

## CAPÍTULO 8: REQUISITOS ADICIONALES PARA EL PROGRAMA SPP

### 1. Aplicabilidad

<b>Artículo 1: Aplicabilidad</b>	
1	<p>Este documento tiene la finalidad de explicar de forma clara el proceso de inspección y certificación para el programa SPP y es aplicable a todos los programas dentro del alcance de SPP.</p> <p>Los siguientes artículos son aplicables para el programa de certificación que se menciona a continuación y, en algunos casos, son requisitos establecidos por Control Union Peru adicionales a lo estipulado en reglamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Símbolo de Pequeños Productores (SPP GLOBAL) a través de las <a href="#">Reglamento General para la Aplicación del Sistema SPP</a>.</li></ul>
<b>Artículo 2: Alcance</b>	
1	<p>Los siguientes documentos son aplicables para el programa de certificación, estos se mencionan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <a href="#">Reglamento General para la Aplicación del Sistema SPP</a></li><li>- Lista de Certificaciones Orgánicas y Similares reconocidas por <i>SPP Global</i></li><li>- Lista de Países Autorizados SPP</li><li>- <a href="#">Procedimiento General de Certificación de OPP</a></li><li>- <a href="#">Procedimiento General de Registro para Compradores Finales y Otros Actores</a></li><li>- Procedimiento de Determinación de riesgos SPP</li></ul> <p>Las versiones vigentes de estos documentos, Norma general SPP y otros documentos se encuentran en la página web de SPP; <a href="https://spp.coop/el-sistema-spp/">https://spp.coop/el-sistema-spp/</a></p>

### 2. Definiciones

<b>Artículo 3: Definiciones concernientes al estándar</b>	
Auditoría = Evaluación	Una evaluación sistemática para corroborar si las actividades y los resultados relacionados cumplen con los arreglos planeados y si estos arreglos son implementados efectivamente y apropiados para lograr los objetivos.
Evaluador	Persona responsable de llevar a cabo las evaluaciones e informar al Coordinador de Esquema o Dictaminador y al cliente sobre el avance de su evaluación.
Apelación	Petición sustentada por parte de un solicitante para revocar el resultado de un dictamen de certificación o registro.
Aprobación (Decisión de Dictaminación)	Acción realizada por una parte (en este caso: el organismo de certificación, CU) para confirmar que existe confianza satisfactoria de que un producto, se encuentra en conformidad y es compatible con los criterios bajo los cuales fue evaluado.
Cancelación	<i>Anulación total de la validez del certificado o registro de una Organización u Empresa como resultado de cierto incumplimiento con el Marco Regulatorio del programa específico. El estatus que se obtiene en una cancelación es "Cancelado".</i>
Certificado de Alcance	Documento emitido conforme a las normas de un sistema de certificación que demuestra que la confianza adecuada se otorga siempre que un producto, proceso o servicio debidamente identificado cumpla con una norma específica u otro documento normativo.
Dictaminador	Persona que bajo la supervisión del Gerente de Programa es responsable de la comercialización de programas, instrucciones del Auditor (Principal), decisión de certificación, informe al cliente, emisión de certificados, relaciones con el cliente y actividades posteriores a la certificación. Persona que, bajo la supervisión del Coordinador de Esquema, es responsable de la comercialización del programa, de la toma de decisión de la evaluación de un producto, de completar el Formulario de dictaminación del producto, relaciones con el cliente y actividades posteriores relacionadas.

Contrato del cliente	Acuerdo escrito entre CU y el cliente con respecto a todos los derechos y obligaciones referentes a un programa de certificación de CU. El contrato del cliente no indica que el cliente está certificado. Para la comprensión de los Contratos aplicables se entenderán como equivalentes los siguientes términos: - Dictaminador = Certificador - Evaluador = Auditor - Dictaminación (Aprobación o Desaprobación) = Decisión de Certificación
Controversia	Petición sustentada por parte de una Organización de Pequeños Productores certificada o un Comprador registrado para que SPP Global actúe y pueda intervenir para a resolver diferencias que se presenten entre diferentes participantes en el sistema del Símbolo de Pequeños Productores.
Comercializadora Colectiva de Organizaciones de Pequeños Productores (C-OPP)	Aquellas empresas que son mayoritariamente propiedad de dos o más Organizaciones de Pequeños Productores Certificados por el Símbolo de Pequeños Productores y que comercializa productos certificados bajo el Símbolo de Pequeños Productores para ponerlos en el mercado.
Comprador <i>Final</i> (COM)	Una empresa que compra productos certificados bajo el Símbolo de Pequeños Productores para ponerlos en el mercado de consumo final bajo su nombre o marca y que cumple con los criterios respectivos de la Norma General del Símbolo de Pequeños Productores.
Desactivación	Anulación temporal de la validez del certificado o registro solicitada voluntariamente por la organización o empresa. El estatus que se obtiene es "Inactivo"
Desaprobación (Decisión de Dictaminación)	Desviación del producto de los requisitos específicos de uno o más de uno de los con los criterios bajo los cuales son evaluados.
Evaluación	Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener y evaluar evidencias de manera objetiva con el fin de determinar el grado de cumplimiento de los criterios.
Evaluaciones de Control	Evaluaciones de campo que se hacen a manera de muestra aleatoria anual de 10% a las quienes se han certificado o registrado por el Procedimiento Documental y a 5% de quienes se han Certificado o Registrado por el Procedimiento Completo.
Evaluación de Seguimiento	Evaluación programada que se realiza con el objetivo de evaluar exclusivamente las acciones correctivas solicitadas en el dictamen.
Evaluación In Situ	Es una evaluación in situ en el (los) lugar(es) donde se llevan a cabo las actividades de la organización o empresa a evaluar, para comprobar el cumplimiento de la Norma.
Evaluación Documental	Evaluación que se basa exclusivamente en documentos probatorios del cumplimiento de la Norma que le sean entregados o enviados por el solicitante al Evaluador.
Evaluación Anual	Evaluación programada de manera anual, que se realiza con el objeto de evaluar si las condiciones bajo las cuales se otorgó la Certificación o Registro se mantienen.
Inconformidad	Desacuerdo con respecto del funcionamiento o actuar de alguna parte o algún actor involucrado en el programa específico manifestado en forma personal, por vía telefónica, correo electrónico o por escrito.
Evaluación= Inspección	Investigación mediante juicio competente y/o a través de la prueba de un producto, proceso o actividad y determinación de conformidad con una norma u otro documento normativo.
Intermediarios (INT)	Empresas comerciales que compran y venden los productos del Símbolo de Pequeños Productores sin que pongan el producto bajo su nombre o marca en el mercado de consumo final.
Maquiladores (MAQ)	Proveedores de servicios que intervienen en la comercialización o el acondicionamiento del producto, sin que haya de por medio un proceso de compra venta del mismo.
No-conformidad	Incumplimiento de un requisito.
Norma	Documento establecido por CU o cualquier otro organismo que provee reglamentos para actividades o sus resultados.
Preocupación	Expresión de insatisfacción o preocupación de cualquier persona u organización con respecto a un cliente certificado por CU, que no está suficientemente fundamentado para ser clasificado como una queja, pero se espera una respuesta.
Procedimiento Documental	Consiste exclusivamente en una Evaluación Documental del cumplimiento de los Criterios Críticos aplicables de la Norma general para fines de Certificación o Registro
Procedimiento Completo	Incluye una Evaluación Documental y una Evaluación de Campo del cumplimiento de todos los criterios aplicables de la Norma General para fines de Certificación o Registro.
Objeción	Petición sustentada por parte de un cliente para impedir la certificación o registro.

Oferta	Propuesta de costos y características de un servicio.
Organización de Pequeños Productores (OPP)	Una Organización de Pequeños Productores que cumple con los criterios para Organizaciones de Pequeños Productores de la Norma General del Símbolo de Pequeños Productores. Aquellas empresas comercializadoras que son parte de la estructura de una sola Organización de Pequeños Productores certificada por el Símbolo de Pequeños Productores se consideran parte de la Organización de Pequeños Productores.
Queja	Expresión formal de insatisfacción de cualquier persona u organización relacionada con las actividades del organismo de evaluación de la conformidad, p.e. comportamiento de un empleado de CU, metodología de CU, o trabajos ejecutados bajo la responsabilidad contractual de una oficina crítica o subcontratada, donde se espera una respuesta.
Reclamo	Solicitud formal para un arreglo financiero.
Suspensión	Anulación temporal de la validez del certificado o registro de una organización o empresa como resultado de cierto incumplimiento con el <i>Marco Regulatorio del programa específico</i> . El estatus que se obtiene es "Suspendido".

### 3. Procedimiento de Evaluación

<b>Artículo 4: Contratación</b>	
1	La solicitud se realiza a través de los siguientes formatos: Solicitud de certificación y Solicitud de Registro de SPP GLOBAL, dicho formato deberá estar debidamente completada. La solicitud es enviada a CUP a través del sistema digital DSPP, previa revisión y aprobación de SPP GLOBAL. ( <a href="https://d-spp.org/">https://d-spp.org/</a> )
2	CUP aplica el Procedimiento de Determinación de Riesgos del Símbolo de Pequeños Productores antes de emitir la cotización y en base a la información presentada en su solicitud de certificación y registro, según los resultados notifica al Solicitante qué tipo de Procedimiento de Certificación se aplicará:  - Evaluación Documental - Evaluación Completo Normal In Situ
3	Una vez que se haya aprobado la cotización a través del sistema DSPP por el solicitante, CUP elabora la oferta y se le asigna el evaluador.  Durante este Periodo de envío de la cotización el cliente tiene <b>15 días</b> para aceptar la cotización.
4	En el momento de solicitar el registro debe indicarse qué tipo de registro se solicita. Se puede solicitar al mismo tiempo el registro en varias categorías.  - Registro como Comprador Final: da el derecho a vender productos certificados SPP al mercado de consumo final. - Registro como Intermediario: no da el derecho a vender productos certificados SPP al mercado de consumo final  - Los Intermediarios registrados no pueden incurrir en prácticas de acaparamiento o especulación, es decir, no se permite comprar producción certificada bajo el SPP sin tener Compradores Finales registrados SPP (o en proceso de registro), como destinatarios previstos para esta adquisición. Sólo en el caso de que el volumen de la unidad mínima de importación o compra de un producto es mayor a la demanda existente, se justifica la compra sin tener identificada la totalidad de los destinos del producto.  - Registro como Maquilador no tienen derecho a vender productos certificados SPP al mercado de consumo final.  - En el caso de que un Intermediario o Maquilador quiere desempeñarse como Comprador Final debe solicitar su registro como Comprador Final desde el inicio o inicio o mediante la aplicación del Procedimiento de Emisión, Modificación y Ampliación de los Certificados y Registros de Conformidad.
5	- Deben registrarse ante el SPP aquellas empresas que intervienen en la cadena de transformación, acondicionamiento y comercialización del producto. El fin de su registro es poder asegurar la trazabilidad del producto entre la Organización de Pequeños Productores (OPP) y el mercado de consumo final. En particular los siguientes tipos de empresas deben registrarse:

	<p>a) Las empresas que compran producto de una OPP certificada para transformar o procesar y para venderlo como producto terminado usando el SPP en la venta.</p> <p>b) Empresas intermediarias que compran y venden producto certificado SPP, que no venden exclusivamente al consumidor final.</p> <p>c) Empresas que transforman, procesan o acondicionan el producto certificado SPP.</p> <p>d) Cualquier empresa que incurre en la exportación o importación del producto certificado SPP, sin importar que se trata de un producto terminado o no.</p> <p>e) Empresas que venden bajo su propio nombre o marca el producto certificado SPP.</p> <p>- Empresas que compran producto terminado etiquetado con el SPP, sin aplicar transformación o procesamiento alguno, exclusivamente para su venta al consumidor final no requieren del registro, salvo si incurren en la importación o exportación del producto o venden el producto bajo su propio nombre o marca.</p>																														
<b>Artículo 5: Planificación</b>																															
1	Luego de recibir el pago de la tarifa por el servicio de inspección y certificación, CU planificará la visita de inspección.																														
2	<a href="#">Para que la Organización pueda iniciar con su evaluación, ya sea Documental o Completa In Situ, debe haber pagado los eventuales adeudos correspondientes a la certificación, membresía y cuota de volumen de SPP Global.</a>																														
<b>Artículo 6: Planificación: Opciones de certificación y tipos de evaluación</b>																															
1	<p>Tanto para la certificación de Organizaciones de Pequeños Productores y Registros de Compradores Finales y otros actores SPP existen los siguientes procedimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <a href="#">Procedimiento Inicial</a></li> <li>- Procedimiento Documental Normal</li> <li>- Procedimiento Completa In Situ</li> </ul> <p>El Procedimiento de Certificación para Organizaciones de Pequeños Productores y Registro de Compradores finales y otros actores SPP se llevará a cabo de acuerdo con el siguiente esquema de certificación:</p> <table border="0"> <tr> <td>Primera Vez</td> <td>Año 0</td> <td>Procedimiento Inicial</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Año 1</td> <td>Evaluación Documental</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Año 2</td> <td>Evaluación Documental</td> </tr> <tr> <td>Renovación</td> <td>Año 3</td> <td>Evaluación Completa In Situ</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Año 4</td> <td>Evaluación Documental</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Año 5</td> <td>Evaluación Documental</td> </tr> <tr> <td>Renovación</td> <td>Año 6</td> <td>Evaluación Completa In Situ</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Año 7</td> <td>Evaluación Documental</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Año 8</td> <td>Evaluación Documental</td> </tr> <tr> <td>Renovación</td> <td>Año 9</td> <td>Evaluación Completa In Situ</td> </tr> </table> <p><a href="#">Nota: Durante los tres años de vigencia del certificado se deben realizar evaluaciones anuales. Para la renovación del certificado se debe realizar una evaluación completa In Situ</a></p>	Primera Vez	Año 0	Procedimiento Inicial		Año 1	Evaluación Documental		Año 2	Evaluación Documental	Renovación	Año 3	Evaluación Completa In Situ		Año 4	Evaluación Documental		Año 5	Evaluación Documental	Renovación	Año 6	Evaluación Completa In Situ		Año 7	Evaluación Documental		Año 8	Evaluación Documental	Renovación	Año 9	Evaluación Completa In Situ
Primera Vez	Año 0	Procedimiento Inicial																													
	Año 1	Evaluación Documental																													
	Año 2	Evaluación Documental																													
Renovación	Año 3	Evaluación Completa In Situ																													
	Año 4	Evaluación Documental																													
	Año 5	Evaluación Documental																													
Renovación	Año 6	Evaluación Completa In Situ																													
	Año 7	Evaluación Documental																													
	Año 8	Evaluación Documental																													
Renovación	Año 9	Evaluación Completa In Situ																													
2	<p><b>Consideraciones para Organizaciones de Pequeños Productores</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aún en el caso de que no haya o haya pocas transacciones SPP, se debe llevar a cabo Evaluaciones Completas In Situ a los tres años de haberse certificado y posteriormente cada tres años.</li> <li>- En los casos en que las transacciones son mayores a US \$ 1,500,000, se realiza una Evaluación Completa In Situ cada dos años en lugar de cada tres años.</li> <li>- En cualquier caso, si el Procedimiento Documental arroja insuficiente información para sustentar el cumplimiento de los Criterios Críticos de la Norma General, éste tendrá que complementarse con una Evaluación In Situ.</li> </ul>																														
3	<p><b>Consideraciones para Compradores Finales y otros actores</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si el solicitante lo prefiere, en vez de aplicar el Procedimiento Documental, en cualquier caso, se puede aplicar el Procedimiento Completo In Situ</li> <li>- Si en el año previo no hubo transacciones SPP, puede llevarse a cabo el Procedimiento Documental Normal en vez del Procedimiento Completo In Situ.</li> </ul>																														

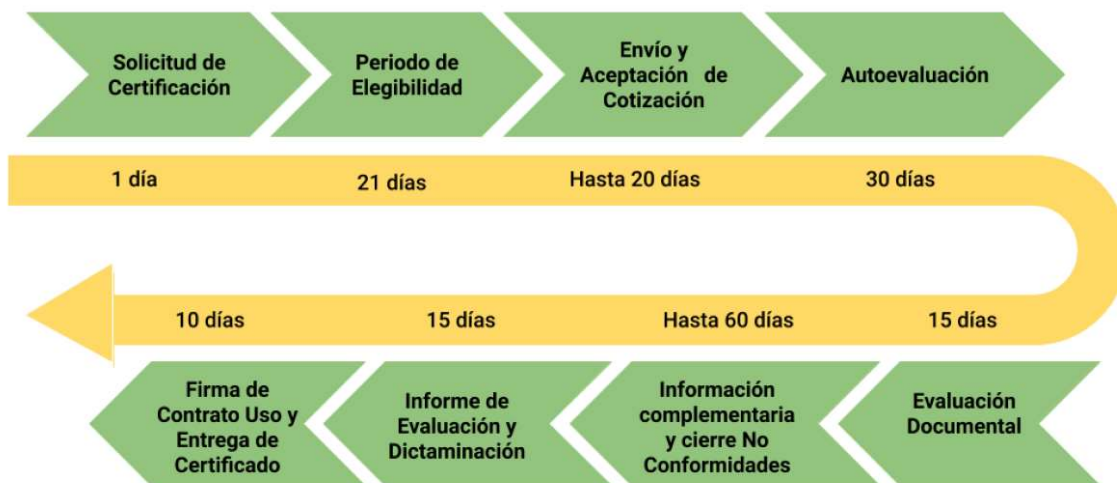
	<p>- A partir de que en el año previo si haya habido transacciones SPP, se debe aplicar el Procedimiento Completo In Situ.</p> <p>- Las empresas que manejen transacciones SPP con un valor menor o igual a US \$ 350,000 anuales en el ciclo inmediato anterior, involucrando a máximo tres Organizaciones de Pequeños Productores y menos de 5 transacciones de importación anual en el ciclo inmediato anterior, pueden optar por la evaluación completa a distancia en lugar de realizar la evaluación in situ cada tercer año 2.</p> <p>- En los casos en que las transacciones son mayores a US \$ 3,000,000, se realiza una Evaluación Completa In Situ cada dos años en lugar de cada tres años.</p>
4	<p><b>Otras consideraciones</b></p> <p>- <i>Notas de no conformidad, cambios de figura jurídica y otros cambios drásticos en las características de la organización, puede llevar CUP a solicitar Procedimiento de Certificación para evaluaciones de control (con evaluación In Situ) en los años que corresponde la Evaluación Documental, previa autorización de SPP Global.</i></p> <p>- En cualquier caso, si el Procedimiento Documental arroja insuficiente información para sustentar el cumplimiento de los Criterios Críticos de la Norma General, éste tendrá que complementarse con una Evaluación In Situ.</p>
<p><b>Artículo 7: Evaluación:</b></p>	
1	<p>Dentro del proceso de Evaluación para Certificación o Registro, el evaluador debe tener presente la siguiente información:</p> <p><b>a) Norma General SPP:</b> Los tipos de criterios a evaluar, así se tiene:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Criterios Críticos:</b> Los criterios de esta norma que son calificados como críticos son obligatorios y serán evaluados en todos los casos, incluso en las evaluaciones de escritorio. Su No Cumplimiento impacta directamente en los resultados de la Certificación y Registro.</li> <li>- <b>Criterios Mínimos:</b> Los criterios mínimos son obligatorios. Su No Cumplimiento impacta directamente en los resultados de la Certificación y Registro.</li> <li>- <b>Criterios de Mejora Continua:</b> Aquellos criterios cuyo cumplimiento se evaluará en el marco de las posibilidades de cumplimiento en el contexto particular. Su No Cumplimiento no justificado impacta en los resultados de la Certificación y Registro.</li> </ul> <p><b>b) Procedimiento de Certificación y Procedimiento de Registro:</b></p> <p>1.- <b>Tipo de Procedimiento a aplicar:</b> De acuerdo al tipo de procedimiento que corresponda aplicar cada año (Procedimiento Documental o Procedimiento Completo In Situ) el evaluador deberá verificar el cumplimiento de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Criterios Críticos:</b> Solo cuando corresponde aplicar el Procedimiento Documental</li> <li>- <b>Criterios Críticos, Criterios Mínimos y Criterios de Mejora Continua:</b> Cuando corresponda aplicar el Procedimiento Completo.</li> </ul> <p>2.- <b>Pasos del proceso de evaluación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Autoevaluación por parte del solicitante</li> <li>- Primera revisión por parte del Evaluador</li> <li>- Eventual solicitud de Información Complementaria</li> <li>- Segunda revisión por parte del Evaluador</li> <li>- Informe de No Cumplimientos (Eventual)</li> <li>- Acciones Correctivas (en caso de existir No Conformidades)</li> <li>- Presentación de Informe de Evaluación.</li> </ul> <p><b>3.- Tiempos de evaluación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Autoevaluación: 30 días naturales</li> <li>b) Envío de información complementaria: 30 días naturales</li> <li>c) Atención a las No conformidades: 30 días naturales</li> </ul>

**Artículo 8: Inspección: Clasificación de no cumplimientos (NC)**

- 1 Las no-conformidades se clasifican como Críticas, Mayores y Menores:
- a) Una NC crítica es una no-conformidad del cuando exista algún incumplimiento grave en la seguridad alimentaria o por cuestiones jurídicas o de requisitos sociales o un riesgo para la integridad del esquema El auditor informará inmediatamente al certificador de CU que a su vez realizará la notificación a BAP. La suspensión temporal inmediata puede darse lugar dependiendo de cada situación específica.
  - b) Una NC mayor es una no-conformidad, cuando exista un incumplimiento sustancial en los requerimientos y de cualquier cláusula obligatoria de una Norma, pero no existe un riesgo inminente de inocuidad de los alimentos o riesgo inmediato para la Integridad del esquema. El cliente deberá presentar un plan de acción y este debe ser implementado y aprobado en un periodo de 35 días calendario.
  - c) Una NC menor es una no-conformidad, cuando no se ha verificado el cumplimiento absoluto de un requerimiento y no se ha demostrado el cumplimiento de una cláusula obligatoria. El cliente deberá presentar un plan de acción y este debe ser implementado y aprobado en un periodo de 35 días calendario.
- En caso de cualquier no-conformidad (NC) es necesario un seguimiento. Es responsabilidad del cliente tomar las acciones correctivas apropiadas. Cuando existe un NC pendiente, no se puede tomar la decisión de certificación positiva y no se puede emitir el certificado.
  - Para la presentación de evidencias, el cliente deberá presentar lo siguiente por cada NC detectada: causa, corrección y acción correctiva; dónde éstos se definen como:
    - 1.- Causa: identificación del motivo(s) por el cual se presentó la NC, para la identificación de la causa existen diversas herramientas como una "tormenta de ideas".
    - 2.- Corrección: es la(s) acción(es) tomadas para eliminar la NC.
    - 3.- Acción correctiva: acción(es) tomadas para eliminar la causa de una NC detectada
  - La re-evaluación de la NC puede realizarse mediante una inspección adicional o mediante revisión administrativa (evaluación de documentos, fotos, etc.)
  - Durante la suspensión, el producto concerniente no puede ser vendido como producto certificado BAP. En caso de que la certificación sea retirada, el proyecto necesitará ser re-inspeccionado. Todos los aspectos necesitan ser evaluados durante una nueva inspección in situ.

**Artículo 9: Certificación**

1 La decisión de certificación será tomada en un plazo no mayor a los 15 días desde la solicitud de información complementaria o desde el cierre de No Conformidades y hasta 25 días para la entrega del certificado.



Para el cliente , cada paso tiene un plazo de 30 días (total 90 días)  
 Para CUP, cada paso tiene un plazo de 15 días naturales.

2	<p><b>Vigencia de la Certificación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La vigencia del Certificado será de 3 años, con la obligación de realizar evaluaciones documentales anuales intermedias.</li> <li>- Para renovar el Certificado SPP se deberá realizar una evaluación completa In Situ cada tres años después de haber obtenido por primera vez el certificado.</li> <li>- Las fechas de validez del certificado renovado respetarán las fechas (dd/mm) en las que se emitió su certificado anterior.</li> </ul>
3	<p><b>Plazos máximos para las evaluaciones anuales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Las Evaluaciones Documentales se llevarán a cabo anualmente y deberán concluirse a más tardar en la misma fecha (mes y día) en que se expidió su Certificado SPP (Fecha límite de Evaluación Documental).</li> <li>- Para que el proceso de evaluación documental se culmine en tiempo y forma se recomienda iniciar la evaluación 3 meses antes de la fecha límite de su Certificado/Registro SPP.</li> <li>- La Evaluación completa In Situ se deberá concluir como máximo en la fecha límite del certificado, por lo que se recomienda iniciar con dicha evaluación con 4 meses de anticipación.</li> <li>- Ningún proceso podrá adelantarse más de cinco meses antes de su fecha límite de evaluación (Documental o Completa In Situ).</li> <li>- De no cumplir con los tiempos establecidos para las evaluaciones anuales, independientemente de si se encuentra en proceso o aún no se inicia, se procederá a suspender el Certificado.</li> </ul>
4	<p><b>Modificación y Ampliación de los Certificados y Registros de Conformidad</b></p> <p>Para la modificación y ampliación de los registros de conformidad el Cliente debe enviar la solicitud de cambio o ampliación según sea el caso a CUP debidamente firmada y justificada, así como también debe enviar la documentación que soporte dicha modificación o ampliación de alcance.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Cambios por nombre o domicilio del titular del Certificado o registro de Conformidad:</b> El titular debe enviar la solicitud de cambio debidamente firmada y justificada, así como también debe enviar la documentación legal que ampare los cambios de nombre o domicilio. La solicitud debe incluir una declaración de que las demás condiciones bajo las cuales fue emitido el certificado no han sufrido cambios.</li> <li>- <b>Ampliación del alcance por adición de nuevos productos o nuevos procesos:</b> Cliente requiere enviar a CUP la solicitud de ampliación del alcance, con los documentos que soporten dicha ampliación.</li> <li>- <b>Ampliación de la vigencia:</b> El titular puede solicitar la ampliación de la vigencia del Certificado o Registro en los siguientes casos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Para alinear los tiempos de sus diferentes procesos de certificación</li> <li>• Por causas de fuerza mayor tales como fenómenos naturales, contingencias económicas o sociales, que temporalmente hagan imposible la ejecución de la evaluación</li> <li>• Porque no se ha tenido operación alguna bajo el Símbolo de Pequeños Productores durante el año de Certificación o Registro recién pasado.</li> </ul> </li> </ul> <p>Cliente deberá enviar por escrito: Los motivos por los que solicitan su ampliación de vigencia, la ratificación de que se mantienen las condiciones bajo las cuales se otorgó la Certificación o Registro y la actualización de la información presentada en el formato de evaluación.</p> <p>Tener en cuenta que, la ampliación de la vigencia dependerá de lo solicitado por el titular y otorgado por CUP en cuestión, no pudiendo ser mayor de 6 meses por solicitud y solo pudiéndose solicitar por un máximo de dos ocasiones continuas.</p> <p>Se deberá solicitar una evaluación completa en un periodo máximo de 3 meses después de haber hecho la primera transacción bajo el Símbolo de Pequeños Productores.</p> <p>Los siguientes puntos son detallados en el Procedimiento de Emisión, Modificación y Ampliación de los Certificados y Registros de Conformidad de SPP Global <a href="https://spp.coop/el-sistema-spp/">https://spp.coop/el-sistema-spp/</a></p>

5	<p><b>Delimitaciones de la Certificación de OPP:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En el caso que una OPP de 1er nivel se haya separado de una OPP de 2do nivel certificada SPP solicite la certificación SPP, el CUP debe determinar el procedimiento a aplicar utilizando los siguientes criterios: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) El periodo del ciclo de procedimientos de certificación no debe rebasar los tiempos máximos, incluyendo el tiempo en que la OPP de 1er nivel fue parte de la de 2do nivel</li> <li>b) Deberá tomarse en cuenta si la OPP de primer nivel estuvo involucrada directamente en transacciones SPP de la anterior OPP de segundo nivel certificada SPP durante el último año previo a la solicitud de certificación independiente, para el establecimiento del procedimiento a aplicar.</li> </ul> </li> <li>- Transferencia de certificados de una OPP de 2do nivel a una de 1er nivel</li> <li>- No se permite las certificaciones de OPP de 2do nivel sin incluir a todas las OPP de 1er nivel.</li> <li>- Se permite la mención de la OPP de 2do nivel en el certificado siempre y cuando no se genere la impresión que la entidad de 2do nivel esté certificada cuando no lo está.</li> <li>- Doble certificación SPP de una OPP de 1er nivel <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Una OPP de 1er nivel no puede certificarse de manera independiente si al mismo está certificada a través de su OPP de 2do nivel.</li> <li>b) Al certificarse una OPP de 2do nivel después de haberse certificado una OPP de 1er nivel, se suspendería la certificación directa de la OPP de 1er nivel (por estar cubierta a través de la OPP de 2do nivel).</li> </ul> </li> <li>- No se permite que una OPP o empresa esté certificado bajo el SPP a través de más de un Organismo de Certificación autorizado.</li> </ul> <p><b>Delimitación del Registro</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- No se permite que una empresa esté registrada bajo el SPP a través de más de un Organismo de Certificación autorizado</li> </ul>
6	<p>El resultado de la decisión de certificación y registro será cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El solicitante cumple con los estándares; CUP otorgará el certificado o registro.</li> <li>- El solicitante no cumple con los estándares; CUP negará el certificado o registro y notificará a través de una carta de Notificación.</li> </ul> <p>Cuando se detecten incumplimientos con el Marco Regulatorio CUP o el titular del certificado o registro no renueva oportunamente CUP procede primero con la Suspensión y sólo en el caso en que la Suspensión no es levantada, se procederá con la Cancelación.</p> <p><b>Una operación suspendida:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No puede celebrar nuevos contratos comerciales SPP con algún operador certificado o registrado.</li> <li>• Debe cumplir con los contratos SPP ya celebrados vigentes.</li> <li>• Se mantiene en listas públicas de OPP del SPP de SPP Global con estatus 'En Revisión' (Se indicará con una nota que el estatus de 'En Revisión' significa que puede encontrarse en cualquiera de los siguientes sub estatus: Suspendido, Certificado expirado, En proceso de renovación, Sin Información).</li> <li>• Se registrará el estatus detallado en el D-SPP (Sistema digital de información) para que cualquier actor del SPP pueda consultar dicho estatus entre los que se puede encontrar el estatus de 'Suspendido'.</li> <li>• En el caso de una Organización de Pequeños Productores se mantiene con estatus de Asociado de SPP Global</li> <li>• No se detienen los tiempos de los ciclos de certificación en curso, es decir, se mantienen vigentes los tiempos establecidos para la renovación en el último certificado.</li> </ul> <p><b>Una operación cancelada:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No puede hacer transacciones nuevas en condiciones SPP.</li> <li>• Debe cumplir contratos SPP hechos, siempre y cuando se respete lo siguiente: Producto sujeto a contratos hechos cuando la entidad estaba aún certificada o registrada se puede vender en el mercado como SPP hasta máximo un año en el caso de productos de ciclo anual; hasta 6 meses en caso de producción bianual o hasta 3 meses en el caso de productos de producción constante.</li> <li>• En el caso de una Organización de Pequeños Productores se mantiene el estatus de organización inscrita en SPP Global por el periodo cubierto por el pago de membresía anterior.</li> </ul>



<b>Artículo 11: Uso del Logo- Contrato de Uso</b>	
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Para que un producto terminado pueda ser etiquetado como SPP ante el consumidor final, el Comprador Final y la Organización de Pequeños Productores que intervienen en la cadena, tienen que haber cubierto de manera positiva su proceso de Registro y Certificación, respectivamente y tienen que haber firmado el Contrato de Uso y haber hecho el pago correspondiente.</li> <li>- La transacción comercial de la producción sujeta a venderse con el SPP debe cumplir con los criterios y precios sustentables SPP vigentes. Para este fin, debe celebrarse y cumplirse con un contrato de compra-venta respectivo (conforme a la Norma General).</li> <li>- El logo es propiedad de SPP, su autorización y las reglas de uso son controladas a través de un Contrato de Uso entre <i>Símbolo de Pequeños Productores</i> y el aplicante certificado o registrado. Referirse a <a href="https://spp.coop/el-sistema-spp/">https://spp.coop/el-sistema-spp/</a> (<b>Reglamento Gráfico del SPP</b>).</li> </ul>
2	<p>El operador solo podrá emplear el logo del Símbolo de Pequeño Productor si cuenta con la aprobación de SPP GLOBAL y debe emplearlo solo mientras la certificación o registro se encuentre vigente y dejar de usarlo cuando sea notificado por el SPP Global o por CU.</p> <p>CU dará seguimiento al Uso de Logo SPP en las evaluaciones documentales y en las evaluaciones completas in situ. Además, podrá reportar al SPP Global en caso de que se detecte incumplimiento con el Contrato de Uso.</p>