



## Restableciendo Certificación para Empresas Suspendidas

Si recibió una notificación de CCOF informándole que la certificación de su empresa fue suspendida debido a falta de resolver sus incumplimientos con las regulaciones del programa del NOP (Programa Nacional Orgánico), tiene el derecho de solicitar el restablecimiento de su certificación del NOP. Sin embargo CCOF no tiene la autoridad para restablecer su certificación inmediatamente. El restablecimiento de su certificación por medio del NOP no es automático, y requiere un esfuerzo significativo de su parte. Deberá explicar por qué cada uno de los asuntos de incumplimiento ocurrió, tener una inspección, y pagar todas las tarifas requeridas antes de que puede solicitar el restablecimiento de su certificación.

### Para solicitar el restablecimiento de su certificación del NOP por medio de CCOF necesita:

- 1) **Solicitar asistencia de CCOF en el proceso del restablecimiento de su certificación, llenando la segunda página de este documento y enviándola a CCOF con la tarifa de \$2,000 para la revisión de la solicitud nueva.**
- 2) **Detalle, por escrito, cada asunto de incumplimiento.**

Estos son asuntos que resultaron en suspensión, incluyendo como han sido rectificadas y todas las medidas que va a tomar para asegurar que no ocurran otra vez.

  - **Para suspensiones por falta de pago:** Si su empresa fue suspendida por falta de pago, necesitará pagar el balance total y firmar la declaración de entendimiento, que es un compromiso que establece que pagará todas las facturas futuras dentro de 30 días.
- 3) **Inspección.**

Cuando su solicitud haya sido revisada y demuestre que su empresa podrá estar en cumplimiento, CCOF organizará una inspección completa para revisar su sistema orgánico y las medidas que va a tomar para asegurar que no ocurran otra vez los incumplimientos. Para poder reestablecer su certificación, necesitará estar completamente en cumplimiento al momento de su inspección, incluyendo tener disponibles TODOS sus registros y documentación. Aún problemas menores durante su inspección podrían impedir la posibilidad de que el NOP le reestablezca su certificación. Puede ser que necesitará tener más de una inspección para poder someter su solicitud al NOP. Deberá pagar **la(s) factura(s) de su inspección antes de que CCOF revise el reporte de su inspección.**
- 4) **Solicite el restablecimiento de su certificación al NOP.**

Si la revisión de su inspección da indicación de que ha resuelto las razones de la suspensión y su empresa se encuentra completamente en cumplimiento con las regulaciones del NOP, puede solicitar el restablecimiento de su certificación al NOP. La solicitud también necesitará incluir una carta de apoyo de parte de CCOF. CCOF le puede dar un ejemplo de esta carta. Favor de entregar su carta de apoyo a CCOF o entregar una copia de la carta que le envió al NOP.
- 5) **Espere notificación de la aceptación o negación de su solicitud.**

Si el NOP le concede el restablecimiento de su certificación, CCOF emitirá nuevos certificados orgánicos en su nombre y seguirá con los servicios de certificación para su empresa.
- 6) **Mantenga su cumplimiento.**

Necesita cumplir con todas las acciones correctivas y mantener su empresa en conformidad con su Plan de Sistema Orgánico. Las Falta de cumplimiento con todas las acciones correctivas como pago u otros asuntos, resultará inmediatamente en propuesta suspensión o revocación de su certificación de CCOF.

**Favor de notar que hasta recibir formalmente del NOP el restablecimiento y recibir un certificado emitido por CCOF, no puede representar ningún producto como “organic/orgánico.”** Si tiene preguntas sobre los procedimientos para solicitar restablecimiento o las regulaciones del NOP, favor de ponerse en contacto con CCOF Certification Services.

**Vea la segunda página para la solicitud del proceso de restablecimiento**





### Solicitud de Proceso de Restablecimiento por Suspensión Suspension Reinstatement Process Request

Para empezar el proceso de restablecimiento, complete este formato y envíelo a CCOF con un pago por \$2,000.  
Por favor escriba de manera legible y adjunte hojas adicionales según sea necesario.  
*To begin the reinstatement process, complete this form and return to CCOF with a payment of \$1500. Please write legibly and attach additional sheets as necessary*

Nombre de la Operación:  
Operation Name: \_\_\_\_\_

Nombre de la Persona que Completa el Formulario: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_  
Name of Person Completing Form: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

A. Razones de la Suspensión y Fecha Efectiva:  Copia de la Carta de Suspensión Adjunta  
Reasons for and date of Suspension: \_\_\_\_\_ Copy of Suspension letter attached

B. Acciones Implementadas para Resolver las Razones de la Suspensión:  
Actions Taken to Resolve Reasons for Suspension: \_\_\_\_\_

C. Plan para Mantenerse en Cumplimiento:  
Plan for Ongoing Compliance: \_\_\_\_\_

D. ¿Vendió algún producto como orgánico después de recibir su notificación de suspensión?  
Were any products sold as organic after you received your suspension notice? \_\_\_\_\_

Al enviar este documento a CCOF, yo declaro que he resuelto todos los incumplimientos pendientes y solicito que CCOF revise mi Plan de Sistema Orgánico para determinar si soy elegible para una inspección. Acepto cumplir el Plan de Sistema Orgánico presentado a CCOF y mantenerme en cumplimiento con las regulaciones del Programa Nacional Orgánico.  
*By submitting this document to CCOF, I attest that I have resolved all outstanding non-compliances and am requesting that CCOF review my Organic System Plan in order to determine whether I am eligible for an inspection. I agree to abide by the Organic System Plan submitted to CCOF and to remain in compliance with all National Organic Program regulations.*

Nombre \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_  
Name Signature Date

Para pagar la tarifa de restablecimiento con tarjeta de crédito, por favor complete y firme la siguiente sección:

Información de Tarjeta de Crédito: <input type="checkbox"/> Visa <input type="checkbox"/> Master Card <input type="checkbox"/> Amex		Cantidad: \$
Nombre en la Tarjeta:	Teléfono:	
Dirección:		
Número de la Tarjeta:	Fecha de Vencimiento (mm/aa): ____ / ____	
Número de seguridad (Los últimos 3 dígitos en el dorso de la tarjeta. En la tarjeta AmEx, son los primeros 4 dígitos en la cara de la tarjeta):	Firma _____	

