



# Directrices para la Certificación Colectiva

Símbolo de Pequeños Productores

Versión 1. 13-Julio-2015  
Edición 1. 18-October-2015





## 1. PRESENTACIÓN

El idioma oficial de los documentos del Símbolo de Pequeños Productores es el español. En caso de controversias sobre la versión traducida, deberá tomarse como única versión válida la que está en español

Se considera la ISO 19011: 2002; Directrices para la auditoria de los sistemas de gestión de la calidad y/o ambiental como base para elaborar este documento.

Con estas directrices se está dando cumplimiento a la Guía ISO/IEC 65: 1996 Requisitos Generales para Organismos que Operan Sistemas de Certificación de Producto y sus Directrices del Foro Internacional de Acreditación (IAF)

Este documento complementario debe aplicarse en conjunto con otros documentos, tales como procedimientos y reglamentos, del sistema del Símbolo de Pequeños Productores.

## 2. OBJETIVO

Especificar los lineamientos para la ejecución y cobranza de la certificación simultanea de varias Organizaciones Pequeños Productores que forman parte de una organización de un nivel superior.

## 3. ALCANCE

3.1 Este documento aplica a las Organizaciones de Pequeños Productores que son miembros de Organizaciones de Pequeños Productores de un nivel superior y que solicitan la Certificación con base a la Norma General del Símbolo de Pequeños Productores a través de la Organización de Pequeños Productores del nivel superior.

3.2 Para comprender las diferentes variantes del Procedimiento de Certificación y los tipos de evaluación previstos en este documento, es importante conocer el documento respectivo de manera integral.

3.3 Con estas directrices la Organización de Pequeños Productores de nivel superior no adquiere la certificación. Si la Organización de Pequeños Productores de nivel superior es quien lleva acabo la comercialización bajo el Símbolo de Pequeños Productores, ésta debe registrar bajo el estatus de Intermediario (INT) o Comercializadora Colectiva propiedad de varias OPP (C-OPP).



## 4. REFERENCIAS

Para la aplicación de este procedimiento es necesario consultar las versiones vigentes de los siguientes documentos:

- 4.1 Procedimiento de Certificación para Organizaciones de Pequeños Productores
- 4.2 'Directrices para Definir el Plan de Trabajo para la Evaluación del Cumplimiento' y su Anexo 1: Tabla Cálculo Días de Trabajo para la Evaluación SPP
- 4.3 Reglamento de Costos del Símbolo de Pequeños Productores.

## 5. DEFINICIONES

Para la terminología referente al proceso de certificación referimos al capítulo de definiciones del Procedimiento de Certificación para Organizaciones de Pequeños Productores.

Abreviaciones utilizadas en este documento:

- 5.1 **FUNDEPPO.** Fundación de Pequeños Productores Organizados, Asociación Civil
- 5.2 **OC.** Organismo de Certificación autorizado
- 5.3 **OPP.** Organización de Pequeños Productores
- 5.4 **OPP Facilitadora.** Organización de Pequeños Productores de segundo grado o superior que representa a sus organizaciones miembros en su proceso de certificación colectiva.
- 5.5 **SPP.** Símbolo de Pequeños Productores
- 5.6 **INT.** Intermediario
- 5.7 **C-OPP.** Comercializadora Colectiva propiedad de Organizaciones de Pequeños Productores

## 6. REQUISITOS PARA LA CERTIFICACIÓN COLECTIVA

Para poder aplicarse la 'Certificación Colectiva' como variante al procedimiento de certificación, debe cumplirse con los siguientes requisitos:

- 6.1 La OPP de nivel superior debe fungir como 'facilitadora' del proceso de certificación de los miembros que desean certificarse con el SPP, además de proporcionar toda la información necesaria.
- 6.2 Como parte del proceso de certificación, la OPP de nivel superior debe completar en un solo Formato de Evaluación la parte de autoevaluación, de acuerdo a las informaciones acumuladas de todas las OPP del nivel inferior involucradas.



6.3 La OPP de nivel superior debe enviar la documentación manifestada en el Formato de Evaluación con respecto a cada una de las OPP incluidas, como documentación de respaldo así como eventualmente la información solicitada por el OC.

## 7. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS

### 7.1 SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN

- a) Las Organización de Pequeños Productores de nivel superior debe comunicarse con el OC y llevar a cabo las siguiente acciones:
  - i. Solicitar información sobre la certificación colectiva: Requisitos y costos específicos
  - ii. Pedir el formato específico de solicitud para Organizaciones de Pequeños Productores para la certificación colectiva
  - iii. Enviar la solicitud con el fin de solicitar una cotización por concepto de servicios de certificación
  - iv. Aprobar la cotización.
- b) El representante autorizado de la OPP facilitadora debe completar el formato de solicitud con la información de las OPP de nivel inferior que estarán incluidas en la certificación colectiva.
- c) Enviar al OC la Solicitud de Certificación debidamente completada y firmada.
- d) Una vez aprobada, el OC deberá enviar la solicitud a FUNDEPPO de manera inmediata.
- e) FUNDEPPO recibe la solicitud y asigna un Código de Identificación SPP (#SPP) para cada una de las OPP incluidas en el procedimiento de certificación colectiva.
- f) El #SPP se informará de manera inmediata al OC para que el código sea registrado en el expediente del solicitante, así como en cualquier certificado emitido por el OC, independientemente de cualquier número o clave adicional que asigne este organismo para sus propios fines.
- g) A partir de la recepción de la Solicitud de Certificación, FUNDEPPO inicia el proceso normal de objeción, conforme el Procedimiento de Certificación del SPP.

### 7.2 ELABORACIÓN DE LA OFERTA

- a) En el caso de aplicarse el Procedimiento Documental (Normal y Acortado) el Organismo de Certificación utiliza como referencia la tabla de Dias de Trabajo del Reglamento de Costos para calcular la oferta.
- b) El OC en primera instancia debe verificar el tiempo (Días de Trabajo) establecido en el reglamento para el total del número de socios del total de las OPP incluidas en la certificación colectiva.
- c) Adicionalmente el OC deberá sumar un porcentaje extra por cada OPP miembro de la OPP facilitadora a incluir en la certificación, de la siguiente manera:



Procedimiento a Aplicar	Factor adicional por cada OPP a certificar
Documental (Normal o Acortado)	20%
Completo (A distancia o In Situ)	10%

d) A continuación se presenta una tabla con el procedimiento para determinar la oferta en el caso del Procedimiento Documental (Normal y Acortado) y un ejemplo.

#	Descripción del Procedimiento Documental (Normal o Acortado)	Ejemplo práctico: Procedimiento documental normal
1.	Sumar el número total de socios de las OPP de 1er nivel incluidas en la certificación.	Seis OPP de 1er nivel incluidas. Total de socios de las 6 OPP=1200
2.	Buscar el rango que le corresponde de acuerdo a la tabla 3.2 a y 3.2 b para considerar el número de días de trabajo en el cálculo de la oferta.	Según la tabla 3.2-a el total de días de trabajo para 1200 socios es 3.75 días
3.	Calcular el 20% (para el Procedimiento Documental Normal y Acortado) del tiempo definido en el paso 2 para determinar el tiempo extra por OPP incluida en la certificación.	$20\% \times 3.75 = 0.75$
4.	Multiplicar el tiempo extra definido en el punto 3 por el número de OPP incluidas en la certificación.	$6 \text{ OPP incluidas} \times 0.75 = 4.5$
5.	Sumar el tiempo definido en el paso 2 más el tiempo definido en el paso 4.	$3.75 + 4.5 = 8.25$
6.	Determinar la oferta total multiplicando el tiempo definido en el paso 5 por la tarifa al día del OC	$8.25 \times 300 \text{ usd} = \$ 2475 \text{ USD}$ <i>Nota: 300 usd es un ejemplo de la tarifa al día del OC.</i>

e) A continuación se presenta una tabla con el procedimiento para determinar la oferta en el caso del Procedimiento Completo (A distancia e In Situ) y un ejemplo.



#	Descripción del procedimiento Completo (A distancia e In Situ)	Ejemplo práctico: Procedimiento Completo In Situ
1.	El Organismo de Certificación debe hacer uso del Anexo 1. (Anexo 1.Tabla Cálculo Días de Trabajo para la Evaluación SPP)	
2.	Sumar el número total de socios de las OPP de 1er nivel incluidas en la certificación.	8 OPP de 1er nivel incluidas. Total de socios de las 8 OPP=1000
3.	Determinar el tiempo total en Días de trabajo para todas las actividades de evaluación incluidas en el Procedimiento Completo (In Situ y A Distancia).	El tiempo total es de 5 días de trabajo
4.	Calcular el 10% tanto para el Procedimiento Completo In Situ como A Distancia de los días definidos en el paso 3 para determinar el tiempo extra por OPP incluida en la certificación.	$10\% * 5 = 0.5$
5.	Multiplicar el tiempo extra definido en el punto 4 por el número de OPP incluidas en la certificación.	$0.5 * 8 = 4$
6.	Sumar el tiempo definido en el paso 3 más el tiempo definido en el paso 5 para determinar el tiempo total.	$5 + 4 = 9$
7.	Determinar la oferta total multiplicando el tiempo definido en el paso 6 por la tarifa al día del OC	$9 \text{ días} * 300 \text{ usd} = \$ 2700 \text{ USD}$ <i>Nota: 300 usd es un ejemplo de la tarifa al día del OC.</i>

*Nota: Para el Procedimiento Completo (In Situ o A Distancia) la muestra por grado de OPP es la misma a la muestra para los sitios complementarios, que si fuera el Procedimiento de certificación normal. Al aplicar el Anexo I de las 'Directrices para Definir el Plan de Trabajo para la Evaluación del Cumplimiento' no se debe agregar tiempos extras de evaluación por cada OPP en ninguna de las actividades, ya que el tiempo extra se calcula al final mediante la fórmula del 10% adicional por cada OPP a certificar.*

### 7.3 LLENADO DEL FORMATO DE EVALUACIÓN POR PARTE DEL SOLICITANTE

- La OPP facilitadora será la encargada de completar el formato de (auto) evaluación.
- La hoja de 'Datos' debe completarse con la información de las OPP de nivel inferior involucradas.
- La hoja del 'Formato de evaluación' deberá ser completada de acuerdo a la información considerando la totalidad de las OPP incluidas en la certificación.



Ejemplo del llenado de un criterio incluido en el Formato de Evaluación:

#	Contenido	Forma de Cumplimiento	Documentación de respaldo
4.3.1	La Organización de Pequeños Productores cuenta con métodos de trabajo y Registros que permitan conocer el flujo del producto desde la parcela hasta la bodega y ventas de los productos por parte de la Organización de Pequeños Productores	<i>Todas las OPP incluidas en la certificación cuentan con un sistema de control del flujo a excepción de una de las OPP que está implementando apenas su sistema por ser una OPP constituida hace poco tiempo.</i>	<i>Bitácoras de Control de Flujo</i>

#### 7.4 EVALUACIÓN POR PARTE DEL ORGANISMO DE CERTIFICACIÓN

El Organismo de Certificación debe usar las versiones especiales para la Certificación Colectiva de los formatos de Informe de Evaluación, Informe de No Cumplimiento y Dictaminación.

#### 7.5 NOTIFICACIÓN DEL DICTAMEN Y CONTRATO DE USO

- a) El OC debe enviar un correo en el que notifica a la OPP facilitadora los resultados de cada una de las OPP de nivel inferior.
- b) El resultado del dictamen puede ser positivo o negativo.
- c) En el caso de que el dictamen es positivo, el OC debe enviar a la OPP facilitadora el formato de Contrato de Uso del Símbolo de Pequeños Productores de FUNDEPPO junto con los anexos correspondientes y el Acuse de Recibo de los anexos del contrato.
- d) La OPP facilitadora deberá informar a las OPP incluidas en la certificación colectiva sobre los resultados del dictamen.
- e) La firma del contrato se puede realizar mediante dos opciones:
  - i. Cada una de las OPP de nivel inferior firma el Contrato y el Acuse de recibo
  - ii. La OPP facilitadora firma el contrato en nombre de todas las OPP incluidas
- f) En la segunda opción (inciso d-ii), la OPP facilitadora deberá contar con una carta poder de parte de las OPP de nivel inferior en la que le otorgan a la OPP de nivel superior el poder para que actúe como representante.
- g) El formato del Contrato de Uso que deberán firmar es la versión con el nombre de Contrato de Uso de Certificación Colectiva.
- h) En el caso de que cada OPP firme de manera independiente, deberán hacer uso de la versión vigente del formato de contrato.
- i) La OPP facilitadora deberá enviar el o los contratos y acuse de recibo al OC y éste a su vez lo envía a FUNDEPPO.



## 7.6 PAGO DE MEMBRESÍA A FUNDEPPO

- a) El pago de membresía deberá hacerse por cada OPP incluida en la certificación colectiva de acuerdo al número de socios con los que cuente cada una.
- b) Si el dictamen de evaluación es positivo para todas o alguna(s) de las OPP, el OC debe dar la instrucción a la OPP facilitadora para que la(s) OPP dictaminada(s) positivamente realicen el pago informando nuevamente el importe a pagar a FUNDEPPO y proporcionar los respectivos datos bancarios.
- c) La transferencia bancaria puede realizarse por cada OPP certificada o de manera conjunta por la OPP facilitadora.

*Nota: Para el caso de México el OC deberá recordar al evaluado que al importe a pagar debe sumar el IVA, conforme al Reglamento de Costos del SPP*

## 7.7 OTORGAMIENTO DEL CERTIFICADO

- a) Con el envío del Contrato de Uso y el Acuse de Recibo firmados por parte de la OPP facilitadora así como el envío del Comprobante bancario del pago de la membresía, el OC puede hacer entrega de los Certificados.
- b) El OC debe emitir un certificado a nombre de cada OPP incluida en la certificación colectiva. El nombre de la OPP facilitadora estará mencionado entre paréntesis, sin embargo el propietario del certificado son únicamente las OPP certificadas.
- c) El envío de los certificados se hace a la OPP facilitadora quien se encargará de entregar el certificado a las OPP respectivas.