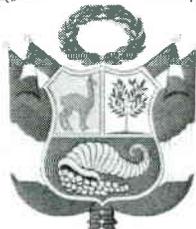


REPÚBLICA DEL PERÚ



Resolución de Presidencia del Consejo Directivo Ad Hoc

N° 044-2016-SINEACE/CDAH-P

Lima, **19 MAY 2016**

VISTO:

El Memorándum N° 026-2016 SINEACE/ST-DEC-EBTP, emitido por la Dirección de Evaluación y Certificación de Educación Básica y Técnico Productiva del SINEACE; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 5° de la Ley N° 28740, Ley del SINEACE establece como finalidad del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa, garantizar a la sociedad que las instituciones educativas públicas y privadas ofrezcan un servicio de calidad, con el propósito de optimizar los factores que incidan en los aprendizajes y en el desarrollo de las destrezas y competencias necesarias para alcanzar mejores niveles de calificación profesional y desarrollo laboral;

Que, mediante la Décima Segunda Disposición Complementaria Transitoria de la Ley N°30220, Ley Universitaria del 09 de julio del 2014 se declara en reorganización el Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa – SINEACE y deroga el Capítulo II del Título I, a excepción del numeral 8.3 del artículo 8, y los Títulos II, III, IV y V de la Ley N° 28740;

Que, en cumplimiento de lo dispuesto por la norma invocada precedentemente, el Ministerio de Educación mediante Resolución Ministerial N° 396-2014-MINEDU, del 28 de agosto 2014 constituyó el Consejo Directivo Ad Hoc, integrado por la presidencia del COSUSINEACE, un representante del Ministerio de Educación y la presidenta del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica - CONCYTEC, cuyo objetivo es ejecutar las funciones necesarias para la continuidad del sistema y los procesos en desarrollo, hasta la aprobación de la reorganización del SINEACE;

Que, mediante el documento de visto, la Dirección de Evaluación y Certificación de Educación Básica y Técnico Productiva, propone la aprobación del documento técnico denominado: *Normas de Competencia del "Inspector Interno de Unidades Productivas en Programas de Certificación de Café"*, el mismo que cumple con la validación de expertos en el tema;



Que, en ejercicio de las facultades otorgadas al Consejo Directivo Ad Hoc del SINEACE, en sesión de fecha 04 de mayo 2016, mediante Acuerdo N° 047-2016-CDAH, aprobó el documento mencionado precedentemente;

De conformidad con la Ley N° 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa – SINEACE, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 018-2007-ED, la Ley N° 30220 Ley Universitaria y la Resolución Ministerial N° 396-2014-MINEDU, y sus modificatorias;



SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Oficializar el Acuerdo N° 047-2016-CDAH de sesión de fecha 04 de mayo 2016, mediante el cual el Consejo Directivo Ad Hoc aprobó el documento técnico denominado: *Normas de Competencia del "Inspector Interno de Unidades Productivas en Programas de Certificación de Café"*, que en anexo forma parte integrante de la presente resolución.



Artículo 3°.- Disponer la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial El Peruano, así como en el Portal Web del SINEACE.

Regístrese, comuníquese y publíquese.



PEREGRINA MORGAN LORA
Presidenta del Consejo Directivo Ad Hoc
SINEACE





NORMAS DE COMPETENCIA DEL INSPECTOR INTERNO DE UNIDADES

PRODUCTIVAS





NORMAS DE COMPETENCIA DEL INSPECTOR INTERNO DE UNIDADES PRODUCTIVAS

Directorio

Peregrina Morgan Lora, Presidenta

Coordinación Técnica:

.....

Dirección de Evaluación y Certificación

Gabriela Arrieta

María Celia Dávila

Colaboradores**Junta Nacional del Café**

Profesionales Técnicos y Expertos

Cuidado de Edición:

Oficina de Comunicaciones

Centro de Información y Referencia

Diseño de Carátula:

XXXXXXX

Diagramación:

XXXXXXXXXX

Hecho el Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú N° 2014-XXXXX

ISBN N° XXX-XXX-XXX-XX

XXXXXXXXXX

Tiraje: 1000 ejemplares

Primera edición 2014

Lima, Diciembre de 2014

Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad de la Educación.

Jirón Tudela y Varela 215, Miraflores, Lima 18, Perú.

Teléfonos: / (51-1) 221-4826, Fax: (51-1) 221-4807 anexo 102- 103

E-mail: cir@sineace.gob.pe/ www.sineace.gob.pe

Se autoriza la reproducción total o parcial siempre y cuando se mencione la fuente.

INDICE

1. PRESENTACIÓN
2. INTRODUCCIÓN
3. ALCANCE
4. BASE LEGAL
5. NORMAS DE COMPETENCIA

UNIDAD DE COMPETENCIA N° 01

Identificar y reconocer el proceso de producción de cafés certificados, según reglamento interno de la institución y estándares de certificación. (Código 001)

UNIDAD DE COMPETENCIA N° 02

Planificar y preparar el proceso de inspección interna, según reglamento interno de la institución, estándares de certificación. (Código 002)

UNIDAD DE COMPETENCIA N° 03

Ejecutar el plan de inspección interna según reglamento interno de la institución y estándares de certificación (Código 003)

UNIDAD DE COMPETENCIA N° 4

Elaborar y presentar el informe de inspección interna, según protocolos institucionales y reglamento interno (Código 004)

6. ANEXOS

- Mapa funcional
- Listado de Mesas Técnicas
- Glosario de términos

PRESENTACIÓN

La producción cafetalera tiene una gran importancia económica, social y ambiental para Perú. El área sembrada es de 425 mil hectáreas, 223 mil familias se dedican a su producción, y la cadena productiva involucra a alrededor de tres millones de personas. Desde hace dos décadas, el café es el principal producto de agro exportación, generando más divisas al país que cualquier otro cultivo.

Desde que en el año 1989 se exportó el primer contenedor con certificación orgánica de Perú, las ventas de café con algún tipo de certificación se han incrementado año tras año. Actualmente, más de un tercio del área cultivada de café (135.000 has) cuenta con al menos una certificación (1 millón 250 mil quintales).

Gracias a la creación del mercado de Comercio Justo, o de Producción Orgánica, las organizaciones peruanas lograron articularse directamente con los compradores de café, posicionándose en el segmento de café lavado suave de altura, y en el nicho de los cafés diferenciados.

Estos mercados son cada vez más exigentes en cuanto a calidad de producto, procesos de producción, criterios de responsabilidad social y ambiental. Pronto, estarían demandando conformidad con criterios de eco eficiencia, e información sobre la huella de carbono y ambiental del producto.

INTRODUCCIÓN

Las organizaciones cafetaleras certifican su producción con diferentes estándares y normas de uso voluntario, que les permiten acceder a mercados diferenciados, a comercializar directamente, y a beneficiar a sus socios con mejores precios por el producto.

La mayoría de las empresas y organizaciones cafetaleras en Perú comercializan cafés con dos, tres o más certificaciones, es decir, con una certificación múltiple. Esto significa, que la producción en campo, el beneficio, procesamiento y comercialización debe cumplir con diferentes estándares y normas, cuya conformidad es inspeccionada por una entidad independiente, una agencia de inspección o certificación. Para este fin, un inspector externo visita las fincas, plantas de procesamiento y almacenes.

Las organizaciones de pequeños productores abarcan un gran número de unidades productivas, su visita incrementaría el costo de la certificación, y limitaría la participación de las organizaciones de pequeños productores, se ha implementado un sistema de certificación grupal.

Por esta razón, evolucionó el sistema de certificación grupal, donde la agencia de inspección delega la inspección al 100% de las fincas en la organización, la cual debe tener implementado un Sistema Interno de Control (SIC). La agencia de inspección externa supervisa este SIC, revisa los documentos y reportes de todos los productores del grupo, los documentos de procesos de inspección a todos los productores, y los procedimientos de toma de decisión sobre el ingreso o la permanencia de productores al programa de café diferenciado. Además, realiza visitas a una muestra representativa de los productores del grupo.

La certificación múltiple requiere de un gran esfuerzo por parte de las organizaciones de productores cafetaleros. En este sentido, uno de los desafíos de la Junta Nacional del Café consiste en apoyar a sus socios, mediante la elaboración de herramientas que faciliten el entrenamiento de personal con responsabilidades clave en estos procesos, y en la aplicación de los procedimientos de certificación múltiple.

En las organizaciones de productores cafetaleros, la certificación con estándares de Comercio Justo, Producción Orgánica y otros sellos, representa un trabajo complejo, que es asumido por los Sistemas Internos de Gestión (SIG), los comités de Certificación y un equipo de Inspectores Internos.

En un estudio realizado el año 2009, a nivel de las 40 organizaciones asociadas a la JNC, se determinó que la ocupación del Inspector Interno era la de mayor número en las organizaciones, llegando a sumar 343 personas.

El Inspector Interno asume una responsabilidad medular en la certificación del productor y el acceso al mercado: tiene la responsabilidad de recoger la información de campo, a nivel del 100% de las unidades productivas del programa de cafés certificados. Cualquier detalle que pudiera poner en riesgo la certificación de la organización, la deberá detectar y reportar, para así lograr subsanarlo, antes de la inspección externa, y evitar observaciones durante la visita de inspección externa por la agencia de inspección.

Las competencias clave del Inspector Interno son recoger y registrar de datos, identificar los incumplimientos de criterios de las normas, y reportar las mismas en forma clara y concisa.

Algunas agencias de inspección, en alianza con universidades u ONGs y otras entidades, ofrecen capacitaciones para los inspectores internos. No obstante, la oferta es esporádica, heterogénea y escasa. Mayormente, las organizaciones cafetaleras han entrenado a sus productores, y a estudiantes de la zona, para que realicen los procesos de inspección interna. Para estos fines, contratan a técnicos con experiencia en estos procesos, adquirida en el mismo trabajo y en forma autodidacta.

Comúnmente, el técnico responsable de la organización entrena a sus inspectores, y luego les encarga las visitas de campo. En talleres internos de trabajo, se han observado debilidades en detectar las no conformidades, en el registro de datos a nivel de las visitas de campo, lo cual se evidencia luego en las inspecciones externas, generando observaciones y demoras en la certificación del producto. La organización puede incluso perder el derecho al uso del sello. Se detectó

también, que las conclusiones y recomendaciones de la inspección interna frecuentemente no se llegan a implementar, conllevando a las mismas observaciones en el año entrante.

Las organizaciones cafetaleras reconocen y valoran cada vez más la importancia de contar con personal “competente” para las labores de inspección interna, dado que les permite reducir el riesgo de observaciones, que ponen en riesgo la certificación, y el acceso al mercado.

Esta ocupación de los Inspectores Internos es una ocupación de carácter temporal, que emplea las personas por alrededor de dos meses por año. Si un inspector lograra ser contratado por otras organizaciones, no sólo por la organización que lo ha entrenado, podría ampliar el período de trabajo dedicado a esta ocupación, y a acumular mayor experiencia y práctica en esta labor.

Alcance

El presente documento es de aplicación a nivel nacional y está dirigido a:

- Entidades Certificadoras autorizadas.

Base legal

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación, que regula la creación del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa (artículos N° 14ª, 15ª y 16ª), promulgada el 28 de julio del 2003.
- Ley N° 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.

Norma de competencia

Las normas que se presentan a continuación, establecen las unidades de competencia, los conocimientos fundamentales, criterios de desempeño, evidencias y campo de aplicación para la persona que requiere certificar su competencia como Inspector Interno de Unidades Productivas en Programas de Certificación de Café, con las especificaciones siguientes:

Unidades de competencia

UNIDAD DE COMPETENCIA N° 1

(Código 001)

Identificar y reconocer el proceso de producción de cafés certificados.

UNIDAD DE COMPETENCIA N° 2

(Código 002)

Planificar y preparar el proceso de inspección interna

UNIDAD DE COMPETENCIA N° 3

(Código 003)

Ejecutar el plan de inspección interna

UNIDAD DE COMPETENCIA N° 4

(Código 004)

Elaborar y presentar el informe de inspección Interna

Mapa Funcional del Inspector Interno de Unidades Productivas en Programas de Certificación de Café

Propósito Principal	Unidades de Competencia	Elementos de Competencia
Identificar, planificar y ejecutar la inspección interna de la unidad productiva según, reglamento interno, política del Sistema Interno de Gestión y estándares de certificación.	1. Identificar y reconocer el proceso de producción de cafés certificados, según reglamento interno de la institución y estándares de certificación	1.1 Identificar los procesos en la producción de cafés certificados y aspectos socio –ambientales de la unidad productiva y grupos organizados, según estándares de certificación y reglamento interno y políticas del Sistema Interno de Gestión.
		1.2 Revisar los documentos del Sistema Interno de Gestión de los diferentes programas de programas de certificación que aplica la institución según políticas institucionales
		1.3 Revisar información de la producción de cafés certificados según plan de producción, estándares de certificación y reglamento interno de la institución.
	2. Planificar y preparar el proceso de inspección interna, según reglamento interno de la institución, políticas del Sistema Interno de Gestión y estándares de certificación	2.1 Preparar proceso de inspección interna según estándares de certificación, políticas de Sistema Interno de Gestión y reglamento Interno.
		2.2 Verificar equipos y herramientas para proceso de inspección interna según reglamento Interno, y protocolos institucionales.
		2.3 Disponer de botiquín, equipos de primeros auxilios y equipos de protección personal según plan de seguridad ocupacional del Sistema Interno de Gestión, estándares de certificación.
		2.4 Elaborar cronograma preliminar de inspección interna según protocolos del Sistema Interno de Gestión y reglamento interno.
		2.5 Coordinar itinerario y de visitas a unidades productivas para la Inspección interna según reglamento interno y políticas institucionales.
	3. Ejecutar el plan de inspección interna según reglamento interno de la institución y	3.1 Realizar reunión de apertura de inspección interna según protocolos de Sistema Interno de Gestión y reglamento interno.
		3.2 Iniciar proceso de inspección interna en la unidad productiva, según protocolos del Sistema Interno de Gestión y Reglamento Interno.

estándares de certificación	3.3	Verificar áreas de producción en la Unidad Productiva, según protocolos de inspección interna del Sistema Interno de Gestión y estándares de certificación.
	3.4	Realizar la estimación del volumen de la próxima cosecha de café según plan de manejo del cultivo y especificaciones técnicas.
	3.5	Recopilar información de las actividades productivas de la unidad productiva según Sistema Interno de Gestión, reglamento interno y Estándares de Certificación.
	3.6	Identificar las no conformidades o incumplimientos, al reglamento interno o estándares de certificación y proponer acciones correctivas según políticas del Sistema Interno de Gestión.
	3.7	Realizar la reunión de cierre de la inspección interna, Según protocolos del Sistema Interno de Gestión.
4. Elaborar y presentar el informe de inspección interna, según protocolos del Sistema Interno de Gestión y reglamento Interno.	4.1	Verificar la consistencia y pertinencia de herramientas e información secundaria de la unidad productiva según políticas del Sistema Interno de Gestión.
	4.2	Ingresar información a la base de datos de forma manual o digital según políticas del Sistema Interno de Gestión.
	4.3	Elaborar informe final según políticas y procedimientos del Sistema Interno de Gestión

UNIDAD DE COMPETENCIA N° 01

IDENTIFICAR Y RECONOCER EL PROCESO DE PRODUCCIÓN DE CAFÉS CERTIFICADOS

DENOMINACIÓN DE LA COMPETENCIA LABORAL	INSPECTOR INTERNO DE UNIDADES PRODUCTIVAS
CÓDIGO DE LA NORMA DE COMPETENCIA	NCL – 001 – II – V1 – 2015
DENOMINACIÓN DE LA NORMA DE COMPETENCIA	Identificar y reconocer el proceso de producción de cafés certificados, según reglamento interno de la institución y estándares de certificación
CÓDIGO DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA	NCL – 001 – II – V1 – 2015 – EC01
DENOMINACIÓN DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA	Identificar los procesos en la producción de cafés certificados, aspectos socio –ambientales de la unidad productiva y grupos organizados, según estándares de certificación y reglamento interno y políticas del Sistema Interno de Gestión.
CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS
ES COMPETENTE SI: A. Las actividades en el manejo de cultivo, cosecha y post cosecha de de cafés certificados son identificadas según guías de la producción de cafés certificados y especificaciones técnicas. B. Los aspectos socio ambientales de la unidad productiva son identificados según las guías de producción de cafés certificados y estándares de certificación.	DESEMPEÑO: Inspector Interno Identifica actividades en de manejo del cultivo A 1. Elabora diagrama de manejo del cultivo de café certificados teniendo en cuenta la fenología del cultivo. - Verifica los programas de manejo integrado de la finca de la finca - Revisa el historial de la finca - Verifica el uso de la tierra previa a la instalación del cultivo de café. - Verifica el tipo de preparación de suelos para las nuevas plantaciones. - Identifica procedencia de la semilla o plántones. - Revisa el manejo fitosanitario del cultivo. A.2 Elabora flujo grama de procesos de cosecha y post cosecha de cafés certificados. - Identifica tipo de beneficio húmedo. - Identifica tipo de almacenamiento. B.1 Enumera aspectos socio ambiental de la unidad productiva, como: - Manejo de registros de producción - Programa de salud y seguridad ocupacional. - Programa de protección de la vida silvestre. - Programa de conservación de los ecosistemas naturales. - Condiciones de la vivienda y bienestar de los trabajadores y/o productores. - Programa de conservación del recurso hídrico. - Programa de manejo integrado de los desechos PRODUCTO - Diagrama del plan de manejo del cultivo del café, cosecha – post cosecha identificado las diferentes etapas y su impacto ambiental dentro de la unidad productiva. ACTITUD: 1. Responsabilidad. 2. Criterio. 3. Orden. 4. Habilidades en la comunicación.
CONOCIMIENTOS FUNDAMENTALES	
1. Manual de manejo del cultivo de café (A) 2. Norma y reglamento interno para la producción de cafés certificados (A y B) 3. Estándares de certificación al que aplican (A y B) 4. Guía de buenas prácticas para la producción de semilla y plántones de café (A y B) 5. Guía de rehabilitación de cafetales: bases para la transición hacia una caficultura empresarial y sostenible (A y B) 6. Salud y seguridad ocupacional (A y B) 7. Ley Nacional del agua (B) 8. Legislación nacional vigente sobre aspectos laborales (B)	
CAMPO DE APLICACIÓN	
CATEGORÍA: 1. Ambiente o escenario 2. Materiales	CLASE: 1.1 Oficinas administrativas o gabinete de Asociación de productores, cooperativas, empresas. 2.1 Computadora. 2.2 Cuaderno de campo

DENOMINACIÓN DE LA COMPETENCIA LABORAL	INSPECTOR INTERNO DE UNIDADES PRODUCTIVAS
CÓDIGO DE LA NORMA DE COMPETENCIA	NCL – 001 – II – V1 – 2015
DENOMINACIÓN DE LA NORMA DE COMPETENCIA	Identificar y reconocer el proceso de producción de cafés certificados, según reglamento interno de la institución y estándares de certificación
CÓDIGO DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA	NCL – 001 – II – V1 – 2015 – EC02
DENOMINACIÓN DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA	Revisar los documentos del Sistema Interno de Gestión de los diferentes programas de programas de certificación que aplica la institución según políticas institucionales
CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS
ES COMPETENTE SI: A. Los documentos del Sistema Interno de Gestión son revisados, según guía para un sistema interno de gestión en multicertificaciones. B. Los puntos críticos de control en el proceso de inspección interna son identificados según guía para un sistema interno de gestión en multicertificaciones C. Los estándares de certificación, reglamento interno para la producción de cafés especiales, logotipos, denominación y objetivo general son analizados según políticas y procedimientos del Sistema Internos de Gestión	DESEMPEÑO: Inspector Interno conoce Sistema Interno de Gestión. A.1 Revisa la estructura organizativa del Sistema Interno de Gestión. <ul style="list-style-type: none"> - Verifica información sobre funciones, responsabilidades de cada uno de los elementos del organigrama del Sistema Interno de Gestión. A.2 Verifica información de los documentos del Sistema Interno de Gestión. <ul style="list-style-type: none"> - Revisa información actualizada del reglamento interno. - Manual del Sistema Interno de Gestión. - Revisa la información básica de la unidad productiva. - Revisa la ficha de inspección interna - Revisa el formato de acciones correctivas B.1 Elabora flujo grama para el proceso de inspección Interna <ul style="list-style-type: none"> - Describe los puntos críticos de control. - Verifica información que corresponde a este proceso. C.1 Analiza estándares de certificación. <ul style="list-style-type: none"> - Se agencia de copias de los estándares de certificación que aplica la institución. - Revisa cada uno de los estándares. - Interpreta de acuerdo a la realidad de las unidades productivas. - Reconoce los logotipos de los sellos de certificación. C.2 Conoce los lineamientos del reglamento interno para la producción de cafés certificados de la organización. <ul style="list-style-type: none"> - Verifica que la información esté actualizada. PRODUCTO: Resumen con la identificación con putos críticos de control analizados e interpretados. ACTITUD: <ol style="list-style-type: none"> 1. Responsabilidad en el trabajo 2. Orden 3. Respeto 4. Habilidad para comunicarse
CONOCIMIENTOS FUNDAMENTALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Conceptuales de la producción de cafés certificados (A, B y C). 2. Comprensión de norma y reglamento interno para la producción de cafés certificados (A, B y C). 3. Comprensión y aplicación de la guía para un sistema interno de gestión en multicertificaciones - Guía SIG (A, B y C). 4. Estándares de certificación (A, B y C). 	
CAMPO DE APLICACIÓN	
CATEGORÍA: <ol style="list-style-type: none"> 1. Ambiente o escenario. 2. Materiales 	CLASE: <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Oficinas administrativas, gabinete. 1.2 Asociación de productores, Cooperativas y Empresas 2.1 Útiles de escritorio. 2.2 Copias de estándares de certificación, y reglamento interno.

DENOMINACIÓN DE LA COMPETENCIA LABORAL	INSPECTOR INTERNO DE UNIDADES PRODUCTIVAS
CÓDIGO DE LA NORMA DE COMPETENCIA	NCL – 001 – II – V1 – 2015
DENOMINACIÓN DE LA NORMA DE COMPETENCIA	Identificar y reconocer el proceso de producción de cafés certificados, según reglamento interno de la institución y estándares de certificación
CÓDIGO DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA	NCL – 001 – II – V1 – 2015 – ECO3
DENOMINACIÓN DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA	Revisar información de la producción de cafés certificados según plan de producción, estándares de certificación y reglamento interno de la institución.
CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS
ES COMPETENTE SI: A. La información sobre producción de cafés certificados es revisada según plan de producción procedimientos del Sistema Internos de Gestión. B. Los formatos donde se registra la información de la producción son revisados y cotejados según políticas del Sistema Interno de Gestión. C. La información que obtiene durante el proceso de revisión de los documentos del Sistema Interno de Gestión referido a la producción de cafés certificados es registrada en lista de chequeo correspondiente según políticas y procedimientos de Sistema Internos de Gestión.	DESEMPEÑO: Inspector interno revisa información de producción de cafés certificados. A.1 Revisa la información del proceso de producción del café correspondiente al periodo a certificar. <ul style="list-style-type: none"> - Revisa el plan de manejo del cultivo. - Revisa los objetivos y las metas planteadas para el periodo. - Revisa plazos de cumplimiento de metas. - Verifica la retroalimentación al plan de manejo del cultivo - Revisa el plan de trabajo anual establecido para las unidades productivas. B.1 Revisa formatos utilizados por los productores <ul style="list-style-type: none"> - Verifica si los formatos están actualizados. - Propone modificaciones según sea necesario. - Coteja que la información corresponda al periodo a inspeccionar. C.1 Registra la información en formatos correspondientes según protocolos del Sistema Interno de Gestión. PRODUCTO: Formatos con información registrada en el proceso de revisión de documentos del Sistema Interno de Gestión. ACTITUD: Orden, limpieza y cuidado en el manejo de los documentos
CONOCIMIENTOS FUNDAMENTALES	
1. Conceptuales de la producción de cafés certificados (A, B y C). 2. Comprensión de norma y reglamento interno para la producción de cafés certificados (A, B y C). 3. Comprensión y aplicación de la guía para un sistema interno de gestión en multicertificaciones - Guía SIG (A, B y C). 4. Manejo de programas computarizados (C).	
CAMPO DE APLICACIÓN	
CATEGORÍA: 1 Ambiente o escenario 2 Medios y materiales	CLASE: 1.1 Oficinas administrativas, gabinete 1.2 Asociación de productores, Cooperativas y Empresas 2.1 Oficinas administrativas, gabinete 2.2 Asociación de productores, Cooperativas y Empresas 2.3 Útiles de escritorio 2.4 Copias de estándares de certificación, y reglamento interno.

UNIDAD DE COMPETENCIA N° 02

PLANIFICAR Y PREPARAR EL PROCESO DE INSPECCIÓN INTERNA

DENOMINACIÓN DE LA COMPETENCIA LABORAL	INSPECTOR INTERNO DE UNIDADES PRODUCTIVAS
CÓDIGO DE LA NORMA DE COMPETENCIA	NCL – 002 – II – V1 - 2015
DENOMINACIÓN DE LA NORMA DE COMPETENCIA	Planificar y preparar el proceso de inspección interna, según reglamento interno de la institución, políticas del Sistema Interno de Gestión y estándares de certificación
CÓDIGO DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA	NCL – 002 – II – V1 – 2015 – ECO1
DENOMINACIÓN DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA	Preparar proceso de inspección interna según estándares de certificación, políticas de Sistema Interno de Gestión y reglamento Interno.
CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS
ES COMPETENTE SI A. Los materiales, herramientas y equipos para la inspección interna son identificados y seleccionados según guía para un sistema interno de gestión en multicertificaciones. B. Los materiales, herramientas y equipos para la inspección interna son verificados según guía para un sistema interno de gestión en multicertificaciones. C. La información secundaria para la inspección interna es identificada y seleccionada según requerimientos de la guía para un sistema interno de gestión en multicertificaciones. D. El cargo de recepción de materiales, herramientas, equipos e información secundaria para la inspección interna es llenado y firmado según formato de la guía para un sistema interno de gestión en multicertificación.	DESEMPEÑO: Inspector interno prepara herramientas para la inspección interna. A.1 Prepara herramientas para inspección interna. <ul style="list-style-type: none"> - Identifica materiales, herramientas y equipos para el proceso de inspección interna. - Selecciona materiales, herramientas y equipos para el proceso de inspección interna. B.1 Verifica materiales, herramientas y equipos. <ul style="list-style-type: none"> - Cuantifica materiales, - Selecciona las herramientas - Solicita equipos necesarios para el proceso C.1 identifica la información secundaria para el proceso de inspección interna. <ul style="list-style-type: none"> - Selecciona información relevante para el proceso D.1 Firma cargo de recepción de recepción de materiales, herramientas, equipos e información secundaria para la inspección interna. PRODUCTO: Requerimiento de herramientas, materiales y equipos para la inspección interna ACTITUD: <ol style="list-style-type: none"> 1. Responsabilidad. 2. Orden en el trabajo 3. Criterio con la organización 4. Habilidad para comunicarse
CONOCIMIENTOS FUNDAMENTALES	
1 Conceptos de producción de cafés certificados (A, B y C). 2 Comprensión de norma y reglamento interno para la producción de cafés certificados (A, B y C). 3 Comprensión y aplicación de la guía para un sistema interno de gestión en multicertificaciones - Guía SIG (A, B y C). 4 Manejo de equipos y herramientas para inspección interna (GPS, Tablet, cámara fotográfica etc.) (C) 5 Aplicación de técnicas de almacenaje y manipulación de materiales e insumos (C)	
CAMPO DE APLICACIÓN	
CATEGORÍA:	CLASE:
1. Ambiente o escenario 2. Materiales	1.1 Oficina, almacenes de Asociación de productores cafetaleros, Cooperativas cafetaleras y Empresas. 2.1 Formatos para inspección interna 2.2 Formato para acciones correctivas 2.3 GPS, cámara fotográfica.

DENOMINACIÓN DE LA COMPETENCIA LABORAL	INSPECTOR INTERNO DE UNIDADES PRODUCTIVAS
CÓDIGO DE LA NORMA DE COMPETENCIA	NCL – 002 – II – V1 – 2015
DENOMINACIÓN DE LA NORMA DE COMPETENCIA	Planificar y preparar el proceso de inspección interna, según reglamento interno de la institución, políticas del Sistema Interno de Gestión y estándares de certificación
CÓDIGO DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA	NCL – 002 – II – V1 – 2015 – ECO2
DENOMINACIÓN DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA	Verificar equipos y herramientas para proceso de inspección interna según reglamento Interno y protocolos institucionales.
CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS
<p>ES COMPETENTE SI:</p> <p>A. Las herramientas para el proceso de inspección revisadas comprobando su buen funcionamiento y el estado en el que se encuentran, según protocolos de seguridad del Sistema Interno de Gestión.</p> <p>B. Los equipos de campo y vehículos (GPS, cámara, calculadora, motocicleta), son verificados en su operatividad según manual de usuario.</p>	<p>DESEMPEÑO:</p> <p>Inspector interno verifica operatividad de equipos y herramientas</p> <p>A.1 Verifica su funcionamiento de herramientas de campo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verifica el estado de las baterías de las linternas. <p>B.2 Verifica la operatividad, funcionamiento de equipos y vehículos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verifica el estado de las baterías de los equipos. - Verifica la disponibilidad de repuestos o cargadores para los equipos. - Comprueba la operatividad del vehículo en el que va a trasladarse. - Se asegura que disponga de repuestos de neumáticos y herramientas del vehículo. - Verifica los documentos del vehículo (tarjeta de propiedad, SOAT) - Porta siempre la licencia para conducir. <p>PRODUCTO: Listado de chequeo de equipos, herramientas y vehículos en óptimas condiciones para su uso.</p> <p>ACTITUD:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Orden y limpieza 2. Responsabilidad 3. Seguridad y confianza en el manejo de equipos y herramientas.
CONOCIMIENTOS FUNDAMENTALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Manual de funcionamiento de herramientas y equipos usados en las inspecciones internas (A y B) 2. Normas vigentes de Bioseguridad (A y B) 3. Comprensión y aplicación de guía para un sistema interno de gestión en multicertificaciones - Guía SIG (A y B) 4. Aplicación de prototipo de llenado de herramientas de inspección interna (A y B) 5. Conocimiento básico de mecánica y condición de equipos y herramientas (A y B) 	
CAMPO DE APLICACIÓN	
<p>CATEGORÍA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ambiente o escenario. 2. Materiales, Herramientas y equipos 	<p>CLASE:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Ambientes administrativos y almacenes de la Asociación de productores, Cooperativas y Empresas 2.1 Manual de uso y manipulación de herramientas equipos e indumentaria personal. 2.2 GPS, calculadora, cámara fotográfica 2.3 Camioneta, motocicleta.

DENOMINACIÓN DE LA COMPETENCIA LABORAL	INSPECTOR INTERNO DE UNIDADES PRODUCTIVAS
CÓDIGO DE LA NORMA DE COMPETENCIA	NCL – 002 – II – V1 – 2015
DENOMINACIÓN DE LA NORMA DE COMPETENCIA	Planificar y preparar el proceso de inspección interna, según reglamento interno de la institución, políticas del Sistema Interno de Gestión y estándares de certificación
CÓDIGO DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA	NCL – 002 – II – V1 – 2015 – ECO3
DENOMINACIÓN DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA	Disponer de botiquín, equipos de primeros auxilios y equipos de protección personal según plan de seguridad ocupacional del Sistema Interno de Gestión, estándares de certificación.
CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS
<p>ES COMPETENTE SI:</p> <p>A. Los riesgos de emergencias potenciales o accidentes durante los procesos de inspección interna son identificados según programa de salud y seguridad ocupacional y SIGM.</p> <p>B. El botiquín de primeros auxilios es implementado de acuerdo a análisis de riesgos y a las necesidades del Inspector interno.</p> <p>C. El equipo de protección personal es requerido según zona de trabajo, vehículo de traslado y tipo de producción de café certificado según programa de seguridad ocupacional, y políticas del Sistema Interno de Gestión.</p> <p>D. Los requerimientos de medicamentos de primeros auxilios equipo de protección personal y seguros contra accidentes son listados en un formato según políticas del Sistema Interno de Gestión.</p>	<p>DESEMPEÑO: Inspector Interno implementa plan de seguridad ocupacional</p> <p>A.1 Analiza los riesgos de la potenciales emergencia durante el procesos de Inspección interna.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analiza los riesgos de accidentes vehiculares. - Analiza riesgos por picaduras de insectos. - Analiza riesgos por ingesta de alimentos. - Analiza riesgos por uso de insumos químicos en las unidades productivas - Analiza riesgos por precipitaciones pluviales. - Analiza riesgos por cambios bruscos de temperaturas. <p>B.1 Se provee de un botiquín de primeros auxilios.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se asegura que los productos sean los necesarios e indicados para responder a las emergencia potenciales analizadas. <p>C.1 Usa equipo de protección personal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Viste la indumentaria y equipo de protección personal. - Protege su integridad física usando equipo de protección personal según la actividad que realizan. <p>D.1 Prepara lista de requerimientos de medicamentos y equipos de protección personal para responder a las emergencias.</p> <p>PRODUCTO: Inspector interno implementa su plan de seguridad ocupacional con Botiquín de primeros auxilios y equipo de protección personal.</p> <p>ACTITUD:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Orden y limpieza. 2. Responsabilidad 3. Seguridad y confianza en el manejo de equipos de protección personal y seguridad ocupacional.
CONOCIMIENTOS FUNDAMENTALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Normas de bioseguridad (A, B, C y D) 2. Usos seguro de agroquímicos (A, C y D) 3. Uso correcto de la indumentaria y equipo de protección personal para trabajo en campo de inspección interna (A, B, C y D) 4. Formas de uso y administración de medicamentos de primeros auxilios (B y C) 	
CAMPO DE APLICACIÓN	
CATEGORÍA:	CLASE:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ambiente o escenario. 2. Materiales 3. Equipos 	<ol style="list-style-type: none"> 1.1 Asociación de productores, Cooperativas y Empresas 2.1 Medicamentos, vendas, férulas, 3.1 Equipo de protección personal (guantes, máscaras, lentes, casco etc.

DENOMINACIÓN DE LA COMPETENCIA LABORAL	INSPECTOR INTERNO DE UNIDADES PRODUCTIVAS
CÓDIGO DE LA NORMA DE COMPETENCIA	NCL – 002 – II – V1 – 2015
DENOMINACIÓN DE LA NORMA DE COMPETENCIA	Planificar y preparar el proceso de inspección interna, según reglamento interno de la institución, políticas del Sistema Interno de Gestión y Estándares de Certificación
CÓDIGO DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA	NCL – 002 – II – V1 – 2015 – ECO4
DENOMINACIÓN DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA	Elaborar cronograma preliminar de inspección interna según protocolos del Sistema Interno de Gestión y reglamento interno.
CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS
ES COMPETENTE SI: A. El cronograma de inspección preliminar es elaborado en los formatos correspondientes según políticas y procedimientos del Sistema Interno de Gestión. B. Los materiales de escritorio e información básica son previstos según número de unidades productivas a inspeccionar y políticas del Sistema Interno de Gestión. C. El cronograma preliminar de Inspección Interna y los requerimientos de materiales y logística son presentados al responsable del Sistema Interno de Gestión para su aprobación, según Políticas y procedimientos del Sistema Interno de Gestión	DESEMPEÑO: Inspector Interno elabora cronograma preliminar de inspección interna A.1 Elabora cronograma preliminar de inspección interna <ul style="list-style-type: none"> - Toma en cuenta el número de unidades productivas a inspeccionar - Elabora un itinerario de visitas, según distancia entre unidades productivas. - Planifica el número de día que utilizará. B.1 Prevee los materiales de escritorio, fichas de inspección interna, información y demás requerimientos que utilizará en el proceso. C.1 Presenta el cronograma preliminar de inspección Interna con los requerimientos necesarios para realizar el proceso a l responsable del Sistema Interno de Gestión PRODUCTO: Cronograma preliminar llenado con información básica y presentada a responsable del Sistema Interno de Gestión. ACTITUD: Orden, responsabilidad, puntualidad, limpieza.
CONOCIMIENTOS FUNDAMENTALES	
1. Comprensión y aplicación de guía para un sistema interno de gestión en multicertificaciones - Guía SIG (A,B y C) 2. Reglamento Interno del Sistema Interno de Gestión (A,B y C) 3. Estándares de certificación (A,B y C) 4. Normas de Bioseguridad (A,B y C) 5. Programa de salud y seguridad ocupacional del Sistema Interno de Gestión de la Institución (A,B y C)	
CAMPO DE APLICACIÓN	
CATEGORÍA: 1 Ambiente o escenario. 2 Materiales	CLASE: 1.1 Asociación de productores, Cooperativas, Empresas. 2.1 Útiles de escritorio, computadora.

DENOMINACIÓN DE LA COMPETENCIA LABORAL	INSPECTOR INTERNO DE UNIDADES PRODUCTIVAS
CÓDIGO DE LA NORMA DE COMPETENCIA	NCL – 002 – II – V1 – 2015
DENOMINACIÓN DE LA NORMA DE COMPETENCIA	Planificar y preparar el proceso de inspección interna, según reglamento interno de la institución, políticas del Sistema Interno de Gestión y estándares de certificación.
CÓDIGO DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA	NCL – 002 – II – V1 – 2015 – ECO5
DENOMINACIÓN DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA	Coordinar itinerario y de visitas a unidades productivas para la Inspección interna según reglamento interno y políticas institucionales.
CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS
ES COMPETENTE SI: A. La logística, información básica, materiales y equipos son previstos según políticas y procedimientos del Sistema Interno de Gestión para multicertificaciones. B. El itinerario de visitas a las unidades productivas es coordinado con los propietarios de las según Reglamento Interno y protocolos del Sistema Interno de Gestión. C. La convocatoria o avisos es enviada utilizando diferentes medios de comunicación (avisos por radio, teléfono, o escritos) según reglamentos interno del Sistema Interno de Gestión.	DESEMPEÑO: Inspector Interno coordina itinerario para Inspección Interna A.1 Prevee de todo lo necesario para iniciar el proceso de inspección interna. <ul style="list-style-type: none"> - Ordena y coloca dentro de la mochila la información de las unidades productivas a inspeccionar. - Empaca en equipo de primeros auxilios. - Guarda dentro de su mochila su equipo de protección personal. B.1 Coordina itinerario de visitas a las unidades productivas <ul style="list-style-type: none"> - Coordina con el jefe de Sistema Interno de Gestión el recorrido que realizará durante el proceso. - C.1 Prepara convocatoria para ser enviado a los productores <ul style="list-style-type: none"> - La convocatoria o avisos son enviados indicando día y hora aproximada en el que estará visitando la unidad productiva. PRODUCTO: Documento convocatoria para reunión de apertura de SIG. ACTITUD: Responsabilidad, puntualidad, orden, habilidad para comunicarse. Puntualidad
CONOCIMIENTOS FUNDAMENTALES	
1. Comprensión y aplicación de guía para un sistema interno de gestión en multicertificaciones - Guía SIG (A,B y C) 2. Reglamento Interno del Sistema Interno de Gestión (A,B y C) 3. Estándares de certificación (A,B y C) 4. Normas de Bioseguridad (A,B y C) 5. Programa de salud y seguridad ocupacional del Sistema Interno de Gestión de la Institución (A,B y C)	
CAMPO DE APLICACIÓN	
CATEGORÍA:	CLASE:
1 Ambiente o escenario. 2 Materiales	1.1 Oficinas administrativas de: Asociación de productores, Cooperativas y Empresas. 2.1 Útiles de escritorio, teléfono celular.

UNIDAD DE COMPETENCIA N° 03

EJECUTAR PLAN DE INSPECCION INTERNA

DENOMINACIÓN DE LA COMPETENCIA LABORAL	INSPECTOR INTERNO DE UNIDADES PRODUCTIVAS
CÓDIGO DE LA NORMA DE COMPETENCIA	NCL – 003 – II – V1 - 2015
DENOMINACIÓN DE LA NORMA DE COMPETENCIA	Ejecutar el plan de inspección interna según reglamento interno de la institución y estándares de certificación.
CÓDIGO DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA	NCL – 003 – II – V1 – 2015 – ECO1
DENOMINACIÓN DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA	Realizar reunión de apertura de inspección interna según protocolos de Sistema Interno de Gestión y reglamento interno
CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS
ES COMPETENTE SI: A. La inspección interna de la organización, cooperativa o empresa es iniciada con una reunión de apertura con la presencia de los directivos o representantes y Jefes del Sistema Interno de Gestión. B. El cronograma preliminar de visitas es presentado, según políticas y procedimientos del Sistema Interno de Gestión. C. Fecha de reunión de cierre e informes de proceso es programada, según políticas y procedimientos del Sistema Interno de Gestión	DESEMPEÑO: Inspector Interno realiza Reunión de apertura A.1 Realiza reunión de apertura <ul style="list-style-type: none"> - Saludo, presentación y explicación de las funciones durante el proceso de Inspección Interna. - Señalar el alcance del proceso y el producto esperado. - Explicación de la metodología del proceso. - Comunicar las actividades específicas. - Explicación de los objetivos y las metas de proceso de inspección dentro de la organización. - De ser necesario se pueden hacer modificaciones al proceso de inspección interna. B.1 Presenta el cronograma preliminar de visitas a los productores. <ul style="list-style-type: none"> - Presenta el cronograma preliminar para la realización del proceso para ser aprobado por los representantes de las instituciones. - Explica a los presente los detalles de este cronograma - De ser el caso este puede modificarse e inmediatamente realiza las modificaciones. C.1 Programa fecha de reunión de cierre y presentación de hallazgos o no conformidades levantadas durante el proceso. <ul style="list-style-type: none"> - Según plan de inspección Interna coordina la hora y lugar donde se realizara el cierre del proceso. - Procede a leer los acuerdos tomados e invita a firmar el acta en señal de conformidad a lo acordado. PRODUCTO: Acta de reunión inicial firmada por los representantes en señal de aprobación a cronograma presentados o cambios efectuados. ACTITUD: <ul style="list-style-type: none"> - Responsabilidad, criterio, confidencialidad dentro de trabajo. - Orden en seguir protocolos. - Habilidad para comunicarse.
CONOCIMIENTOS FUNDAMENTALES	
1. Comprensión y aplicación de guía para un sistema interno de gestión en multicertificaciones - Guía SIG (A,B y C) 2. Reglamento Interno del Sistema Interno de Gestión (A,B y C) 3. Estándares de certificación (A,B y C) 4. Normas de Bioseguridad (A,B y C) 5. Programa de salud y seguridad ocupacional del Sistema Interno de Gestión de la Institución (A,B y C)	
CAMPO DE APLICACIÓN	
CATEGORÍA:	CLASE:
1. Ambiente o escenario 2. Materiales	1.1 Oficinas administrativas de Asociación de productores, Cooperativas y Empresas. 2.1 Acta para reunión de apertura. 2.2 Cámara fotográfica

DENOMINACIÓN DE LA COMPETENCIA LABORAL	INSPECTOR INTERNO DE UNIDADES PRODUCTIVAS
CÓDIGO DE LA NORMA DE COMPETENCIA	NCL – 003 – II – V1 - 2015
DENOMINACIÓN DE LA NORMA DE COMPETENCIA	Ejecutar el plan de inspección interna según reglamento interno de la institución y estándares de certificación.
CÓDIGO DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA	NCL – 003 – II – V1 – 2015 – ECO2
DENOMINACIÓN DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA	Iniciar proceso de inspección interna en la unidad productiva, según protocolos del Sistema Interno de Gestión y Reglamento Interno
CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS
ES COMPETENTE SI: A. La presentación y entrevista de inspección interna la realiza con el propietario según reglamento interno y estándares de certificación externa. B. Las herramientas de inspección interna son socializadas con el productor, según Guía Sistema Interno de Gestión. C. Los documentos del Sistema Interno de Gestión Son revisados según protocolos de inspección Interna. D. La información obtenida es registrada en la ficha de inspección interna según protocolos de Inspección interna y políticas del Sistema Interno de Gestión.	DESEMPEÑO: Inspector Interno inicia inspección interna en la unidad productiva A.1 Ingres a la Unidad Productiva para iniciar la inspección Interna. <ul style="list-style-type: none"> - Saluda al productor se identifica. - Explica al productor de manera clara y sencilla el proceso a realizar. B.1 Socializa con el productor las herramientas de la inspección interna. <ul style="list-style-type: none"> - Explica de manera sencilla por qué el Inspector registra la información que obtiene de la finca. - Solicita permiso para tomar fotografías. C.1 Revisa documentos del Sistema Interno de Gestión de la unidad productiva. <ul style="list-style-type: none"> - Solicita al productor le muestre los documentos del programa de certificación. - Revisa croquis de ubicación de la parcela y áreas de importancia social y ambiental. - Revisa la vigencia y las firmas de la carta o contrato de compromiso firmado entre la organización y el productor. - Revisa el plan de trabajo anual. - Revisa el cuaderno o formatos de registro de actividades, que se mantengan con la información actualizada. - Realiza la entrevista sobre la capacitación que recibe por parte del equipo técnico de la organización. PRODUCTO: Información registrada en ficha de Inspección Interna ACTITUD: Responsabilidad, puntualidad, confidencialidad, empatía, criterio, respeto y comunicación.
CONOCIMIENTOS FUNDAMENTALES	
1. Comprensión y aplicación de guía para un sistema interno de gestión en multicertificaciones - Guía SIG (A,B,C y D) 2. Reglamento Interno del Sistema Interno de Gestión (A,B,C y D) 3. Estándares de certificación (A,B,C y D) 4. Normas de Bioseguridad (A,B,C y D)	
CAMPO DE APLICACIÓN	
CATEGORÍA:	CLASE:
1. Ambiente o escenario. 2. Materiales	1.1 Vivienda o áreas administrativas de la unidad productiva. 2.1 Ficha de inspección Interna. 2.2 Cámara fotográfica

DENOMINACIÓN DE LA COMPETENCIA LABORAL	INSPECTOR INTERNO DE UNIDADES PRODUCTIVAS
CÓDIGO DE LA NORMA DE COMPETENCIA	NCL – 003 – II – V1 - 2015
DENOMINACIÓN DE LA NORMA DE COMPETENCIA	Ejecutar el plan de inspección interna según reglamento interno de la institución y estándares de certificación
CÓDIGO DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA	NCL – 003 – II – V1 – 2015 – ECO3
DENOMINACIÓN DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA	Verificar áreas de producción en la Unidad Productiva, según protocolos de inspección interna del Sistema Interno de Gestión y estándares de certificación.
CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS
ES COMPETENTE SI: A. El croquis de la unidad productiva es revisado con el productor para trazar la ruta del recorrido de acuerdo a protocolos de inspección interna de unidades productivas certificadas. B. El recorrido por las diferentes áreas de la unidad productiva es realizado con la compañía de propietario o responsable que pueda dar información real, según reglamento interno del Sistema Interno de Gestión. C. Las entrevistas con algunos de los trabajadores de la unidad productiva son realizadas, según protocolos del proceso de Inspección Interna. D. La información obtenida es registrada en la ficha de inspección interna y las evidencias objetivas son recogidas o fotografiadas tomando en cuenta los protocolos de inspección interna del Sistema Interno de Gestión.	DESEMPEÑO: Inspector Interno realiza recorrido por áreas de producción A.1 Traza ruta para recorrido de la unidad productiva <ul style="list-style-type: none"> - Con ayuda del croquis coordina con el dueño de la finca para realizar el recorrido. B.1 Recorre las áreas con las plantaciones de café <ul style="list-style-type: none"> - Las áreas de las plantaciones son recorridas observando el manejo. - Determina la presencia de plagas, nivel de ataque y tipo de control que realiza. - Verifica el tipo y cobertura de la sombra. - Verifica en nivel estado del suelo determinando si hay riesgo de erosión y que tipo de control se está ejecutando. B.1 Recorre áreas de conservación si es que la tuviera , verificando especies de flora y fauna silvestre <ul style="list-style-type: none"> - Verifica si se ha identificado los hábitats naturales - Verifica si se implementado el programa de conservación. B.3 Verifica la existencia de cuerpos de agua dentro de la unidad productiva <ul style="list-style-type: none"> - Verifica área de protección o amortiguamiento de los cuerpos de agua. - Verifica si se realizan prácticas de conservación del recurso hídrico. B.4 Verifica áreas de infraestructura de beneficio y vivienda y otras instalaciones. <ul style="list-style-type: none"> - Verifica la planta de beneficio, depósito de la pulpa, fosas de tratamiento de aguas mieles. - Verifica si existe y estado de fosas de tratamiento de aguas residuales. - Verifica si existe buena iluminación, ventilación en los almacenes de insumos, combustible y si se siguen las normas de bioseguridad. - Si las viviendas y sus alrededores se mantienen limpias y manejo de desechos. C.1 Realiza entrevistas con los trabajadores de las diferentes áreas de la fincas. D.1 Registra la información en la fichas de inspección interna, registrando las no conformidades de ser el caso. PRODUCTO: Ficha de inspección interna llenada con la información de la unidad productiva. ACTITUD: Responsabilidad, veracidad, habilidad, orientación, destreza, precisión, confidencialidad, comunicación y empatía frente al productor.
CONOCIMIENTOS FUNDAMENTALES	
1. Comprensión y aplicación de guía para un sistema interno de gestión en multicertificaciones - Guía SIG (A,B,C y D) 2. Reglamento Interno del Sistema Interno de Gestión (A,B,C y D) 3. Estándares de certificación (A,B,C y D) 4. Normas de Bioseguridad (A,B,C y D)	
CAMPO DE APLICACIÓN	
CATEGORÍA:	CLASE:
1. Ambiente o escenario. 2. Materiales	1.1 Unidad productiva. 2.1 Ficha de Inspección Interna y cámara fotográfica.

DENOMINACIÓN DE LA COMPETENCIA LABORAL	INSPECTOR INTERNO DE UNIDADES PRODUCTIVAS
CÓDIGO DE LA NORMA DE COMPETENCIA	NCL – 003 – II – V1 - 2015
DENOMINACIÓN DE LA NORMA DE COMPETENCIA	Ejecutar el plan de inspección interna según reglamento interno de la institución y estándares de certificación
CÓDIGO DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA	NCL – 003 – II – V1 – 2015 – ECO4
DENOMINACIÓN DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA	Realizar la estimación del volumen de la próxima cosecha de café según plan de manejo del cultivo y especificaciones técnicas.
CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS
ES COMPETENTE SI: A. La estimación del volumen de la cosecha a certificar es estimada según especificaciones técnicas y protocolos del Sistema Interno de Gestión. B. Los cálculos o volúmenes de cosecha estimados son registrados en los formatos correspondientes según políticas y procedimientos del Sistema Interno Gestión.	DESEMPEÑO: Inspector Interno corrobora la estimación de la cosecha hecha por el productor A.1 Estima del volumen de cosecha a certificar. <ul style="list-style-type: none"> - Realiza los cálculos de volúmenes ayudado con la información proporcionada por el productor. - Establece el método para la estimación de volúmenes de cosecha de cereza de café. B.1 Registra la información en la ficha de inspección Interna. PRODUCTO: Formato con registro volúmenes estimados de cosecha de la campaña (Kg/ha o quintales/ha) de la unidad productiva. ACTITUD: Responsabilidad, veracidad, habilidad, destreza, precisión, confidencialidad, comunicación, orden
CONOCIMIENTOS FUNDAMENTALES	
1. Manual de manejo del cultivo de café (A y B) 2. Comprensión y aplicación de guía para un sistema interno de gestión en multicertificaciones - Guía SIG (A y B) 3. Reglamento Interno del Sistema Interno de Gestión (A y B) 4. Estándares de certificación (A y B) 5. Normas de Bioseguridad (A y B)	
CAMPO DE APLICACIÓN	
CATEGORÍA: 1. Ambiente o escenario. 2. Materiales	CLASE: 1.1 Finca de café. 2.1 Ficha de Inspección Interna. 2.2 Cámara fotográfica 2.3 Calculadora

DENOMINACIÓN DE LA COMPETENCIA LABORAL	INSPECTOR INTERNO DE UNIDADES PRODUCTIVAS
CÓDIGO DE LA NORMA DE COMPETENCIA	NCL – 003 – II – V1 - 2015
DENOMINACIÓN DE LA NORMA DE COMPETENCIA	Ejecutar el plan de inspección interna según reglamento interno de la institución y estándares de certificación.
CÓDIGO DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA	NCL – 003 – II – V1 – 2015 – ECO5
DENOMINACIÓN DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA	Recopilar información de las actividades productivas de la unidad productiva según Sistema Interno de Gestión, reglamento interno y Estándares de Certificación.
CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS
ES COMPETENTE SI: A. La información que genera las diferentes actividades en la unidad productiva es recopilada según procedimientos del proceso de inspección interna y políticas y procedimientos del Sistema Interno de Gestión. B. La información es registrada en formatos correspondientes según políticas y procedimientos del Sistema Interno de Gestión	DESEMPEÑO: Inspector Interno recopila información de la unidad productiva A.1 Recopila información de las diferentes actividades de la finca. <ul style="list-style-type: none"> - Recopila información de tipo de energía consumida en la finca. - Verifica volumen de agua utilizado tanto en actividades productivas como en el consumo doméstico. - Revisa inventario de flora y fauna silvestre. - Verifica inventarios de insumos y productos utilizados en la producción. - Verifica planillas de pagos a trabajadores si es que aplicara. - Planes de fertilización. - Plan de control fitosanitario y tipo y cantidad de productos utilizados. - Registro de compra y venta de otros productos. - Registros de cosecha y venta de café actualizados. B.1 Registra la información en los formatos correspondientes PRODUCTO: Información registrada en los formatos correspondientes según políticas y procedimientos del Sistema Interno de Gestión. ACTITUD: Responsabilidad, veracidad, habilidad, destreza, precisión, confidencialidad, comunicación, orden
CONOCIMIENTOS FUNDAMENTALES	
1. Manual de manejo del cultivo de café (A y B) 2. Comprensión y aplicación de guía para un sistema interno de gestión en multicertificaciones - Guía SIG (A y B) 3. Reglamento Interno del Sistema Interno de Gestión (A y B) 4. Estándares de certificación (A y B) 5. Normas de Bioseguridad (A y B)	
CAMPO DE APLICACIÓN	
CATEGORÍA: 1. Ambiente o escenario. 2. Materiales	CLASE: 1.1 Unidad productiva 1.2 Ficha de Inspección Interna. 1.3 Formatos del Sistema Interno de Gestión 1.4 Cámara fotográfica 1.5 Calculadora.

DENOMINACIÓN DE LA COMPETENCIA LABORAL	INSPECTOR INTERNO DE UNIDADES PRODUCTIVAS
CÓDIGO DE LA NORMA DE COMPETENCIA	NCL – 003 – II – V1 - 2015
DENOMINACIÓN DE LA NORMA DE COMPETENCIA	Ejecutar el plan de inspección interna según reglamento interno de la institución y estándares de certificación.
CÓDIGO DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA	NCL – 003 – II – V1 – 2015 – ECO6
DENOMINACIÓN DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA	Identificar las no conformidades o incumplimientos, al reglamento interno o estándares de certificación y proponer acciones correctivas según políticas del Sistema Interno de Gestión.
CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS
ES COMPETENTE SI: A. Las no conformidades o incumplimientos al Reglamento Interno o estándares de certificación son identificados durante el recorrido por la finca y revisión documental según procedimientos de inspección Interna. B. Las no conformidades son levantadas y registradas en los formatos correspondientes según procedimientos de Inspección Interna. C. El plan de medidas correctivas concertadas con el productor que incluye plazos de cumplimiento son elaboradas, según protocolo SIG.	DESEMPEÑO: Inspector Interno Identifica no conformidades o incumplimientos. A.1 Identifica no conformidades o incumplimientos al reglamento interno y estándares de certificación que aplica. B.1 Las no conformidades son levantadas. B.2 Las no conformidades son registradas en los formatos correspondientes. C.1 Plantea acciones correctivas, fijando plazo de cumplimiento en concertación con el productor. D.1 Presenta al productor los hallazgos y procede hacer firmar el plan de acciones correctivas. PRODUCTO: Registro de hallazgos y plan de acciones correctivas ACTITUD: Responsabilidad, veracidad, habilidad, ética, observación, coherencia, comunicación, empatía, capacidad de negociación
CONOCIMIENTOS FUNDAMENTALES	
1. Manual de manejo del cultivo de café (A y B) 2. Comprensión y aplicación de guía para un sistema interno de gestión en multicertificaciones - Guía SIG (A y B) 3. Reglamento Interno del Sistema Interno de Gestión (A y B) 4. Estándares de certificación (A y B) 5. Normas de Bioseguridad (A y B)	
CAMPO DE APLICACIÓN	
CATEGORÍA:	CLASE:
1. Ambiente o escenario. 2. Materiales	1.1 Unidad productiva. 2.1 Formatos preparados por el Sistema Interno de Gestión

DENOMINACIÓN DE LA COMPETENCIA LABORAL	INSPECTOR INTERNO DE UNIDADES PRODUCTIVAS
CÓDIGO DE LA NORMA DE COMPETENCIA	NCL – 003 – II – V1 - 2015
DENOMINACIÓN DE LA NORMA DE COMPETENCIA	Ejecutar el plan de inspección interna según reglamento interno de la institución y estándares de certificación.
CÓDIGO DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA	NCL – 003 – II – V1 – 2015 – ECO7
DENOMINACIÓN DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA	Realizar la reunión de cierre de la inspección interna, según protocolos del Sistema Interno de Gestión.
CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS
ES COMPETENTE SI: A. La reunión de cierre es preparada según procedimientos de inspección interna y políticas del Sistema Interno de Gestión. B. La reunión de cierre de inspección interna realizada según Protocolos del Sistema Interno de Gestión. C. Los resultados preliminares y los hallazgos levantados en el proceso de inspección interna son informados a la organización de base o representantes de las instituciones según protocolos Sistema Interno de Gestión. D. El acta de la reunión de cierre es llenada y firmada según protocolo SIG	DESEMPEÑO: Inspector Interno realiza la reunión de cierre de la inspección Interna. A.1 Prepara material para la reunión final - Ordena la información recopilada. - Ordena y seleccionas las evidencias para el caso de levantamiento de no conformidades. - Prepara el acta para la reunión de cierre. B.1 Realiza la reunión de cierre. - Realiza el saludo correspondiente - Procede a explicar el desarrollo del proceso. - Informa las metas cumplidas (Número de productores inspeccionados). - Informa dificultades, problemas encontrados. - Informa los casos especiales (renuncias, ventas de terreno, fallecimiento, etc) C.1 Presenta los hallazgos levantados explicando uno a uno sustentando con evidencia objetivas. - Presenta las no conformidades recurrentes - Informa plan de medidas correctivas a las no conformidades reiterativas o con mayor porcentaje de incidencia. D.1 Procede hacer firmar el acta en señal de conformidad a lo presentado. PRODUCTO: Acta de reunión de cierre de inspección interna firmada dando conformidad al trabajo realizado ACTITUD: Responsabilidad, veracidad, habilidad, ética, observación, coherencia, comunicación, empatía, confidencialidad.
CONOCIMIENTOS FUNDAMENTALES	
1. Manual de manejo del cultivo de café (A, B, C y D) 2. Comprensión y aplicación de guía para un sistema interno de gestión en multicertificaciones - Guía SIG (A, B, C y D) 3. Reglamento Interno del Sistema Interno de Gestión (A, B, C y D) 4. Estándares de certificación (A, B, C y D) 5. Normas de Bioseguridad (A, B, C y D)	
CAMPO DE APLICACIÓN	
CATEGORÍA: 1. Escenario. 2. Medios y Materiales	CLASE: 1.1 Área administrativa de la organización de productores, cooperativas o empresas. 2.1 Formatos de inspección interna, Acta de reunión de cierre, cámara fotográfica.

UNIDAD DE COMPETENCIA N° 04

ELABORAR Y PRESENTAR INFORME DE INSPECCION INTERNA

DENOMINACIÓN DE LA COMPETENCIA LABORAL	INSPECTOR INTERNO DE UNIDADES PRODUCTIVAS
CÓDIGO DE LA NORMA DE COMPETENCIA	NCL – 004 – II – V1 - 2015
DENOMINACIÓN DE LA NORMA DE COMPETENCIA	Elaborar y presentar el informe de inspección interna, según protocolos del Sistema Interno de Gestión y reglamento Interno.
CÓDIGO DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA	NCL – 004 – II – V1 – 2015 – ECO1
DENOMINACIÓN DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA	Verificar la consistencia y pertinencia de herramientas e información secundaria de la unidad productiva según políticas del Sistema Interno de Gestión.
CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS
ES COMPETENTE SI: A. Las herramientas de inspección interna aplicadas por cada unidad productiva con información obtenida son verificadas, según protocolos del Sistema Interno de Gestión. B. La información es organizada y clasificada, según protocolos del Sistema Interno de Gestión	DESEMPEÑO: Inspector Interno verifico consistencia y pertinencia d herramientas e información secundaria. A.1 Verifica información recopilada <ul style="list-style-type: none"> - Cada una de las fichas de inspección interna son revisadas, comprobando que datos con la información del Sistema Interno de Gestión. - Verifica información de área de la finca, volúmenes de cosecha de venta y estimación de la próxima cosecha. - Verificación de consistencia y pertinencia de información obtenida por cada unidad productiva inspeccionada. - Verifica el llenado de información y firmas completas dentro de las herramientas de inspección interna. B.1 Organiza y clasifica la información recopilada. PRODUCTO: File (archivador) con herramientas (documentos) de información, organizados por cada unidad productiva ACTITUD: Responsabilidad, veracidad, habilidad, ética, observación, coherencia, comunicación, empatía, confidencialidad.
CONOCIMIENTOS FUNDAMENTALES	
1. Manual de manejo del cultivo de café (A, B, C y D) 2. Comprensión y aplicación de guía para un sistema interno de gestión en multicertificaciones - Guía SIG (A, B, C y D) 3. Reglamento Interno del Sistema Interno de Gestión (A, B, C y D) 4. Estándares de certificación (A, B, C y D) 5. Normas de Bioseguridad (A, B, C y D)	
CAMPO DE APLICACIÓN	
CATEGORÍA:	CLASE:
1. Ambiente o escenario. 2. Materiales	1.1 Oficina de inspector. 2.1 Formatos de Sistema Interno de Gestión 2.2 Archivos (file).

DENOMINACIÓN DE LA COMPETENCIA LABORAL	INSPECTOR INTERNO DE UNIDADES PRODUCTIVAS
CÓDIGO DE LA NORMA DE COMPETENCIA	NCL – 004 – II – V1 - 2015
DENOMINACIÓN DE LA NORMA DE COMPETENCIA	Elaborar y presentar el informe de inspección interna, según protocolos del Sistema Interno de Gestión y reglamento Interno.
CÓDIGO DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA	NCL – 004 – II – V1 – 2015 – ECO2
DENOMINACIÓN DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA	Ingresar información a la base de datos de forma manual o digital según políticas del Sistema Interno de Gestión
CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS
ES COMPETENTE SI: A. La información ordenada y clasificada es procesada según protocolos de Inspección Interna. B. La información es ingresada a una base de datos según procedimientos del Sistema Interno de Gestión.	DESEMPEÑO: Inspector Interno procesa información A.1 Procesa información obtenida de cada una de las unidades productivas. - Ordena la información. - Clasifica la información. B.1 Ingresa la información a la base de datos del Sistema Interno de Gestión. - Organiza anexos según lista de chequeo. PRODUCTO: ACTITUD: Responsabilidad, veracidad, habilidad, ética, observación, coherencia, comunicación, confidencialidad
CONOCIMIENTOS FUNDAMENTALES	
1. Comprensión y aplicación de guía para un sistema interno de gestión en multicertificaciones - Guía SIG (A y B) 2. Reglamento Interno del Sistema Interno de Gestión (A y B) 3. Estándares de certificación (A y B) 4. Normas de Bioseguridad (A y B) 5. Manejo de sistemas computarizados (A y B)	
CAMPO DE APLICACIÓN	
CATEGORÍA: 1. Ambiente o escenario. 2. Materiales	CLASE: 1.1 Oficina e instalaciones de la organización. 2.1 Computadora 2.2 Formatos de registros

DENOMINACIÓN DE LA COMPETENCIA LABORAL	INSPECTOR INTERNO DE UNIDADES PRODUCTIVAS
CÓDIGO DE LA NORMA DE COMPETENCIA	NCL – 004 – II – V1 - 2015
DENOMINACIÓN DE LA NORMA DE COMPETENCIA	Elaborar y presentar el informe de inspección interna, según protocolos del Sistema Interno de Gestión y reglamento Interno.
CÓDIGO DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA	NCL – 004 – II – V1 – 2015 – ECO3
DENOMINACIÓN DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA	Elaborar informe final según políticas y procedimientos del Sistema Interno de Gestión
CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS
ES COMPETENTE SI: A. El informe final es elaborado según protocolos del Sistema Interno de Gestión. B. El informe final de la inspección Interna es presentado al Jefe del Sistema Interno de Gestión.	DESEMPEÑO: Inspector Interno elabora informe final de inspección Interna A.1 El informe de inspección interna es elaborado. B.1 El informe de inspección interna es presentado al jefe del Sistema interno de Gestión. PRODUCTO: Informe final de inspección interna ACTITUD: Responsabilidad, veracidad, habilidad, ética, observación, coherencia, comunicación, confidencialidad
CONOCIMIENTOS FUNDAMENTALES	
1. Comprensión y aplicación de guía para un sistema interno de gestión en multicertificaciones - Guía SIG (A y B) 2. Reglamento Interno del Sistema Interno de Gestión (A y B) 3. Estándares de certificación (A y B) 4. Normas de Bioseguridad (A y B) 5. Redacción técnica (A) 6. Manejo de sistemas computarizados Excel (A y B)	
CAMPO DE APLICACIÓN	
CATEGORÍA: 1. Ambiente o escenario. 2. Materiales	CLASE: 1.1 Oficina, gabinete. 2.1 Computadora 2.2 Formatos 2.3 Útiles de escritorio

GLOSARIO DE TERMINOS

- **Auditoría:** Un proceso sistemático, independiente y documentado para obtener pruebas y evaluarlas objetivamente para determinar en qué medida se cumplen los requisitos establecidos (*Fuente: ISEAL Alliance*).
- **Buenas prácticas de manejo:** Actividades o procedimientos que logran productividad agrícola y al mismo tiempo utilizan la ciencia y la tecnología disponibles con el fin de conservar los ecosistemas y recursos naturales para así suministrar beneficios a largo plazo a trabajadores, productores y comunidades.
- **Conservación de ecosistemas:** Conservación de los ecosistemas y los hábitats naturales y el mantenimiento y recuperación de poblaciones viables de especies en sus entornos naturales y, en el caso de las especies domesticadas y cultivadas, en los entornos en que hayan desarrollado sus propiedades específicas (*Fuente: Convenio sobre la Diversidad Biológica*).
- **Contrato:** Un acuerdo vinculante.
- **Desechos:** Los desechos son materiales o sustancias no deseadas. Se les conoce también como basura dependiendo del tipo de material y de la terminología regional. La mayoría de los desechos son compuestos de papel, plástico, metales, vidrio, restos de alimentos, materia orgánica, heces y madera.
- **Destrucción de ecosistemas:** Cualquier perturbación significativa directa o indirecta de un ecosistema causada por el ser humano. Para el caso de ecosistemas
- **Discriminación:** Cualquier distinción, exclusión o preferencia con base en raza, color, género, religión, opinión política, nacionalidad u origen social (o cualquier otro motivo determinado por los estados firmantes) que tiene el efecto de anular o perjudicar la igualdad de oportunidad o trato en el empleo o en el trabajo (*Fuente: Organización Internacional de Trabajo*).
- **Documento:** Es la información y su medio de soporte. El medio puede ser papel, muestra, fotografía o disco magnético, óptico o electrónico.
- **Erosión:** La remoción o desplazamiento del suelo a causa del movimiento de agua o viento. La erosión severa implica la remoción de toda la capa arable o superior (horizonte A) del suelo.
- **Especies amenazadas o en peligro de extinción:** Son aquellas especies de flora y fauna indicadas como amenazadas o en peligro de extinción en la legislación aplicable, así como en *IUCN Red List of Threatened Species™* de la *International Union for Conservation of Nature and Natural Resources*.
- Norma para Agricultura Sostenible Red de Agricultura Sostenible RAS Norma para Agricultura Sostenible Julio de 2010.doc 14
- **Finca:** La unidad sujeta a la certificación o a la auditoría.
- **Finca familiar:** Finca que no depende estructuralmente de mano de obra contratada para realizar la mayoría de los trabajos agrícolas, de procesamiento o de empaque.
- **Finca no familiar:** Finca que depende de mano de obra contratada para realizar la mayoría de las actividades agrícolas, de procesamiento o de empaque.
- **Impacto:** Perturbación, consecuencia, repercusión o efecto similar permanente de una acción humana o causa natural. Los impactos pueden ser positivos o negativos, y pueden afectar a un sistema natural, el ambiente o una población o individuo animal o vegetal (impacto ambiental), o a un individuo o una población de seres humanos (impacto social).
- **Manejo integrado de plagas (MIP):** Una estrategia de prevención a largo plazo o de combate de plagas mediante una combinación de técnicas, tales como el control biológico (uso de insectos o microbios benéficos), uso de variedades resistentes de cultivos, y el uso de prácticas agrícolas alternativas (riego, fertilización o poda). El objetivo del MIP es hacer las condiciones menos favorables al desarrollo de plagas. Solamente se usan plaguicidas si los daños causados por las plagas sobrepasan los niveles establecidos que el productor pueda sobrellevar económicamente (vea umbral económico).
- **Mejoramiento continuo:** Actividad recurrente que tiene el efecto de aumentar la capacidad para cumplir con requisitos especificados. El proceso de establecimiento de objetivos y búsqueda de oportunidades para mejorar es un proceso continuo basado en las evaluaciones de riesgos, resultados de las auditorías, revisiones de la gestión y otros medios (*Fuente: ISEAL Alliance*).
- **Mitigación:** Proyectos o programas que intentan de moderar los impactos conocidos en un recurso natural existente, persona o comunidad.
- **Monitoreo:** Sistema de observaciones del entorno sobre los cambios o impactos en el medio ambiente o humano causa de actividades humanas, en este caso, las actividades agrícolas.
- **Norma:** Un documento que provee, para uso común y repetido, reglas, guías o características para productos o procesos y métodos de producción relacionados cuyo cumplimiento no es mandatorio.
- **No conformidad:** Incumplimiento de un requisito de la norma.

- **Organismo de Certificación:** Unidad que toma la decisión de otorgar o cancelar la certificación en fincas o grupos. El Organismo de Certificación subcontrata a organismos de inspección y controla la calidad de sus funciones.
- **Organismo de Inspección:** Una entidad u organización subcontratada por un organismo de certificación para ejecutar auditorías.
- **Plaga:** Un organismo que es perjudicial para las personas o asuntos humanos y que causa daños económicos a los intereses de las personas.
- **Plan de mitigación:** Serie de acciones para compensar la destrucción de ecosistemas naturales, incluyendo la determinación de personas responsables y períodos específicos para cada acción. Estas acciones incluyen a la siembra de especies de plantas y árboles nativos, apartar áreas para regeneración natural, así como medidas de conservación ex situ autorizadas por autoridades gubernamentales.
- **Política:** Las intenciones globales y la orientación de una finca o empresa con respecto a un requisito de la norma.
- **Procedimiento:** Forma especificada para llevar a cabo una acción o proceso (*Fuente: ISEAL Alliance*).
- **Productor:** Gestor de la finca o un grupo de fincas. Puede ser una empresa, un agricultor individual, una cooperativa u otra organización o individuo responsable de manejar una finca.
- **Productos certificados:** Los cultivos y los productos derivados de estos, producidos por una finca certificada con un propósito comercial. Incluye productos procesados o semi-procesados que no han sido mezclados con productos de fincas no certificadas.
- **Profesional competente:** Una persona con la experiencia profesional y habilidades demostrados en el área específica objeto de la asesoría.
- **Programa:** Un curso planeado de acción con un conjunto detallado y explícito de instrucciones para el cumplimiento de un propósito.
- **Registro:** Documento que indica los resultados obtenidos o que aporta pruebas de las actividades realizadas
- **Sistema:** Conjunto de elementos que interactúan o se relacionan entre sí. Un sistema de gestión es un sistema para establecer la política y los objetivos, y para lograr dichos objetivos.
- **Sistema Agroforestal:** Concepto integrado de usar los beneficios interactivos de la combinación de árboles y arbustos con cultivos o ganado.
- **Tenencia de tierra:** Tenencia de tierra es el nombre, particularmente en sistemas legales, para el régimen bajo cual tierra es poseída por un individuo, quien se llama dueño de la tierra. .
- **Vida Silvestre:** La fauna silvestre incluye todas las plantas, animales y otros organismos no domesticados. Vida Silvestre puede encontrarse en todos los ecosistemas. Desiertos, bosques tropicales, planicies y otras áreas, incluyendo los núcleos urbanos más desarrollados, todos tienen distintas formas de vida silvestre.
- **Zona de protección:** Áreas de uso menos intensivo o controlado de la tierra utilizadas para reducir el impacto de las actividades humanas en áreas protegidas o ecosistemas. Para efectos de esta norma, las zonas de protección también son áreas de vegetación a lo largo de riachuelos, alrededor de lagos o pozas, o al lado de cuerpos de agua, que impiden el flujo del escurrimiento o deriva de agroquímicos desde las áreas de producción

EXPERTOS DE VALIDACIÓN

Participantes en la elaboración de perfil

N°	Nombre	Organización	Cargo	DNI	Teléfono	E-mail
1	Teodomiro Melendez Ojeda	CENFROCA FE	Responsable Departamento de Producción	27838720	#624168	teodomiro@cenfrocafe.com.pe
2	Juan Gonzales Carrión	CASIL	Responsable SIC	470373441	961614688	juangonzales_casil@hotmail.com
3	Fernando Cano Chumacero	CAC La Prosperidad Chirinos	Dpto. Técnico	41083049	976175682 *731383	fcano@cac-laprospiedad.com cano_sc@hotmail.com
4	Odalis Noemí Guerrero García	UNICAFEC	Apoyo en área técnica, Inspectora Interna	44790028	976550398	odaliska_29@hotmail.com
5	Marco Antonio Alfaro Alcántara	UNICAFEC	Responsable área técnica	26666277	*428001	
6	Roy Rivera Pacheco	UNICAFEC	Responsable área asistencia técnica	19840322	998890153	rrp65@hotmail.com
7	José Ansel Ramirez Chinguel	CASIL	Responsable de área técnica, Inspector Interno	46319942	953526471	jhonansxsc@hotmail.com
8	José Francisco Aldaz Saavedra	APROCASSI	Responsable de área técnica	45720665	995617139	jose101_5@hotmail.com
9	Justino Dávila Torres	APROCASSI	Extensionista en Asistencia Técnica Inspector Interno	27847089	959966770	salt284@hotmail.com
10	Lindeley Ocupa Campos	CA FRONTERA SAN IGNACIO	Coordinador Departamento Técnico	41562381	948533435	lac.frontera@gmail.com
11	Armando Inga Astete	JNC	Coordinador Regional Norte	4156368		jaarmand214@hotmail.com

Participantes en la elaboración de las normas de competencia:

N°	Nombre	Organización	Cargo	DNI	Teléfono	E-mail
1	Helgar Zelada Alcántara	CAC APROVAT	Responsable área de certificación	16776439		helzel24@hotmail.com
2	Teodomiro Melendez Ojeda	CENFROCAFE	Responsable de Producción	27838720	#624168	teodomiro@cenfrocafe.com.pe
3	Nilton Estela Llanos	CENFROCAFE	Responsable área de certificación	41573844	979995599	nilton@cenfrocafe.com.pe
4	Juan Gonzales Carrión	CASIL	Responsable SIC	470373441	961614688	juangonzales_casil@hotmail.com
5	Fernando Cano Chumacero	CAC La Prosperidad Chirinos	Dto. Técnico	41083049	976175682 *731383	fcano@cac-laprospiedad.com cano_sc@hotmail.com
6	Odalís Noemí Guerrero García	UNICAFEC	Apoyo en área técnica, Inspectoría Interna	44790028	976550398	odaliska_29@hotmail.com
7	Marco Antonio Alfaro Alcántara	UNICAFEC	Responsable área técnica, Inspector Interno	26666277	*428001	
8	Roy Rivera Pacheco	UNICAFEC	Responsable área asistencia técnica	19840322	998890153	rrp65@hotmail.com
9	José Ansel Ramírez Chinguel	CASIL	Área técnica, Inspector Interno	46319942	953526471	jhonansxsc@hotmail.com
10	José Francisco Aldaz Saavedra	APROCASSI	Responsable de área técnica	45720665	995617139	jose101_5@hotmail.com
11	Justino Dávila Torres	APROCASSI	Extensionista en Asistencia Técnica, Inspector Interno	27847089	959966770	salt284@hotmail.com
12	Lindeley Ocupa Campos	CA FRONTERA SAN IGNACIO	Coordinador Departamento Técnico	41562381	948533435	lac.frontera@gmail.com
13	Armando Inga Astete	JNC	Coordinador Regional Norte	4156368		jaarmand214@hotmail.com

PARTICIPANTES EN LA REVISIÓN FINAL DE LAS NORMAS

N°	NOM BRE Y APELLIDOS	INSTITUCIÓN	CARGO	REGIÓN
01	Carlo Miguel Costilla Mora	Rainforest Alliance	Auditor Líder	La libertad
02	Juan Carlos Dávila Casique	PRONATUR E.I.R.L	Jefe del Sistema Interno de Gestión	San Martín
03	Lidia Mas Vargas	PRONATUR E.I.R.L	Extensionista/Inspector Interno	San Martín
04	Ciro Díaz Villanueva	PRONATUR E.I.R.L	Extensionista/Inspector Interno	San Martín
05	Juan Bernal Díaz	PRONATUR E.I.R.L	Extensionista/Inspector Interno	San Martín
06	Walter Calderón Villoslada	PRONATUR E.I.R.L	Extensionista/Inspector Interno	San Martín
07	Manuel Rojas Tirado	PERUNOR EXPOR	Gerente /Responsable del SIG	Lima
08	Juan Felipe Rodríguez López	PROCESADORA DEL SUR	Jefe del Sistema Interno de Gestión	Lima