



# CCOF

Advancing organic agriculture through certification, education, advocacy, and promotion.

## Forma para Cambio de Dirección, de Instalación o de Equipo

- ▶ Cómo actualizar su OSP si planea mudarse, agregar una instalación o equipo nuevo.
- ▶ Encuentra todas las formas en [www.ccof.org/documents](http://www.ccof.org/documents).

### Consejos para tener éxito:

- Envíe su OSP *antes* de comenzar a procesar productos orgánicos. La venta de productos procesados en una instalación o con un equipo no aprobado puede poner en riesgo su certificación.
- Planee un periodo de espera de 2-3 meses para completar el proceso de certificación. Si necesita la certificación rápidamente, considere el Programa de Certificación Acelerada. Complete la [Solicitud del Programa de Certificación Acelerada](#) para inscribirse
- Se le cobrará una tarifa por agregar una instalación/equipo según el [Manual del Programa de Servicios de Certificación](#). También aplican las tarifas de inspección si requiere una inspección
- Los clientes de CCOF que estén en cumplimiento, pueden agregar una nueva instalación, línea de procesamiento o equipo nuevo. Las operaciones con una propuesta suspensión, propuesta revocación, o con incumplimientos pendientes no pueden agregar nuevas instalaciones, líneas de procesamiento o equipo.

### Pasos:

1. Complete la forma en la siguiente página. Sólo se pueden agregar instalaciones que su empresa arriende o posea a su Plan de Sistema Orgánico (OSP).
2. Complete las nuevas formas OSP:
  - Para cada nueva instalación complete la siguiente información: [Solicitud de Materiales para Manejador \(Lista de Materiales OSP\)](#), [H2.3 Instalación Orgánica](#), [H4.0 Prácticas Orgánicas](#), y [H5.0 Mantenimiento de Registros para Manejadores](#).
  - O, si la nueva instalación o equipo seguirá sus procedimientos existentes, actualice su OSP.
  - Si va a producir nuevos productos, complete la [Solicitud de Producto](#), [H2.0 Productos Orgánicos](#), [H2.0A Proveedores de Ingredientes](#), [H2.0B Formulación de Productos](#) (para productos de ingredientes múltiples). Envíe una [Solicitud de Empacador Subcontratado](#) para cada marca que empacará y que es propiedad de otra empresa.
  - Si ha habido un cambio en su negocio orgánico que resultó en una nueva identificación fiscal, estructura comercial o un nuevo propietario, envíe la [Solicitud de Cambio de Empresa](#).
3. Envíe esta forma y el nuevo OSP con documentación de apoyo a [inbox@ccof.org](mailto:inbox@ccof.org), o por fax o correo.
4. Espere la revisión de CCOF para determinar si se requiere una inspección. En general, debe realizarse una inspección antes de que los productos procesados en una nueva instalación o usando un equipo nuevo puedan venderse como orgánicos.
5. Programe su inspección en cuanto un inspector se comunique con usted. Para hacer seguimiento al proceso de inspección, consulte [MyCCOF.org](http://MyCCOF.org) o comuníquese con su inspector o Especialista en Servicios de Certificación (CSS).
6. Para las operaciones ubicadas en California agregando una nueva instalación, notifique a CDFA o CDPH para registrar su nueva localidad.



# CCOF

Advancing organic agriculture through certification, education, advocacy, and promotion.

## Forma para Cambio de Dirección, de Instalación o de Equipo

Nombre de su operación: \_\_\_\_\_

Dirección de nueva(s) localidad(es): \_\_\_\_\_

Fecha en que planea usar esta nueva localidad para producción orgánica: \_\_\_\_\_

### 1. ¿Qué está cambiando? Seleccione una de las siguientes opciones:

- Nos **mudamos** de una instalación donde solía almacenar, etiquetar, procesar o empacar productos orgánicos a una nueva ubicación donde estoy almacenando, etiquetando, procesando, o empacando.
- Hemos **añadido una instalación adicional** donde los productos orgánicos son almacenados, procesados o empacados. Todas las localidades que fueron inspeccionadas el año anterior todavía son parte de mi OSP.
- Hemos **cerrado** una instalación ya no la usamos. Por favor remueva esta instalación de mi OSP. Los siguientes productos ya no se producirán y pueden removerse de mi OSP (*o adjunte una lista*):

Tenemos una nueva **ubicación u oficina para envío de facturación**. No se almacena, etiqueta, procesa o empaca ningún producto orgánico en esta localidad. Todas las localidades que fueron inspeccionadas durante nuestra última inspección todavía son parte de mi OSP.

Tenemos **equipo nuevo** que es diferente del equipo ya aprobado por CCOF.

Tenemos **equipo nuevo** que es idéntico al equipo que fue inspeccionado durante nuestra última inspección. No tenemos nuevos productos, procesos o procedimientos de limpieza de equipos.

Otro: \_\_\_\_\_

### 2. Envíe esta forma junto con las formas OSP descritas en la página anterior

Nombre de Contacto Autorizado

Título

Firma de Contacto Autorizado

Fecha