



Rainforest Alliance

Reglas para la Planificación e Implementación de Auditorías

Fincas y grupos de productores involucrados en la
producción agrícola y ganadera

Abril, 2018
Versión 1

The Rainforest Alliance works to
conserve biodiversity and ensure
sustainable livelihoods by transforming
land-use practices, business practices,
and consumer behavior.

¿Más información?

Para más información sobre Rainforest Alliance, visite www.rainforest-alliance.org o escriba a info@ra.org

Aviso de Responsabilidad sobre la Traducción

La exactitud de la traducción de cualquier documento del programa de certificación de agricultura sostenible de Rainforest Alliance a otro idioma que no sea inglés no está garantizada ni está implícita. Cualquier pregunta relacionada con la exactitud de la información contenida en la traducción, por favor consulte la versión oficial en inglés. Cualquier discrepancia o diferencias generadas en la traducción no son vinculantes y no tienen efecto para los fines de la auditoría o certificación.

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	5
SISTEMA DE ASEGURAMIENTO	5
TÉRMINOS Y ABREVIATURAS	6
1. OBJETIVOS	7
2. ALCANCE E IMPLEMENTACIÓN	7
3. PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE AUDITORÍA	8
3.1 EC participantes	8
3.1.1 Gerente de Certificación	8
3.1.2 Administrador de la Base de Datos.....	9
3.1.3 Equipo auditor	9
3.1.4 Revisor de Calidad	10
3.1.5 Comité para la decisión de certificación	10
3.2 Otros participantes	11
3.2.1 Operaciones.....	11
3.2.2 Partes interesadas	11
4. TIPOS DE AUDITORÍAS	11
4.1 Auditoría de Certificación	11
4.2 Auditoría de Verificación	11
4.3 Auditoría de Control	12
4.4 Auditoría de Investigación	12
4.5 Auditoría de expansión de alcance	13
5. PREPARACIÓN DE LA AUDITORÍA	13
5.1 Reglas del plazo de tiempo para el proceso de certificación	13
5.2 Recepción y revisión de la aplicación	14
5.3 Preparación del Plan de Auditoría	15
5.3.1 Factores a considerar en un plan de Auditoría	15
5.3.2 Objetivos del plan de Auditoría	16
5.4 Planificación de la muestra de grupo	17
5.5 Planificación de las Entrevistas	19
5.6 Selección del equipo auditor	22
5.7 Revisión preliminar de la documentación	23
6. IMPLEMENTACIÓN DE LA AUDITORÍA	24
6.1 Apoyo permitido durante las auditorías	24
6.2 Investigaciones preliminares	25
6.3 Reunión de inicio	26
6.4 Compilación y documentación de Evidencia	27
6.5 Revisión de Documentos	28
6.6 Observaciones.....	28
6.7 Entrevistas	29
6.7.1 Parámetros para seleccionar a las personas a entrevistar	30
6.8 Análisis de los hallazgos de auditoría	32

6.9 Reunión de cierre.....	33
7. INFORME DE AUDITORÍA Y REVISIÓN DEL INFORME	34
7.1 Plazos de tiempo para la preparación del informe.....	34
7.2 Lista de verificación para el borrador del informe.....	34
7.3 Revisión de calidad	36
7.3.1 Revisión del informe por parte de las operaciones auditadas.....	37
8. DECISIÓN DE CERTIFICACIÓN	38
8.1 Proceso de decisión	38
8.2 Información Pública	39
8.3 Apelaciones.....	39
8.4 Emisión del Certificado	40
8.5 Excepciones	41
8.6 Declaración de Volumen.....	42
Anexo 1: Registro de Auditorías de Verificación.....	43
Anexo 2: Requisitos para evaluar el la lista de Fincas Miembro	44

INTRODUCCIÓN

Rainforest Alliance es una red creciente de personas inspiradas y comprometidas a trabajar juntas para alcanzar nuestra misión de conservar la biodiversidad y asegurar medios de vida sostenibles. Por medio de la colaboración creativa y pragmática, Rainforest Alliance tiene como meta el re balancear el planeta por medio del crecimiento de bosques robustos y de comunidades saludables alrededor del mundo. Para más información sobre Rainforest Alliance, visite nuestra página electrónica:

<http://www.rainforest-alliance.org>.

Para expandir el alcance del programa de certificación de agricultura sostenible de Rainforest Alliance y para proteger la integridad, calidad, competitividad y credibilidad del sistema, Rainforest Alliance trabaja con entes de certificación independientes alrededor del mundo. Los entes de certificación autorizados certifican fincas, grupos de productores y operadores de acuerdo a las normas de Agricultura Sostenible de Rainforest Alliance y de Cadena de Custodia.

Rainforest Alliance está comprometida con el Código de Ética de ISEAL y apoya los Principios de Credibilidad de ISEAL, los cuales capturan lo que es esencial para que un sistema de normas de sostenibilidad ofrezca un impacto positivo. Rainforest Alliance también aplica los principios de los códigos de ISEAL de buenas prácticas: El Código de Buenas Prácticas para el Diseño de Normas Sociales y Ambientales (Código para el Establecimiento de Normas); el Código de Buenas Prácticas para la Evaluación de Impactos de Normas Sociales y Ambientales (Códigos de Impactos); y el Código de Buenas Prácticas para el Aseguramiento del Cumplimiento con las Normas Sociales y Ambientales (el Código de Aseguramiento).

SISTEMA DE ASEGURAMIENTO

Rainforest Alliance gestiona y es responsable de un Sistema de Aseguramiento global para Entes de Certificación (ECs). En tanto que la certificación de Rainforest Alliance se expande aún más a nivel global, la meta es promover un sistema altamente creíble y riguroso. Los servicios de auditoría y de certificación prestados bajo el Sistema de Aseguramiento mantienen y aseguran un sentido general de propósito, así como el compromiso con la alta calidad, integridad y transparencia el cual también es reflejado en el compromiso con la mejora continua de los sistemas, documentación y procesos. Para Rainforest Alliance es importante que los pequeños productores tengan acceso al sistema, que no estén en desventaja o sean excluidos del acceso a los servicios de certificación.

El sistema de aseguramiento está constituido por un compendio de documentos que describen las reglas del sistema y describen los requisitos para que los ECs sean autorizados. Estos documentos incluyen, pero no están limitados a:

- Reglas para la Autorización de Entes de Certificación;
- Reglas para la Competencia de Auditores;
- Reglas para la Planificación e Implementación de Auditorías;
- Reglas para Auditorías de Cadena de Custodia (pendiente);
- Lineamientos para la Base de Datos de Certificados;
- Requerimientos y Lineamientos para Datos Espaciales.

Este documento establece las reglas para que los ECs lleven a cabo auditorías con base a la Norma 2017 de Agricultura Sostenible de Rainforest Alliance para fincas y grupos de productores involucrados en producción agrícola y ganadera. Las regulaciones para las auditorías de Cadena de Custodia se encuentran en las Reglas para Auditorías de Cadena de Custodia (pendiente).

Los ECs que tengan preguntas sobre el contenido o la interpretación de estas Reglas deberán contactar a Rainforest Alliance para cualquier aclaración (sas@ra.org).

TÉRMINOS Y ABREVIATURAS

Para simplificar las referencias y minimizar la redundancia, los documentos del sistema utilizan la siguiente terminología y abreviaturas; estos términos no estarán en cursiva en el documento:

Término y Abreviatura	Descripción
Sistema de Aseguramiento:	Se refiere a todas las regulaciones, requisitos y procesos descritos en el compendio de documentos de Aseguramiento de Rainforest Alliance.
Ente de Certificación (EC):	Entidad autorizada por Rainforest Alliance para llevar a cabo auditorías y certificar para el programa de certificación de agricultura sostenible de Rainforest Alliance.
Base de Datos de Certificados:	Una plataforma de Rainforest Alliance para monitorear al programa de certificación que se usa para que los Entes de Certificación almacenen y reporten información detallada sobre los datos de certificación de las fincas, grupos y operaciones de cadena de custodia. Además, de monitorear las competencias de los auditores por medio del registro de auditores y la confirmación de días en el campo (por medio de los registros de auditoría) para asegurar que los auditores tengan las competencias para evaluar las operaciones certificadas.
Titular de Certificado:	Se refiere a las fincas o grupo de productores que es certificado por Rainforest Alliance™.
Cadena de Custodia (CoC):	Todos los pasos en la cadena de suministro que se emprenden desde la producción primaria en una finca certificada hasta el consumidor final, incluyendo todas las etapas del procesamiento,

	transformación, manufactura y almacenamiento, donde el progreso de un producto a la siguiente etapa en la cadena de suministro involucra un cambio en la tenencia.
Procesos de Certificación:	Incluye todos los procesos a los que se hace referencia en los documentos del sistema de aseguramiento.
Organismos de Inspección (OI):	Organismos de Inspección subcontratado por un EC.
Operación:	Se refiere a una finca o grupos sin importar su estado de certificación.
Certificación Rainforest Alliance o simplemente certificación:	Dependiendo del contexto, cuando se refiere a la Certificación de Rainforest Alliance.
Norma 2017:	Se refiere a la Norma 2017 de Agricultura Sostenible de Rainforest Alliance para Fincas y Grupos de Productores involucrados en producción agrícola y ganadera.

1. OBJETIVOS

Los principales objetivos de este documento son:

1. Preparar descripciones consistentes y exactas del cumplimiento de fincas y grupos con la Norma 2017 por medio del uso de procedimientos y prácticas de auditoría estandarizadas establecidas.
2. Obtener información precisa sobre las fincas y grupos certificados con base en instrucciones claras para la recolección y verificación de información.
3. Asegurar la implementación oportuna y rentable de los procesos de certificación.

2. ALCANCE E IMPLEMENTACIÓN

Los procesos descritos en este documento deberán ser implementados por todos los ECs actualmente autorizados para todos los procesos de auditoría de finca, grupo de productores y producción ganadera usando la Norma 2017.

Los ECs y sus organismos de inspección (OIs) deberán cumplir con los requerimientos y regulaciones en este documento, así como con los requerimientos y lineamientos de ISO 19011, *Directrices para Auditar Sistemas de Gestión*, particularmente las secciones 4, 5 y 6.

Fecha de publicación de este documento: 1ro de abril de 2018

Fecha de vigencia de este documento: 1ro de junio de 2018

Después de la fecha de publicación y antes de la fecha de entrada en vigencia, las responsabilidades y derechos de los ECs son:

- Solicitar aclaraciones o capacitación a Rainforest Alliance;
- Comunicar cambios al personal y a los auditores y asegurar su capacitación apropiada;
- Informar a las operaciones sobre cambios relevantes;
- Ajustar los procesos internos de acuerdo con estas reglas;
- Revisar las actualizaciones en la Base de Datos de Certificados.

Todos los procesos de auditoría desde el 1ro de junio de 2018 en adelante deben cumplir con estas reglas. Las reglas no aplican para las auditorías que se comenzaron antes del 1ro de junio de 2018. Está recomendado el cumplimiento con las auditorías de verificación, investigación y de expansión de alcance para el 1ro de abril de 2018.

Rainforest Alliance empezará a realizar actividades de monitoreo y evaluación con base en el sistema de Aseguramiento tal como está indicado en la fecha de vigencia.

3. PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE AUDITORÍA

3.1 EC participantes

- a) El EC deberá estar constituido por un equipo de expertos por áreas específicas para completar el proceso de certificación y cumplir con estas Reglas de acuerdo a la función de cada miembro del equipo. Un individuo puede desempeñar la función de diferentes participantes.
- b) Todo el personal del EC involucrado en los procesos de certificación de Rainforest Alliance no deberá tener ningún conflicto de interés, tal y como está descrito en la sección de conflicto de interés y deberá tener firmado un acuerdo de confidencialidad tal como está indicado en las correspondientes secciones dentro de las Reglas para la Autorización de Entes de Certificación.
- c) El EC deberá registrar dentro de la Base de Datos de Certificados, la información de contacto del personal responsable del proceso de certificación y actualizarla según sea necesario.

3.1.1 Gerente de Certificación

Esta persona es responsable de la administración del programa de certificación. Sus responsabilidades son:

- a) Asegurar y supervisor que todos los miembros del personal del EC cumplan con las calificaciones descritas en este documento y otra documentación relevante.

- b) Asegurar y supervisar que los auditores realicen las auditorías de acuerdo con este documento y las Reglas para la competencia de auditores.
- c) Actualizar y comunicar al personal del EC y los titulares de certificado sobre los cambios en el programa de certificación.
- d) Proporcionar documentación y/o informes a Rainforest Alliance, cuando este lo solicite.
- e) Asegurar que las comunicaciones de seguimiento con Rainforest Alliance sean atendidas apropiadamente.
- f) Informar a Rainforest Alliance cuando existan cambios que puedan afectar el cumplimiento del EC con los requerimientos en este documento, así como los casos donde el EC recibe una sanción de su ente de acreditación o cualquier otro esquema para el que el EC está aprobado.

3.1.2 Administrador de la Base de Datos

Este miembro del personal del EC administra la cuenta del EC dentro de la Base de Datos de Certificados y asegura el ingreso correcto de datos. Sus responsabilidades son:

- a) Ingresar datos sobre el proceso de certificación para titulares de certificado, asegurando que cada paso obedece los plazos de tiempo del proceso de certificación.
- b) Asegurar la calidad de los datos y actualizar la información del titular del certificado según sea necesario. La calidad de los datos incluye información precisa del certificado, así como la consistencia de la información sobre los diferentes campos y archivos adjuntos en la Base de Datos de Certificados.
- c) Actualizar los registros del auditor en la Base de Datos de Certificados con nuevas capacitaciones, evaluaciones de desempeño y detalles generales del auditor.
- d) Participar en las capacitaciones y webinars sobre la Base de Datos de Certificados.
- e) Dar seguimiento al ingreso de datos específicos o actualizaciones de registros de forma puntual.

3.1.3 Equipo auditor

Consiste de auditores calificados y registrados, donde uno de ellos tiene la función de auditor líder, y los expertos técnicos adicionales según sea necesario. Todos deben cumplir con las Reglas para la Competencia de Auditores para sus respectivos cargos y responsabilidades. Las responsabilidades del equipo son:

- a) Auditar de acuerdo a los requerimientos del sistema.

- b) Asegurar el cumplimiento con los requisitos del plazo de tiempo para el proceso del informe de auditoría (ver sección 6 – Ejecución de la Auditoría).
- c) Proporcionar información precisa sobre todos los aspectos del proceso de auditoría.
- d) Responder a las solicitudes del administrador de la base de datos con base en las peticiones del proceso de monitoreo de Rainforest Alliance.

3.1.4 Revisor de Calidad

El personal del EC que revisa los informes de auditoría para asegurar la interpretación adecuada de la Norma 2017 y las reglas de certificación. Sus responsabilidades son:

- a) Llevar a cabo la revisión de calidad de los informes de auditoría y asegurar que información precisa y consistente sea registrada en la Base de Datos de Certificado. Por ejemplo, el revisor de calidad debería asegurar que el tamaño de la finca sea registrado de forma exacta dentro del informe de auditoría y en el proceso de auditoría (oportunidad).
- b) Notificar al equipo auditor sobre cualquier error en las no conformidades evaluadas en el informe de auditoría.
- c) Proponer mejoras al Gerente de Certificación respecto al proceso de certificación para la revisión de calidad de auditorías y las competencias de los auditores.

3.1.5 Comité para la decisión de certificación

Este comité deberá estar constituido por personal con experiencia en los procesos de certificación de Rainforest Alliance, y al menos una persona involucrada en el proceso para la toma de decisiones deberá ser un auditor líder calificado. El comité puede consistir de una persona. El comité de certificación es responsable de:

- a) Tomar la decisión final de certificación.
- b) Tener la autoridad de modificar la recomendación del equipo auditor, debido a inconsistencias identificadas en el informe de auditoría.
- c) Solicitar que el auditor líder aclare o expanda cualquier sección del informe de auditoría.
- d) Descartar una no conformidad.
- e) Emitir una nueva no conformidad.
- f) Revisar una apelación con base en la decisión de certificación.

3.2 Otros participantes

3.2.1 Operaciones

Fincas y grupos que buscan la certificación, así como titulares de certificados actuales, quienes son sujeto de procesos de auditoría y certificación, así como los responsables del cumplimiento con las Reglas para la Certificación.

3.2.2 Partes interesadas

Organizaciones laborales de los trabajadores y sus representantes, miembros de comunidades vecinas, oficiales gubernamentales y otros a los que el EC puede solicitar que participen en los procesos de auditoría y certificación por medio de entrevistas, observaciones de su trabajo, evaluación de su conocimiento y habilidades y por medio de otras contribuciones al proceso de auditoría.

4. TIPOS DE AUDITORÍAS

Las Reglas de Certificación 2017 establecen cinco tipos de auditorías para evaluar el cumplimiento de la operación de acuerdo con la Norma 2017. Consulte las Reglas de Certificación 2017 para las características de estas auditorías y las reglas que rigen su uso.

- a) El EC deberá registrar cada proceso de auditoría para los diferentes tipos de auditorías en la Base de Datos de Certificados al momento que la operación confirme la fecha de la auditoría, pues esto será parte del Monitoreo y Evaluación del EC (Ver la sección 4.4 de las Reglas para la Autorización de los Entes de Certificación). En este documento se incluirán instrucciones adicionales o directrices operativas para los procesos asociados con estas auditorías.

4.1 Auditoría de Certificación

Se lleva a cabo una auditoría de certificación cuando la organización aplica para la certificación de Rainforest Alliance por primera vez, y después cada tres años.

- a) El EC deberá completar el siguiente proceso de certificación antes de que el certificado expire.
- b) Si el EC no tiene un nuevo proceso de auditoría de certificación activado cuando el certificado expira, el certificado será automáticamente cancelado en la Base de Datos de Certificados.

4.2 Auditoría de Verificación

El EC deberá realizar una auditoría de verificación cuando la organización no cumpla con los criterios de desempeño y con las reglas de certificación de la Norma 2017 al nivel al que se aplica (secciones 7.1, 7.2 o 7.3), correspondiente al año en curso en el sistema de

certificación de Rainforest Alliance para la Norma 2017. Cuando una auditoría de verificación sea necesaria, el EC deberá obedecer los siguientes plazos de tiempo adicionales:

- a) Se deberá completar la auditoría de verificación y se tomará la decisión de certificación dentro de 120 días calendario después de haber recibido la decisión de certificación previa.
- b) Se deberá modificar la herramienta de verificación y el informe de auditoría original para reflejar la nueva información sobre la auditoría de verificación, específicamente en los criterios que no permitieron la certificación de la organización. El EC debe incluir toda la evidencia necesaria que indique cumplimiento o no cumplimiento.
- c) Los ECs deberán cargar a la Base de Datos de Certificados el informe final de certificación, dentro del tiempo requerido en la Sección 7 – Informe de Auditoría y Revisión, de este documento.
- d) Para registrar la herramienta de verificación en la Base de Datos de Certificados, el EC debe seguir las instrucciones en el Anexo 1, al final de este documento.

4.3 Auditoría de Control

- a) El EC debe llevar a cabo dos auditorías de control cada tres años, después de una auditoría de certificación o una auditoría de control previa.
- b) El EC debe cumplir con el plazo de tiempo establecido en las Reglas de Certificación para calendarizar las auditorías de control de sus operaciones.
- c) El EC debe registrar en la Base de Datos de Certificados las auditorías de control que han llevado a cabo durante la temporada de cosecha en las fincas o grupos que producen cultivos temporales.
- d) El EC debe asignar el 10% de todas las auditorías de control programadas a ser con poca o sin notificación para fines de aseguramiento de calidad. El EC puede informar a la organización certificada sobre estas auditorías a no más de dos días hábiles por anticipado, con la excepción de administradores de grupos de pequeños productores, para lo cual aplican cinco días hábiles por anticipado.

4.4 Auditoría de Investigación

- a) Si el reclamo se refiere solo al desempeño del administrador de grupo respecto a la norma para grupo, entonces la auditoría de investigación deberá aplicar solo al administrador.
- b) Si el reclamo se refiere al desempeño de una o más fincas miembro respecto a los documentos aplicables, la muestra deberá solamente consistir de la(s) finca(s) incluidas en el reclamo. Si el reclamo se refiere tanto al administrador como a las fincas miembro, entonces ambos deberán ser auditados.
- c) En la lista de verificación, el EC debe registrar solamente los criterios en los cuales se enfocó la auditoría de investigación.

4.5 Auditoría de expansión de alcance

Esta auditoría aplica cuando una organización decide incrementar el número de fincas miembro o el área certificada de acuerdo con las Reglas de Certificación 2017. El EC deberá crear un nuevo proceso de auditoría (oportunidad) con la correspondiente herramienta de verificación.

5. PREPARACIÓN DE LA AUDITORÍA

Las secciones de abajo describen el proceso de preparación de la auditoría que los ECs deberán obedecer.

5.1 Reglas del plazo de tiempo para el proceso de certificación

- a) El EC es responsable de cumplir con el plazo de tiempo máximo definido y registrar el proceso en la Base de Datos de Certificados dentro de las fechas importantes aplicables (para más detalles sobre los plazos de tiempo, vea la sección siguiente).

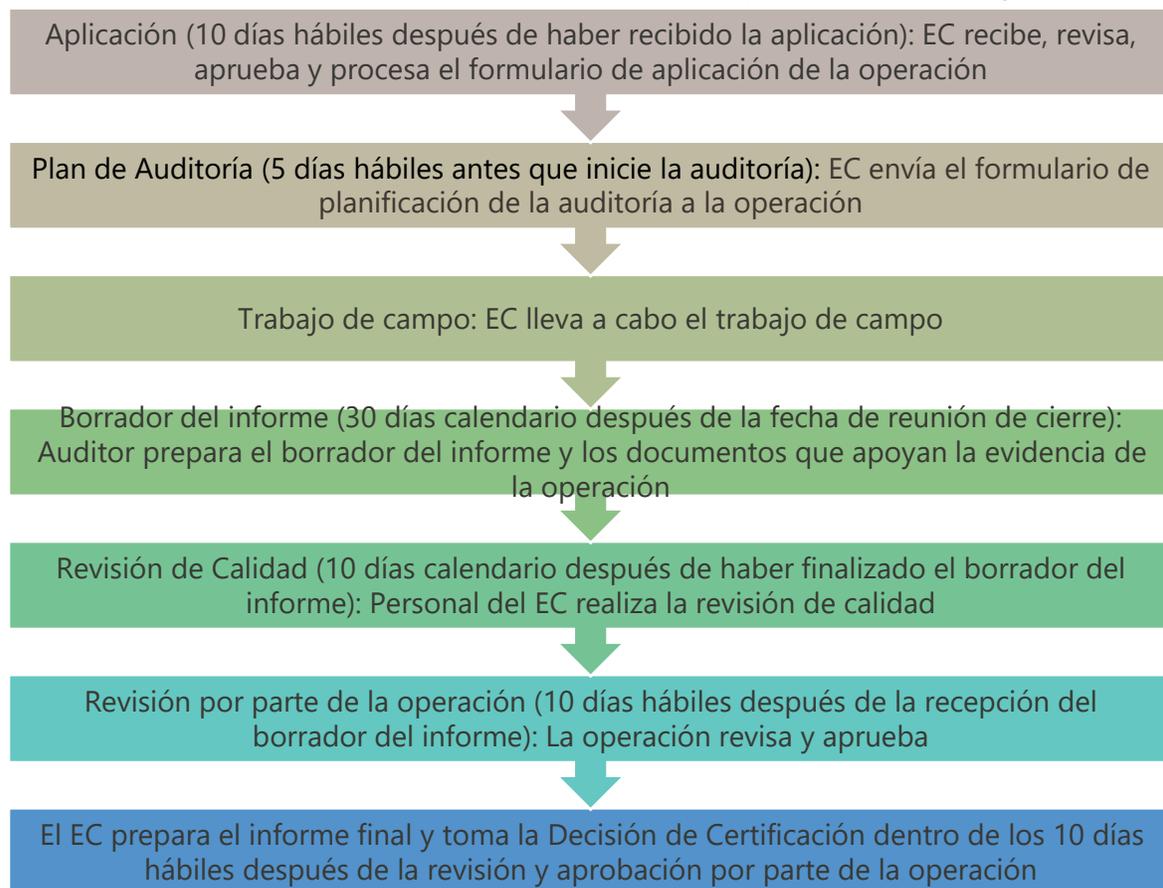


Figura 1: Ilustración del proceso general de certificación cuando la decisión de certificación es aprobada y los correspondientes plazos de tiempo para cada etapa. Estos elementos básicos aplican para todos los tipos de auditorías de fincas, grupo y ganadería, tal como está descrito en las Reglas de Certificación.

- b) Este este plazo de tiempo se puede extender si no se otorga la certificación:

- 1) Desde la fecha de decisión de certificación, el ente certificador tiene 120 días calendario para realizar una auditoría de verificación y tomar la nueva decisión de certificación dentro de este período.
- 2) Desde la fecha de certificación, la operación hace una apelación y el EC tiene 30 días calendario para revisar la apelación. Para más información, consulte la sección de apelación 8.3 de este documento.

5.2 Recepción y revisión de la aplicación

- a) El proceso de una nueva certificación inicia cuando una operación contacta al EC y solicita información. El EC deberá enviar un paquete de bienvenida que incluye la Norma 2017, las Reglas para la Certificación, el Formulario de Aplicación y la plantilla de lista de miembros de grupo con los procedimientos aplicables. Los ECs deberán apoyar a la operación, resolviendo cualquier pregunta o problemas respecto a cómo completar la aplicación. La operación enviará el formulario de aplicación completo, incluyendo los datos de ubicación y la lista de miembros de grupo (en caso de grupos).
- b) Los ECs deberán tener procedimientos para completar las revisiones administrativas y técnicas de las aplicaciones dentro de los 10 hábiles desde la recepción de la aplicación. Durante las revisiones administrativas, los ECs deberán examinar las aplicaciones y verificar que se ha proporcionado toda la información.
- c) El EC deberá enviar a las operaciones la aprobación de la aplicación y de la lista de miembros de grupo para proceder con el proceso de certificación. Si la información está incompleta o es necesario una aclaración, el EC le comunica esto a la operación, quien debe entonces enviar un formulario de aplicación y lista de miembros de grupo actualizados.¹
- d) Una vez que el EC apruebe el formulario de aplicación y la lista de miembros de grupo, el EC deberá subir estos documentos a la Base de Datos de Certificados, la cual creará automáticamente una Organización, Contacto, proceso de auditoría "Engagement" y Registro de Certificado pendiente.
- e) Para operaciones existentes, el EC genera un informe del formulario de aplicación desde la Base de Datos de Certificados y es actualizado cada año por la operación. A continuación, el EC carga y presenta el formulario de aplicación a la Base de Datos de Certificados, donde el registro existente es automáticamente actualizado. En caso de auditorías de certificación sin notificación, el formulario de aplicación previo será actualizado durante la auditoría.

¹ Ellos también deberán determinar si alguno de los datos parecieran ser falsos o fuera de rango realista, o si las operaciones canceladas hace menos de un año antes de la aplicación están tratando de reingresar al proceso de certificación bajo una entidad legal nueva o alterna

- f) La lista de fincas miembro debe ser actualizado por el EC, en base a la lista previa aprobado de miembros. El EC deberá solicitar que el grupo actualice el estatus de cada miembro (como certificado, retirado o nuevo) y presentar la lista actualizada al EC (ver el Anexo 2).

5.3 Preparación del Plan de Auditoría

- a) Dentro de la Base de Datos de Certificados, los ECs deberán generar el formato oficial de Rainforest Alliance del plan de auditoría para presentarlo a la operación.
- b) Los ECs deberán compartir el plan de auditoría completo al menos 5 días antes de que inicie la auditoría.
- c) Este plazo de tiempo no aplica para auditorías sin notificación e investigación. Si un EC no envió por anticipado el plan de auditoría a los titulares del certificado de alguna de estas auditorías, el EC deberá revisar en sitio el plan con la operación durante la reunión de apertura de la auditoría. Si la auditoría de investigación se realiza en otro lugar que no sea en sitio (auditoría de escritorio, por ejemplo) pero necesita ser cobrado a la operación certificada, los ECs pueden enviar a las operaciones un plan de auditoría con el mínimo de tiempo anticipado, tal como está estipulado en las Reglas de Certificación 2017.

5.3.1 Factores a considerar en un plan de Auditoría

- a) Al preparar el plan de auditoría, el EC toma en consideración la revisión técnica y los siguientes factores a ser evaluados y registrados, incluyendo, pero no limitado a:
 - i. Ubicación geográfica de la operación – región y país, proximidad a áreas protegidas;
 - ii. Tamaño de la operación;
 - iii. Tipo de operación, cultivos y sistemas de producción;
 - iv. Otros usos de la tierra dentro de la propiedad de la operación, la presencia o proximidad de áreas con alto valor de conservación;
 - v. Cantidades de producción, productividad y ventas de productos para los cuales la organización solicita la certificación;
 - vi. Presencia y tipos de operaciones de procesamiento;
 - vii. Recepción, compra o procesamiento de productos de fincas o grupos no certificados;
 - viii. Certificaciones válidas bajo otros esquemas;
 - ix. Idioma y factores culturales;
 - x. Número y características de los trabajadores, tales como el origen, estado del empleo (permanente, temporal, subcontratado);
 - xi. Presencia de uniones de trabajadores u otros tipos de organizaciones laborales;

- xii. Tipos de infraestructura en la finca (vivienda, instalaciones sanitarias, instalaciones de procesamiento, caminos, etc.);
 - xiii. Riesgos de cumplimiento de acuerdo a la evaluación de riesgos para el alcance geográfico o cualquier riesgo especificado en la norma y la interpretación de las políticas; y
 - xiv. Para operaciones que ya están certificadas, el historial del desempeño de la operación respecto al cumplimiento con la Norma 2017 y otros requerimientos.
- b) Para auditorías de investigación, los ECs deberán basar su revisión técnica en información existente sobre la operación a ser investigada, que debería incluir los factores mencionados arriba. Además, el EC deberá considerar:
- i. La naturaleza y seriedad del reclamo o incidente reportado o detectado;
 - ii. La evidencia presentada y compilada hasta el momento; y
 - iii. Impactos potenciales sobre los trabajadores, los vecinos y el medio ambiente.

5.3.2 Objetivos del plan de Auditoría

El objetivo del plan de auditoría es describir todas las actividades del proceso de auditoría, que incluye a los aspectos siguientes:

La temática, enfoque geográfico y documental de la auditoría, así como los individuos a ser entrevistados. También indica las normas aplicables, o los criterios de la Norma 2017 en caso de auditorías de verificación, expansión del alcance o de investigación, y las investigaciones preliminares o preparatorias requeridas. Para auditorías de expansión de alcance, el alcance de la auditoría puede ser restringido a las nuevas fincas miembro, nuevas áreas de producción, o a cualquier nuevo cultivo incluido al alcance. El EC deberá revisar los detalles de la ubicación en base a la información geográfica proporcionada por la operación, la cual debe ser preparada de acuerdo con los Lineamientos de Rainforest Alliance para el Mapeo de Certificados. Para certificados de grupo, el EC deberá considerar esta información cuando seleccione la muestra de miembros.

- a) La composición del equipo auditor, indicar los nombres y función de los auditores y de los expertos quienes participarán en la auditoría. Todos los miembros del equipo auditor deberán cumplir con los correspondientes requerimientos de las Reglas de Competencia de Auditor y Reglas para la Autorización de Entes de Certificación y estar calificados para participar en las auditorías dentro del alcance geográfico indicado. El EC deberá solicitar que cuando en las auditorías se usen intérpretes, estos deben ser independientes de la operación. Para la composición del equipo, el EC deberá incluir una declaración de estar libre de conflicto de interés. Para más información, vea la sección 5.6 selección del equipo auditor en este documento.

- b) El tiempo requerido para realizar la auditoría, incluyendo la preparación, investigación previa, la auditoría y subsecuentes procesos de certificación. El plan puede indicar la fecha de la auditoría, cuando sea posible.
- c) El número y distribución de entrevistas, particularmente para plantaciones con trabajadores contratados; para más información, vea la sección 5.5 sobre planificación de entrevistas en este documento.

5.4 Planificación de la muestra de grupo

El EC deberá asegurar que la selección de muestra de auditoría es revisada por el auditor líder responsable de conducir la auditoría y que debe cumplir con los siguientes requerimientos:

- a) El EC deberá auditar una muestra representativa de fincas miembro del administrador de grupo para evaluar la eficacia del Sistema de Manejo Interno.
- b) Los criterios de la Norma de Agricultura Sostenible de Rainforest Alliance, de acuerdo con el alcance de la auditoría, serán evaluados a nivel de finca individual para aquellas fincas que son miembros de un administrador de grupo y que son parte de una muestra de auditoría.
- c) El EC siempre deberá auditar al menos dos fincas miembro en cualquier tipo de auditoría.
- d) Un auditor no puede auditar a más de 6 fincas miembro por día de auditoría.
- e) La composición de las fincas miembro a ser auditadas deberá estar determinada de tal forma que es representativa de todas las fincas miembro, usando muestreo aleatorio estratificado. Deberían ser considerados los siguientes parámetros de muestreo:
 - i. Tamaño y complejidad de las fincas;
 - ii. Diferencias en sistemas de producción y actividades;
 - iii. Áreas geográficas con diferencias significativas en clima, condiciones del suelo o ecosistemas;
 - iv. Diferencias culturales;
 - v. Temporalidad: tipo de actividades siendo implementadas en la finca al momento de la auditoría;
 - vi. Período de tiempo en el que la finca ha estado en el grupo, o la fecha en la que fue incluida;
 - vii. Fincas miembro que no han sido auditadas previa o recientemente;
 - viii. Fincas miembro con puntuaciones bajas en auditorías previas o con no conformidades en criterios críticos durante auditorías previas;

- ix. Fincas miembro con mano de obra contratada permanentemente deberían ser parte de la muestra, especialmente en grupos que consisten tanto de plantaciones como de pequeños productores;
 - x. Fincas miembro con certificados múltiples (de esquemas de certificación similares).
- f) En caso que el EC considere necesario incrementar el tamaño de la muestra, no deberá ser mayor que 1.4 veces la raíz cuadrada del número total de fincas. Deberá justificar y documentar su decisión, con base en los criterios tales como el tamaño del grupo, falta de mejora continua, riesgo estimado o el historial de desempeño del administrador de grupo y sus fincas miembro.
- g) El EC deberá usar los siguientes lineamientos para determinar el tamaño de la muestra para cada tipo de auditoría. Si el valor del tamaño de la muestra no es un número entero, el EC deberá aproximarlos al siguiente entero mayor.

Tipo de auditoría	Tamaño de la muestra
i. Auditoría de Certificación	El tamaño de la muestra deberá ser al menos de dos fincas o la raíz cuadrada del número total de fincas miembro incluidas en la Lista de Fincas miembro.
ii. Auditoría de Control	La muestra deberá ser la raíz cuadrada de las fincas miembro incluidas en la Lista de Fincas Miembro, del cual el 30% deberían ser miembros evaluados en la auditoría previa.
iii. Auditoría de Verificación	<p>La auditoría de verificación comprueba si la organización auditada ha atendido de forma satisfactoria las no conformidades detectadas durante una auditoría previa que impidió la certificación.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Si durante la auditoría previa solo el administrador de grupo no cumplió con los requerimientos de certificación, la auditoría de verificación deberá aplicar solo al administrador de grupo. 2. Si durante la auditoría previa, las no conformidades se encontraron solo entre las fincas miembros, el tamaño de la muestra deberá ser el doble del número de fincas que no cumplieron con los requerimientos de certificación, hasta un máximo igual a la raíz cuadrada del número total de fincas. Las fincas que no cumplieron deberán ser parte de la muestra. 3. Si durante una auditoría previa tanto el administrador como las fincas miembro tuvieron no conformidades con los requerimientos de certificación, ambos deberán ser auditados. Para determinar el tamaño de la muestra de fincas, se deberán obedecer las reglas en esta sección para el tamaño de las fincas.
iv. Auditoría de Investigación	Una auditoría de investigación ocurre en respuesta a un reclamo o queja sobre el desempeño de una organización certificada.

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Si el reclamo se refiere solo al desempeño del administrador de grupo respecto a la norma de grupos, entonces la auditoría de investigación solo le aplicará al administrador. 2. Si el reclamo se refiere al desempeño de una o más fincas miembro respecto a documentos relacionados a la correspondiente norma, la muestra deberá consistir solo de la(s) finca(s) incluidas en el reclamo. 3. Si el EC lo considera apropiado, el tamaño de la muestra puede ser expandido hasta un máximo del doble del número de fincas incluidas en el reclamo. 4. Si el reclamo se refiere tanto al administrador como a las fincas miembro, ambos deberán ser auditados. 5. Los ECs también pueden incrementar el tamaño de la muestra hasta un 40% para auditar fincas miembros en base a problemas de cumplimiento detectados durante la auditoría que ameriten más investigación. A la muestra expandida se le puede auditar la Norma 2017 completa o aquellos criterios vinculados con problemas de cumplimiento. Los ECs deberán desarrollar lineamientos para determinar cuando sea necesario el aumento en el tamaño de la muestra, y procedimientos para informar a las operaciones sobre los incrementos en el tamaño de la muestra.
<p>v. Auditoría de expansión del alcance</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. El tamaño de la muestra deberá ser de al menos dos fincas o la raíz cuadrada del número de fincas miembro adicionadas al grupo, aproximada al siguiente número entero, el que sea mayor. De tal forma, si un grupo de 450 miembros incluye 50 miembros nuevos, y el EC decide que es necesaria una auditoría de expansión de alcance, entonces el tamaño de la muestra debería ser ocho fincas (raíz cuadrada de 50 aproximada al siguiente número entero). 2. El EC debe evaluar el cumplimiento con todos los criterios críticos y los criterios del nivel actual del grupo.

5.5 Planificación de las Entrevistas

El objetivo de las entrevistas siempre deberá ser obtener información de la forma más objetiva y abierta posible.

- a) Los ECs deberán determinar el número total de entrevistas y su distribución entre los trabajadores y administradores de la operación, para así calcular el tiempo y los costos para la planificación de la auditoría. El EC deberá asignar suficiente tiempo para que el equipo auditor realice las entrevistas necesarias sin tener que apresurar o reducir el número de entrevistas a causa de presiones de tiempo y de costo. El equipo auditor puede refinar el número y la distribución de las entrevistas durante la reunión preliminar de acuerdo a factores tales como las actividades en la finca durante la auditoría; los tipos de trabajadores disponibles y sus características, responsabilidades y distribución en la propiedad; y otros factores relacionados con la información que no se tiene a disposición durante el proceso de planificación de la

auditoría. Ese proceso está descrito en la subsección 6.7 sobre entrevistas, de este documento. Los equipos de auditores deberán hacer su mejor esfuerzo para hacer por lo menos el número de entrevistas en el plan de auditoría. Cualquier variante en este número deberá ser justificado en el informe de auditoría.

- b) Los ECs deberán calcular el número de entrevistas para cada auditoría de certificación de acuerdo al número de trabajadores permanentes, temporales y subcontratados, de la siguiente forma²:
- i. Menos de 100 trabajadores en total: 10% de la fuerza laboral que no sea administrativa o gerencial o como mínimo 5 trabajadores, lo que sea mayor;
 - ii. 101 a 500 trabajadores: 7% de la fuerza laboral que no sea administrativa o gerencial, o como mínimo 10 trabajadores, lo que sea mayor;
 - iii. 501 a 1000 trabajadores: 5% de la fuerza laboral que no sea administrativa o gerencial o como mínimo 35 trabajadores, lo que sea mayor;

² “Subcontratado” se refiere al trabajo realizado por un subcontratista, quien lleva a cabo los trabajos que son parte de las operaciones diarias de una operación durante el período de auditoría. Los ejemplos incluye a los trabajadores para las actividades de cosecha, siembra, recolección de semillas y preparación de suelos, entre otras actividades.

- iv. Más de 1000 trabajadores: 3% de la fuerza laboral que no sea administrativa o gerencial o como mínimo 50 trabajadores, lo que sea mayor;
- v. Hasta el 33% de las entrevistas pueden ser en grupos de no más de cinco personas. Se deberán usar las entrevistas grupales para explorar problemas importantes para el alcance de la auditoría;
- vi. Cuando hay trabajadores quienes son miembros de sindicatos o entidades similares de representación laborales en una operación, el número de entrevistas con los trabajadores permanentes deberá ser proporcionalmente dividido entre los miembros del sindicato y los trabajadores que no son miembros. Una de las entrevistas con los trabajadores miembro de los sindicatos deberá ser con su representante o enlace (secretario, presidente, etc.) con la gerencia en la operación.
- c) Para auditorías en las fincas, idealmente mujeres auditoras deberían entrevistar a las trabajadoras. En caso de que no se tenga disponible una auditora, el auditor puede recibir la asistencia de un miembro femenino de la comunidad local. Para temas sensibles – tales como acoso sexual, discriminación o violencia psicológica - es importante que la entrevista se lleve a cabo en un ambiente confidencial.
- d) Para hacer las entrevistas se debería usar el idioma local. En caso de la participación de intérpretes, se deberá garantizar la independencia y confidencialidad de los traductores.
- e) Los ECs deberán programar las entrevistas fuera del sitio cuando se identifique que libertad de asociación o acoso sexual son alto riesgo de cumplimiento en una evaluación de riesgo para un alcance geográfico. En estos casos, cualquier entrevista fuera de sitio con un trabajador cuenta para el número requerido de entrevistas. Cualquier entrevista con otras partes interesadas—autoridades gubernamentales, grupos de defensa y representantes de sindicatos que no trabajen en las operaciones

Ejemplo de cálculo de entrevista

En una finca de 500 empleados permanentes, de los cuales 100 pertenecen a un sindicato; mas 70 trabajadores temporales y 100 trabajadores subcontratados al momento de la auditoría, la distribución de las entrevistas debería ser:

- 35 trabajadores permanentes (7% de los 500 trabajadores permanentes) con 7 de ellos inscritos en el sindicato (100 trabajadores sindicalizados de un total de 500 trabajadores= 20% de los 35 trabajadores para entrevistas) y 28 trabajadores que no son miembros;
- 7 trabajadores temporales (10% de 70 trabajadores temporales); y
- 10 trabajadores subcontratados (10% de 100 trabajadores subcontratados).

El total es 52 entrevistas para una fuerza laboral de 670 trabajadores.

auditadas—es adicional al número requerido y no cuenta como entrevista a los trabajadores. Rainforest Alliance, como parte del alcance de auditorías de investigación puede designar el número y tipo de entrevistas a ser llevadas a cabo.

5.6 Selección del equipo auditor

- a) Solamente los auditores y auditores líder que estén registrados en la Base de Datos de Auditores y que cumplen con los requerimientos en las Reglas de Competencia de Auditores deberán participar en las auditorías. Los auditores líder para la producción ganadera también deberán cumplir con los requerimientos para el alcance en las Reglas de Competencia de Auditores.
- b) Para equipos de auditoría, los ECs deberán seleccionar a los auditores que puedan desempeñar de mejor forma las auditorías especificadas en los planes de auditoría. Varios de los factores que los ECs deberán evaluar en la revisión técnica de la información de la operación (Sección 5.3) también influenciarán sobre la composición de los equipos de auditoría. El EC deberá considerar características adicionales de los auditores cuando selecciones a los auditores, incluyendo:
 - i. Experiencia en un alcance geográfico particular o con un cultivo en particular, sistema de producción o tipo de operación;
 - ii. Las habilidades y experiencia lingüísticas con diferentes culturas;
 - iii. En caso de auditorías de verificación o investigación, el alcance de la auditoría o el criterio particular de la Norma 2017 que será evaluado;
 - iv. La existencia de potencial conflicto de interés;
 - v. Experiencia particular de un auditor, tales como salud y seguridad ocupacional, biodiversidad, técnicas de entrevista o cadena de custodia;
 - vi. Para operaciones o casos complejos, experiencia o comunicaciones generales, liderazgo en equipo y habilidades de manejo operativo;
 - vii. En base al nivel de riesgo, el EC debería considerar a mujeres auditoras para que realicen las entrevistas de las mujeres en los temas de género, especialmente acoso sexual. Los ECs deberán registrar las razones por la que no usan auditoras y cualquier medida de compensación o mitigación tomada.
- c) Al seleccionar auditores para un equipo auditor en particular, los ECs reconocen que los auditores cumplen con los requerimientos de las *Reglas de Competencia de Auditores*, están registrados en la Base de Datos de Auditores de Rainforest Alliance, y están calificados para auditar esa operación en particular. Cualquier informe de auditoría que incluye auditores que no cumplen con estos requerimientos serán rechazados por Rainforest Alliance, y el EC necesitará repetir la auditoría usando un equipo auditor calificado.

- d) Los ECs necesitan incluir expertos con conocimiento en áreas específicas de la Norma 2017, particularmente para las auditorías de investigación y las auditorías de operaciones o en regiones geográficas con ciertos riesgos de cumplimiento. Todos los expertos involucrados en las auditorías deberán cumplir con los requerimientos aplicables de las Reglas de Competencia de Auditores.

5.7 Revisión preliminar de la documentación

- a) Los ECs deberán proporcionar acceso a los equipos auditores a toda la información necesaria para llevar a cabo la auditoría, para que la revisen completamente antes que dé inicio la auditoría, la cual puede incluir información de otras fuentes o partes interesadas. Esta información deberá incluir, cuando aplique:
- i. Legislación local que aplica al manejo de la organización auditada y que pueda influenciar a la auditoría;
 - ii. La evaluación de riesgo para el alcance geográfico donde la auditoría se llevará a cabo;
 - iii. La Norma 2017 y los requerimientos, incluyendo las secciones relevantes de este documento;
 - iv. Toda la información contenida en la aplicación de la operación y el plan de auditoría que se envió a la operación;
 - v. Mapas y planes relevantes, y la lista de fincas miembros en caso de auditorías a administradores de grupo;
 - vi. Información sobre la productividad del cultivo, rentabilidad y volúmenes de producción previa o actualmente reportados y volúmenes vendidos como certificados;
 - vii. Posibles cobros o reclamos previamente presentados en contra de la organización a ser auditada;
 - viii. Informes previos de auditorías, de por lo menos la última auditoría de certificación; y
 - ix. Cualquier otro material o documento relacionado con la organización que será auditada.
- b) Además, los ECs deberán proporcionar al equipo copias de los formatos de informe, formatos para el registro de no conformidades, la minuta de la reunión de cierre y el listado de documentos a ser revisados en base a los criterios aplicables de la Norma 2017.

- c) El equipo auditor y su líder deberán realizar una revisión general de los documentos relacionados con la operación. El equipo auditor debería solicitar al EC cualquier documento adicional, antes de iniciar la auditoría.

6. IMPLEMENTACIÓN DE LA AUDITORÍA

Los siguientes puntos indican los tipos generales de apoyo que Rainforest Alliance permitirá durante los procesos de auditoría, siempre que: a) se eviten los conflictos de interés descritos en las Reglas para la Autorización de Entes de Certificación y b) no existan conflictos con los requerimientos establecidos por la agencia de acreditación ISO para el alcance aceptado por RA. Los Entes de Certificación deberán considerar las siguientes cláusulas para ser incluidas en la política para proporcionar información a los clientes, por parte de auditores y hecha pública para los clientes.

6.1 Apoyo permitido durante las auditorías

- a) Describir los ejemplos de cumplimiento con los criterios de la norma que los auditores han visto en otras fincas.
- b) Mostrar a la operación fotografías de ejemplos de la forma en la que otras operaciones, con el permiso de dichas operaciones, han cumplido con la Norma 2017.
- c) Mencionar a la operación los nombres de los consultores u organizaciones que pueden ayudar al productor con un plan de mejora o con la implementación de mejores prácticas, en tanto que ellos no estén comercialmente vinculados con el EC o los auditores que llevan a cabo la auditoría.
- d) Proporcionar manuales de lineamientos u otro material de apoyo a la operación que explique la forma cómo implementar mejores prácticas para la Norma 2017.
- e) Describir una no conformidad durante la reunión de cierre y en el informe de auditoría de tal forma que la no conformidad y su causa estén claras, para que la operación sepa exactamente lo que necesita corregir. El auditor muestra fotos de las no conformidades encontradas durante la auditoría con una explicación de las razones para la falta de cumplimiento. Proporcionar a la operación los nombres de otras operaciones para ver la forma en la que ellos han cumplido con diferentes criterios de las correspondientes normas, siempre con el permiso de las operaciones de referencia.
- f) Proporcionar capacitación general sobre la Norma 2017 y los correspondientes requisitos para los diferentes tipos de operaciones, incluyendo la forma en la que los auditores interpretan las normas para estos tipos de operaciones. Esta capacitación debe ser abierta para varias operaciones.

6.1.2 Apoyo que no está permitido durante las auditorías

- a) Recomendar acciones o productos específicos para cumplir con los correspondientes requisitos de la Norma 2017, incluyendo proporcionar acciones correctivas, diseñar infraestructura específica para las operaciones, o redactar o participar en la redacción de planes, políticas o procedimientos requeridos;
- b) Dar asesoría o instrucciones, prescribir prácticas o dar instrucciones para cerrar las no conformidades. Ellos pueden, sin embargo, explicar en detalle las razones que llevaron a la apertura de las no conformidades.
- c) Proporcionar apoyo o servicios de consultoría que pudieran afectar su imparcialidad al emitir las no conformidades, evaluar las acciones correctivas y en la toma de decisiones;
- d) Combinar u ofrecer paquetes o presupuestos por asistencia técnica combinada junto con los servicios de certificación; y
- e) Mezclar asistencia con actividades de certificación de forma que infrinja cualquiera de los requisitos estipulados en las Reglas para la Autorización de Entes de Certificación.

Las acciones descritas en esta sección están permitidas por Rainforest Alliance, pero no están requeridas. Los ECs deberán consultar a Rainforest Alliance si tienen alguna pregunta o necesitan más información sobre asistencia técnica durante o en relación con los procesos de certificación. Los ECs también deberán consultar a sus respectivas agencias de acreditación si tienen alguna pregunta o necesitan más información sobre potenciales conflictos con los requisitos de ISO.

6.2 Investigaciones preliminares

- a) Los ECs deberán llevar a cabo investigaciones preliminares sobre temas específicos antes de iniciar la auditoría en sitio. La necesidad de llevar a cabo estas investigaciones se basa específicamente en las políticas de interpretación de la Norma 2017, técnicas de auditoría o recolección de evidencia dictada por la evaluación de riesgo o la naturaleza de un reclamo o un incidente, si estos son considerados como un problema para la operación auditada. Algunos ejemplos de investigaciones preliminares incluyen entrevistas con trabajadores y con miembros de la comunidad fuera de las propiedades de la organización auditada, reuniones con partes interesadas, obtención de información de las autoridades locales, consultas públicas y otras fuentes externas.
- b) Los ECs deberán indicar claramente en los planes de auditoría preliminares y en el final que se llevarán a cabo investigaciones preliminares. Sus costos deberán estar incluidos en los presupuestos de las auditorías. Los ECs deberán usar su criterio en cuanto a la cantidad de detalle que revelan a las operaciones cuando

existe riesgo que las operaciones puedan influenciar al proceso de investigación preliminar. Esto es importante cuando se entrevistan trabajadores fuera de las propiedades de la operación, así como en casos donde se investiga la libertad de asociación y otras condiciones laborales.

- c) Los ECs no deberán estar obligados a llevar a cabo ninguna parte de la planificación pre auditoría o de investigación que pueda poner en riesgo la salud y la seguridad de los auditores o de aquellos involucrados en las investigaciones preliminares, tales como los entrevistados. En dichos casos, el EC debería notificar a Rainforest Alliance y explicar por qué las investigaciones preliminares no serán incluidas en el proceso de auditoría.

6.3 Reunión de inicio

- a) El equipo auditor deberá iniciar una auditoría en sitio con una reunión de inicio dirigida por el auditor líder con la presencia del equipo auditor y los representantes de la operación auditada. No es necesario realizar una reunión de inicio antes de las investigaciones preliminares. Los principales temas a ser cubiertos son:
 - i. Confirmar el plan de auditoría explicando los objetivos y la extensión del programa de auditoría, así como el alcance de la auditoría;
 - ii. Presentación del equipo auditor;
 - iii. Indicar las versiones de las normas a ser evaluadas;
 - iv. Proporcionar un breve resumen de la forma en cómo se llevarán a cabo las actividades de auditoría y el tiempo requerido;
 - v. Explicar los conceptos de confidencialidad y conflicto de interés dentro del proceso de auditoría, incluyendo la necesidad de no revelar los nombres de los trabajadores entrevistados, a menos que se tenga su permiso;
 - vi. Indicar que los auditores pueden tomar fotografías como evidencia, pero bajo el marco de trabajo de las políticas de confidencialidad del EC;
 - vii. Describir y si fuera necesario seleccionar la muestra de las fincas miembro del administrador de grupo a ser evaluadas;
 - viii. Indicar el número de y tipo de trabajadores a ser entrevistados y su protección durante las entrevistas y confirmar su disponibilidad;
 - ix. Establecer canales de comunicación; y
 - x. Proporcionar a la organización auditada una oportunidad de hacer preguntas y presentar la información preliminar.

- b) El equipo auditor deberá registrar los nombres de los asistentes a la reunión, y los acuerdos que han hecho y cualquier objeción o pregunta de los representantes de la operación.

6.4 Compilación y documentación de Evidencia

Los ECs deberán proporcionar evidencia clara y concisa para documentar el cumplimiento y las no conformidades durante la auditoría. Dependiendo de las mejores prácticas descritas en ISO 19011 y en los lineamientos para las *Mejores Prácticas para Auditoría* de Rainforest Alliance, la documentación de evidencia está requerida en la herramienta de verificación de auditoría, para cada criterio crítico y cada criterio de mejora continua de no cumplimiento.

Las mejores prácticas de auditoría reconocen tres formas para compilar evidencia: revisión de documentos, entrevistas y observaciones de operaciones.

- a) Los equipos de auditoría deberán verificar los hallazgos entre los diferentes tipos de evidencia— “triangulando” la evidencia—siempre que sea posible. Las conclusiones en base a tres tipos de evidencia son mejores que las conclusiones en base a dos tipos de evidencia. La evidencia de una sola fuente es en muchos casos menos concluyente; sin embargo, los equipos de auditoría deberán registrarla y usarla como base para expandir el alcance de auditoría o la recolección de evidencia.
- b) Los equipos de auditoría deberán registrar la evidencia con suficiente detalle, de forma que la gerencia de las operaciones pueda identificar el sitio y la naturaleza de las no conformidades y deducir las posibles causas y soluciones. Los detalles que pudieran afectar de forma negativa a los trabajadores deberán ser mantenidos de forma confidencial, con la excepción cuando los trabajadores están en una situación que pudiera ser una amenaza para su salud o seguridad. Un ejemplo es si un trabajador particular no ha sido capacitado en el uso de un equipo en particular.
- c) Los auditores individuales deberán mantener notas de evidencia para los criterios de la Norma 2017 que ellos auditan. Se fomenta que los auditores utilicen la Lista de Verificación de Auditoría oficial para el mantenimiento de notas individuales. Se requiere que el equipo auditor complete la *Lista de Verificación de Auditoría* con un resumen de la evidencia consolidada de los miembros del equipo para cada criterio de la Norma 2017. El resumen deberá claramente describir las razones por las que la operación ha cumplido o no con los criterios de la Norma 2017, y el nivel o magnitud de cualquier no conformidad. El EC deberá mantener la lista de verificación completa en archivos por al menos tres años.

6.5 Revisión de Documentos

- a) Los equipos de auditoría deberán revisar y evaluar todos los documentos relacionados con los criterios aplicables con la Norma 2017 para los alcances de auditoría indicados. Además, los equipos de auditoría deberán verificar que la siguiente información suministrada por la operación es precisa y en caso contrario, ellos deberán obtener la información correcta:
- i. La información proporcionada por las operaciones en el formulario de aplicación;
 - ii. La información proporcionada en la lista de fincas miembro por el administrador de grupo y verificar el estatus de todos los miembros;
 - iii. Área total de la finca, el área de producción ganadera o agrícola que serán vendidos como certificados, así como otros cultivos, y el área designada para conservación;
 - iv. Producción total del cultivo en el alcance de certificación: última cosecha y la cosecha actual hasta la fecha, o durante el último año para aquellos cultivos con producción continua y cosecha (por ejemplo: banano);
 - v. El tamaño del hato de ganado (número de cabezas) para alcance de ganadería;
 - vi. Cuando aplique, la cantidad de producto certificado vendido del año pasado y el cumplimiento con las declaraciones de producto certificado de Rainforest Alliance (certificados de transacción) para productos con trazabilidad de Rainforest Alliance; y
 - vii. Para operaciones que usan el sello Rainforest Alliance Certified™, evidencia documental de que los usos han sido aprobados.
- b) Los equipos de auditores deberán proporcionar la información correcta en la lista de verificación, lista de fincas miembro y el informe de auditoría, junto con cualquier justificación para las diferencias.
- c) El EC es responsable de actualizar estas revisiones en la Base de Datos de Certificados y reportar cualquier anomalía o diferencia en volúmenes de venta de productos aprobados o uso del sello dentro del informe de auditoría.

6.6 Observaciones

Las observaciones de campo son importantes para hacer referencia cruzada de las entrevistas de los trabajadores con la documentación de la operación. Las observaciones pueden ser de actividades, tales como condiciones de aprovechamiento y procesamiento, como el estado del equipo o infraestructura, o para verificar la existencia

de una característica en particular, así como confirmar la presencia de zonas de protección y áreas de conservación. Con frecuencia las observaciones son combinadas, tales como verificar el estado de equipo de protección y cómo se usa durante la aplicación de pesticidas.

- a) Los auditores deberán registrar los detalles de las observaciones de forma que permita a las operaciones entender la naturaleza de las deficiencias y el lugar donde ocurren. Ejemplos de los detalles incluye:
- i. Ubicación en la operación, de preferencia vinculado a un lote de producción o área de infraestructura;
 - ii. Extensión o magnitud de la observación, tales como medida de área o distancia, número de trabajadores, porcentaje afectado o cualquier otra medida o parámetro cuantitativo;
 - iii. Información del equipo, como el número o modelo de un tractor, la ubicación de una cinta transportadora en particular, un número de mochila de aspersión de plaguicidas, o similar;
 - iv. Descripción o cargo del trabajador, cuando esta información no tendrá un impacto negativo en los trabajadores; por ejemplo, un número específico de aplicadores de plaguicidas o cosechadores, operadores de equipo y similar; y
 - v. Descripciones cuantitativas y cualitativas de los impactos de la evidencia sobre el cumplimiento con la norma, particularmente relacionadas con los impactos ambientales y las condiciones laborales; por ejemplo, "erosión severa en 25% de la parcela 29 con escorrentía yendo directamente hacia el río" o "6 de cada 20 trabajadores entrevistados indicaron que a ellos no les pagan horas extras."

6.7 Entrevistas

- a) El equipo auditor puede seleccionar a trabajadores específicos o cuadrillas de trabajo durante la reunión de apertura. El equipo auditor puede seleccionar a los trabajadores para entrevistas directamente de la planilla de pago, planilla de trabajo o listado de asignaciones, listado de eventos de capacitación u otros listados o registros similares. El equipo auditor también puede seleccionar a los trabajadores a ser entrevistados con base en las tareas que realizan, para así confirmar la información sobre los pagos, capacitación y temas relacionados en subsecuentes revisiones de documentación. En ambos casos, los trabajadores deberán ser ubicados en el campo o en sus estaciones de trabajo para hacer las entrevistas. De forma inversa, se puede seleccionar a los trabajadores en el campo para las entrevistas, los resultados se pueden cotejar con la documentación u observaciones posteriores.

- b) Bajo circunstancias especiales, puede que sea necesario entrevistar a trabajadores o miembros de la comunidad fuera del sitio durante las auditorías, investigaciones preliminares, o como parte de auditorías de investigación. Esto aplica particularmente a las entrevistas de miembros de sindicatos y representantes o miembros de las comunidades locales. El equipo auditor deberá hacer el esfuerzo de organizar estas entrevistas con anticipación para asegurar el mejor uso del tiempo del auditor durante la auditoría. Las entrevistas fuera de sitio se conducen donde el entrevistado se siente seguro, con pocas posibilidades de ser visto por los compañeros de trabajo o la gerencia de la operación.
- c) Como se mencionó en la sección sobre la planificación de las entrevistas, Rainforest Alliance tiene el derecho de establecer los parámetros para las entrevistas por medio de las políticas para la interpretación de la Norma 2017. Un ejemplo es el requisito de entrevistar mujeres en alcances geográficos identificados como de alto riesgo para el acoso sexual.

6.7.1 Parámetros para seleccionar a las personas a entrevistar

- a) El equipo auditor deberá considerar, pero no limitarse, a lo siguiente:
 - i. El número de trabajadores permanentes, temporales y subcontratados presentes durante la auditoría, así como su distribución en diferentes áreas y tareas;
 - ii. El número de entrevistas en el plan de auditoría tal como está descrito en la sección 5.5 – planificación de las entrevistas;
 - iii. Actividades de producción y procesamiento en la operación durante la auditoría;
 - iv. La distribución de edades, etnicidad incluyendo el origen y el grupo étnico (trabajadores de diferentes orígenes dentro del mismo país, extranjeros, indígenas de diferentes tribus), género (mujeres y hombres – de acuerdo a la actividad laboral), años de experiencia en la operación, estatus del empleado (permanente, temporal, trabajadores a medio tiempo, trabajadores pagados subcontratados), nivel jerárquico (operaciones, supervisión, administración) y las varias posiciones de los trabajadores disponibles;
 - v. Las no conformidades abiertas para auditorías de control y verificación, o los tipos de reclamos o incidentes para las auditorías de investigación;
 - vi. La existencia de tierra o recursos en concesiones, operaciones con altos flujos de trabajadores temporales, u otras condiciones que tienen impactos sobre las comunidades aledañas;

- vii. Criterios o temas de la Norma 2017 identificados como de alto riesgo de no conformidad;
 - viii. Presencia o ausencia de sindicatos u otras entidades de representación o negociación laboral;
 - ix. Existencia de comités para asuntos de salud y seguridad ocupacional, condiciones laborales o empoderamiento de las mujeres; y
 - x. Factores especiales, tales como trabajadores recientemente incorporados con permiso por enfermedad, empleados nuevos, trabajadores migrantes o temporales, trabajadores jóvenes (entre 15 y 17 años de edad) y mujeres embarazadas.
- b) En el informe de auditoría, el equipo auditor deberá registrar sus justificaciones para las desviaciones de más del 10% del número original de entrevistas planificadas. Ellos también deberán anotar el número de entrevistados de acuerdo a cada tipo de trabajador (permanente, temporal o subcontratado), género y otras categorías relevantes, tales como miembros de sindicatos. Estos datos se incluyen en el informe de auditoría.
- c) Las técnicas y las mejores prácticas de entrevista se explican en la guía “Mejores Prácticas de Auditoría de Rainforest Alliance”. Los equipos de auditoría también observarán los siguientes lineamientos mínimos para entrevistas:
- i. Los auditores se deberán presentar a sí mismos a las personas a quienes están entrevistando y explicarán el propósito y naturaleza de la entrevista, así como la confidencialidad de la identidad y respuestas del entrevistado;
 - ii. Las entrevistas se deberán hacer en el idioma de los entrevistados. Si se requieren intérpretes, estos son elegidos de tal forma que se garantice su independencia y confidencialidad de la información obtenida;
 - iii. Se deberá respetar a los entrevistados, y no se deberá usar lenguaje o tono condescendiente, abusivo, insultante o que de otra forma sea ofensivo;
 - iv. Se deberá respetar la perspectiva de los entrevistados; las perspectivas de todas las personas son válidas desde su propio punto de vista;
 - v. Mujeres auditoras deberán hacer las entrevistas sobre los temas de género, especialmente de acoso sexual. Los ECs deberán registrar la razón en caso de que no se usen auditoras y las medidas de compensación o mitigación que se tomaron;
 - vi. Para entrevistas formales en grupos, el grupo deberá ser apartado de sus áreas de trabajo y los equipos auditores deberán usar técnicas que promuevan las contribuciones de todos los miembros del grupo;

- vii. Las entrevistas fuera del sitio se deberán hacer en lugares o condiciones que aseguren la confidencialidad y comodidad de los entrevistados;
 - viii. Se deberá registrar la información sobre las entrevistas y la información obtenida, pero los detalles no deberán ser divulgados a los representantes de la administración de forma que pudiera revelar la identidad de los entrevistados; y
 - ix. Se deberá agradecer a los entrevistados por su información y tiempo, y se les debe recordar que sus nombres y la información que proporcionaron no será divulgada a la gerencia de la operación.
- d) Los equipos de auditoría deben recordar que los trabajadores no están obligados a participar en las entrevistas o a proporcionar información más allá de las respuestas a las preguntas del equipo. Es importante que el entrevistado se sienta respetado, seguro y que sus perspectivas y contribuciones son válidas e importantes.

6.8 Análisis de los hallazgos de auditoría

- a) Cuando el equipo auditor tiene la seguridad de que todos los criterios de la Norma 2017 y otros requerimientos han sido cubiertos, el equipo auditor deberá cumplir y compilar la evidencia y cualquier otra información relevante recolectada durante la auditoría. El equipo auditor en conjunto deberá evaluar la información y tomar las decisiones respecto a las no conformidades relacionadas con el alcance de la auditoría en base al marco de trabajo de cumplimiento descrito en las Reglas de Certificación 2017 y en la Norma 2017. El auditor líder deberá asegurar la calidad de la evidencia con la que contribuye el equipo auditor y la asignación correcta de no conformidades tal como está especificado en las Reglas de Certificación 2017.
- b) El auditor líder deberá tomar las decisiones respecto a las no conformidades cuando el equipo no logre llegar a un acuerdo. Se pueden eliminar las no conformidades antes de la reunión de cierre de la auditoría, si la organización auditada presenta la evidencia de las acciones correctivas implementadas.
- c) Los equipos de auditoría deberán registrar todas las no conformidades y la evidencia consolidada dentro de la Lista de Verificación de Auditoría para asegurar que no se quede sin auditar ningún criterio de la Norma 2017y para facilitar el recuento de la evidencia durante la reunión de cierre. Los ECs pueden mantener listados escritos a mano como parte de su sistema de documentación, pero deben entregar a Rainforest Alliance copias físicas o digitales, tal como está estipulado en la sección sobre la documentación del sistema de las Reglas de Autorización de Entes de Certificación.

6.9 Reunión de cierre

- a) El auditor líder lleva a cabo la reunión de cierre de la auditoría. El equipo auditor participa de acuerdo a las instrucciones del auditor líder. El equipo auditor deberá asegurar que durante la reunión de cierre se completan las siguientes funciones y actividades:
- i. Explicar lo que resta del proceso de certificación y su plazo de tiempo, enfatizando que el equipo auditor no toma la decisión de certificación;
 - ii. Describir los principales hallazgos y las conclusiones de la auditoría de forma que la operación las pueda entender, especialmente la naturaleza y nivel de las no conformidades;
 - iii. Los auditores deberán explicar claramente a la organización cada no conformidad abierta. Éstos no tienen permitido dar asesoría o instrucciones, prescribir prácticas, o dar instrucciones para cerrar las no conformidades. Ellos pueden, sin embargo, explicar en detalle las razones que llevaron a la apertura de las no conformidades;
 - iv. De acuerdo con las Reglas de Certificación 2017, las operaciones pueden demostrar cumplimiento con las no conformidades abiertas, proporcionando evidencia de conformidad dentro de los 30 días siguientes a la reunión de cierre. Esto solo aplica para las no conformidades que se pueden cerrar por medio de documentación. Los ECs pueden cobrar a las operaciones por revisiones adicionales. Los ECs deberían permitir a los representantes de la operación que hagan preguntas sobre los hallazgos y que presenten evidencia que pudiera modificar las decisiones de conformidad, dentro de los límites de tiempo establecidos para el plan de auditoría y el EC;
 - v. Permitir preguntas de la operación respecto a posibles mejoras y acciones correctivas;
 - vi. Completar la minuta de la reunión de cierre, la cual deberá ser firmada por los participantes y el representante principal de la operación auditada presente durante la auditoría;
 - vii. Obtener y verificar cualquier información pendiente sobre la operación;
 - viii. Reiterar el compromiso de confidencialidad y las limitaciones sobre el uso de la información obtenida;
 - ix. Indicar que el EC enviará el informe a la operación para su revisión y aprobación, y que la operación tiene el derecho de apelar la decisión de certificación, o de hacer observaciones o presentar una queja sobre la calidad de la auditoría o el servicio de los auditores; y agradecer a la operación por su apoyo y colaboración durante la auditoría.

- b) Los auditores líder deberán presentar al EC la minuta firmada de la reunión de cierre, así como las listas de verificación completas, información verificada y todos los otros materiales que describan o que contenga evidencia de cumplimiento. Los ECs deberán mantener copias de esta evidencia en sus archivos, tal como está indicado en la sección de documentación del sistema de las Reglas para la Autorización de Entes de Certificación.

7. INFORME DE AUDITORÍA Y REVISIÓN DEL INFORME

7.1 Plazos de tiempo para la preparación del informe

- a) Los ECs deberán obedecer los siguientes plazos de tiempo para el proceso de auditoría y de preparación del informe, y registrar las fechas en la que cada actividad comenzó y finalizó, y confirmar la recepción de documentos.
- b) Se deberá enviar el borrador del informe de auditoría a las operaciones auditadas de acuerdo con la tabla en la sección 5.1 Reglas para los plazos de tiempo del proceso de certificación.
- c) Después de que la operación ha revisado el informe final de auditoría, acepta o apela una vez ha recibido la decisión final. Una vez que este período ha finalizado, el EC toma la decisión de certificación y completa el proceso en la Base de Datos de Certificados. El EC genera el resumen público del informe con el correspondiente estatus de certificación (válido, suspendido o cancelado).
- d) Rainforest Alliance puede solicitar plazos de tiempo más cortos en caso de auditorías de investigación para casos de alto riesgo. Rainforest Alliance deberá informar, durante el proceso de planificación de la auditoría, al EC que está llevando a cabo las investigaciones sobre los plazos de tiempo más cortos.

7.2 Lista de verificación para el borrador del informe

- a) Los auditores líder son los responsables de compilar la información de los miembros de los equipos de auditores, de escribir los hallazgos y la evidencia en las listas de verificación y de preparar el borrador del informe. Después, esta lista de verificación será usado para automáticamente generar el borrador del informe de auditoría. El auditor líder puede solicitar la participación de los miembros del equipo auditor, incluyendo los expertos técnicos, con la aprobación de los ECs. Quienes preparen los informes deberán usar la lista de verificación actual y el formato de informe de auditoría para el tipo de auditoría tal como está especificado por Rainforest Alliance.

- b) Para certificados de grupo, el auditor líder es responsable de completar la información en las listas de verificación con detalles de muestras verificadas que describa los correspondientes hallazgos y la evidencia para cada finca muestreada y al nivel de administrador de grupo, y calcular los puntajes generales de cumplimiento.
- c) Para las auditorías de verificación, los autores deberían actualizar las listas de verificación originales e indicar la información adicional y la fecha de la auditoría de verificación. Para las muestras nuevas, el auditor líder debería completar la evidencia y los hallazgos para todos los criterios. La alteración de las plantillas o la falta de información dará como resultado el rechazo del informe. Las contribuciones de los expertos técnicos se pueden anexar al formato del informe o cargar separadamente si el contenido no se ajusta al formato normal del informe.
- d) La lista de verificación y el informe de auditoría deberá incluir una descripción de la evidencia obtenida durante la auditoría de tal forma que el lector pueda entender la naturaleza y magnitud de los problemas de conformidad. Las descripciones de las no conformidades no deberá divulgar costos, información de propiedad competitiva o intelectual, nombres de empleados de la finca o cualquier información que pudiera poner en riesgo la salud o seguridad de los trabajadores o a los propietarios de la operación. Las fotos y las copias de los documentos que apoyan o demuestran la evidencia proporcionada se pueden anexar al informe, pero no se harán públicas.
- e) Los auditores líder deberán asegurar que la lista de verificación y el informe de auditoría estén completos. La información obligatoria de todos los informes de auditoría de certificación y control son:
 - i. La lista de verificación con la información necesaria para el nivel evaluado de la Norma 2017;
 - ii. El informe de auditoría deberá incluir:
 - Evidencia de conformidad y no conformidad para todos los criterios críticos para los administradores de grupo y no conformidades recurrentes de las fincas miembro;
 - El listado de no conformidades abiertas, que fueron cerradas con la evidencia de cumplimiento enviada por la operación dentro de los 30 días adicionales; y
 - Evidencia de no conformidades abiertas para otros criterios.
- f) El auditor líder deberá enviar al EC la lista de verificación, el informe de auditoría, lista de fincas miembro actualizada y cualquier evidencia obtenida durante la auditoría.

7.3 Revisión de calidad

- a) Tal como se indicó en las Reglas para la Autorización de Entes de Certificación, los ECs deberán implementar una revisión documentada de la calidad de todos los informes de auditoría. El EC asigna un revisor de calidad y le envía el borrador del informe de auditoría, la lista de verificación y la evidencia adicional proporcionada por el equipo auditor.
- b) El revisor de calidad deberá considerar los siguientes elementos de acuerdo con los requerimientos del sistema de aseguramiento de Rainforest Alliance:
 - i. La interpretación correcta de los criterios de la Norma 2017 para el correspondiente alcance de auditoría;
 - ii. Asignar las no conformidades al criterio correcto de la Norma 2017;
 - iii. Revisión de los conceptos técnicos relevantes para el sistema de producción en la evaluación de los criterios de la Norma 2017;
 - iv. Verificar que el informe no incluya los nombres de las personas entrevistadas;
 - v. Verificar que la evidencia de todos los criterios críticos y de todas las no conformidades esté descrita de forma clara, concisa, objetiva y expresa la naturaleza, magnitud y base técnica correcta de las no conformidades en relación con la norma;
 - vi. Verificar que las conclusiones del informe son consistentes con las no conformidades reportadas;
 - vii. Asegurar que el auditor verificó la información sobre la operación indicada en la sección 6.5 en este documento, revisión de Documentos;
 - viii. Verificar que los volúmenes de producción reportados son congruentes y realistas en relación con el cultivo y el número de hectáreas de producción;
 - ix. Verificar que los tamaños de muestra son correctos para el administrador de grupo y auditorías multi-sitio;
 - x. Verificar el número correcto y distribución de entrevistas conducidas;
 - xi. Verificar que la lista de fincas miembro esté completo e incluye las coordenadas de ubicación de cada finca.
 - xii. Escritura y gramática correcta sin uso excesivo de jerga o coloquialismos;
y
 - xiii. Cumplimiento con los plazos de tiempo para la entrega establecidos en este documento.

- c) El revisor de calidad deberá documentar los cambios recomendados y cualquier comentario, observaciones, sugerencias de mejora y enviarlas a los auditores líder.
- d) El revisor deberá evaluar la calidad de los informes y mantener un registro de cada informe de auditoría incluyendo los aspectos a ser mejorados, lo que será usado para el desempeño del auditor evaluado por el EC y Rainforest Alliance.
- e) Los ECs deberán mantener copias del borrador original del informe de auditoría y de los informes del equipo revisor de calidad e incorporarlos dentro de las revisiones de aseguramiento de la calidad tal como se indica en los sistemas de gestión de la calidad del EC.
- f) El auditor líder deberá modificar los informes de auditoría con base en los comentarios, observaciones y sugerencias indicadas en la revisión de calidad. Cualquier conflicto entre los hallazgos y los cambios recomendados por el equipo de auditoría o el auditor líder deben ser documentados e incorporados en el sistema de gestión de la calidad del EC para revisiones eventuales.

7.3.1 Revisión del informe por parte de las operaciones auditadas

- a) Las versiones PDF de los informes de auditoría deberán ser generadas después del proceso de revisión de calidad y enviadas a las operaciones auditadas para su revisión y comentarios. Las siguientes responsabilidades y derechos gobiernan a estos procesos:
 - i. Los ECs deberán tener un proceso que documente y responda a los comentarios de las operaciones acerca de conflictos con los informes de auditoría presentados para su revisión.
 - ii. Las operaciones auditadas deberán revisar la información sobre sus operaciones y notificar a los ECs sobre cualquier discrepancia o error.
 - iii. Las operaciones auditadas deberán reportar a los ECs cualquier discrepancia o conflictos relacionados con las no conformidades reportadas en las reuniones de cierre y aquellas descritas en el informe de auditoría. Las operaciones tienen el derecho de recusar cualquier problema de cumplimiento nuevo o modificado recomendado por los revisores del informe, y proporcionar evidencia para apoyar las declaraciones.
 - iv. Las operaciones auditadas deberán proporcionar un plan de acción correctiva donde describan las causas raíz y las soluciones propuestas. Estas no se tienen que enviar al EC, pero el EC deberá tener un mecanismo para verificar

el cumplimiento con el plan de acción correctiva durante la siguiente auditoría anual.

- v. Los ECs deberán recibir y procesar cualquier comentario, reclamo o conflicto de interés relacionado con los informes de auditoría de acuerdo con sus procesos documentados.
- b) Las operaciones auditadas tienen hasta 30 días calendario, después de la reunión de cierre de la auditoría, para proporcionar documentación adicional como evidencia de cumplimiento. El EC no deberá aceptar evidencia adicional después de esta fecha (esto solo deberá ser considerada como parte del proceso de una auditoría de verificación).
- c) Los ECs pueden considerar los informes de auditoría como aceptados cuando la operación no expresa ningún comentario o pregunta dentro del período de 10 días calendario de revisión estipulado por los ECs. En este caso, y cuando la operación rechaza las decisiones respecto al contenido de los informes a pesar de la clara justificación técnica de los ECs, los ECs deberán proceder con la decisión de certificación, enviar el informe final a la operación auditada, y cargarlo a la Base de Datos de Certificados.

8. DECISIÓN DE CERTIFICACIÓN

8.1 Proceso de decisión

- a) Los ECs deberán asegurar que todas las operaciones auditadas cumplan con los otros requerimientos antes de tomar una decisión de certificación. La decisión se deberá hacer dentro de los 10 días hábiles después de haber recibido la confirmación del informe de auditoría por parte de la operación (esto puede ser la aprobación o el rechazo de los hallazgos por parte de la operación). Esto incluye la decisión hecha por el comité, la emisión del certificado y licencia. Este proceso puede ser implementado simultáneamente con la preparación y revisión del informe.
- b) El comité de certificación es quien toma la decisión de certificación y tiene la autoridad para:
 - i. Tomar la decisión final de certificación;
 - ii. Modificar la recomendación del equipo auditor, debido a inconsistencias identificadas en el informe de auditoría;
 - iii. Solicitar que el auditor líder aclare o expanda cualquier sección del informe de auditoría;
 - iv. Desestimar una no conformidad con justificación documentada, o
 - v. Emitir una nueva no conformidad con justificación documentada;
 - vi. Revisar una apelación con base en la decisión de certificación.

- c) Quienes toman la decisión de certificación deberán justificar sus decisiones en base al marco de trabajo técnico de la Norma 2017, las Reglas de Certificación 2017 y requerimientos relacionados. Si estas decisiones dan como resultado la modificación de los hallazgos o la decisión del equipo auditor, entonces el EC deberá documentar la justificación de quien toma la decisión de certificación, para estas modificaciones para revisión dentro de los sistemas de gestión de la calidad del EC.
- d) Los ECs deberán usar mecanismos para comunicar decisiones de certificación a las operaciones auditadas que registran y confirman las comunicaciones, tales como correo electrónico (con confirmación de recepción) y envío del certificado. Todas las cartas digitales y los informes enviados a las operaciones auditadas deberán estar en formato PDF.
- e) Una vez que se notifica la decisión de certificación a la operación, el EC deberá completar las fechas importantes en el registro del proceso de auditoría "Engagement" en la Base de Datos de Certificados. Los ECs deberán cargar todos los informes de auditoría sin importar la decisión de certificación. El registrar el informe y la decisión en la Base de Datos de Certificados permite a Rainforest Alliance incluir datos para el análisis de no conformidades y las razones para la certificación y para la no aprobación de la certificación. También es importante registrar los resultados para rastrear a las operaciones que buscan la certificación con otros ECs en el futuro.

8.2 Información Pública

- a) Después que se ha tomado la decisión final, el EC deberá cargar el resumen público en la Base de Datos de Certificados. Sin importar la decisión de certificación, el resumen público es vinculado automáticamente a la página electrónica de Rainforest Alliance, con la excepción de las operaciones que fallan en su primera auditoría de certificación.
- b) La lista de fincas, grupos y operaciones de Cadena de Custodia certificadas, juntos con sus certificados recientemente emitidos y cancelados son publicados mensualmente en la página electrónica de Rainforest Alliance.

8.3 Apelaciones

Las operaciones auditadas pueden apelar la decisión de certificación de los ECs de acuerdo con las Reglas de Certificación 2017, y los procedimientos establecidos por los

ECs. Los ECs deben obedecer los siguientes requerimientos y plazos de tiempo en sus procedimientos de apelación:

- a) La apelación deberá ser analizada por al menos dos individuos quienes no participaron en la auditoría o en el proceso para la toma de decisión relacionada con la certificación, quienes no tengan ningún conflicto de interés relacionado con la operación, y quienes estén a nivel de auditor líder para el alcance específico de certificación.
- b) El EC no deberá resolver apelaciones cambiando el alcance del certificado para así eliminar un problema en el alcance de la certificación otorgada.
- c) El estatus de una operación que ha apelado una decisión de certificación deberá ser tal como está indicado en las Reglas de Certificación.
- d) Los ECs deberá resolver y comunicar el resultado de cualquier apelación dentro de 30 días calendario. El EC deberá registrar la fecha de la apelación en la Base de Datos de Certificados y actualizar el sub-estatus en proceso de apelación.
- e) El ECs deberá indicar en su procedimiento de apelación cualquier tarifa asociada.
- f) Los ECs deberán mantener registros de los procesos que incluyan las fechas en las que las apelaciones son recibidas, se toma la decisión y son comunicadas a las operaciones auditadas, así como la naturaleza de la apelación y la decisión tomada. Estos registros deberán estar a disposición de Rainforest Alliance, a petición.
- g) Solamente en el caso cuando la operación auditada no está satisfecha con el resultado del proceso de apelación con el EC, el EC deberá comunicar que ellos pueden apelar a Rainforest Alliance dentro de los cinco días hábiles de la decisión original de apelación. El proceso de apelación de Rainforest Alliance obedecerá al mismo alcance y sus requerimientos tal como están descritos en esta sección. Todas las decisiones hechas por Rainforest Alliance son irrevocables.
- h) El EC deberá informar a la operación los resultados de su proceso de apelación. Si se acepta la apelación de una operación, el EC deberá modificar el informe de auditoría original para reflejar la nueva decisión de certificación y cargar el nuevo informe dentro de la Base de Datos de Certificados. Si la apelación no es aceptada, el estatus del certificado es cancelado.

8.4 Emisión del Certificado

- a) Los ECs deberán emitir los certificados solamente después de que las operaciones han aprobado exitosamente las auditorías de certificación, o han aprobado exitosamente las auditorías de verificación después de haber fallado las auditorías de certificación. Los ECs también deberán reemitir los certificados para:

- i. Las operaciones que han recibido auditorías de expansión del certificado que necesitan cambios en el certificado;
 - ii. Las operaciones que han cambiado su nombre legal o comercial; o
 - iii. Las operaciones que han sido transferidas de EC, pero solamente después de su siguiente auditoría programada y una decisión de certificación positiva.
- b) En estos casos, la fecha de la decisión de certificación y la fecha de expiración del certificado no cambiarán.
- c) Todos los certificados tienen una validez de 36 meses desde la fecha de la decisión de certificación. Cuando las operaciones reciben auditorías de verificación después de su primera auditoría de certificación, entonces la fecha de la decisión de certificación corresponde a la fecha de la decisión para la auditoría de verificación
- d) El estatus de la certificación está sujeto a los resultados de las subsecuentes auditorías y al cumplimiento de la operación con las Reglas de Certificación 2017 y con los requisitos relacionados.
- e) Los certificados emitidos por los ECs deberán incluir lo siguiente:
 - i. La marca registrada Rainforest Alliance Certified™ de acuerdo con los *Requerimientos y Lineamientos para el Uso de las Marcas Registradas Rainforest Alliance*.
 - ii. La marca registrada del EC y su información de contacto;
 - iii. El nombre legal y, si es necesario, el nombre comercial de la organización certificada;
 - iv. La ubicación de la operación certificada;
 - v. Una declaración de conformidad y los nombres de las normas de Rainforest Alliance que se usaron como referencia;
 - vi. La fecha de vigencia del certificado y su fecha de expiración;
 - vii. El Nivel de Cumplimiento logrado (Nivel C, Nivel B o Nivel A).
 - viii. El número de código único del certificado es generado por la Base de Datos de Certificado, correspondiente a cada auditoría de certificación exitosa.

8.5 Excepciones

- a) El EC evaluará las excepciones de cada aplicación recibida de una operación certificada y validará si se acepta la excepción. El EC puede analizar si la excepción aplica para lo siguiente:
 - i. Cumplimiento con un criterio

- ii. Extensión del Certificado o de la fecha de auditoría
- iii. Cambio en el volumen
- iv. Condiciones para la primera medida: Eventos o circunstancias extraordinarias que están más allá del control de la organización, y que impiden su cumplimiento con estas reglas y las Reglas de Certificación. Esto incluye riesgos más allá del control de la organización, que suceden no como producto o resultado de negligencia o conducta indebida. Rainforest Alliance aprobará la excepción si aplica. Estas excepciones tienen validez hasta el siguiente proceso de revisión para estas reglas.

8.6 Declaración de Volumen

- a) El EC emitirá una declaración cada período de 12 meses desde la fecha de la decisión de certificación, que incluye:
 - i. Tipo(s) de producto(s) incluido(s) en el alcance del certificado y el correspondiente volumen aprobado para la cosecha certificada;
 - ii. Las operaciones pueden compartir la información en esta declaración con sus compradores para tener una confirmación del volumen aprobado para cada correspondiente cosecha.

Anexo 1: Registro de Auditorías de Verificación

El procedimiento que los ECs deben obedecer para registrar la lista de verificación de una auditoría de verificación dentro de la Base de Datos de Certificados es el siguiente:

- a) Los ECs no generan una nueva lista para un proceso de verificación; se deberá usar el informe de auditoría previo con un resultado no aprobado con seguimiento en las no conformidades detectadas en dicha auditoría.
- b) La lista verificación de la auditoria de certificación o de control debe ser modificado para un tipo de Auditoría de Verificación y las no conformidades correspondientes cerradas.
- c) Los ECs que han tenido la lista de verificación sujeta a la revisión de calidad y las listas de verificación están listos para ser cargados al informe de auditoría deberán ser presentados por medio de "helpdesk" o por medio de un correo a sas@ra.org.
- d) Rainforest Alliance modificará el código para la auditoría de verificación actualizada y el EC recibe un archivo modificado para cargarlo dentro del informe de auditoría y presentar los resultados en el Registro proceso de auditoria "Engagement" para el proceso de verificación.
- e) Un nuevo tipo de proceso de auditoria "Engagement": Se debe crear una auditoría de verificación y se debe generar el Informe de Auditoría desde dicho registro para cargar la lista de verificación que el EC recibirá de regreso de Rainforest Alliance.

Anexo 2: Requisitos para evaluar el la lista de Fincas Miembro

El EC es responsable de verificar que la información incluida en la lista de fincas miembro cumpla con lo siguiente:

- a) Se completan todos los campos y se contacta a la organización cuando falta información.
- b) El estatus activo, suspendido o cancelado de cada finca miembro es actualizado cada año.
- c) El EC debe cargar la lista de fincas miembro a la Base de Datos de Certificados.
- d) El EC debe actualizar la lista de fincas miembro en la Base de Datos de Certificados cuando el Administrador de Grupo informe que han decidido retirar o suspender a un miembro.