normas Genéricas (capítulo 6.2 de este documento), es decir:



Elaboración del Primer Borrador, Consulta, Elaboración del Segundo Borrador, Elaboración del Borrador Final, Autorización como Norma y Publicación. La fase de Consulta, se limita a aquellas Organizaciones de Pequeños Productores y Compradores interesados en la norma y a Organizaciones de Pequeños Productores certificados y Compradores registrados por el Símbolo de Pequeños Productores.

- b. Los requisitos generales que deben incluir el establecimiento de precios son:
  - i. La propuesta debe estar sustentada con un cálculo integral de los costos de producción del producto o los productos en cuestión, identificando, en su caso, los costos específicos de la producción orgánica.
  - ii. Presentar la propuesta del Precio Sustentable SPP con sus tres componentes: Precio Mínimo Sustentable, Reconocimiento Orgánico e Incentivo SPP. En principio, el porcentaje del Reconocimiento Orgánico debe estar en el rango de entre el 15% y 25% con respecto al Precio Mínimo Sustentable y el Incentivo SPP en el rango de entre el 10% y 15% con respecto al Precio Mínimo Sustentable. Si quieren proponer precios que caigan fuera de estos rangos, deben presentar una justificación debidamente sustentada.
- c. En el caso de tratarse del establecimiento de un precio que cuenta con una alta prioridad por motivos de oportunidad de mercado, benéfica para una o varias organizaciones de pequeños productores, en principio, si ya existe un precio definido para dicho producto, se debe usar provisionalmente ese Precio Sustentable SPP, ya sea que el precio esté establecido para todos los países o para un país en específico.
- d. Si el precio establecido no es aplicable, puede presentar una solicitud de precio siempre y cuando la solicitud justifique la necesidad de contar con una decisión en el corto plazo y establece el plazo en que complementará la información necesaria para sustentar debidamente la propuesta para una decisión permanente.
- e. La propuesta de precio deberá contar con referencias comprobables de la opinión de por lo menos un comprador involucrado en la cadena de suministro con respecto a la propuesta.

### **6.3.1 REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PRECIOS**

- a. En principio, los precios están sujetos a revisiones completas regulares cada cinco años como máximo.
- b. Un año antes de concluir el periodo de cinco años, se debe llevar a cabo una encuesta para determinar si sí es necesaria la revisión completa de todos los precios presentados en la Lista de Precios Sustentables SPP o solo algunos precios. Los actores que deben incluirse en la encuesta son:
  - i. Las Organizaciones de Pequeños Productores certificadas SPP que producen el producto en cuestión.
  - ii. Los Compradores Finales registrados SPP que comercializan el producto en cuestión.
- c. Con los resultados de la encuesta se determina si es necesario revisar la lista de precios completa o no, o solo algunos precios para ciertos productos.



- d. Para la revisión de los precios, se debe investigar cuáles son los precios vigentes de otros esquemas de certificación, así como los precios del mercado. Si se determina que los precios SPP deben ser modificados, se debe llevar a cabo el Procedimiento de Normas Genéricas (capítulo 6.2 de este documento), es decir: Elaboración del Primer Borrador, Consulta, Elaboración del Segundo Borrador, Elaboración del Borrador Final, Autorización como Norma y Publicación. La fase de Consulta, se limita a aquellas Organizaciones de Pequeños Productores y Compradores interesados en la norma y a Organizaciones de Pequeños Productores certificados y Compradores registrados por el Símbolo de Pequeños Productores.
- e. De manera permanente existe la posibilidad que diferentes actores y el Equipo Operativo de *SPP Global*, presente sugerencias de cambio a los precios, las cuales deberán ser revisadas, sistematizadas y presentadas oportunamente al Comité de Normas y Procedimientos y al Consejo Directivo de *SPP Global* por el Secretariado del Comité de Normas y Procedimientos.
- f. En caso de existir motivos para considerar la revisión de un precio antes del término de los cinco años, el Consejo Directivo podrá decidir iniciar el proceso de revisión y consulta de una norma o parte de una norma de manera anticipada y establecer un cronograma particular para la revisión, consulta y aprobación.
- g. Para algunos productos, considerados altamente demandados, se debe realizar un monitoreo de los precios que se manejan en otros esquemas de certificación así como los precios del mercado. El objetivo del monitoreo es que los Precios Mínimos Sustentables SPP no lleguen a la desalineación comparado con el mercado y otros esquemas de certificación.

Los productos específicos que se deben monitorear son:

- i. Café
  - ii. Cacao
  - iii. Azúcar
  - iv. Banano
- h. Para el monitoreo de los productos definidos en el punto anterior, el Secretariado del Comité de Normas y Procedimientos se responsabiliza de incluir esta actividad en el Plan de Trabajo Anual. Si alguno de los productos fue actualizado recientemente, el monitoreo para dicho producto deberá incluirse en el Plan de Trabajo a los dos años siguientes.
  - i. En cualquiera de los casos, puede haber ajustes menores en la redacción de cualquier norma sin alterar su contenido, por motivos de clarificación o de errores cometidos.

## **6.4 PROCEDIMIENTO PARA LA DEFINICIÓN PARÁMETROS**

El Procedimiento para la definición de parámetros se subdivide en dos tipos de acuerdo a la siguiente clasificación:





- I. Parámetros para productos existentes<sup>1</sup>
- II. Parámetros para productos nuevos<sup>2</sup>

### **I. Procedimiento para la definición de parámetros de productos existentes**

- a. En principio, se debe llevar a cabo el Procedimiento de Normas Genéricas (capítulo 6.2 de este documento), es decir: Elaboración del Primer Borrador, Consulta, Elaboración del Segundo Borrador, Elaboración del Borrador Final, Autorización como Norma y Publicación. La fase de Consulta, se limita a aquellas Organizaciones de Pequeños Productores y Compradores interesados en la norma y a Organizaciones de Pequeños Productores certificados y Compradores registrados por el Símbolo de Pequeños Productores.
- b. En el caso de tratarse del establecimiento de un parámetro específico que cuenta con una alta prioridad por motivos de oportunidad de mercado, benéfica para una o varias organizaciones de pequeños productores, puede presentar una solicitud y su propuesta, siempre y cuando la solicitud justifique la necesidad de contar con una decisión en el corto plazo y establece el plazo en que complementará la información necesaria para sustentar debidamente la propuesta para una decisión permanente.

### **II. Procedimiento para la definición de productos nuevos**

- a. Las partes interesadas tendrán que enviar una solicitud debidamente justificada del por qué requieren que se establezca un parámetro específico para un producto nuevo.
- b. El Responsable Operativo, por instrucción del Secretariado del CNP, revisa la solicitud y la justificación presentada por el/los solicitante(s). Los criterios que se deben considerar en la revisión son:
  - Si la propuesta de parámetro está dentro de lo que establece la Norma General
  - Si hay una diferencia con respecto a la Norma General, no debe faltar la suficiente información y fundamento, que justifique la definición de un parámetro específico.
- c. Con la información recabada, el Secretariado del Comité de Normas y Procedimientos presenta la solicitud al CNP, brindando información que justifique si sería factible o no continuar con el proceso para establecer un parámetro específico para nuevo producto. El CNP debe responder con la aprobación o negación para continuar el proceso.
- d. Si el CNP responde en sentido positivo, se lleva cabo el Procedimiento de Normas Genéricas (capítulo 6.2 de este documento), es decir: Elaboración del Primer Borrador, Consulta, Elaboración del Segundo Borrador, Elaboración del Borrador Final, Autorización como Norma y Publicación. La fase de Consulta, se limita a aquellas Organizaciones de Pequeños Productores y Compradores interesados en la

---

<sup>1</sup> Producto existente: Aquél producto del cual ya existe un parámetro específico definido -diferente a lo que establece la Norma General-, ya sea que aplique para todos los países o para un país específico.

<sup>2</sup> Producto Nuevo: Aquél producto del cual no existe un parámetro específico definido.



norma y a Organizaciones de Pequeños Productores certificados y Compradores registrados por el Símbolo de Pequeños Productores.

### 7.3.1 REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PARÁMETROS

- a. En principio, los parámetros específicos están sujetos a revisiones completas regulares cada cinco años como máximo, a partir de la fecha en la que fue aprobado cada parámetro.
- b. Un año antes de concluir el periodo de cinco años, se debe llevar a cabo una encuesta para determinar si sí es necesaria la revisión completa de los diferentes parámetros. Los actores que deben incluirse en la encuesta son:
  - iii. Las Organizaciones de Pequeños Productores certificadas SPP que producen el producto en cuestión.
  - iv. Los Compradores Finales registrados SPP que comercializan el producto en cuestión.
- c. Para la actualización de un parámetro específico existente, se debe seguir el mismo procedimiento que en el caso de la definición de normas nuevas.
- d. De manera permanente existe la posibilidad que diferentes actores y el Equipo Operativo de *SPP Global*, presente Sugerencias de Cambio a los parámetros específicos, las cuales deberán ser revisadas, sistematizadas y presentadas oportunamente al Comité de Normas y Procedimientos y al Consejo Directivo de *SPP Global* por el Secretariado del Comité de Normas y Procedimientos.
- e. En el Plan de Trabajo anual, se deberá revisar a qué parámetros le correspondería la revisión de cada cinco años, e incluirlo en el Plan de Trabajo.

## 7 CAMBIOS CON RESPECTO AL DOCUMENTO ANTERIOR

Documento anterior:

*Procedimientos para la Definición de Normas y Procedimientos*

*Versión 2 2016-10-20*

*Edición 1 2017-02-12*

#	Cambio	Razón	Tipo de Cambio	Entrada en vigor
1	Se sustituyó FUNDEPPO por <i>SPP Global</i>	Cambio de la figura jurídica de FUNDEPPO por <i>SPP Global</i>	Redacción	2017-10-15
2	Se sustituyó Fundación de Pequeños Productores Organizados, A. C. por <i>Símbolo de Pequeños Productores Global, A. C.</i>	Cambio de la figura jurídica de FUNDEPPO por <i>SPP Global</i>	Redacción	2017-10-15



## Procedimiento definición Normas y Procedimientos

*Símbolo de Pequeños Productores*

Versión 2. 2016-10-20

Edición 2. 2017-10-15

3	Se substituyó en el pie de página el logotipo de FUNDEPPO por el de ®SPP Global	Cambio de la figura jurídica de FUNDEPPO por <i>SPP Global</i>	Redacción	2017-10-15
---	---	--	-----------	------------