**Instrucciones**: Esta guía se debe utilizar como una lista de verificación para garantizar que envíe la información que debe presentarse con su plan de sistema orgánico (OSP) como cliente nuevo o cliente de en renovación su certificado. Envíe la información que se detalla a continuación para completar una revisión de cumplimiento y evitar demoras. Si falta información, es posible que reciba una solicitud de información y que el proceso de solicitud se retrase.

|  |
| --- |
| **Obligatorio para TODOS los tipos de operaciones:** [ ]  Verificación de negocio (ej. Licencia de negocio) y/o programa orgánico estatal (refiérase a la sección 1 del OSP)[ ]  Un Master Supply Chain & Product List actualizado (Org-052)[ ]  Plan Orgánico de Prevención de Fraude [ ]  Addendum de equivalencia internacional (si se solicitan equivalencias de NOP para mercados internacionales adicionales)[ ]  Etiquetas claras y legibles de los productos orgánicos: minorista, no minorista, y etiquetas de identificación por número de lote (si se prefieren que las etiquetas aparezcan en su certificado). [ ]  Si se empaca con una etiqueta que no es propiedad de la operación (etiqueta privada), debe entregar: una copia clara y legible de la etiqueta privada, el certificado del dueño de la etiqueta privada (si aplica), y copia del acuerdo de etiqueta privada. |
| Además de la información arriba, consulte la lista de documentos a continuación que deben entregarse junto con su OSP que está completando: **Si está completando Org-007s (Operaciones de Cultivo):**[ ]  Mapas de parcelas/campos (que muestran el uso del suelo adyacente y la identificación del campo). [ ]  Documentos de respaldo del historial de campo[ ]  \*Resultados de análisis de agua (si aplica)[ ]  \*Resultados de análisis de suelo y/o tejido vegetal [ ]  \*Resultados de prueba de análisis de residuos [ ]  \*Información de semillas (por ejemplo, facturas, cartas de proveedor, etiquetas claras y legibles, copia de los certificados orgánicos) [ ]  Etiquetas y certificados de los insumos (refiérase a la sección 12 del OSP) **Si está completando Org-010s (Operaciones de Manejo):**[ ]  Lista de ingredientes de productos con múltiples ingredientes, incluidos los materiales no orgánicos (excluyendo agua y sal)[ ]  Diagrama de flujo del proceso[ ]  \*Resultados de análisis de agua (si aplica)[ ]  Etiquetas y/u Hojas de Datos de Seguridad para productos de limpieza y sanitizantes [ ]  Etiquetas y certificados de los insumos (refiérase a la sección 9 del OSP)[ ]  Certificados Orgánicos de los proveedores [ ]  Documentación de Importación (Si usted es la importadora directa)**Si estas completando Org-061s (Operaciones de Comercializador):**[ ]  Certificados Orgánicos de los proveedores [ ]  Diagrama de flujo del proceso[ ]  Documentación de Importación (Si eres la importadora directa) |

\*En los últimos 12 meses.

**Entregar el Plan de Sistema Orgánico y archivos adicionales a:** **organicadmin@pao-usa.com**

**Tenga en cuenta que la información incompleta puede retrasar el proceso de revisión.**