



CCOF

Advancing organic agriculture through certification, education, advocacy, and promotion.

Solicitud de Revisión Urgente

Utilice esta forma para solicitar una revisión urgente de una actualización de su Plan de Sistema Orgánico (OSP), como una nueva etiqueta, producto, proveedor, material de insumo, o solicitud de nueva parcela. Esta forma NO se requiere para todas las actualizaciones de OSP, sólo para el servicio de revisión urgente.

- **La Revisión Urgente no garantiza la aprobación de su actualización.** Envíe información completa y exacta.
- CCOF puede requerir información adicional para aprobar su actualización. Si desea que se revise información adicional antes de una fecha garantizada, se aplicarán nuevas tarifas de revisión urgente y se deberá enviar una nueva solicitud de revisión urgente.
- Las tarifas de Revisión Urgente se facturarán **POR CADA ARTÍCULO** (por etiqueta, producto material de insumo, parcela, etc.). Puede enviar varios artículos con solo una forma de Solicitud de Revisión Urgente.

1) **Nombre de su Empresa:** _____ **Código de Cliente:** _____

2) Necesito que mi actualización sea revisada dentro de:

- 2 días laborales** – \$400 USD **por cada artículo**, tarifa adicional de Revisión Urgente.*
Si CCOF no puede responder a su actualización en un plazo de 2 días, sólo se le facturará la cuota de revisión de 5 días.
- 5 días laborales** – \$200 USD **por cada artículo**, tarifa adicional de Revisión Urgente.*
Si CCOF no puede responder a su actualización en un plazo de 5 días, no se le cobrará.
- Tengo un código de descuento: _____

*Tarifa es adicional a las tarifas regulares de actualizaciones según el Manual del Programa de Servicios de Certificación de CCOF. Las solicitudes se revisarán dentro de 2 o 5 días laborales después de su recepción. Las solicitudes enviadas después de las 17:00 PST serán recibidas el próximo día laboral.

3) **Mi actualización es un(a):**

He adjuntado lo siguiente:

<input type="checkbox"/> Nueva etiqueta de producto(s) actual(es):	<input type="checkbox"/> Etiqueta(s) <i>Las pautas de etiquetado orgánico, incluido el etiquetado internacional, están disponibles en www.ccof.org/labeling</i>
<input type="checkbox"/> Nuevo producto o cambio de un producto actual:	<input type="checkbox"/> Solicitud de Productos <input type="checkbox"/> H2.0 A Proveedores & H2.0B Formulación <input type="checkbox"/> Etiqueta(s) <input type="checkbox"/> Certificados de Proveedores Orgánicos <input type="checkbox"/> Documentos de Apoyo
<input type="checkbox"/> Una nueva etiqueta del producto que empaca para otra persona:	<input type="checkbox"/> Etiqueta(s) <input type="checkbox"/> Solicitud de Empacador Subcontratado (para cada Marca no certificada por CCOF) <input type="checkbox"/> Certificado Orgánico del Propietario de la Etiqueta (si está certificado)
<input type="checkbox"/> Nuevo material o insumo:	<input type="checkbox"/> Formulario de Petición para Examinar un Material <input type="checkbox"/> Documentos de Apoyo
<input type="checkbox"/> Cambio de Parcela: Retiro/Renuncia o Transferencia:	<input type="checkbox"/> Formulario de Retiro de Parcela <input type="checkbox"/> Solicitud para Transferencia de Parcela
<input type="checkbox"/> Revisión inicial de la Solicitud de Parcela para añadir nueva(s) parcela(s): <i>La revisión urgente sólo cubre la revisión inicial de la solicitud. La inspección y la decisión de certificación siguen los plazos normales. Para acelerar el proceso completo de añadir nuevo terreno (revisión inicial, inspección y decisión de certificación), utilice nuestro programa de Certificación Acelerada.</i>	<input type="checkbox"/> Solicitud de Parcela <input type="checkbox"/> Mapa(s) & Documentación de la Historia del Terreno <i>Las Instrucciones para Añadir Terreno Nuevo y Guía para Crear Mapas de Parcelas están disponibles en www.ccof.org/documents</i>
<input type="checkbox"/> Respuesta a un Asunto de Acción no.:	<input type="checkbox"/> Documentos Solicitados
<input type="checkbox"/> Nuevo número de identificación fiscal, cambio en la estructura o propiedad de la empresa.	<input type="checkbox"/> Solicitud de Cambio de Empresa
<input type="checkbox"/> Otra actualización:	<input type="checkbox"/> Formas OSP Actualizadas & Documentos de Apoyo
<input type="checkbox"/> Artículo enviado previamente, enviado el:	



CCOF

Advancing organic agriculture through certification, education, advocacy, and promotion.

-
- Tengo planeado mudarme, añadir una nueva ubicación de instalación, o añadir nuevo equipo – **Esta forma no aplica**, envíe la [Forma para Cambio de Dirección, de Instalación o de Equipo](#). Para obtener una revisión más rápida, inscríbese en nuestro [Programa de Certificación Acelerada](#).
-

Las formas más comunes y los documentos OSP están disponibles en: www.ccof.org/documents

- 4) Guarde una copia de los documentos mencionados en su OSP. **Envíe esta forma con todos los documentos asociados a inbox@ccof.org**