



GUÍA PARA LAS BUENAS PRÁCTICAS DE COMERCIALIZACIÓN DE CACAO (BPCC)

GUÍA PARA LAS BUENAS PRÁCTICAS DE COMERCIALIZACIÓN DE CACAO (BPCC)



Autor: Anecacao

ÍNDICE

Definiciones relacionadas	v
TÍTULO I. Generalidades	1
Capítulo I. Objetivo y ámbito de aplicación	1
Capítulo II. De la autoridad nacional competente	1
Capítulo III. Del sistema nacional de control de las buenas prácticas de comercialización de cacao	2
TÍTULO II. Del sistema nacional de control de las buenas prácticas de comercialización de cacao	3
Capítulo II. Requisitos de buenas prácticas de comercialización de cacao	3
TÍTULO III. Acreditación, certificación, control y registro de la certificación	11
Capítulo I. Del control y registro	14
Capítulo II. Del registro	15
Capítulo III. De los procedimientos de no conformidad	18
Capítulo IV. De los recursos	20
Capítulo V. De las infracciones y sanciones	21
Diposiciones generales	22
Bibliografía	23

IMÁGENES Y TABLAS

Tabla 1. Clasificación de los operadores y sus áreas de operación

3

DEFINICIONES RELACIONADAS

1. **Almendra de cacao.** Granos de cacao fermentados y secos
2. **Acopiador de cacao.** Toda persona natural o jurídica que se dedica a comprar, beneficiar, seleccionar, clasificar y/o empaçar granos de cacao, productos y subproductos de origen vegetal, con destino a la comercialización.
3. **Beneficio del cacao.** Conjunto de procesos al que se lo somete el grano de cacao para que alcance las características de calidad deseada, incluye la fermentación, secado, limpieza, selección y almacenamiento.
4. **Bodega.** Instalación en la que empaacan o almacenan los granos de cacao para su posterior venta o distribución.
5. **Cacao en grano.** Granos obtenidos del fruto del árbol de cacao (*Theobroma cacao*), frescos, semi secos, o secos.
6. **Centro de Acopio.** Sitio, lugar o instalación en la que se recibe, selecciona, fermenta, seca, clasifica empaacan, preparan y almacenan lotes para la comercialización los granos de cacao.
7. **Centro de consolidación del exportador.** Sitio, lugar o instalación donde se desarrollan operaciones de recepción, clasificación, consolidación y paletizado (embalado) de cacao en grano, listos para la exportación.
8. **Certificación.** Procedimiento mediante el cual se da garantía escrita sobre el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Comercialización de Cacao, metódicamente evaluado y conforme a los requerimientos específicos.
9. **Certificado de BPCC.** Documento otorgado por la agencia certificadora al operador, donde se declara que se han inspeccionado los procesos, indicando que cumple con los aspectos normativos en materia de Buenas Prácticas de Comercialización de Cacao contenidos en la presente guía. Se indica período de transición o certificado en firme.
10. **Certificados de calidad.** Documento otorgado que garantiza el cumplimiento de la Norma Técnica Ecuatoriana INEN 176 Sexta Revisión Cacao en grano. Requisitos.
11. **Comercialización.** Actividad de comercialización y/o distribución de productos a nivel mayorista o minorista. Incluye las actividades de selección, clasificación, empaque, reempaque y almacenamiento y transporte con fines de distribución y/o comercialización.
12. **Comercializador.** Persona natural o jurídica dedicada a actividades de intermediación comercialización y/o distribución de cacao o sus derivados en el interior del país sin ningún tipo de proceso de producción o transformación.

13. **Embarque.** Lote o grupo de lotes de cacao o sus derivados, que se transporta por el mismo medio, al mismo tiempo, desde un mismo origen y hacia un mismo destino.
14. **Exportador.** Persona natural o jurídica dedicada a actividades de comercialización y/o distribución de cacao o sus derivados para la exportación.
15. **Guía de remisión.** Documento del Servicio de Rentas Internas que emite el vendedor de la mercancía o el transportista según aplique.
16. **Guía de traslado.** Documento oficial con carácter de declaración jurada requerido para el traslado de cacao en grano, en el que se debe consignar el origen y destino de los lotes de cacao, su identificación y características, así como el operador emisor y receptor del documento.
17. **Informe de inspección.** Documento elaborado por el inspector que contiene la información relevante sobre el cumplimiento de las BPCC y describe el manejo del operador, de las visitas planificadas o sin previo aviso a las áreas de operación, que sirve de base para la toma de decisiones del organismo de certificación.
18. **Inspector.** Persona aprobada por el organismo de certificación para la conducción de inspecciones, o inspectores independientes aprobados por una o más organismos de certificación.
19. **No conformidad.** Incumplimiento de un requisito.
20. **Lote de envío.** Grupo uniforme de producto conformado por uno o más lotes de proceso que ha sido acopiado para ser despachado a su destino.
21. **Lote de proceso.** Grupo de productos, producidos o procesados a través de la misma serie de operaciones, en condiciones, uniformes y homogéneas.
22. **Lote de producción o cosecha.** Masa de cacao obtenida de la quiebra y desgrane de las mazorcas cosechadas en una misma finca o parcela, en un periodo definido de tiempo.
23. **Lote de recepción.** Grupo de producto que se conforma de la división o agrupación de uno o más lotes de envío en el proceso de recibo.
24. **Operador Comercial.** Persona natural o jurídica, que realiza actividades de comercialización y/o distribución de cacao, y quien es responsable del cumplimiento de la presente guía.
25. **Organismo de certificación.** Entidad encargada de verificar que el cacao se haya acopiado y comercializado de conformidad con la presente guía.
26. **Parcela.** Área de una finca, claramente delimitada, identificada y señalizada, cultivada de cacao solo o en asocio y manejada agronómicamente como área de cultivo homogénea.
27. **Partida.** Lote de producto que se conforma a partir de la división de un lote de envío de un proveedor.
28. **Producto elaborado.** Derivados de cacao listos para su consumo.

29. **Producto semielaborado.** Productos que se obtienen mediante la industrialización del grano de cacao: grano tostado, nibs (trozos de cacao tostado fragmentados), licor, polvo, manteca, torta, de cacao.
30. **Producción primaria.** Actividades de producción de materia prima para la industria manufacturera sin ningún tipo de transformación física o química de los productos.
31. **Productor cacaotero.** Persona natural o jurídica dedicado a la producción primaria de cacao responsable de la producción de la finca en que se produce.
32. **Punto de compra.** Sitio, lugar o instalación donde el comercializador, compra y vende cacao a nivel de productor, sin dar un beneficio al cacao.
33. **Registro documental.** Documento donde se relacionan ciertos acontecimientos o cosas; especialmente aquellos que deben constar permanentemente de forma oficial.
34. **Registro de las agencias certificadoras.** Es el procedimiento mediante el cual la Autoridad Nacional Competente reconoce formalmente la competencia de un organismo certificador para prestar servicios de inspección y certificación.
35. **Transformación.** Toda actividad de transformación física o química de las materias primas para la elaboración de nuevos productos, ya sean acabados (listos para su utilización o consumo), o semiacabados cuando se utilizan como insumos para otra industria de manufactura o transformación. Incluye las actividades de acopio y poscosecha y la industrialización.
36. **Tipo de Producto.** Cacao en grano, productos semielaborados, productos elaborados.
37. **Trazabilidad.** Capacidad de seguir el desplazamiento del cacao o sus derivados en las etapas de producción, transformación, comercialización y distribución.

TÍTULO I GENERALIDADES

CAPÍTULO I OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Objetivo

La presente guía tiene como objetivo establecer el marco general para promover y asegurar la calidad e inocuidad del cacao a través del establecimiento de lineamientos a seguir durante la poscosecha, comercialización, acopio, registro y transporte del cacao en grano sea este en baba, semi seco o seco, en cada uno de los eslabones de la cadena de comercialización de cacao, y establecer el mecanismo de control y vigilancia.

Finalidad

La finalidad de esta guía es elevar la competitividad del sector cacaotero, proteger la salud de los consumidores, y mejorar las condiciones de trabajo y de vida de los actores de la cadena de cacao.

Ámbito

La presente guía tiene carácter nacional y se aplicará con sujeción a las normas vigentes del Ecuador; su alcance incluye a personas naturales, jurídicas, privadas o comunitarias que acopien y comercialicen cacao en puntos de compra, centros de acopio y centros de consolidación.

CAPÍTULO II DE LA AUTORIDAD NACIONAL COMPETENTE

Para este efecto se elaborarán y revisarán las políticas, normas y procedimientos para su cumplimiento en el marco de esta guía.

El Ministerio de Agricultura establecerá la entidad a cargo del registro de operadores.

La Autoridad Nacional Competente responsable del control de los procesos de certificación en Buenas Prácticas de Comercialización de Cacao, y del control de los actores de la cadena de comercialización del cacao en el Ecuador, como puntos de compra, centros de acopio y centros de consolidación.

CAPÍTULO III

DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL DE LAS BUENAS PRÁCTICAS DE COMERCIALIZACIÓN DE CACAO

La **autoridad nacional competente** implementará el Sistema Nacional de Control de las Buenas Prácticas de Comercialización de Cacao, garantizando que el cacao sea acopiado y comercializado de acuerdo a lo dictaminado en esta guía.

La inscripción o registro en el Sistema Nacional de Control de las Buenas Prácticas de Comercialización se recomendará para los actores que participen en la cadena de comercialización de cacao.

La certificación de establecimientos que cumplen con esta guía, deberá ser efectuada por “organismos certificadores o evaluadores de la conformidad”, legalmente constituidos en el país y que hayan sido acreditados por el Servicio de Acreditación Ecuatoriano SAE y registrados ante la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario AGROCALIDAD.

Cada operador comercial será el responsable de velar por el cumplimiento de los requerimientos establecidos en la presente guía.



TÍTULO II

DE LAS BUENAS PRÁCTICAS DE COMERCIALIZACIÓN DE CACAO (BPCC)

CAPÍTULO I

REQUISITOS DE BUENAS PRÁCTICAS DE COMERCIALIZACIÓN DE CACAO

Requisitos

En esta guía se incluyen requisitos para: localización, diseño y construcción de la infraestructura, personal, equipos, sacos, etiquetas, productos de limpieza y desinfección, y almacenamiento en función de las buenas prácticas de comercialización que deben seguirse por todos los operadores que acopian y comercializan cacao, para obtener un grano de cacao de calidad y libre de cualquier agente contaminante que atente contra la salud del consumidor.

Clasificación de los operadores comerciales

Para efecto de la implementación, control y verificación de esta norma, se han establecido los requerimientos en base a la siguiente clasificación de los operadores comerciales y sus respectivas áreas de operación:

Cuadro 1: Clasificación de los operadores y sus áreas de operación

Operador Comercial	Áreas de Operación
Comercializador	Punto de compra
Acopiador	Centro de acopio
Exportador	Centro de consolidación

Fuente: Elaboración ANECACAO

A continuación, se presentan los principales aspectos prácticos que se deben tener en cuenta para garantizar un manejo adecuado del grano de cacao.

De los puntos de compra

A) Ubicación

1. Deben cumplir con la ordenanza municipal de uso de suelo de su jurisdicción.
2. Las instalaciones no deben ubicarse en lugares donde exista amenazas contra la inocuidad del cacao como, por ejemplo:
 - Zonas cercanas a rellenos sanitarios. La distancia con rellenos sanitarios o basureros municipales no podrá ser menor a 500 m.
 - Corrales para ganado bovino y porcino.

B) Infraestructura: diseño y construcción

1. Las superficies de las paredes y pisos deben ser de materiales duraderos, impermeables, lisos, sin grietas, fáciles de limpiar y desinfectar.
2. Los techos y aparatos elevados deben ser contruidos y acabados de forma que reduzca la acumulación de suciedad.
3. Los suelos deben estar contruidos de manera que el desagüe y la limpieza sean adecuados.
4. Disponer de una buena aireación e iluminación. Las puertas y ventanas deben ser fáciles de limpiar para evitar la acumulación de suciedad y estar provista de malla contra insectos y ser fáciles de desmontar y limpiar.
5. Los agentes de limpieza deben estar en un área específica designada para ello, separadas de la zona donde se almacena el cacao, con el fin de prevenir la contaminación.
6. Las bombillas o artefactos de luz deben estar protegidos para evitar algún tipo de contaminación física en caso de rotura.
7. No debe haber animales domésticos y salvajes libres cerca del cacao.
8. Cumplir con normativa de cuerpo de bomberos del municipio local con respecto a prevención de incendios.
9. El piso del área de pesaje debe ser totalmente plano.
10. El área de recepción de producto debe estar contruida de cemento y totalmente limpio, con drenaje y tratamiento para los lixiviados.
11. Publicación visible del precio actual de compra de cacao de acuerdo al tipo de cacao y variedad.
12. Cada área de trabajo debe contar con señalización visible con el nombre de cada área, advertencia de puntos de riesgo y rutas de evacuación, entre otros.
13. Disponer de áreas y recipientes debidamente rotulados para la disposición de basura en basureros con tapa.

C) Equipos y herramientas

1. Las balanzas de pesaje y básculas deben contar con el certificado de calibración emitido por un ente acreditado para este servicio, y actualizado anualmente.
2. Las balanzas de pesaje y básculas deben estar en condiciones que permita una visualización correcta de los valores.

D) Registros documentales

1. El comercializador deberá llevar un registro donde se detallen todos los lotes de cacao recibido consignando: fecha de recepción, número de guía de traslado, nombre e identificación del proveedor, tipo de producto, variedad, tipo y número de unidades de empaque, peso y precio de compra.
2. Registrar e identificar todos los lotes de cacao que despacha, incluyendo el producto desechado o no destinado a consumo humano consignando: número de lote de despacho, tipo de producto, variedad, fecha y hora del despacho, tipo y número de unidades de empaque, peso, identificación del destinatario, código del establecimiento de destino, medio de transporte y responsable del transporte, número de guía de traslado.
3. Registro de proveedores certificados en BPA en el que conste: Nombre de proveedor, Código BPA, nombre de la unidad de producción agropecuaria.

De los centros de acopio

a) Ubicación

La ubicación de los centros de acopio debe cumplir, además de los requerimientos establecidos para los puntos de compra, con las siguientes características que permitirán mantener la calidad del cacao:

1. La disposición de las instalaciones debe permitir una labor adecuada de mantenimiento, limpieza y desinfección a manera que reduzcan al mínimo la contaminación ambiental.

b) Infraestructura e instalaciones

La infraestructura, instalaciones y equipos deben cumplir, además de los requerimientos establecidos para los puntos de compra, con las siguientes características que permitirán mantener la calidad del cacao:

1. Deben contar con un cerco perimetral que evite la entrada de animales y personas ajenas a las instalaciones o áreas de beneficio del cacao.
2. Cada área de trabajo debe contar con señalización visible con el nombre de cada área, advertencia de puntos de riesgo y rutas de evacuación, entre otros.
3. En el área de poscosecha no puede almacenarse insumos agrícolas u otro contaminante sean estos plaguicidas, fertilizantes u otros que puedan causar daño a la calidad del cacao.
4. Los servicios higiénicos deben permanecer limpios y contar con utensilios de limpieza como: jabón, papel higiénico, toallas desechables.
5. Tener en cuenta la legislación ambiental vigente y aplicable para la descarga de fluentes y manejo de desechos.
6. Disponer de áreas y recipientes debidamente rotulados para la disposición de basura.
7. Los sumideros deben estar protegidos con rejillas para evitar la introducción de plagas.

8. Los agentes de limpieza, lubricante y u otros deben estar en un área específicamente designada para ello, separadas de la zona donde se manipula el cacao con el fin de prevenir la contaminación química.
9. Se debe establecer y aplicar un programa de control de plagas, con el fin de minimiza el peligro de contaminación.
10. Se debe mantener alejados los animales (incluidos los domésticos) de las instalaciones de cualquier área que tenga contacto con el cacao.
11. El centro debe contar con suficiente, continuo y accesible flujo de agua para uso alimenticio.
12. Se debe contar con el suministro de energía eléctrica adecuado a sus necesidades.

c) Área de fermentación

1. El piso del área de fermentación debe construirse de manera que el desagüe y la limpieza sean apropiadas. Las canaletas y los sumideros deben tener la pendiente de 2% mínimo, adecuada para el drenaje y deben estar protegidos con rejillas que permitan el flujo del agua y los líquidos liberados, pero no el ingreso de plagas. La limpieza del área y su procedimiento deberá definirla cada centro según su uso.
2. Disponer de la suficiente cantidad de pallets u otra estructura para el apilado del producto evitando la exposición directa con el suelo.
3. Para el control de plagas sobre todo roedores dentro de la fase de poscosecha, sea que lo haga el acopiador o se contrate una empresa para el efecto, hay que considerar que si se aplica un producto químico este debe aplicarse siguiendo las normas establecidas para uso en alimentos ser el permitido y registrado por la autoridad competente y debe documentarse dicha actividad.
4. El método de fermentación debe ser el adecuado según el genotipo de grano y su comercialización final, contando con espacios separados para cada caso.

d) Área de secado

1. El secado debe hacerse en superficies sólidas para evitar la contaminación.
2. El diseño debe tomar en cuenta la facilidad y rapidez para resguardar el grano de alguna lluvia repentina.
3. Se recomienda techos móviles o deslizando la superficie de secado para colocarla bajo techo, lonas móviles.
4. No permitir el ingreso de animales domésticos y salvajes.
5. Está determinadamente prohibido secar el cacao en carreteras. De ubicarse el predio junto a una vía de tránsito vehicular deberá tener un muro de mínimo 2 metros de altura.
6. Los tendales de preferencia deben ser de cemento, tipo largo o patio.
7. En caso de secado artificial se recomienda lo siguiente: tener techado, seguridad contra incendios próximo, uso de combustibles no contaminantes de grano, el piso del secador no debe ser de hierro negro sino metales no corrosivos, evitar encharcamiento y diseño tipo L.

e) Equipos y herramientas

1. Las balanzas y básculas de pesaje deben contar con el certificado de calibración emitido por un ente acreditado para este servicio, y actualizado anualmente.
2. Las balanzas y básculas de pesaje deben estar en perfectas condiciones que permita una visualización correcta de los valores.

3. Los medidores de humedad de granos de cacao deben contar con el certificado de calibración emitido por un ente acreditado para este servicio, y actualizado anualmente.

f) Registros

1. Registrar todas las partidas de cacao recibido consignando: fecha de recepción, número de guía de traslado, código del establecimiento de origen, identificación y nombre del proveedor, tipo de proveedor, tipo de producto, variedad, tipo y número de unidades de empaque y peso.

2. Identificar cada uno de los lotes conformados en su proceso de fermentación, secado, selección, clasificación, empaque y/o almacenamiento y vincular en sus registros la información de los lotes de origen con los que se originan a partir de ellos. Además de contar con los registros de:

- Medición de temperatura durante la fermentación
- Registro de frecuencia de remociones
- Medición de la humedad durante el secado

3. Registrar e identificar todos los lotes de cacao que despacha, incluyendo el producto desechado o no destinado a consumo humano consignando: número de lote de despacho, tipo de producto, variedad, fecha y hora del despacho, tipo y número de unidades de empaque, peso, identificación del destinatario, código del establecimiento de destino, medio de transporte y responsable del transporte, número de guía de traslado la unidad de producción agropecuaria.

g) Personal de trabajo

1. Los empleados deben lavarse las manos con agua y jabón antes y después de realizar cualquier actividad que involucre la manipulación del cacao.

2. Los empleados deben usar vestimenta limpia y calzado que les proteja contra posibles golpes.

3. Los empleados no deben fumar, escupir, ni ingiere alimentos durante las labores de trabajo.

4. Existe un plan a seguir ante cualquier eventualidad y/o emergencia.

5. Los empleados deben sanitizar los recipientes y herramientas antes y después de utilizarlos.

6. Los empleados deben verificar y limpiar las áreas de trabajo antes y después de su uso.

7. Los empleados deben ser capacitados continuamente en temas de salud y buenas prácticas de higiene personal, primeros auxilios, Buenas Prácticas Agrícolas, y Buenas Prácticas de Manufactura.

De los Centros de Consolidación de Exportadores

La localización y características de infraestructura, instalaciones y equipos deben cumplir, además de los requerimientos establecidos para los puntos de compra y centros de acopio, con las siguientes características que permitirán mantener la calidad del cacao:

a) Bodegas de Almacenamiento de ingreso de producto

1. Debe tener techado con estructura metálica y sin filtraciones.

2. Contar con la señalética de advertencia de peligro, movilización e higiene.

3. Contar con su planificación de limpieza, mantenimiento y control de plagas

4. Deben estar identificadas y señalizadas las áreas para diferentes tipos de grano.

5. Contar con sistemas de seguridad contra incendios adecuados.

b) Área de máquinas de limpieza y clasificación

1. Contar con su planificación de limpieza, mantenimiento y control de plagas
2. Los equipos de mantenimiento y lubricación deben contar con un espacio separado del producto para evitar contaminación.
3. Contar con implementos de control de incendios.

c) Bodegas de exportación

1. Debe ser techado, sin filtraciones de ninguna índole.
2. En el caso de bodegas cerradas sus paredes deben estar pintadas
3. Deben ser destinadas a uso de producto de exportación.
4. Contar con la señalética de advertencia de peligro, movilización e higiene.
5. Se recomienda evitar que su ubicación este continúa a otras áreas de manejo de producto.
6. El área de carga de los camiones debe ser cómodos y amplios para evitar accidentes durante el embarque.
7. El control de roedores debe realizarse en estaciones cerradas para evitar cualquier tipo de contaminación y se deberá tener un plan de control de plagas
8. El área de fumigación de grano debe ser ventilada

d) Área de pesaje

1. Báscula (Para pesar camiones)
 - El espacio debe ser suficiente para permitir el fácil acceso y egreso de los camiones.
 - Se sugiere contar con registro visual del peso de entrada y salida.
 - La calibración de la báscula debe ser anual como mínimo.
2. Romana (peso de saco individual)

De existir esta práctica se debe contar con lo siguiente:

- El soporte de la romana debe ser sólido, de metal, no moverse durante la ejecución del pesado de los sacos y tener la altura necesaria para evitar depositar el saco en el piso.
- El peso de cada saco es registrado por el pesador que se sitúa detrás de la romana de una manera cómoda durante todo el proceso.
- Debe contar con espacio suficiente para el fácil movimiento de la cuadrilla garantizando su seguridad.

e) Patio

Debe de cumplir con lo requerido para los centros de acopio. Además:

1. Contar con la señalética de advertencia de peligro, movilización e higiene.
2. Se sugiere patios con una inclinación que permita el auto secado del mismo y protección del grano contra la lluvia.
3. Se sugiere en lo posible llevar una adecuada señalética que permita mantener la trazabilidad del grano en el patio.
4. Las herramientas para el mantedado deben estar limpias y libres de contaminación para lo cual se debe contar con un área específica para su protección.

f) Área de poscosecha

Debe de cumplir con lo requerido para los centros de acopio. Además:

1. Espacio suficiente que permita realizar la remoción del cacao.
2. Contar con las herramientas adecuadas según el proceso sea este: cajones, camas móviles, montón, sacos, lagartos entre otros.

g) Registros

1. Cumplir con los mismos registros que los establecidos para los centros de acopio

h) Personal de trabajo

1. Cumplir con los mismos requisitos que los establecidos para los centros de acopio

Almacenado y ensacado

1. Las zonas de recepción y almacenamiento deben estar separadas del área de poscosecha y secado.
2. El cacao debe ser almacenado en envases (sacos de yute, polipropileno o cualquier otro material sintético), de productos alimenticios y que aseguren la protección del producto contra la acción de agentes externos que puedan alterar sus características químicas y físicas, resistir las condiciones de manejo, transporte y almacenado.
3. El cacao para exportación debe almacenarse en sacos nuevos de primer uso.
4. El material de empaque debe estar libre de plagas, contaminantes físicos, y una vez lleno cerrar bien los sacos, para que en la estiba, almacenaje y transportación no pueda abrirse, regarse y contaminarse.
5. Cuando el producto se almacena en bodega hay que hacerlo de una forma ordenada para evitar accidentes, separado de la pared 0.80 m de distancia y sobre pallets.
6. No se debe mezclar variedades diferentes de cacao.
7. El peso de los sacos de cacao no debe exceder en ningún momento los 69 kilos.



Rotulado

Se aplica lo normado por INEN NTE 176, en su versión vigente

Transporte

1. Para el transporte se deberá utilizar un vehículo libre de materias extrañas y sustancias químicas que puedan contaminar el producto. Además, este debe ser desinfectado antes de cargar un nuevo lote de cacao.
2. El vehículo debe ser el que no transporta estiércol o cualquier material que represente un peligro de contaminación microbiológica, química y/o física para el cacao.
3. La carga y descarga del producto se realizará de tal manera que se garantice la seguridad de los operarios y se minimicen los daños mecánicos y los peligros sanitarios.
4. Guía de remisión autorizada por el ente regulador. Consignado en el documento: su nombre de operador, su identificación de operador, su código de establecimiento, tipo de producto y variedad, fecha y hora del despacho, tipo y número de unidades de empaque, peso, identificación del destinatario, código del establecimiento de destino, medio de transporte, responsable del transporte y número de guía de traslado.

Sistema de Registro y Documentos

El principio básico para cualquier sistema de control y trazabilidad es la capacidad de generar información para poder determinar el origen y el destino de los objetos que sean de interés en cualquier proceso u operación.

1. Los registros se aplicarán a lo largo de toda la cadena de acopio y comercialización del cacao.
2. Los registros se deben establecer y mantener para proporcionar evidencia de la conformidad, deben ser legibles, identificables y recuperables durante 2 años.
3. Se recomienda que los sistemas de registro sean implementados por cada operador de la cadena de comercialización, con el fin de adaptarse a sus requerimientos.
4. Los documentos tales como: permisos sanitarios, de bomberos y el certificado de BPCC deben estar exhibidos.
5. Los documentos deben ser legibles y fácilmente identificables.
6. Los errores o cambios en los registros deben estar bien identificados. Si se hace una corrección debe aparecer las iniciales del responsable del acto, al lado de la corrección o cambio realizado.
7. Los documentos deben estar disponibles en cualquier momento.

TÍTULO III

ACREDITACIÓN, CERTIFICACIÓN, CONTROL Y REGISTRO DE LA CERTIFICACIÓN

Generalidades

- a) Todo operador comercial que intervenga en cualquiera de las fases de acopio y comercialización de cacao, desde los puntos de compra hasta los centros de consolidación, debe estar certificado por un Organismo de Certificación acreditado por el Servicio de Acreditación Ecuatoriano y registrado por la Autoridad Nacional Competente.
- b) Un punto de compra, centro de acopio o centro de consolidación de exportadores no podrá tener la figura de Organismo de Certificación.
- c) La certificación BPCC se otorga a las personas naturales o jurídicas que administren un establecimiento de acopio y/o comercialización de cacao y cuenten con domicilio en el país.
- d) Para obtener la certificación BPCC, el operador comercial debe firmar una solicitud de certificación ante el Organismo de Certificación mediante la cual se compromete a cumplir con las disposiciones de la presente guía y dar libre acceso a la Autoridad Nacional Competente y al Organismo de Certificación a todas sus instalaciones y brindar la información que éstas requieran.
- e) El Organismo de Certificación y el operador comercial deben firmar un contrato para la certificación BPCC que contenga los siguientes compromisos por parte del operador:
1. Cumplir las disposiciones de la presente guía.
 2. Llevar registros del origen, procesos, cantidades y los destinatarios de los productos comercializados. Los mismos deberán estar actualizados y disponibles al momento de la inspección.
 3. Dar acceso total al Organismo de Certificación y a la Autoridad Nacional Competente a sus instalaciones, así como a los registros documentales.
 4. El Organismo de Certificación se debe comprometer a cumplir con los servicios y costos ofrecidos, y a entregar los documentos justificativos (certificados) cuando el operador cumpla con la presente guía.
- f) El operador comercial deberá cancelar el valor de la tasa de pago fijada.
- g) La cancelación del contrato entre el Organismo de Certificación y el operador comercial puede ocurrir por: incumplimiento fundamentado de cualquiera de las partes del contrato a la presente guía, por voluntad del operador o por muerte o disolución de personas naturales o jurídicas respectivamente.
- h) El operador comercial tiene el derecho sobre la confidencialidad e información de sus antecedentes, y puede firmar un nuevo contrato de certificación con otro Organismo de Certificación con los antecedentes obtenidos en su proceso de certificación con el anterior Organismo de Certificación.
- i) El certificado de BPCC será expedido por el Organismo de Certificación, tendrá una vigencia de un año. Su emisión y renovación estará condicionada a los resultados de las evaluaciones que realice el Organismo de Certificación que verifica el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente guía.
- j) La información que debe contener el certificado es aquella que se encuentra en el Anexo A del presente documento.

Requisitos mínimos de control

Los controles a lo largo de la cadena de comercialización son obligatorios para comprobar la trazabilidad y que los establecimientos donde se acopia y comercializa cacao cumplan con lo estipulado en esta guía.

a) Al momento que el operador solicita la inspección, el Organismo de Certificación debe exigir al operador una descripción detallada que incluya:

- Nombre o razón social
- Dirección exacta
- Plano del establecimiento con ubicación de las áreas de trabajo (para el caso de los centros de acopio y centros de consolidación de los exportadores), registros documentales,
- Georeferenciación
- Maquinarias y equipos
- Descripción de labores
- Etiquetas empleadas en los sacos

b) El Organismo de Certificación debe identificar las áreas de operación que certifica con puntos georeferenciados.

c) El Organismo de Certificación debe realizar una visita de inspección a las áreas de operación durante el proceso de certificación.

d) El Organismo de Certificación debe verificar que el transporte de un área de operación a otra cumpla con los requisitos establecidos en la presente guía.

Obligaciones del Organismo de Certificación

a) Los organismos de certificación registrados ante la Autoridad Competente están obligados a registrar a todos sus operadores certificados. Los organismos de certificación registrados ante la Autoridad Competente están obligados a reconocer mutuamente sus certificados.

b) En caso que un operador opte por concluir el vínculo contractual con un Organismo de Certificación e iniciarlo con otro, es obligación del Organismo de Certificación que culmina el vínculo contractual con el operador, proporcionar la información técnica de éste, que obra en sus archivos al Organismo de Certificación que establece el nuevo vínculo contractual, dentro de un plazo máximo improrrogable de quince (15) días hábiles, previa solicitud escrita del operador. Los Organismos de Certificación que interactúan en estos casos, están obligados a mantener indefinidamente la confidencialidad de la información de la que disponen a través del sistema de control.

c) De las visitas de control.- El organismo de certificación deberá efectuar un control físico completo de todos los operadores comerciales. Después de la visita deberá elaborarse un informe de inspección que también será firmado por la persona responsable del área de operación del operador comercial o por su representante. Además, la Autoridad Competente, realizarán visitas aleatorias, no anunciadas.

d) Todo Organismo de Certificación está sujeto a las actividades de control como las auditorías y supervisiones por parte de la Autoridad Nacional Competente, contrayendo las siguientes obligaciones:

1. Estar registrado como Organismo de Certificación ante la Autoridad Nacional Competente
2. Tener una sede y un representante legal en el país donde dispondrá de todos los registros, y donde se realizarán las auditorías de rigor.
3. Tendrá un responsable técnico quien será el nexo con la Autoridad Competente.
4. Se deberá cumplir la Norma ISO/IEC 17065 y su acreditación como requisito para su habilitación y registro ante la Autoridad Nacional Competente, y se requerirá de la acreditación ante el Servicio de Acreditación Ecuatoriano

5. Mantener un registro actualizado de sus operadores y áreas de comercialización debiendo registrar la información en una base de datos según indicaciones de la Autoridad Nacional Competente.
6. Brindar las facilidades a la Autoridad Nacional Competente para el cumplimiento de sus funciones, permitiendo el acceso a todas sus instalaciones, actividades e información.
7. Informar a la Autoridad Nacional Competente dentro de los cinco (05) días hábiles de haberse producido, la cancelación o suspensión de certificación (incluyendo las razones) o renuncia de sus operadores o cualquier cambio de información respecto a éstos.
8. Informar anualmente a la Autoridad Nacional Competente de sus actividades: lista actualizada de operadores comerciales, plan de inspecciones cumplida y pendiente, sanciones, certificados emitidos, quejas y reclamos recibidos y atendidos, etc. La información anual deberá estar en disposición de la Autoridad Nacional Competente antes del 31 de marzo de cada año.

De la acreditación

Con la finalidad de evaluar la competencia administrativa y técnica de los organismos de certificación alineados a principios y prácticas internacionales, el Servicio de Acreditación Ecuatoriano (SAE), ente oficial de acreditación de acuerdo a lo establecido en la Ley del sistema Ecuatoriano de la Calidad, realizará el proceso de acreditación basándose en los requisitos de la guía GPE ISO/IEC 65 (hasta que culmine su período de transición) o la Norma ISO/IEC 17065, como requisito previo para su habilitación y registro ante la Autoridad Nacional Competente.



CAPÍTULO I

DEL CONTROL Y REGISTRO

De la Autoridad Nacional de Control

El Ministerio de Agricultura y Ganadería - MAG, designa la Autoridad Nacional Competente encargada del control y monitoreo del cumplimiento de la presente guía, recepción de denuncias y resolución en caso de incumplimiento o fraude contra el cumplimiento de la presente guía y las resoluciones complementarias a esta guía.

La ANC podrá controlar en cualquier momento a cualquiera de los Organismos de Certificación, operadores comerciales e inspectores de los Organismo Certificadores que operan en el país. En caso necesario, podrá requerir el apoyo de la fuerza pública.

Los Organismos de Certificación y operadores comerciales que operan en cada país, se encuentran obligados a permitir el acceso y a brindar toda la información pertinente a la Autoridad Nacional Competente y a colaborar en el ejercicio de sus funciones.

La ANC se encuentra facultada para emitir directrices con efectos generales, supervisar y fiscalizar las actividades relacionadas a la presente guía y medidas complementarias y correctivas, resolver controversias, así como las demás potestades previstas en su ordenamiento jurídico nacional.

Facilitación de la participación del Sector Privado. - Los operadores comerciales contribuirán en velar por el cumplimiento de esta guía. En consecuencia, toda persona tiene derecho a recibir protección contra las prácticas fraudulentas o engañosas. A tales efectos se facilitará el acceso para que puedan realizarse denuncias, quejas o reclamos ante situaciones de fraude o engaño, o publicidades engañosas.

En la aplicación de la presente guía, brindará la información de carácter pública que ha generado en el ejercicio de su competencia al sector privado. Asimismo, podrá orientar, coordinar y apoyar las iniciativas de proyectos, programas públicos o privados conducentes a la certificación BPCC.

El régimen de control aplicado por parte de la Autoridad Competente, incluye las medidas de control mencionadas en el Artículo 27, 28 y 30

Del control de la Autoridad Competente

Para efectos de control, la Autoridad Nacional Competente tomará las siguientes acciones:

- a) Implementar permanentemente el Sistema Nacional de Control de las BPCC, en base a la presente guía y su respectivo manual de procedimientos.
- b) Llevar el Registro nacional de los Organismos de Certificación, inspectores, y operadores comerciales certificados.
- c) Obligar a los Organismos de Certificación a mantener una base de datos común pública (Razón social, dirección, persona de contacto, correo electrónico, teléfono, productos acopiados y producto final) a través de su página web, actualizable todo el tiempo con información de operadores certificados, tal como se menciona en la Ley del Sistema Ecuatoriano de Calidad.
- d) Dar seguimiento a las denuncias formales de toda persona natural o jurídica, relacionadas con incumplimientos con la presente guía.
- e) Remitir a la justicia ecuatoriana los casos relacionados al punto anterior que ameriten ser juzgados por ella.

f) Fijar las sanciones para los operadores y organismos de certificación que incumplan con lo establecido en la presente guía y sus resoluciones complementarias.

CAPÍTULO II

DEL REGISTRO

Del registro de los organismos de certificación

Todo Organismo de Certificación de BPCC para operar en el país debe estar acreditado, y registrado ante la Autoridad Nacional Competente y presentar una solicitud de acuerdo al Anexo B del presente Instructivo adjuntando los siguientes documentos:

- a) Acta de Compromiso (Anexo C)
- b) Personería Jurídica y Poder del representante legal de la entidad solicitante vigente.
- c) Número del Registro Único de Contribuyente o documento equivalente, vigente en el país.
- d) Manual de procedimientos (que incluya los registros)
- e) Procedimiento para el tratamiento de quejas, reclamos y sanciones.
- f) Relación del personal detallando su función, formación y condición laboral.
- g) Lista de inspectores registrados ante la Autoridad Nacional Competente
- h) Boleta de depósito de la tasa que fije la Autoridad Nacional Competente.
- i) Demostrar experiencia de al menos 5 años en la emisión de certificaciones dentro del sector agrícola en el país.

Luego de presentados los mencionados documentos en el numeral precedente, la Autoridad Nacional Competente evaluará la solicitud. Posteriormente realizará las auditorías a efectos de verificar la veracidad de la información presentada. De no resultar conforme la auditoría la Autoridad Nacional Competente formulará las no conformidades y observaciones al expediente presentado, debiendo el solicitante efectuar las acciones correctivas correspondientes en el plazo acordado entre el solicitante y la Autoridad Nacional Competente.

Una vez solucionadas las no conformidades por parte del solicitante la Autoridad Nacional Competente procederá a otorgar el Registro solicitado.

El Registro tiene una vigencia de 3 años, pudiendo ser renovado por periodos iguales a solicitud del interesado, para lo cual presentará los siguientes requisitos: (toda la información que no pueda ser aportada en original debe ser presentada como declaración jurada notarial).

La Autoridad Nacional Competente se reserva el derecho de realizar auditorías cuando lo considere conveniente. El organismo de Certificación se compromete a informar cualquier cambio que pueda ocurrir durante este periodo que pueda influir a la situación inicial que originó su registro.

- a) Solicitud (Anexo D)
- b) Información sobre cambios en los procedimientos y en su Manual de Calidad.
- c) Información sobre cambios en subcontratistas.
- d) Boleta de depósito de la tasa correspondiente.

Durante la vigencia del Registro, el Organismo de Certificación podrá solicitar la ampliación del alcance de su Registro. Para ello debe adjuntar los siguientes documentos:

- a) Solicitud (Anexo F)
- b) Relación del personal detallando condición laboral, función y formación.
- c) Lista de inspectores con su número de Registro ante la Autoridad Nacional Competente.
- d) Manual de procedimientos (que incluya los formularios y flujogramas de actividades, así como las sanciones a aplicar a los operadores ante incumplimientos).
- e) Boleta de depósito de la tasa que fije la Autoridad Nacional Competente.
- f) La solicitud de renovación deberá ser presentada antes de sesenta (60) días de la fecha de vencimiento del Registro.

Cancelación del registro

La Autoridad Nacional Competente podrá cancelar el registro a los Organismos de Certificación de las BPCC en los siguientes casos:

- a) A solicitud del Organismo de Certificación o por no solicitar su renovación dentro del plazo establecido.
- b) Por haber proporcionado a la Autoridad Nacional Competente información falsa o adulterada para obtener o mantener el Registro.
- c) Reiterado incumplimiento de las obligaciones establecidas para los Organismos de Certificación en la presente guía.
- d) La Autoridad Nacional Competente publicará un listado de los organismos de certificación habilitados.

Del registro de los inspectores

Los inspectores solicitantes pertenecientes a los Organismos de Certificación BPCC deberán tramitar ante la Autoridad Nacional Competente el Registro (Anexo G) antes del inicio de sus actividades, para lo cual deben cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Presentar la hoja de vida con formación universitario en ciencias agrarias, biológicas, biotecnología o de los alimentos, de acuerdo al alcance solicitado.
- b) Demostrar conocimientos ante la Autoridad Nacional Competente de la presente guía y al alcance de producción orgánica a las cuales aplican.
- c) Demostrar capacitación en procedimientos del organismo de certificación si fuese un inspector de planta o conocimientos de procedimientos de certificación basados en lineamientos de la norma ISO/IEC 17065.
- d) Demostrar participación en inspecciones de campo.
- e) Presentar comprobante de pago de la tasa que determine la Autoridad Nacional Competente.

El Organismo de Certificación deberá evaluar al tiempo de la contratación de los servicios de los inspectores el que los mismos no tengan conflicto de intereses.

Las actividades realizadas por inspectores no registrados ante la Autoridad Nacional Competente, carecen de validez para una decisión de certificación BPCC.

El registro del inspector de las BPCC ante la Autoridad Nacional Competente será por única vez, cada dos años de su registro mediante comunicación escrita se informará a la Autoridad Nacional Competente su interés de mantener su condición como tal, para tales efectos deberá actualizar su competencia técnica y que además demuestre que el inspector ha realizado al menos 4 inspecciones dentro de los años.

La Autoridad Nacional Competente publicará un listado de los inspectores de las BPCC habilitados.

Del registro de los operadores comerciales

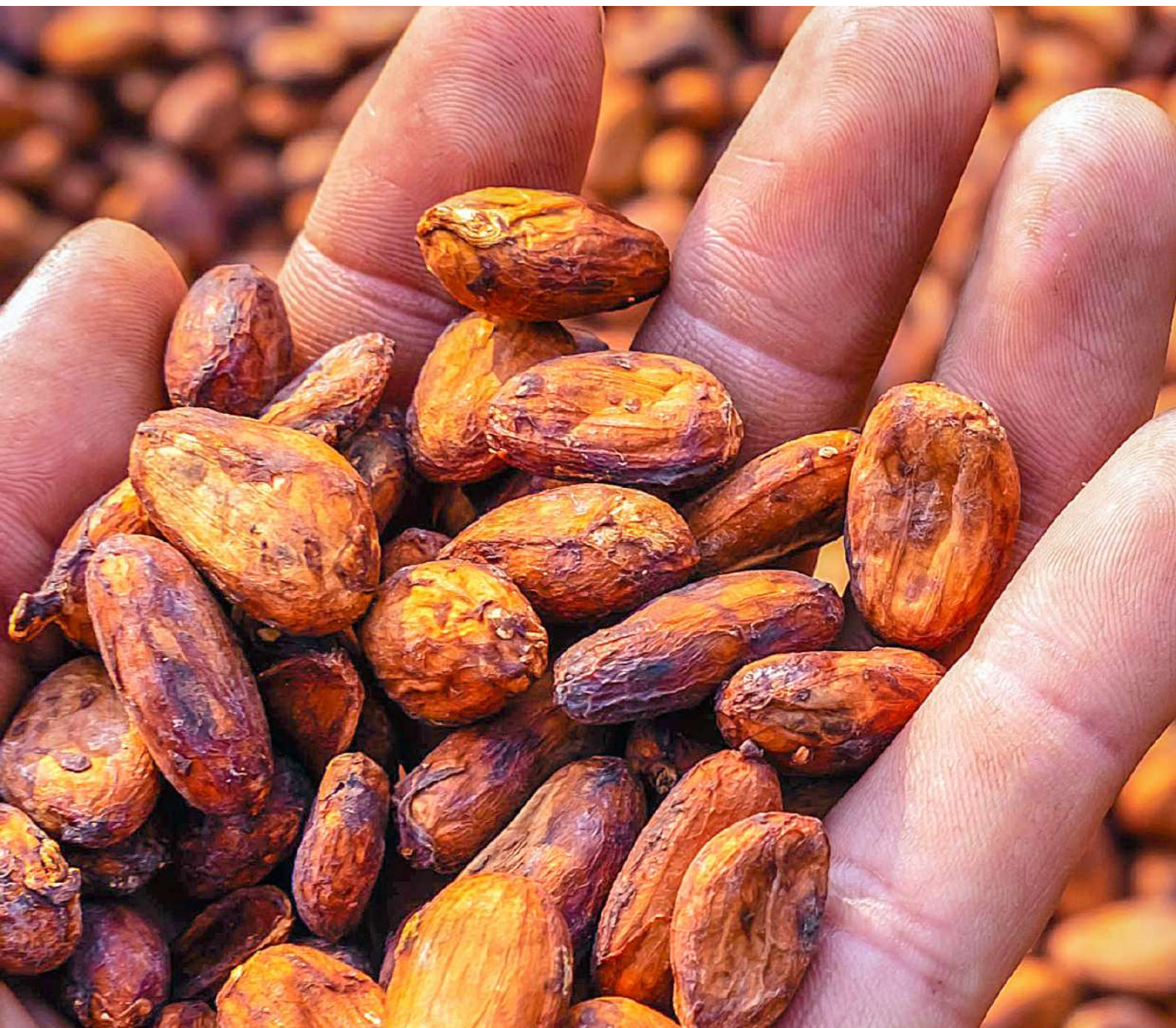
Todo operador comercial mencionado en el Artículo 3 de la presente guía deberá registrarse ante la Autoridad Nacional Competente por única vez, en la que se le emitirá un número de registro.

La Autoridad Nacional Competente emitirá procedimientos específicos para el registro de los operadores comerciales.

La Autoridad Nacional Competente publicará un listado de los operadores comerciales registrados.

De los certificados

Considerándose las ventajas de las firmas electrónicas y los procesos cero papel, se ha establecido el formato de certificado detallado en el Anexo A de la presente guía, para que los organismos de certificación empleen este o a su vez los formatos contengan al menos la información mencionada en el este anexo.



CAPÍTULO III

DE LOS PROCEDIMIENTOS DE NO CONFORMIDAD

Procedimiento por no conformidad o incumplimiento de los operadores

Cuando se presenten no conformidades o incumplimientos respecto al cumplimiento del presente instructivo por parte del operador, se deberán seguir los siguientes lineamientos, adicionales a los requisitos establecidos en la norma ISO/IEC 17065:

a) **Notificación.**- Cuando una inspección, revisión o investigación de una operación certificada hecha por un organismo de certificación o Autoridad Nacional Competente revele una no conformidad o incumplimiento a la presente guía, se le enviará por escrito al responsable de la operación certificada una notificación del incumplimiento. Tal notificación proporcionará:

1. Una descripción de cada incumplimiento;
2. Los hechos sobre los cuales se basa la notificación de incumplimiento; y
3. La fecha en la cual el operador deberá impugnar o corregir cada incumplimiento y presentar documentación de apoyo por cada corrección.

b) **Resolución.**- Cuando un operador comercial demuestre que cada no conformidad o incumplimiento ha sido resuelto, el organismo de certificación o Autoridad Nacional Competente, tal como sea pertinente, notificará al operador por escrito la resolución con el levantamiento por no conformidad o incumplimiento.

c) **Propuesta de Suspensión o revocación.**- Cuando la impugnación o corrección del incumplimiento o no conformidad, no se complete dentro del período de tiempo prescrito, el organismo de certificación o Autoridad Nacional Competente notificará por escrito la suspensión o revocación de la certificación de la operación total o de una porción de la operación, tal como sea pertinente al incumplimiento. Cuando una corrección de incumplimiento no sea posible, la notificación de incumplimiento y suspensión propuestas se podrán combinar en una sola notificación. La notificación de suspensión o revocación de certificación propuestas establecerá:

1. Las razones para la suspensión o la revocación propuestas;
2. La fecha vigente propuesta de tal suspensión o revocación;
3. El impacto de una suspensión o revocación en la elegibilidad de certificación futura; y
4. El derecho de solicitar mediación de conformidad con el Artículo 34 del presente Reglamento o de presentar una apelación de conformidad con el Artículo 36.

d) **Violaciones intencionales.**- No obstante el literal (a) de este Artículo, si un organismo de certificación u Autoridad Nacional Competente tenga pruebas que un operador ha violado intencionalmente lo establecido en la presente guía, el organismo de certificación o Autoridad Nacional Competente enviará a la operación certificada una propuesta de suspensión o revocación de certificación de la operación total o de una porción de la operación, tal como sea pertinente por incumplimiento.

e) **Suspensión o revocación.**- Si la operación certificada no corrige el incumplimiento, para resolver el problema por medio de impugnación o mediación, o para presentar una apelación de suspensión o revocación de certificación propuesta, el organismo de certificación o Autoridad Nacional Competente enviará a la operación certificada una notificación por escrito de suspensión o revocación.

Un organismo de certificación o Autoridad Nacional Competente no deberá enviar una notificación de suspensión o revocación a una operación certificada que haya solicitado mediación de conformidad con el Artículo 34 de la presente guía o haya presentado una apelación de conformidad con el Artículo 36 de la presente guía, mientras la resolución final de cualquiera esté pendiente.

f) **Elegibilidad.**- Un operador cuya certificación se haya suspendido según este Capítulo podrá en cualquier momento, a menos que se establezca de otra manera en la notificación de suspensión, presentar un pedido a la Autoridad Nacional Competente para el restablecimiento de la certificación. El pedido se deberá acompañar de una evidencia que demuestre la corrección de cada falta de cumplimiento y las acciones correctivas tomadas para cumplir y permanecer en cumplimiento con la presente guía.

Un operador cuya certificación haya sido revocada no será elegible para recibir certificación por un período de 3 años después de la fecha de tal revocación. La Autoridad Nacional Competente, cuando se considere pertinente reducir o eliminar el período de falta de elegibilidad.

Mediación

Cualquier disputa con respecto a rechazo de certificación o suspensión o revocación de certificación propuesta según esta parte se podrá mediar bajo pedido del operador y con la aceptación del organismo de certificación.

La mediación será pedida por escrito al organismo de certificación pertinente.

Si el organismo de certificación rechaza el pedido para mediación, el organismo de certificación proporcionará una notificación por escrito al operador. La notificación por escrito dará aviso al operador del derecho de solicitud de apelación, de conformidad con el Artículo 35 de la presente guía, dentro de 30 días después de la fecha de la notificación de rechazo por escrito del pedido para mediación. Si el organismo de certificación acepta la mediación, tal mediación la llevará a cabo la Autoridad Nacional Competente.

Las partes comprometidas a la mediación dispondrán de no más de 30 días para llegar a un acuerdo después de una sesión de mediación. Si la mediación no tiene éxito, el solicitante para certificación o la operación certificada dispondrán de 30 días desde la terminación de la mediación para apelar la decisión del organismo de certificación.

Cualquier acuerdo al que se llegue durante el proceso de mediación o como un resultado del mismo deberá estar en cumplimiento con la presente guía.

Procedimiento por no conformidad o incumplimiento de los organismos de certificación

a) **Notificación.**- Cuando una inspección, revisión, o investigación de un agente organismo de certificación revele cualquier incumplimiento con la Ley Sistema Ecuatoriano de la Calidad o de la presente guía una notificación por escrito de incumplimiento se enviará al organismo de certificación. Tal notificación proveerá:

1. Una descripción de cada incumplimiento;
2. Los hechos por los cuales se basa la notificación de incumplimiento; y
3. La fecha por la cual el organismo de certificación deberá rebatir o corregir cada incumplimiento y presentar documentación de apoyo para cada corrección cuando la corrección sea posible.

b) **Resolución.**- Cuando el organismo de certificación demuestre que cada incumplimiento está resuelto, la Autoridad Nacional Competente deberá enviar al organismo de certificación una notificación por escrito de la resolución del (los) incumplimiento(s).

c) **Propuesta de Suspensión o revocación.**- Cuando la impugnación no tiene éxito o la corrección de incumplimiento no se complete dentro del período de tiempo prescrito, La Autoridad Nacional Competente notificará por escrito la propuesta de suspensión o retiro de la acreditación o el registro según corresponda, propuesta al organismo de certificación.

Cuando no sea posible una corrección de incumplimiento, la notificación de incumplimiento y la suspensión o retiro propuesta se podrá combinar en una sola notificación. La notificación de la suspensión o retiro de acreditación propuesta establecerá:

1. Las razones para la suspensión o la revocación propuestas;
2. La fecha vigente de suspensión o revocación propuesta;
3. El impacto en una suspensión o retiro de elegibilidad para acreditación y/o registro futura; y
4. El derecho de presentar una apelación de conformidad con el Artículo 36 de la presente guía.

d) **Violaciones intencionales.**- No obstante el literal (a) del Artículo 34 de la presente guía, si la Autoridad Competente tiene razón para creer que un organismo de certificación ha violado intencionalmente la Ley Sistema Ecuatoriano de la Calidad o de la presente guía, la Autoridad Nacional Competente enviará una notificación de suspensión o retiro de acreditación propuesta al organismo de certificación.

e) **Suspensión o retiro.**- Cuando el organismo de certificación no presente una apelación a la suspensión o retiro de la acreditación propuesta o del registro, la Autoridad Nacional Competente enviará un aviso por escrito de la suspensión o retiro de la acreditación o registro al organismo de certificación.

f) **Cesación de actividades de certificación.**- Un organismo de certificación cuya acreditación y/o registro se suspende o revoca deberá:

1. Cesar todas las actividades de certificación en el alcance que haya sido suspendido.
2. Transferir y poner a la disposición de la Autoridad Nacional Competente todos los récords concernientes a sus actividades de certificación que fueron suspendidas o retiradas.

g) **Elegibilidad.**- Un organismo de certificación cuya acreditación o registro la suspenda a la Autoridad Competente según este Capítulo podrá en cualquier momento, a menos que se establezca de otra manera en la notificación de suspensión, presentar un pedido a la Autoridad Nacional Competente para la restitución de su acreditación o registro.

El pedido se deberá acompañar con evidencia demostrando la corrección de cada incumplimiento y las acciones correctivas tomadas para cumplir con y permanecer en cumplimiento con la Ley Sistema Ecuatoriano de la Calidad y de la presente guía.

CAPITULO IV DE LOS RECURSOS

Apelaciones

a) **Apelaciones de Certificación.**- Un operador podrá apelar el rechazo de una solicitud de certificación de un organismo de certificación; así como, podrá apelar una notificación de un organismo de certificación sobre una suspensión o revocación de certificación propuesta ante La Autoridad Nacional Competente, quien actuará en base a sus lineamientos internos.

b) **Período para la presentación.**- Una apelación de una decisión por incumplimiento se deberá presentar a la autoridad competente dentro del período de tiempo de hasta 30 días contados a partir de la fecha de notificación. La apelación se considerará "presentada" en la fecha recibida por la Autoridad Nacional Competente. Una decisión de rechazar, suspender, o revocar la certificación será final y no apelable a menos que la decisión se apele de manera oportuna.

c) **Dónde y qué se debe presentar.**- Las apelaciones a la Autoridad Competente se deben presentar por escrito y estar dirigidas a la máxima autoridad de la Autoridad Nacional Competente. Todas las apelaciones deberán incluir una copia de la decisión adversa y una declaración de las razones del apelante para creer que la decisión no fue admisible o de acuerdo con los reglamentos, políticas y procedimiento se establecidos por la Autoridad Competente.

CAPITULO V

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

De las Infracciones

Tanto la Autoridad Nacional Competente como los organismos de certificación deben velar por el cumplimiento a todas las disposiciones establecidas en la presente guía.

En caso de que se descubra una infracción, el organismo de certificación, después de implementar sus procedimientos de control, deberá informar a la Autoridad Competente para que esta prohíba al operador la comercialización de cacao, durante un periodo definido por la Autoridad Competente.

En caso de infracciones de organismos de certificación, se aplicará lo establecido en la ley del sistema Ecuatoriano de Calidad, su respectivo reglamento y otras establecidas por la Autoridad Nacional Competente.



BIBLIOGRAFÍA



Anecacao

Asociación Nacional de Exportadores de Cacao - Ecuador