



Introducción

Aviso: se provee la siguiente traducción del manual del programa orgánico del USDA sólo con fines educativos. Es posible que haya algunas diferencias de sentimientos debido a la traducción. Se requiere que las operaciones orgánicas cumplan con los requisitos de los reglamentos orgánicos oficiales del Departamento de la Agricultura Estadounidense (USDA, por sus siglas en inglés), que se publica en el Código de Regulaciones Federales (CRF), www.ecfr.gov.

Bienvenido al “Manual del programa: Directrices e instrucciones para agentes certificadores acreditados y operaciones certificadas”. El objetivo del Manual del programa consiste en brindar a quienes poseen, gestionan o certifican operaciones orgánicas directrices, instrucciones y memorandos sobre políticas que puedan ayudarlos a cumplir con las reglamentaciones del Programa Nacional Orgánico (NOP, por sus siglas en inglés).

El NOP emite el presente Manual del programa bajo el amparo del Boletín de Buenas Prácticas de Directrices (GGP, por sus siglas en inglés) para Entidades de la Oficina de Gestión y Presupuesto (OMB, por sus siglas en inglés), publicado el 25 de enero de 2007 (Volumen 72 del Registro Federal, páginas 3432-3440). La finalidad de las GGP de la OMB es ayudar a garantizar que los documentos de las directrices del programa se elaboren con la adecuada participación del público, se pongan rápidamente a disposición del público y no se apliquen como requisitos vinculantes. La OMB además exige que las entidades mantengan una lista electrónica actualizada de todos los documentos de las directrices, según se definen en el Boletín.

El NOP se esfuerza por garantizar la uniformidad en el desarrollo, la emisión y el uso de documentos de directrices, instrucciones y memorandos sobre políticas vinculados con las actividades reglamentarias, de acreditación y de cumplimiento del NOP. El uso de dichos documentos para ayudar a desarrollar decisiones reglamentarias uniformes constituye una práctica de gobierno estándar. La presente introducción brinda un resumen de los tipos de documentos incluidos en este Manual del programa y detalla su propósito, efecto legal y el proceso por el cual se autorizan, revisan, actualizan y distribuyen al público.

Resumen del manual

El Manual del programa consta de tres partes. La primera parte está compuesta por Documentos de directrices de nivel 1. Los Documentos de directrices de nivel 1 establecen interpretaciones de los requisitos reglamentarios o estatutarios del NOP, cambios de la interpretación o la política, o bien abordan temas inusualmente complejos o sumamente polémicos.

La segunda parte consta de Documentos de instrucciones de nivel 2. Los Documentos de instrucciones de nivel 2 establecen o aclaran los procedimientos actuales del NOP. Las instrucciones de nivel 2 tienen como fin informar a las entidades certificadoras y a las operaciones certificadas de las mejores prácticas para llevar a cabo asuntos relacionados con actividades internacionales, de acreditación y de certificación, y con el cumplimiento y la ejecución. A menos que se indique lo contrario, los



Documentos de instrucciones de nivel 2 entran en vigor inmediatamente después de emitidos y publicados en el Manual del programa.

La tercera parte está compuesta por Memorandos sobre políticas del NOP. Un memorando sobre política es un documento que ofrece una comunicación formal con las audiencias públicas sobre la política del NOP respecto de requisitos reglamentarios específicos. Los memorandos sobre políticas son válidos hasta que se revisen o archiven. A partir de enero de 2011, todos los memorandos sobre políticas actuales y válidos del NOP se incluirán en el Manual del programa.

El término “documentos de directrices, instrucciones y memorandos sobre políticas” en conjunto hace referencia a los documentos elaborados por el NOP para entidades certificadoras, operaciones orgánicas certificadas y el público que:

1. se relacionan con la producción, la elaboración, el procesamiento, el etiquetado y la comercialización de productos alimentarios orgánicos;
2. se relacionan con la acreditación de entidades certificadoras y la certificación de productores y elaboradores orgánicos;
3. se relacionan con la Lista nacional de sustancias permitidas y prohibidas, los programas orgánicos estatales, los honorarios, el cumplimiento, la inspección y análisis, los informes y la exclusión de la venta y del cumplimiento, así como procesos de apelaciones de medidas adversas y políticas de cumplimiento respecto de productos agrícolas regulados en virtud del Título 7 del Código de Reglamentaciones Federales, Parte 205;
4. establecen políticas y procedimientos, o describen el enfoque reglamentario y la política del programa respecto de un tema.

Los documentos de directrices, instrucciones y memorandos sobre políticas no incluyen documentos que se relacionen con informes de programas, documentos de información general proporcionados a consumidores, discursos, artículos de publicaciones científicas y editoriales, entrevistas con los medios de comunicación, materiales de prensa, cartas que aborden medidas de cumplimiento o aplicación, u otras comunicaciones dirigidas a personas o firmas individuales. La correspondencia, incluidos los avisos públicos (comunicación sobre un tema específico en la que el tiempo es un factor importante), no forma parte del Manual del programa y se publica en un sitio web independiente (www.ams.usda.gov/NOPCorrespondence).

El objetivo de emitir los documentos de este Manual consiste en lo siguiente:

1. Brindar asistencia a la industria regulada mediante la aclaración de requisitos que fueron impuestos por la Ley o sus reglamentaciones de implementación, así como la explicación de la forma en que la industria puede cumplir con los requisitos estatutarios y reglamentarios.
2. Brindar procedimientos operativos estándar y enfoques específicos de revisión y cumplimiento para ayudar a garantizar que todas las partes implementen la orden del programa de una forma consistente, eficaz y justa.



El NOP solicitará la información del público mediante un aviso en el Registro Federal antes de finalizar nuevos Documentos de directrices de nivel 1 para que se incluyan en este Manual del programa, *a menos que*:

1. existan justificaciones reglamentarias considerables para la implementación inmediata;
2. exista un nuevo requisito estatutario, una orden ejecutiva o una orden judicial que exija la implementación inmediata y se requieran directrices para ayudar a llevar a cabo dicha implementación;
3. la directriz represente una política menos agobiante que se corresponda con los fines de la Ley y las reglamentaciones de implementación;
4. la directriz se haya emitido antes de la publicación del presente Manual por parte del NOP. Cinco documentos de directrices (series NOP 5006, NOP 5008, NOP 5012, NOP 5014, NOP 5016 y 5017) cumplen con este criterio. Estos se publican “sin modificaciones” en la primera parte del presente Manual.

El NOP reconoce que, en el pasado, las comunicaciones informales enviadas por el programa pudieron haberse interpretado como posturas, políticas o directrices oficiales del NOP. Para evitar confusiones en el futuro y para garantizar que todas las partes interesadas operen desde una plataforma común, solo las reglamentaciones/normativas finales y el Manual del NOP representan las políticas o las directrices oficiales del NOP.

El NOP sigue desarrollando directrices que se incorporarán en el Manual del NOP y también se elaboran nuevas normativas. Con vigencia inmediata, el NOP hará referencia a estas reglamentaciones y el Manual como la fuente definitiva de información disponible.

Efecto legal

Los documentos de directrices, instrucciones y memorandos sobre políticas por sí mismos no establecen derechos ni responsabilidades legalmente exigibles y no son legalmente vinculantes para el público ni el programa. En su lugar, los documentos explican la forma en que la Ley de Producción de Alimentos Orgánicos (OFPA, por sus siglas en inglés) de 1990 (Título 7 del Código de Estados Unidos, 6501-6522) y sus reglamentaciones de implementación (Título 7 del Código de Reglamentaciones Federales, Parte 205) se aplican a determinadas actividades reguladas. Además, dado que estos documentos representan la opinión actual del programa respecto del asunto abordado en el documento, el NOP tomará medidas para garantizar que el programa no se desvíe del documento sin la conjunción de justificación adecuada y supervisión adecuada.

Los documentos que constan en el Manual del programa brindan un método uniforme para que cumplan las operaciones y que puede reducir la carga de desarrollar métodos propios y simplificar las auditorías y las inspecciones. Resultan aceptables métodos alternativos que cumplan con la Ley y sus reglamentaciones de implementación. El NOP recomienda enfáticamente que las entidades certificadoras acreditadas y las operaciones certificadas analicen enfoques alternativos con el NOP antes de implementarlos a fin de evitar gastos innecesarios o excesivos de recursos, y de garantizar que el enfoque alternativo propuesto cumpla con la OFPA y sus reglamentaciones de implementación.



Política de autorización

Todos los borradores de documentos de directrices de nivel 1, instrucciones de nivel 2 y memorandos sobre políticas serán revisados y aprobados por el administrador adjunto del Programa Nacional Orgánico antes de su publicación.

Revisión y actualización

El NOP tiene la intención de revisar documentos existentes de directrices, instrucciones y memorandos sobre políticas de manera habitual. El NOP, cuando resulte adecuado, actualizará o corregirá estos documentos de acuerdo con las Buenas Prácticas de Directrices de la OMB. Además, cuando se efectúen cambios significativos en una reglamentación o estatuto vigente, el NOP, por su propia iniciativa revisará y, según corresponda, corregirá los documentos relacionados con dicho estatuto o reglamentación modificada.

Archivado de documentos

Cuando un documento de directrices, instrucciones o memorandos sobre políticas ya no es necesario ni aplicable para realizar actividades cotidianas, el documento se archiva. Los documentos archivados se identifican mediante la inclusión de la palabra “Archivado” al final del nombre del archivo y una marca de agua “Archivado” en el documento. En el Apéndice A del Manual del programa, se encuentra disponible una lista de documentos archivados. Los documentos archivados se encuentran disponibles a pedido.

Distribución al público

La edición más reciente del Manual del programa está disponible para su visualización y descarga a través del sitio web del NOP (www.ams.usda.gov/nop). El NOP también pondrá a disposición una copia impresa del Manual del programa si se solicita a: Standards Division, National Organic Program, 1400 Independence Ave., SW., Room 2646-S, Ag Stop 0268, Washington, D.C. 20250-0268. Teléfono: (202) 720-3252; Fax (202) 205-7808. Se notificará al público cuando se encuentre disponible una nueva directriz preliminar para que este realice comentarios mediante un aviso en el Registro Federal.

Actualizaciones del Manual del programa

El NOP planea publicar nuevas ediciones del presente Manual conforme desarrolle directrices, instrucciones y memorandos sobre políticas adicionales sobre temas que requieran aclaración. De ser necesario, el Manual del programa completo se publicará cuatro veces al año: en otoño (octubre), invierno (enero), primavera (abril) y verano (julio). Cada edición incluirá un Resumen de cambios



detallado respecto de la edición anterior. Las actualizaciones del Manual del programa que se produzcan entre ediciones se procesarán de la siguiente forma:

1. El NOP notificará al público mediante anuncios en el sitio web del NOP y en la página web NOP Newsroom.
2. En todo momento, se encontrarán disponibles el Índice de contenido, el Resumen de cambios y los documentos individuales más actualizados que componen el Manual del programa para ser descargados en la página web del Manual del programa NOP:
<http://www.ams.usda.gov/NOPProgramHandbook>.
3. Las actualizaciones de todos los documentos se verán reflejadas de las siguientes formas:
 - a. Junto al nombre del documento en el Índice de contenido (por ejemplo, Estiércol animal procesado en la producción de cultivos orgánicos [*actualizado el 28 de octubre de 2010*]).
 - b. En la fecha de vigencia del documento.

Información de contacto

Los miembros del público que deseen solicitar que la entidad emita, reconsidere, modifique o rescinda un documento de directriz, o presentar una queja respecto de que la entidad no cumple con los procedimientos del Boletín de Buenas Prácticas de Directrices de la OMB o trata de manera inadecuada un documento de directriz como requisito vinculante, pueden hacerlo enviando un mensaje de correo electrónico a NOP.Guidance@ams.usda.gov.

O bien, enviando una carta a la siguiente oficina:

Standards Division
National Organic Program
U.S. Department of Agriculture
Room 2646-So. (Stop 0268)
1400 Independence Ave SW.
Washington, DC 20250-0268