



CCOF

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

Forma para Cambio de Dirección, de Instalación o de Equipo

- ▶ Cómo actualizar su Plan de Sistema Orgánico (OSP) si planea mudarse, agregar una instalación o equipo nuevo.
- ▶ Encuentre todas las formas en www.ccof.org/es/documentos.

Consejos para el 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.
- Si tiene una inspección programada, el inspector no podrá inspeccionar nuevos equipos o una nueva instalación sin la aprobación de CCOF. Su forma OSP para nueva instalación/equipo debe ser recibida, revisada y aceptada antes de la inspección de la nueva instalación/equipos.
- Permita 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 están en buen estado, 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 de la página siguiente. Sólo se pueden agregar instalaciones a su Plan de Sistema Orgánico (OSP) que su empresa alquila o es el dueño.
- 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](#), [H5.0 Mantenimiento de Registros](#) y [Plan de Prevención del Fraude Orgánico](#).
 - O, si la nueva instalación o equipo va a cumplir con sus procedimientos existentes, actualice su OSP.
 - Si va a vender o 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.
 - O, si usted es un importador, intermediario, distribuidor o mayorista que no procesa, reempaca o reetiqueta, complete las formas [H2.5 Productos Intermediados](#) y [H2.6 Proveedores Intermediarios](#).
 - Si ha habido un cambio en su empresa orgánica que ha resultado en un nuevo número de identificación fiscal, estructura empresarial o propietario, envíe la [Contrato de Cambio de Empresa](#).
- 3) Envíe esta forma y el nuevo OSP con documentación de apoyo a 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 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): _____

- 1) ¿Qué está cambiando? Seleccione una de las siguientes opciones:
- Nos estamos **mudando** de una instalación donde productos orgánicos son almacenados, etiquetados, procesados, o empacados a una nueva ubicación donde vamos a almacenar, etiquetar, procesar o empacar productos orgánicos.
 - Estamos **añadiendo una instalación adicional** donde se almacenan, procesan o empacan productos orgánicos. Todas las instalaciones que fueron inspeccionadas el año anterior siguen siendo parte de mi OSP.
 - Estamos **cerrando** una instalación o ya no la utilizaremos. Por favor retiren 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 el envío de facturación**. No se almacena, etiqueta, procesa o empaca ningún producto orgánico en esta localidad. Todas las instalaciones que fueron inspeccionadas durante la última inspección siguen siendo parte de mi OSP.
 - Somos intermediarios o propietarios de etiqueta privada y nuestra **ubicación de registros** ha cambiado (solo auditoría de escritorio).
 - Tenemos **equipo nuevo** que es diferente del equipo ya aprobado por CCOF.
 - Tenemos **equipo nuevo** que es idéntico al equipo que fue inspeccionado durante la última inspección. No tenemos nuevos productos, procesos o procedimientos de limpieza de equipos.
 - Otro:

-
- 2) Para instalaciones y equipos, ¿se encuentra en el lugar todo el equipo utilizado para procesar productos orgánicos?
- Sí, indique la fecha en que le gustaría comenzar la producción orgánica: _____
 - No, indique la fecha en que las instalaciones/equipos estarán listos para la producción: _____
 - No aplica, sólo dirección de facturación o registros o instalación en proceso de cierre (sin nuevas instalaciones o equipos).

3) Si está añadiendo una nueva instalación que está actualmente certificada con otra agencia certificadora que no sea CCOF:
 Mi firma autoriza a mi certificadora previa a liberar todos los documentos de certificación, incluyendo informes de inspección, planes de sistemas orgánicos, informes de cumplimiento y/o cualquier otro documento relacionado con mi proceso de certificación orgánica anterior, a CCOF Certification Services, LLC.

4) Envíe esta forma junto con las formas OSP descritas en la página anterior

Nombre de Contacto Autorizado	Título
Firma de Contacto Autorizado (Digital, Tinta o E-Verificada)	Fecha