



Forest Stewardship Council®



# Requisitos generales para entidades de certificación acreditadas por el FSC

FSC-STD-20-001 V4-0 ES

<b>Título:</b>	Requisitos generales para entidades de certificación acreditadas por el FSC
<b>Código de referencia del documento:</b>	FSC-STD-20-001 V4-0 ES
<b>Aprobación:</b>	09 de noviembre de 2015, Consejo Directivo del FSC
<b>Contacto para recibir comentarios:</b>	FSC International Center Unidad de Política y Estándares Charles-de-Gaulle-Str. 5 53113 Bonn, Alemania  +49-(0)228-36766-0  +49-(0)228-36766-30  <a href="mailto:policy.standards@fsc.org">policy.standards@fsc.org</a>

© 2015 Forest Stewardship Council, A.C. Todos los derechos reservados.

FSC® F000100

Ninguna sección de esta obra amparada por los derechos de autor del editor puede ser reproducida o copiada en forma alguna o por medio alguno (gráfico, electrónico o mecánico, incluyendo fotocopiado, grabación, grabación en cinta o sistemas de recuperación de información) sin la autorización por escrito del editor.

Las copias impresas de este documento no están sujetas a control y son solo para consulta. Consulte la copia electrónica en la página web del FSC ([ic.fsc.org](http://ic.fsc.org)) para asegurarse de estar consultando la versión más reciente.

Ésta es una traducción de la versión oficial del documento en inglés. En caso de dudas o de que haya alguna diferencia entre esta traducción y el documento original, el documento original debe siempre gobernar y ser considerado correcto.

En este documento se reproducen extractos de *DIN EN ISO/IEC 17021:2011-07* y *DIN EN ISO/IEC 17065:2013-01* con la autorización de DIN e.V.

El Forest Stewardship Council (FSC) es una organización no gubernamental independiente, sin fines de lucro, creada para promover el manejo ambientalmente apropiado, socialmente beneficioso y económicamente viable de los bosques del mundo.

La visión del FSC contempla que todos los bosques del mundo satisfagan las necesidades y derechos sociales, ecológicos y económicos de la generación actual, sin comprometer aquellos de las generaciones futuras.

## Índice

- A Objetivo
- B Alcance
- C Fechas de entrada en vigor y de validez
- D Bibliografía
- E Términos y definiciones
- F Mapa de los Estándares de Acreditación FSC

### **Parte I: Requisitos generales**

- 1.1 Alcance de la acreditación
- 1.2 Asuntos legales y contractuales
- 1.3 Marcas registradas FSC y promoción
- 1.4 Concesión, mantenimiento, ampliación, reducción, suspensión, retiro y restablecimiento de la certificación
- 1.5 Imparcialidad
- 1.6 Obligaciones y financiamiento
- 1.7 Condiciones de no discriminación
- 1.8 Confidencialidad
- 1.9 Quejas y apelaciones
- 1.10 Información pública

### **Parte 2: Requisitos generales del sistema administrativo**

- 2.1 Estructura organizacional
- 2.2 Documentación del sistema administrativo
- 2.3 Control de documentos
- 2.4 Registros
- 2.5 Auditorías internas
- 2.6 Revisión administrativa
- 2.7 Acciones correctivas y acciones preventivas de la entidad de certificación

### **Parte 3: Requisitos para los recursos**

- 3.1 Personal de la entidad de certificación involucrado en actividades de certificación
- 3.2 Externalización

### **Parte 4: Requisitos para el proceso**

- 4.1 Presentación de la solicitud para la certificación
- 4.2 Revisión de la solicitud
- 4.3 Auditoría
- 4.4 Revisión de la auditoría
- 4.5 Decisión de certificación
- 4.6 Registro del estatus de la certificación y emisión del certificado
- 4.7 Vigilancia
- 4.8 Cambios que afectan a la certificación

Anexo 1 – Actos para evitar conflictos de interés

Anexo 2 – Requisitos de calificaciones para candidatos a auditor y auditores de Manejo Forestal y Cadena de Custodia

Anexo 3 – Equipos de auditoría

## **A Objetivo**

Este estándar establece los requisitos de acreditación para todas las entidades de certificación que operan programas de certificación acreditados por el FSC. El objetivo de este estándar es asegurar que estos programas se gestionen de una manera competente, homogénea, imparcial, transparente, rigurosa, confiable y creíble, facilitando así su aceptación sobre bases nacionales e internacionales, y fomentando también el comercio internacional y promoviendo el desarrollo sostenible.

Este estándar fue desarrollado para asegurar la conformidad con los requisitos aplicables de *ISEAL Code of Good Practice for Assuring Compliance with Social and Environmental Standards V1-0* (Código ISEAL de Buenas Prácticas para Asegurar el Cumplimiento con Estándares Sociales y Ambientales V1-0) y la compatibilidad con la norma *17065:2013-01 DIN EN ISO/IEC Conformity assessment – requirements for bodies certifying products, processes and services* (*Evaluación de la conformidad – requisitos para organismos que certifican productos, procesos y servicios*).

## **B Alcance**

Este estándar es para uso de todas las entidades de certificación que operan programas para la certificación FSC de manejo forestal, cadena de custodia y madera controlada conforme a los estándares FSC.

Todos los aspectos de este estándar se consideran normativos, incluyendo el alcance, la fecha de entrada en vigor, las referencias, los términos y definiciones, notas, tablas y anexos, a menos que se indique lo contrario (por ej., un cuadro de texto señalado como de carácter informativo).

## **C Fechas de entrada en vigor y de validez**

Fecha de aprobación	09 de noviembre de 2015
Fecha de publicación	15 de diciembre de 2015
Fecha de entrada en vigor	01 de abril de 2016
Fase de transición*	01 de abril de 2016 – 31 de marzo de 2017
Período de validez	hasta que se le sustituya o retire

\*NOTA: Las entidades de certificación deberán adaptar sus programas de certificación acreditados por el FSC (tanto como se requiera) para asegurar la conformidad con esta versión del estándar a más tardar al finalizar la fase de transición.

## **D Bibliografía**

Los siguientes documentos aquí señalados son pertinentes para la aplicación de este documento. En el caso de documentos sin fecha, la edición aplicable será la versión más reciente del documento de referencia (incluyendo toda enmienda).

*FSC-POL-01-004: Política para la Asociación de Organizaciones con el FSC*  
*FSC-STD-01-001: Principios y Criterios del FSC para el Manejo Forestal Responsable*  
*FSC-STD-01-002: Glosario FSC*  
*FSC-STD-01-003: Criterios de Elegibilidad para SLIMF*

*FSC-STD-20-006: Stakeholder consultation for forest evaluations (Consulta a actores sociales para las evaluaciones forestales)*

*FSC-STD-20-007: Forest management evaluations (Evaluaciones de Manejo Forestal)*

*FSC-STD-20-011: Chain of Custody Evaluations (Evaluaciones de Cadena de Custodia)*

*FSC-STD-20-002: Structure, content and local adaptation of Generic Forest Stewardship Standards (Estructura, contenido y adaptación legal de Estándares Genéricos de Manejo Forestal Responsable)*

*FSC-STD-20-012: Standard for Evaluation of FSC Controlled Wood in Forest Management Enterprises (Estándar para la Evaluación de Madera Controlada FSC en Empresas de Manejo Forestal)*

*FSC-STD-50-001: Requisitos para el uso de las marcas registradas FSC por parte de los Propietarios de Certificados*

*FSC-STD-50-002: Requisitos para el uso promocional de las marcas registradas FSC por parte de entidades no certificadas*

*FSC-PRO-01-017: Participation of external observers in on-site FSC certification audits and/ or ASI assessments (Participación de observadores externos en auditorías de certificación FSC en el terreno y/o evaluaciones de ASI)*

*FSC-PRO-20-003: Transfer of FSC Certificates and License Agreements (Transferencia de Certificados FSC y Contratos de Licencia FSC)*

*FSC-PRO-20-004: General requirements for an FSC Training Program (Requisitos Generales para un Programa de Capacitación FSC)*

*ISEAL Code of Good Practice for Assuring Compliance with Social and Environmental Standards V1-0 (Código ISEAL de Buenas Prácticas para Asegurar el Cumplimiento con Estándares Sociales y Ambientales V1-0)*

*ISEAL, Managing conflict of interest in standards and assurance (Gestión de conflictos de interés en estándares y aseguramiento), 2013*

*ISO 9000:2005 Quality Management systems - Fundamentals and vocabulary (Sistemas de gestión de la calidad – fundamentos y vocabulario).*

*ISO 9001 Auditing practices group guidance on third party auditor impartiality and conflict of interest (Orientación grupal de prácticas de auditorías sobre imparcialidad y conflictos de interés de terceros auditores), 2005*

*ISO/IEC 17000:2004 Conformity Assessment - Vocabulary and general principles (Evaluación de la Conformidad – Vocabulario y principios generales)*

*DIN EN ISO/IEC 17021:2011-07 Conformity assessment - Requirements for bodies providing audit and certification of management systems (Evaluación de la Conformidad – Requisitos para organismos que proporcionan auditoría y certificación de sistemas de gestión)*

*DIN EN ISO/IEC 17024:2012-11 Conformity assessment – Requirements for bodies operating certification of persons (Evaluación de la Conformidad – Requisitos para organismos que operan la certificación de personas)*

*DIN EN ISO/IEC 17065:2013-01 Conformity assessment - Requirements for bodies certifying products, processes and services (Evaluación de la Conformidad – Requisitos para organismos que certifican productos, proceso y servicios)*

*ISO 19011:2011 Guidelines for auditing management systems (Directrices para la auditoría de sistemas de gestión)*

*ISO/IEC Guide 2:2004 Standardization and related activities – General vocabulary (Normalización y actividades relacionadas – vocabulario general)*

*ISO/IEC Guide 60:2004 Code of good practice for conformity assessment (Código de buena práctica para la evaluación de la conformidad)*

**Documentos normativos del FSC a los que sustituye esta versión del estándar:**  
*FSC-ADV-20-001-02 Maximum timeline for certification decisions (Calendario máximo para las decisiones de certificación)*  
*FSC-ADV-20-004 Qualification of FSC certification body auditors (Calificación para auditores de entidades de certificación FSC)*  
*FSC-ADV-20-481 Documenting the forest areas that the certification body has been contracted to evaluate for conformity with FSC standards (Documentación de las áreas forestales para las que ha sido contratada la entidad de certificación con el fin de evaluar la conformidad con los estándares FSC)*

## **E Términos y definiciones**

Para los fines de este estándar, los términos y definiciones que aplican son los que aparecen en *FSC-STD-01-002: Glosario del FSC, ISO/IEC 17000:2004*, además de los siguientes:

**Acreditación:** Testificación de terceros en el sentido de que una entidad de certificación ha formalmente demostrado que los sistemas que tiene establecidos son capaces de llevar a cabo uno o varios tipos especificados de evaluación de la conformidad de acuerdo con los requisitos aplicables del propietario del esquema.

**Apelación:** petición hecha por el cliente a la entidad de certificación para que reconsidere una decisión que tomó relacionada con ese cliente.

**Auditor:** la persona que es competente para llevar a cabo una auditoría.

**Auditoría:** proceso sistemático, independiente y documentado para obtener expedientes, declaraciones de hechos y otra información relevante y evaluarlos objetivamente para determinar hasta qué punto los requisitos aplicables se cumplen. (Traducción de una adaptación a ISEAL Assurance Code).

**Auditoría testigo:** evaluación del desempeño y verificación de la competencia de un auditor en el terreno por un tercero que no forma parte del equipo de auditoría.

**Certificación:** testificación de terceros con respecto a productos, procesos, sistemas o personas.

**Certificado:** documento emitido de acuerdo con las reglas de un sistema de certificación, indicando que se ofrece la seguridad adecuada de que un producto, proceso o servicio, debidamente identificados, se apegan a un estándar específico u otro documento normativo. [Guía ISO/IEC 2:1991 párrafo 14.8 e ISO/CASCO 193 párrafo 4.5)

**Cliente:** aspirantes a obtener la certificación FSC y organizaciones certificadas FSC.

**Competencia:** la capacidad manifiesta de aplicar los conocimientos, habilidades y atributos personales con el fin de lograr los resultados previstos. (Traducción de una adaptación a DIN EN ISO/IEC 17065:2013-01)

**Conflicto de interés:** situación en la que una parte tiene un interés real o percibido, o pudiera aparentar que da, a esa parte, un incentivo para obtener una ganancia personal, organizacional o profesional, de modo tal que el interés de la parte pudiera estar en conflicto o pudiera parecer que está en conflicto, con la realización de un proceso de certificación imparcial y objetivo.

**Consultoría:** participación en

- i. El diseño, fabricación, instalación, mantenimiento o distribución de un producto certificado o de un producto por certificarse; o

- ii. El diseño, implementación, operación o mantenimiento de un proceso certificado o de un proceso por certificarse; o
- iii. El diseño, implementación, prestación o mantenimiento de un servicio certificado o de un servicio por certificarse; o
- iv. El diseño, implementación o mantenimiento de un sistema administrativo certificado o de un sistema administrativo por certificarse.

NOTA 1: El organizar la capacitación y participar como instructor no se consideran actividades de consultoría, siempre y cuando, en los casos en que el curso esté relacionado con sistemas administrativos o de auditoría, el instructor se limite a impartir información genérica que sea gratuita y del dominio público, es decir, que el instructor no debe presentar soluciones específicas para la empresa, ni dar cursos de capacitación individuales.

NOTA 2: La entidad de certificación está autorizada a explicar sus hallazgos y/o aclarar los requisitos de los documentos normativos, pero no deberá dar asesoramiento prescriptivo o consultoría como parte de una auditoría.

**Contrato de Licencia para el Sistema de Certificación FSC:** un contrato que cada uno de los aspirantes a la certificación FSC y/o los titulares de certificados FSC tienen que celebrar con FSC Global Development para poder ser elegibles a la certificación FSC.

**Cuerpo administrativo de mayor rango:** el o los ejecutivos de más alto nivel (consejo de administración, grupo de personas o persona) que tienen la autoridad y responsabilidad globales de encabezar la organización.

**Decisión de la certificación:** conceder, mantener, renovar, ampliar el alcance, reducir el alcance, suspender, restablecer o retirar la certificación.

**Días:** los plazos mencionados en días en este estándar se refieren a días hábiles, a menos que se señale de manera distinta.

**Equipo de auditoría:** está conformado por uno o más auditores, uno de los cuales es nombrado como líder del equipo de auditoría. Cuando resulta necesario, los equipos de auditoría cuentan también con el apoyo de expertos técnicos y/o personal adicional (por ej., un intérprete) que ayudan a los auditores, pero sin actuar ellos mismos como auditores.

**Entidad de certificación:** órgano que realiza servicios de evaluación de la conformidad y que puede ser objeto de acreditación (traducción de una adaptación de ISO/IEC 17011:2004 (E)).

**Entidad encargada de la toma de decisión de la certificación:** la o las personas, grupo o comité que toman la decisión final de la certificación.

**Evaluación:** los procesos combinados de auditoría, revisión y decisión sobre la conformidad de un cliente con los requisitos de un estándar. (Traducción del ISEAL Assurance Code)

**Experto técnico:** persona que brinda apoyo a un equipo de auditoría al ofrecerle conocimientos específicos o experiencia acerca de un sector, un contenido, un proceso o una actividad en específico que se está auditando. La persona no se desempeña como auditor.

**FSC:** cuando se usa en este estándar sin ninguna otra designación, como por ejemplo "CI" o "GD", se utiliza como término general que se refiere a todas las entidades operativas bajo propiedad del Forest Stewardship Council A.C.,

excluyendo la entidad de acreditación FSC “Accreditation Services International” (ASI).

**Imparcialidad:** presencia real o percibida de objetividad, lo cual significa que no existen conflictos de interés o que éstos se resuelven para no influir negativamente en las actividades subsiguientes de la entidad de certificación.

**Líder del equipo de auditoría:** un auditor que es competente para encabezar la auditoría y al equipo de auditoría.

**Marco Normativo del FSC:** el conjunto de Políticas, Estándares y Procedimientos FSC cuyo cumplimiento es obligatorio para entidades de certificación acreditadas por el FSC, titulares de certificados y aspirantes (así como cualquier otra parte que aparezca señalada en el alcance de un documento). Incluye las Notas Aclaratorias, cuando existan (independientes o agrupadas en Directivas).

**Personal:** En el contexto de este estándar, esto incluye a cualquier persona que trabaja al amparo de un contrato individual o de un acuerdo formal para la entidad de certificación que la coloca bajo la autoridad y el control directo de la entidad de certificación.

**Procedimiento operativo:** describe los procesos que se utilizan para cumplir eficazmente el objetivo de la actividad (por ej., quién, qué, cuándo, dónde, por qué).

**Queja:** Expresión de insatisfacción que presenta una persona u organización ante una entidad de certificación en relación, con las actividades FSC de esa entidad de certificación y/o con las actividades FSC de sus clientes. (Traducción de una adaptación a ISO/IEC 17011:2004 (E)). En el contexto del FSC, una queja contiene el nombre y los datos de contacto de querellante, una descripción clara del asunto y evidencia que respalda cada uno de los elementos o aspectos de la queja.

**Requisitos de Acreditación FSC:** todas las reglas normativas y reglamentos aplicables a las entidades de certificación acreditadas por el FSC y a las entidades de certificación aspirantes.

**Requisitos de Certificación FSC:** todas las reglas normativas y reglamentos aplicables a la certificación de organizaciones de manejo forestal y/u organizaciones de cadena de custodia.

**Rescisión:** revocación o cancelación del acuerdo de certificación por parte de la entidad de certificación o del cliente conforme a las disposiciones contractuales.

**Retiro:** revocación o cancelación de la certificación FSC.

**Revisor de solicitudes:** la o las personas que son responsables de la revisión de las solicitudes preparan el proceso de auditoría y verifican si un aspirante a la certificación parece estar listo y preparado para una auditoría.

**Revisor experto:** persona externa (auditor o experto técnico) que revisa un informe de auditoría.

**Suspensión:** invalidación temporal de la certificación FSC para la totalidad o una parte del alcance especificado de certificación.

#### **Tipos de evaluación:**

**Pre-evaluación:** evaluación para determinar si el aspirante está listo para su evaluación principal.

**Evaluación principal:** evaluación de un aspirante a la certificación FSC.

**Reevaluación:** evaluación para la recertificación.

**Evaluaciones de vigilancia:** vea "*vigilancia*"

NOTA: La entidad de certificación puede también llevar a cabo otros tipos de evaluaciones, además de las señaladas anteriormente, como por ejemplo, auditorías a solicitudes de acciones correctivas y auditorías de verificación de condiciones previas, ampliación de las evaluaciones del alcance, evaluación de transferencia de la certificación.

**Vigilancia:** repetición sistemática de actividades de evaluación de la conformidad como base para conservar la validez de la certificación FSC.

**Formas verbales para la expresión de las disposiciones**

[Adaptación de *ISO/IEC Directives Part 2: Rules for the structure and drafting of International Standards*]

"*deberá*": indica los requisitos que se habrán de seguir estrictamente para acatar el estándar.

"*debería*": indica que, entre varias posibilidades, una es la que se recomienda como particularmente adecuada, sin mencionar o excluir a las demás; o que cierto curso de acción es preferible pero no necesariamente obligatorio. Una entidad de certificación puede cumplir estos requisitos en una forma equivalente siempre y cuando esto pueda demostrarse y justificarse.

"*podría*": indica un curso de acción que es permisible dentro de los límites del documento.

"*puede*": se usa para declaraciones de posibilidad y capacidad, ya sean materiales, físicas o causales.

## F Mapa de los Estándares de Acreditación FSC

<b>Alcance de la Acreditación</b>	<b>Manejo Forestal</b>	<b>Cadena de Custodia</b>
<b>Combinación Obligatoria</b>	<b>Cadena de Custodia</b>	
<b>Estándares de Acreditación</b>	<b>G</b> <b>FSC – STD – 20 – 001</b> <b>Requisitos generales para las EC</b>	
	<b>S</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>FSC-STD-20-006 Consulta a actores sociales para evaluaciones forestales</li> <li>FSC-STD-20-007 Evaluaciones de MF</li> <li>FSC-STD-20-012 Evaluación de MC FSC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>FSC-STD-20-011 Evaluaciones de CdC</li> </ul>

G= Requisitos genéricos, S= Requisitos específicos para el alcance

Esta tabla ofrece una visión general de los principales estándares de acreditación para los dos (2) alcances disponibles de acreditación FSC. Todos los documentos del marco normativo del FSC aparecen enumerados en el catálogo de documentos del FSC y están publicados en la página web del FSC ([ic.fsc.org](http://ic.fsc.org)).

## **Parte 1: Requisitos generales**

### **1.1 Alcance de la acreditación**

1.1.1 La entidad de certificación deberá definir el alcance de la acreditación FSC con base en las siguientes dos (2) opciones:

- a) manejo forestal (incluyendo manejo forestal para madera controlada) y de cadena de custodia (incluyendo cadena de custodia para madera controlada); o
- b) cadena de custodia (incluyendo cadena de custodia para madera controlada).

NOTA: Las entidades de certificación tienen la opción de excluir el manejo forestal para madera controlada de la opción a).

1.1.2 La entidad de certificación deberá realizar sus operaciones de certificación conforme al alcance de acreditación que se haya determinado y de conformidad con:

- a) los requisitos señalados en este estándar;
- b) los requisitos de todos los documentos FSC como aparecen publicados en la página web del FSC ([ic.fsc.org](http://ic.fsc.org));
- c) sus políticas, procedimientos e instrucciones operativos.

1.1.3 La entidad de certificación deberá informar a los clientes afectados, en un plazo de los treinta (30) días calendario posteriores a la reducción, suspensión o retiro de su alcance de acreditación FSC, que su alcance de acreditación ha sido reducido, suspendido o retirado. Deberá informársele a los clientes que tienen que buscar una nueva entidad de certificación en un plazo de seis (6) meses, con el fin de conservar su certificación válida, según corresponda.

### **1.2 Asuntos legales y contractuales**

1.2.1 La entidad de certificación deberá ser una entidad jurídica, o una determinada sección de una entidad jurídica, de manera tal a que la entidad jurídica pueda ser considerada legalmente responsable de todas sus actividades de certificación.

1.2.2 La entidad de certificación deberá asegurar que la entidad de certificación y el cliente firmen un contrato de certificación legalmente ejecutable antes de la evaluación principal y después de que el cliente haya obtenido el 'Contrato de Licencia para el Esquema de Certificación FSC.

1.2.3 El contrato de certificación deberá exigir al cliente como mínimo:

#### **Con respecto a las obligaciones del cliente**

- a) acatar todos los requisitos de certificación aplicables;
- b) acatar todas las condiciones establecidas por la entidad de certificación para conceder o mantener la certificación;
- c) revelar solicitudes actuales o anteriores o alguna certificación con el FSC y/u otros esquemas de certificación silvícola en los últimos cinco años;
- d) aceptar que se lleven a cabo evaluaciones a intervalos requeridos, incluyendo el derecho de la entidad de certificación de llevar a cabo auditorías sorpresa o de aviso en corto plazo;

- e) aceptar las auditorías testigo de ASI;
- f) aceptar que se publique información específica, tal y como se indica en documentos normativos del FSC;
- g) considerar la participación de observadores como lo establece el procedimiento FSC-PRO-01-017;
- h) aceptar que una queja se tramite primero conforme al procedimiento de resolución de controversias de la entidad de certificación y, si no se resuelve, que se turne a ASI y, en última instancia, al FSC, en caso de desacuerdo con los hallazgos de la consultoría relacionados con los documentos normativos del FSC;
- i) hacer declaraciones sobre la certificación que coincidan con el alcance de la certificación y no hacer ninguna declaración de conformidad (o casi conformidad) con los requisitos de certificación FSC sino hasta que la certificación se conceda y a menos que ésta última se conceda;
- j) no usar su certificación de una manera tal que desacredite a la entidad de certificación, al FSC o a ASI y no hacer ninguna declaración con respecto a su certificación que pudiera considerarse engañosa o no autorizada;
- k) llevar registro de todas las quejas que se hagan de su conocimiento relacionadas a la conformidad con los requisitos de certificación y poner estos registros a disposición de la entidad de certificación cuando ésta los solicite, y:
  - i. tomar las acciones apropiadas con respecto a dichas quejas y a cualquier deficiencia que encuentre en los productos que afecte la conformidad con los requisitos de la certificación FSC;
  - ii. documentar las acciones que se hayan tomado.
- l) informar a la entidad de certificación, en un plazo de diez (10) días, acerca de cambios de propiedad, estructura de la organización (por ej., cambios del personal administrativo clave), sistemas administrativos certificados o circunstancias que estén relacionadas con la implementación de los requisitos de la certificación FSC;
- m) aceptar que, en caso de reducción, suspensión o retiro del alcance de la acreditación por parte del FSC a la entidad de certificación, la certificación de los clientes afectados será suspendida dentro de los seis (6) meses posteriores a la fecha de reducción, suspensión o retiro del alcance respectivo de la acreditación FSC;

**Con respecto a los derechos de la entidad de certificación, de ASI y del FSC**

- n) aceptar que la entidad de certificación tiene derecho a retrasar o posponer su decisión sobre la certificación, con el fin de tomar en cuenta información nueva o adicional que no hubiera sido ya tomada en cuenta en su informe de auditoría y que, a juicio de la entidad de certificación, pudiera afectar el resultado de su evaluación;
- o) aceptar que la entidad de certificación no deberá estar obligada a conceder o mantener la certificación si las actividades del cliente contradicen las obligaciones de la entidad de certificación conforme a lo señalado en su contrato de acreditación con ASI o si, a criterio exclusivo de la entidad de certificación, éstas se reflejan inadecuadamente en la buena reputación de la entidad de certificación;

- p) aceptar que la entidad de certificación y el FSC tienen derecho de modificar los requisitos de la certificación dentro del período de validez de la certificación, incluyendo la modificación de costos y tarifas;
- q) aceptar que la entidad de certificación, el FSC y ASI tienen derecho a acceder a la información confidencial, a examinar la documentación tanto como consideren necesario, y acceder al equipo, ubicaciones, áreas, personal y entidades que prestan servicios externalizados a clientes;
- r) aceptar que la entidad de certificación tiene derecho a utilizar la información que se pone a su consideración, a dar seguimiento a los usos indebidos de las marcas registradas FSC y los derechos de propiedad intelectual que detenta el FSC;
- s) reconocer el título de los derechos de propiedad intelectual del FSC y que el FSC conserva la titularidad de los derechos de propiedad intelectual y que nada se considerará como constituyendo un derecho del cliente de usar o provocar que se use ninguno de los derechos de propiedad intelectual;
- t) aceptar que la entidad de certificación tiene el derecho de suspender y/o retirar su certificación con efecto inmediato, si, a criterio exclusivo de la entidad de certificación, el cliente no está acatando las condiciones señaladas para mantener la certificación;

**Con respecto a las acciones relacionadas con las suspensiones o el retiro de la certificación**

- u) cumplir las siguientes obligaciones ante la suspensión o retiro de la certificación:
    - i. de inmediato dejar de usar todas las marcas registradas FSC o de vender los productos previamente etiquetados o marcados con las marcas registradas FSC o de hacer declaraciones que insinúen que los productos están apegados a los requisitos de certificación;
    - ii. identificar a todos los clientes actuales, certificados o no certificados, y notificarles por escrito acerca de la suspensión o retiro a más tardar dentro de los tres (3) días de que haya sucedido la suspensión o el retiro y conservar los registros;
    - iii. cooperar con la entidad de certificación y con el FSC para permitir que la entidad de certificación o el FSC confirme que estas obligaciones se cumplieron.
  - v) cumplir con las siguientes obligaciones adicionales ante el retiro de la certificación:
    - i. devolver el certificado a la entidad de certificación o destruir el original y comprometerse a destruir todas las copias electrónicas y las copias impresas que estén en su poder;
    - ii. asumiendo el costo, retirar todos los usos del nombre, iniciales, logotipo, marca de certificación, marcas registradas FSC de sus productos, documentos, materiales publicitarios o de marketing.
- 1.2.4 El contrato de certificación deberá citar los documentos normativos relevantes y las normas y reglamentos del FSC en su versión más reciente y deberá explicar dónde puede obtener el cliente la versión más reciente en línea.

### **1.3 Marcas registradas FSC y promoción**

- 1.3.1 La entidad de certificación deberá acatar todos los requisitos aplicables de las marcas registradas FSC y cualquier otro requisito relacionado con la propiedad intelectual del FSC.
- 1.3.2 La entidad de certificación deberá ser responsable de aprobar el uso de las marcas registradas FSC por parte de sus clientes, conforme a los requisitos de marcas registradas FSC, en relación tanto para usos en el producto como para usos promocionales.
- 1.3.3 La entidad de certificación deberá controlar el uso de las marcas registradas FSC que hagan los clientes, tanto para usos en el producto como para usos promocionales, a través de:
  - a) auditar el uso de las marcas registradas por lo menos durante la auditoría de vigilancia y en las reevaluaciones (se puede aplicar el muestreo); y
  - b) atendiendo los casos de detección o denuncia de usos indebidos de las marcas registradas por parte de sus clientes.
- 1.3.4 La entidad de certificación no deberá promover estándares de otros sistemas de certificación silvícola como siendo equivalentes a los estándares del FSC.

NOTA: Si una entidad de certificación ofrece servicios de otros sistemas de certificación silvícola, el sistema y los estándares del FSC deberán diferenciarse con toda claridad y precisión con respecto a los otros sistemas en los medios publicitarios y en las comunicaciones a los clientes conforme a la información específica que proporcione el FSC.

### **1.4 Concesión, mantenimiento, ampliación, reducción, suspensión, retiro y restablecimiento de la certificación**

#### **Concesión de la certificación**

- 1.4.1 La entidad de certificación solo deberá conceder la (re)certificación cuando su cliente:
  - a) haya celebrado y detente un 'Contrato de Licencia para el Esquema de Certificación FSC' vigente y en su versión más reciente, en el que el derecho de usar las marcas registradas FSC no esté suspendido;
  - b) acate los requisitos de todos los documentos normativos del FSC aplicables, lo que significa que las no conformidades mayores deberán corregirse antes de conceder la certificación y que las no conformidades menores deberán corregirse en el plazo máximo señalado por la entidad de certificación;  
  
Las no conformidades menores que estén abiertas no evitan que se conceda la certificación;
  - c) haya firmado un contrato de certificación con la entidad de certificación.
- 1.4.2 El período de validez de la certificación FSC no deberá ser superior a cinco (5) años.
- 1.4.3 La recertificación podría concederse como resultado de una re-evaluación.
- 1.4.4 El período especificado de validez de la certificación podría ampliarse por un solo período excepcional de hasta seis (6) meses con el fin de permitir que la reevaluación concluya, en los casos en que circunstancias fuera del control

de la entidad de certificación y de su cliente lo justifiquen. La entidad de certificación deberá dar los siguientes pasos:

- a) registrar dichas circunstancias;
- b) actualizar el asiento en la base de datos de certificación del FSC ([info.fsc.org](http://info.fsc.org)).

NOTA 1: Las circunstancias justificables para una ampliación excluyen problemas de planeación o programación de una auditoría *per se*.

NOTA 2: Cláusula 1.4.4 no aplica en el contexto de la certificación de cadena de custodia de proyectos.

#### **Mantenimiento de la certificación**

1.4.5 La entidad de certificación solo deberá aprobar el mantenimiento de la certificación cuando el cliente:

- a) acate y siga acatando todas las condiciones que señale la entidad de certificación para mantener la certificación;
- b) acate todos los requisitos de la entidad de certificación y del FSC relacionados con declaraciones, logotipos, marcas de certificación o marcas registradas;
- c) corrija las no conformidades con los documentos normativos del FSC aplicables dentro del plazo máximo señalado por la entidad de certificación;
- d) continúe pagando oportunamente todas las tarifas y costos especificados;
- e) se someta a vigilancia según lo determine la entidad de certificación y lo exija el FSC;
- f) detente una versión válida del 'Contrato de Licencia para el Esquema de Certificación FSC', donde el derecho de usar las marcas registradas FSC no esté suspendido.

#### **Ampliación y reducción del alcance de la certificación**

1.4.6 Las condiciones necesarias para que la entidad de certificación cambie el alcance de la certificación deberán incluir los siguientes requisitos:

- a) el cambio del alcance no deberá incluir, ni ser el resultado de, una ampliación de la fecha de vencimiento de la certificación, más allá del plazo para el que ésta se concedió originalmente;
- b) cuando corresponda, el certificado antiguo deberá ser devuelto a la entidad de certificación o ser destruido por el cliente y deberá emitirse un nuevo certificado que refleje el cambio del alcance.

NOTA 1: Un aumento o una disminución de los Sitios Participantes de una certificación en grupo no se consideran un cambio del alcance, a menos que, a juicio de la entidad de certificación, el cambio requiera cambios considerables a los sistemas administrativos del titular del certificado en grupo.

NOTA 2: Un cambio en el alcance podría ser necesario como resultado de cambios de propiedad, cambios a la estructura de la organización o a los sistemas administrativos (vea la Cláusula 1.2.3 | anterior).

## **Suspensión y retiro de la certificación**

- 1.4.7 En caso de que la entidad de certificación suspenda o retire la certificación, ésta deberá actualizar el estatus de certificación en la base de datos de certificación del FSC ([info.fsc.org](http://info.fsc.org)), junto con la fecha de entrada en vigor y la razón de la suspensión o retiro dentro de los tres (3) días posteriores a la suspensión o retiro.
- 1.4.8 La entidad de certificación deberá emitir una notificación a los clientes cuya certificación ha sido suspendida o retirada. La notificación deberá incluir:
- a) una declaración contundente acerca del estatus de invalidez de la certificación (suspensión o retiro);
  - b) la fecha a partir de la cual el estatus de invalidez de la certificación es oficial;
  - c) la justificación que respalda el estatus de invalidez de la certificación, la cual deberá incluir, entre otros, los detalles de la infracción al contrato de certificación y la demostración de las no conformidades con los requisitos de certificación aplicables;
  - d) la exigencia de retirar todo uso de las marcas registradas FSC;
  - e) la exigencia de dejar de hacer declaraciones FSC;
  - f) en el caso de la certificación suspendida, la información de que la duración máxima de la suspensión es de doce (12) meses (o, en casos excepcionales de hasta dieciocho (18) meses, vea la Cláusula 4.7.5) y que, después de ese período, el certificado será retirado.
- 1.4.9 La entidad de certificación deberá conservar las pruebas de que el cliente recibió la notificación (por ej., el acuse de recibo por escrito enviado por el cliente, el comprobante de entrega emitido por el servicio de correos).

## **Restablecimiento de la certificación**

- 1.4.10 La entidad de certificación podría restablecer la certificación, después de haberla suspendido, si todas las no conformidades mayores han sido corregidas y, en casos en que la certificación se hubiera suspendido por más de doce (12) meses, una auditoría de vigilancia se ha llevado a cabo.
- 1.4.11 Si una certificación se restablece después de haberse suspendido, o si el alcance de la certificación se reduce como condición para el restablecimiento, la entidad de certificación deberá hacer todas las modificaciones necesarias a los documentos formales de certificación, a la información pública y a las autorizaciones para el uso de las marcas registradas FSC.

## **1.5 Imparcialidad**

- 1.5.1 La entidad de certificación deberá ser responsable de asegurar que las actividades de certificación se lleven a cabo con imparcialidad y no deberá permitir presiones comerciales, financieras o de otro tipo que comprometan la imparcialidad.
- 1.5.2 La entidad de certificación deberá contar con un compromiso del cuerpo administrativo de mayor rango con respecto a la imparcialidad.
- 1.5.3 Todo el personal de la entidad de certificación (ya sea interno o externo), y los comités involucrados en actividades de certificación, deberán actuar con imparcialidad.

- 1.5.4 La entidad de certificación y cualquier división de la misma entidad jurídica y las entidades bajo su control organizacional, o que la controlan, no deberán ofrecer o prestar servicios de consultoría a sus clientes, dentro del alcance de la acreditación, de conformidad con los requisitos señalados en el Anexo 1.
- 1.5.5 La entidad de certificación deberá mantener e implementar políticas y procedimientos por escrito para evitar conflictos de interés. Estos procedimientos deberán contener:
- a) la obligación contractual de todo el personal involucrado en el proceso de certificación de divulgar por escrito a la entidad de certificación todos los conflictos de interés posibles y reales, al momento en que el conflicto o la posibilidad de conflicto se haga evidente;
  - b) procedimientos documentados para determinar, de una manera oportuna y apropiada, las respuestas a dichas declaraciones de conflicto de interés conforme surjan, con el fin de asegurar que los intereses manifiestos no influyan, ni se les perciba como influyendo, en las decisiones de la entidad de certificación;
  - c) el mantenimiento de registros de:
    - i. todas las declaraciones de conflictos de interés potenciales;
    - ii. toda acción que se haya tomado para resolver la posibilidad y existencia real de conflictos de interés.
- 1.5.6 La entidad de certificación deberá identificar, analizar y documentar los riesgos a su imparcialidad de manera permanente. Esto deberá incluir aquellos riesgos que surgen de sus actividades, de sus relaciones, o de las relaciones de su personal. No obstante, tales relaciones podrían no necesariamente significar para la entidad de certificación un riesgo a su imparcialidad.
- NOTA: Una relación que representa un riesgo a la imparcialidad de la entidad de certificación puede basarse en la propiedad, gobernanza, administración, el personal, recursos compartidos, finanzas, contratos, marketing (incluyendo el llamado '*branding*' (construcción de la marcas)) y el pago de comisiones de ventas o algún otra inducción para, por ejemplo, recomendar nuevos clientes, etc.
- 1.5.7 Si se identifica un riesgo para la imparcialidad, la entidad de certificación deberá poder demostrar cómo elimina o mitiga ese riesgo.
- 1.5.8 La entidad de certificación deberá asegurar que las actividades de entidades jurídicas separadas con las que mantiene relaciones, no comprometan la imparcialidad de sus actividades de certificación. Lo anterior también aplica a entidades jurídicas separadas que mantienen una relación con la entidad jurídica de la cual forma parte la entidad de certificación.
- 1.5.9 Cuando una entidad jurídica separada, ofrece o presta servicios de consultoría, el personal administrativo y el personal de la auditoría, el encargado del proceso de revisión y de la toma de decisión de la certificación de la entidad de certificación, no deberán participar en actividades de consultoría de la entidad jurídica separada. El personal de la entidad jurídica separada no deberá participar en la administración de la entidad de certificación, ni en la auditoría, revisión o en la decisión de la certificación.
- 1.5.10 Las actividades de la entidad de certificación no deberán venderse u ofrecerse como vinculadas a las actividades de una organización que presta

servicios de consultoría, dando a entender que la certificación sería más simple, fácil, rápida o menos cara, si se utilizarán los servicios de una determinada firma de consultoría.

1.5.11 Para asegurar que no haya conflicto de interés, el personal (incluyendo aquellos que ejercen un puesto administrativo) que haya prestado servicios de consultoría o que haya sido empleado de un cliente, no deberá ser utilizado por la entidad de certificación para auditar, revisar o tomar decisiones de certificación o para revisar o aprobar la resolución de una queja o una apelación para ese cliente dentro del plazo de los tres (3) años posteriores a haber finalizado la consultoría o el empleo.

1.5.12 La entidad de certificación deberá tener, conservar e implementar una política documentada de combate a la corrupción.

#### **Comité encargado de salvaguardar la imparcialidad**

1.5.13 La entidad de certificación deberá tener un comité para salvaguardar su imparcialidad. El comité deberá hacer aportaciones sobre:

- a) las políticas y procedimientos relacionados con la imparcialidad en sus actividades de certificación;
- b) toda tendencia por parte de la entidad de certificación de permitir consideraciones comerciales o de otro tipo que prevengan la prestación imparcial y homogénea de las actividades de certificación;
- c) asuntos que afecten la imparcialidad y la confianza en la certificación.

1.5.14 Los términos de referencia del comité deberán documentarse formalmente para asegurar lo siguiente:

- a) una representación equilibrada de las partes interesadas, de manera a que ningún interés único predomine (el personal interno o externo de la entidad de certificación se considera como teniendo un interés único y no deberá predominar);

NOTA 1: La afiliación al FSC o una representación del FSC con equilibrio cameral no es una precondition para el comité. La representación equilibrada puede lograrse mediante la participación de partes con una variedad de especializaciones que ofrezcan perspectivas económicas, sociales y ambientales.

NOTA 2: Las partes interesadas pueden incluir a clientes de la entidad de certificación, clientes de clientes, fabricantes, proveedores, usuarios, expertos en evaluación de la conformidad, representantes de la industria, sindicatos, representantes de entidades regulatorias gubernamentales o de otros servicios gubernamentales y representantes de organizaciones no gubernamentales, incluyendo organizaciones de consumidores.

- b) acceso a toda la información necesaria para permitirle cumplir todas sus funciones;

NOTA 3: Esto incluye los documentos señalados en las Cláusulas 1.5.5, 1.5.6, 1.5.7, 1.5.13, así como otros documentos, tales como los que contienen información acerca de la estructura organizacional, informes administrativos relevantes y los resultados de las evaluaciones externas, cuando éstos existan.

- c) por lo menos una (1) reunión anual;
- d) su independencia del control financiero de la organización;

- e) su independencia de la toma de decisión de la certificación;
  - f) registros de sus discusiones y recomendaciones;
  - g) registros de la o las respuestas de la entidad de certificación a sus discusiones y recomendaciones.
- 1.5.15 Si el cuerpo administrativo de mayor rango de la entidad de certificación no sigue las recomendaciones de este comité, el comité tendrá derecho a actuar de forma independiente (por ej., informando a las autoridades, a ASI y a los actores sociales). Al actuar de la forma apropiada, se deberán respetar los requisitos de confidencialidad de la Sección 1.8 en relación con el cliente y con la entidad de certificación.
- 1.5.16 Las recomendaciones del comité que entren en conflicto con los procedimientos operativos de la entidad de certificación u otros requisitos obligatorios, no deberían seguirse. Los administradores deberían documentar el razonamiento que fundamenta la decisión de no seguir las recomendaciones y conservar el documento para que lo revise ASI.

## **1.6 Obligaciones y financiamiento**

- 1.6.1 La entidad de certificación deberá poder demostrar que:
- a) ha evaluado los riesgos que surgen de sus actividades de certificación; y
  - b) cuenta con los arreglos adecuados (por ej., seguros o reservas) para cubrir las obligaciones de sus operaciones en cada uno de sus campos de actividad y en las áreas geográficas en las que opera.
- 1.6.2 La entidad de certificación deberá tener la estabilidad financiera y los recursos necesarios para sus operaciones.

## **1.7 Condiciones de no discriminación**

- 1.7.1 Las políticas y procedimientos bajo los que opera la entidad de certificación y la administración de los mismos, no deberán ser discriminatorios. No se deberán usar procedimientos que impidan o inhiban el acceso al proceso de certificación por parte de los clientes, como no sean los señalados en los requisitos FSC.
- 1.7.2 El acceso al proceso de certificación no deberá condicionarse al tamaño del cliente o a la afiliación de cualquier asociación o grupo, así como tampoco deberá condicionarse la certificación al número de certificaciones ya emitidas. No deberá imponerse ninguna condición indebida de índole financiera o de otro tipo.
- 1.7.3 Pese a los requisitos de las Cláusulas 1.7.1 y 1.7.2 anteriores, una entidad de certificación puede negar la certificación a un cliente cuando existan motivos fundamentales y manifiestos (por ej., actividades ilegales).

## **1.8 Confidencialidad**

- 1.8.1 La entidad de certificación deberá ser responsable, a través de compromisos legalmente ejecutables, del manejo de toda la información obtenida o creada durante el desempeño de las actividades de certificación. La información se considera del dominio privado y deberá tratarse como confidencial, excepto la información que el cliente hace o está obligado a hacer del conocimiento

público, y a la que el FSC y ASI tienen derecho de acceder, o cuando la entidad de certificación y el cliente lo hayan acordado (por ej., con el fin de responder a quejas).

- 1.8.2 La entidad de certificación deberá conservar e implementar políticas y procedimientos documentados para mantener la confidencial, incluyendo:
- a) una declaración de política sobre confidencialidad;
  - b) procedimientos para asegurar que el personal está enterado de la política y de sus obligaciones consiguientes;
  - c) un acuerdo de confidencialidad por escrito que deberá firmar todo el personal que tiene acceso a información confidencial. Este personal deberá incluir, entre otros:
    - i. al personal administrativo;
    - ii. a auditores, expertos técnicos y observadores de la auditoría;
    - iii. a consultores y personas que prestan servicios externalizados;
    - iv. a encargados de tomar decisiones de la certificación;
    - v. a revisores expertos;
    - vi. a miembros de comités.
- 1.8.3 Cuando la entidad de certificación esté obligada por ley o autorizada por acuerdos contractuales a divulgar información confidencial, el cliente o la persona en cuestión, deberán ser notificados acerca de la información entregada a menos que la ley lo impida.
- 1.8.4 La información acerca del cliente que no sea del dominio público y se haya obtenido a partir de fuentes que no sean el cliente (por ej., del querellante), deberá tratarse como confidencial, a menos que la fuente de información y el cliente otorguen su consentimiento por escrito para divulgarla.

## **1.9 Quejas y apelaciones**

- 1.9.1 La entidad de certificación deberá tener un procedimiento documentado para recibir, evaluar y tomar decisiones sobre quejas y apelaciones, el cual deberá contener como mínimo los siguientes elementos:
- a) permitir que la parte agraviada tenga la oportunidad de presentar la queja o la apelación ante una entidad (persona/s, grupo o comité) que tiene que estar dentro del control contractual (por ej., un empleado) u organizacional (por ej., un comité) de la entidad de certificación;
  - b) exigir que el querellante o el apelante incluyan una descripción clara de la queja o de la apelación, así como evidencia objetiva para apoyar cada uno de los elementos o aspectos de la queja o de la apelación y el nombre y los datos de contacto de quien la presenta.
- 1.9.2 La información resumida acerca de los procedimientos para presentar y tramitar quejas y apelaciones deberá estar fácilmente accesible en las páginas web tanto de la entidad de certificación como de todas las entidades que prestan servicios externalizados en el idioma local del país de operación. En el caso del manejo forestal, esta información deberá estar públicamente disponible en el mismo idioma que el informe público resumido de certificación publicado por la entidad de la certificación.

- 1.9.3 Al recibir una queja o una apelación, la entidad de certificación deberá confirmar si la queja o apelación está relacionada con las actividades de certificación que están bajo su responsabilidad y, en caso afirmativo, deberá atenderla.
- 1.9.4 La entidad de certificación deberá responder a las quejas y apelaciones en el mismo idioma utilizado en el informe público resumido de certificación o deberá acordar con el querellante el idioma a emplear.
- 1.9.5 La entidad de certificación deberá guardar el anonimato del querellante en relación con el cliente, si el querellante así lo solicita.
- 1.9.6 La entidad de certificación deberá tratar las quejas y expresiones de insatisfacción anónimas que no estén corroboradas como quejas y como comentarios de actores sociales y abordarlas en la siguiente auditoría.
- 1.9.7 La entidad de certificación deberá registrar todas las quejas ante el FSC.
- 1.9.8 La entidad de certificación deberá ser responsable de recopilar y verificar toda la información necesaria (en la medida de lo posible) para conducir la queja o la apelación a la toma de una decisión.
- 1.9.9 La entidad de certificación tiene el deber de buscar una resolución oportuna de las quejas y de las apelaciones, y en particular:
- a) acusar recibo de una queja o apelación;
  - b) proporcionar una respuesta inicial, incluyendo un esbozo del curso de acción propuesto por la entidad de certificación para dar seguimiento a la queja o a la apelación, en el plazo de dos (2) semanas después de recibir la queja o la apelación;
  - c) mantener al/a los querellante(s) / apelante(s) informados de los avances en la evaluación de la queja/apelación;
  - d) investigar las acusaciones y especificar todas las acciones que propone para dar por concluida la queja o a la apelación en el plazo de tres (3) meses después de recibir la queja o la apelación;
  - e) notificar al querellante una vez que la queja se considere cerrada, lo que significa que la entidad de certificación ha reunido y verificado toda la información necesaria, investigado todas las acusaciones, tomado una decisión sobre la queja y respondido al querellante.
- 1.9.10 La decisión que resuelve la queja o la apelación deberán tomarla, o revisarla y aprobarla, persona(s) que no estén involucradas en la evaluación relacionada con la queja o la apelación.
- 1.9.11 La entidad de certificación deberá registrar y dar seguimiento a las quejas y a las apelaciones, así como a las acciones que se han tomado para resolverlas.
- 1.9.12 Al querellante deberá ofrecérsele la oportunidad de turnar su queja a ASI si el asunto no se resolvió a través de la implementación completa de los propios procedimientos de la entidad de certificación, o si el querellante discrepa con las conclusiones alcanzadas por la entidad de certificación y/o está insatisfecho con la manera en que la entidad de certificación atendió la queja. Como última instancia, la queja podría turnarse al FSC.

## **1.10 Información pública**

1.10.1 La entidad de certificación deberá mantener y hacer que esté fácilmente accesible en su página web, lo siguiente:

- a) información acerca del alcance de la acreditación FSC de la entidad de certificación;
- b) una descripción de las fuentes de financiamiento e información general sobre las tarifas que se les cobra a los clientes;
- c) un lista de entidades que prestan servicios externalizados a la entidad de certificación para programas de certificación acreditados por el FSC;
- d) una descripción de los derechos y deberes de los clientes, incluyendo requisitos, restricciones o limitaciones sobre el uso del nombre de la entidad de certificación y de las marcas registradas del FSC y sobre las maneras de referirse a la certificación concedida;
- e) información acerca de los procedimientos para atender quejas y apelaciones;
- f) un vínculo a la base de datos de certificación del FSC ([info.fsc.org](http://info.fsc.org));
- g) un vínculo a los documentos normativos del FSC para la certificación conforme al alcance de certificación de la entidad de certificación.

## **Parte 2: Requisitos generales del sistema administrativo**

### **2.1 Estructura organizacional**

2.1.1 La entidad de certificación deberá documentar su estructura organizacional donde muestre los deberes, responsabilidades y autoridades de la administración y de otro personal encargado de la certificación, así como de comités y entidades bajo el control organizacional de la entidad de certificación. Cuando la entidad de certificación sea una división definida de una entidad jurídica, la estructura deberá incluir el orden jerárquico y la relación hacia otras partes de la misma entidad jurídica.

2.1.2 La administración de la entidad de certificación deberá identificar al consejo, grupo de personas o persona que tenga la autoridad y responsabilidad generales para cada una de las siguientes tareas:

- a) sistema administrativo de la entidad de certificación (vea la Sección 2).
- b) disposiciones contractuales;
- c) delegación de autoridad a comités o a miembros del personal (cuando corresponda);
- d) requisitos de competencias para el personal (vea 3.1 y el Anexo 2);
- e) revisión de la independencia de la entidad de certificación;
- f) resolución de quejas y apelaciones;
- g) desarrollo de las actividades de certificación;
- h) suministro de recursos adecuados para las actividades de certificación;
- i) desarrollo de los requisitos de certificación;
- j) evaluación (vea la Sección 4.3, 4.4, 4.5);

k) supervisión de las finanzas de la entidad de certificación.

## **2.2 Documentación del sistema administrativo**

- 2.2.1 El cuerpo administrativo de mayor rango de la entidad de certificación deberá establecer, documentar y mantener políticas y procedimientos para la implementación de este estándar y otros requisitos FSC aplicables. El cuerpo administrativo de mayor rango deberá asegurar que las políticas y procedimientos se reconozcan e implementen en todos los niveles de la organización de la entidad de certificación en lo que corresponde a la certificación FSC.
- 2.2.2 El cuerpo administrativo de mayor rango de la entidad de certificación deberá nombrar a un representante de la administración, quien tendrá la responsabilidad y la autoridad total de establecer, implementar y mantener el sistema administrativo.
- 2.2.3 Toda la documentación, procesos, sistemas, registros, etc., relacionados con la implementación de los requisitos FSC deberán estar incluidos, su referencia señalada o vinculados a la documentación del sistema administrativo.
- 2.2.4 Todo el personal involucrado en actividades de certificación deberá tener acceso a las partes de la documentación del sistema administrativo y a la información relacionada que tengan que ver con sus responsabilidades (personal de la oficina de la entidad de certificación y si procede, el personal en el terreno).
- 2.2.5 La entidad de certificación deberá tener un manual de calidad y los correspondientes procedimientos operativos para:
- a) atender solicitudes;
  - b) preparar y realizar auditorías (en los procesos de pre-evaluación, evaluación principal, vigilancia y reevaluación) conforme a los documentos normativos del FSC aplicables;
  - c) realizar auditorías sorpresa o de aviso en corto plazo conforme a criterios y condiciones especificados;
  - d) revisión de informes y finalización de los informes de certificación, (incluyendo los resúmenes públicos resumidos de certificación y los informes de vigilancia);
  - e) identificación, administración y seguimiento de las no conformidades de los clientes;
  - f) todos los tipos de toma de decisión de la certificación;
  - g) registro del estatus de certificación y emisión de certificados;
  - h) revisión y aprobación de peticiones para usar las marcas registradas FSC;
  - i) gestión de conflictos de interés;
  - j) gestión de quejas y apelaciones;
  - k) control de documentos internos y externos;
  - l) realización de auditorías internas;

- m) identificación, manejo y seguimiento de no conformidades de las operaciones de la entidad de certificación y de las acciones preventivas y correctivas relacionadas;
- n) otros procedimientos, según se requiera, para apegarse a los requisitos del FSC.

## **2.3 Control de documentos**

- 2.3.1 Los procedimientos para el control de documentos internos y externos deberán contener los requisitos que se requieren para:
  - a) aprobar documentos antes de emitirlos;
  - b) revisar y modificar documentos;
  - c) dar seguimiento a los cambios e identificar el estatus de los documentos (versión en borrador, versión final),
  - d) asegurar que los documentos de origen externo estén identificados y su distribución esté controlada;
  - e) evitar el uso involuntario de documentos vencidos.

## **2.4 Registros**

- 2.4.1 Se deberán conservar registros precisos, completos y legibles relacionados con la implementación de los requisitos FSC y éstos deberán estar fácilmente disponibles para evaluación por parte de ASI, incluyendo, por ejemplo, lo siguiente:
  - a) registros del personal de la entidad de certificación, incluyendo CV, calificaciones, acuerdos de confidencialidad, registros de capacitación y declaraciones de posibles conflictos de interés;
  - b) valoraciones del desempeño de los auditores;
  - c) lista de entidades que prestan servicios externalizados y los contratos correspondientes;
  - d) operación de comités de la entidad de certificación;
  - e) solicitudes de certificación;
  - f) contratos de auditoría y certificación;
  - g) informes y resúmenes de auditorías de certificación;
  - h) comentarios de actores sociales y de las revisiones de expertos, así como las respuestas de la entidad de certificación;
  - i) decisiones de la certificación;
  - j) registro de clientes y de sus productos certificados;
  - k) quejas o apelaciones de certificación, incluyendo actas o notas de reuniones de los comités encargados de revisar dichas quejas o apelaciones;
  - l) implementación de auditorías internas y revisiones administrativas;
  - m) aprobaciones para el uso de las marcas registradas FSC;

- n) comunicación a los clientes afectados sobre requisitos de certificación nuevos o modificados.
- 2.4.2 La entidad de certificación deberá establecer procedimientos para definir los controles que se necesitan para identificar, transportar, transmitir, almacenar, proteger, recuperar y disponer de sus registros relacionados con la implementación de los requisitos FSC, incluyendo controles para salvaguardar la confidencialidad.
- 2.4.3 Los registros deberán estar a la mano durante un mínimo de siete (7) años.

## **2.5 Auditorías internas**

NOTA: La norma *ISO 19011* proporciona directrices para realizar auditorías internas.

- 2.5.1 Deberá planearse un programa de auditoría interna, tomando en consideración la importancia, la escala y el riesgo de los procesos y las áreas que habrán de auditarse, así como los resultados de las auditorías previas.
- 2.5.2 El programa de auditoría interna deberá incluir a todas las entidades que prestan servicios externalizados.
- 2.5.3 Las auditorías internas deberán tomar en consideración todos los documentos normativos y directrices del FSC para asegurar que las políticas y procedimientos de la entidad de certificación continúen apegados a los requisitos aplicables FSC.
- 2.5.4 Las auditorías internas deberán llevarse a cabo por lo menos anualmente.
- 2.5.5 Cada una de las entidades que prestan servicios externalizados deberá estar sujeta a una (1) auditoría anual. La entidad de certificación deberá realizar por lo menos (1) auditoría en el terreno cada tres (3) años. Además, el procedimiento de auditoría interna deberá especificar los criterios y condiciones (por ej., los resultados de la evaluación de riesgos, las solicitudes de acción correctiva, el número de clientes, las quejas) en los casos en que se requieran auditorías en el terreno de las entidades que prestan servicios externalizados.
- 2.5.6 La entidad de certificación deberá garantizar que:
  - a) las auditorías internas sean realizadas por personal experto en certificación, auditoría, en los requisitos de este estándar y en los requisitos aplicables de los documentos normativos del FSC;
  - b) los auditores no auditen su propio trabajo;
  - c) el personal responsable del área auditada sea informado acerca del resultado de la auditoría;
  - d) toda acción de seguimiento que resulte de las auditorías internas se tome de manera oportuna y apropiada;
  - e) se identifiquen las oportunidades de mejora.

## **2.6 Revisión administrativa**

- 2.6.1 El cuerpo administrativo de mayor rango deberá establecer procedimientos para revisar su sistema administrativo por lo menos una vez al año, con el fin

de asegurar su conveniencia, suficiencia y eficacia sostenidas, relacionadas con la implementación de los requisitos FSC.

2.6.2 Los aportes para la revisión administrativa deberán incluir información relacionada con lo siguiente:

- a) los resultados de las auditorías internas y externas;
- b) la retroalimentación de los clientes y de las partes interesadas (tales como el FSC) en relación con la implementación de los requerimientos FSC;
- c) la retroalimentación del comité encargado de salvaguardar la imparcialidad;
- d) el estatus de las acciones preventivas internas y de las acciones correctivas emitidas por la entidad de certificación;
- e) las acciones de seguimiento de las revisiones administrativas anteriores;
- f) los cambios que pudieran afectar al sistema administrativo;
- g) las apelaciones y quejas.

## **2.7 Acciones correctivas y acciones preventivas de la entidad de certificación**

2.7.1 Los procedimientos para las acciones correctivas y las acciones preventivas deberán definir requisitos para:

- a) identificar las no conformidades (por ej., a partir de las quejas y de las auditorías internas y externas), así como las no conformidades potenciales;
- b) determinar las causas de la no conformidad;
- c) corregir las no conformidades;
- d) evaluar la necesidad de contar con acciones para asegurar que las no conformidades no ocurran ni vuelvan a ocurrir;
- e) determinar e implementar, de manera oportuna, las acciones que se requieran;
- f) registrar los resultados de las acciones tomadas;
- g) revisar la eficacia de las acciones correctivas y/o de las acciones preventivas.

2.7.2 Las acciones correctivas y las acciones preventivas deberán ser apropiadas según el impacto de los problemas que tuvieron que enfrentar.

## **Parte 3: Requisitos para los recursos**

### **3.1 Personal de la entidad de certificación involucrado en actividades de certificación**

3.1.1 La entidad de certificación deberá tener personal con capacidad suficiente para administrar su trabajo en relación con la implementación del programa de certificación acreditado por el FSC.

3.1.2 La entidad de certificación deberá tener personal con suficiente capacidad para cubrir todas las operaciones y encargarse del volumen de trabajo

relacionado con la implementación del programa de certificación acreditado por el FSC.

3.1.3 La entidad de certificación deberá tener, implementar y mantener un procedimiento para la administración de competencias del personal involucrado en la implementación del programa de certificación acreditado por el FSC.

3.1.4 Este procedimiento deberá exigir que la entidad de certificación defina los criterios de competencias del personal para cada función del proceso de implementación del programa de certificación acreditado por el FSC, tomando en cuenta los siguientes requisitos.

- a) la o las personas que son responsables de la revisión de la solicitud deberán contar con un grado de conocimiento y experiencia suficiente para preparar el proceso de auditoría;
- b) los auditores deberán estar calificados y mantenerse calificados según lo establecido en el Anexo 2;
- c) los expertos técnicos deberán tener competencia probada en el campo de experiencia relevante;
- d) los revisores expertos deberán tener competencia probada en el campo de experiencia relevante;
- e) la o las personas de la entidad a cargo de la toma de decisión deberán estar calificadas como auditor para el alcance respectivo tal y como se señala en el Anexo 2 y deberán contar con un grado suficiente de conocimientos y experiencia para valorar los procesos de evaluación, el informe de auditoría y la evidencia correspondiente, así como las recomendaciones hechas por el equipo de auditoría;
- f) aquellos encargados de aprobar el uso de marcas registradas deberán demostrar las competencias requeridas por haber cursado con éxito (haber obtenido un certificado) el Módulo de Capacitación de Marcas Registradas FSC (vea el procedimiento *FSC-PRO-20-004*);
- g) el líder del equipo de auditoría deberá ser un auditor calificado en el alcance respectivo, con la habilidad de administrar el proceso de auditoría y al equipo de auditoría – incluyendo redactar informes, lograr el uso más eficiente de los recursos del equipo, administrar al equipo y representar externamente al equipo durante el proceso de auditoría, atender el involucramiento de los actores sociales, incluyendo prevenir y resolver conflictos.

3.1.5 En términos de la calificación del personal, este procedimiento deberá exigir que la entidad de certificación:

- a) identifique las necesidades individuales iniciales y continuas de capacitación conforme a la función que desempeña la persona;
- b) defina el alcance de la capacitación inicial y continua de acuerdo con los hallazgos mencionados en el apartado a) y/o los resultados del monitoreo y evaluación conforme a los requisitos de calificación aplicables;
- c) lleve a cabo un curso de capacitación interno que cubra todos los aspectos internos de la entidad de certificación que sean pertinentes para los procesos de certificación como parte de la capacitación inicial;

- d) imparta un Programa de Capacitación FSC inicial para auditores (vea el procedimiento *FSC-PRO-20-004*) y asegure la capacitación continua (vea el Anexo 2), ya sea internamente o a través de prestadores de servicios externos aprobados por ASI – siempre que el FSC no lo especifique de manera distinta;
  - e) demuestre que el personal tiene las competencias requeridas para los deberes y responsabilidades que lleva a cabo, mediante el uso de las especificaciones del Anexo 2, cuando proceda;
  - f) autorice formalmente al personal para las funciones del proceso de certificación;
  - g) envíe, como mínimo, a un representante de la entidad de certificación a la reunión de calibración nacional/regional – de impartirse ésta – la cual se enfoca especialmente en la interpretación y aplicación de los Estándares Nacionales de Manejo Forestal Responsable.
- 3.1.6 Los atributos personales de los auditores descritos en la Tabla 4 del Anexo 2, deberán tomarse en cuenta en las siguientes actividades:
- a) selección de candidatos a auditor;
  - b) proceso de calificación de auditores;
  - c) monitoreo de auditores;
  - d) evaluación del desempeño de auditores.
- 3.1.7 Los auditores calificados deberán estar inscritos en el Registro FSC de Auditores y Cursillistas.
- 3.1.8 Para el monitoreo y evaluación del desempeño de auditores, la entidad de certificación deberá tener, implementar y mantener un procedimiento documentado con los siguientes requisitos:
- a) el monitoreo periódico de auditores;
  - b) una evaluación por lo menos cada tres (3) años con base en los resultados del monitoreo y una auditoría testigo;
  - c) la definición de los criterios de evaluación y monitoreo deberá ser en base a los riesgos y tomar en consideración:
    - i. una revisión de la conformidad con los requisitos de competencias tal y como aparecen enumerados en el Anexo 2;
    - ii. una evaluación de la conformidad con los procedimientos operativos y las directrices de la entidad de certificación, incluyendo cuestiones de conflictos de interés y requisitos de confidencialidad;
    - iii. una combinación de observación en el terreno, revisión de los informes de auditoría y la retroalimentación corroborada por parte de los clientes;
  - d) los resultados del monitoreo y de la evaluación deberán tomarse en consideración para la capacitación ulterior;
  - e) los resultados del monitoreo y de la evaluación deberán documentarse en el informe de valoración del desempeño del auditor.
- 3.1.9 La entidad de certificación deberá exigir que el personal involucrado en el proceso de certificación firme un contrato u otros documentos mediante los

que se compromete, de conformidad con los requisitos del Anexo 1, a lo siguiente:

- a) apegarse a las normas definidas por la entidad de certificación, incluyendo las relativas a confidencialidad, combate a la corrupción e independencia de los intereses comerciales y de otro tipo;
- b) declarar cualquier asociación previa y/o actual por parte suya o por parte del empleador con:
  - I. algún proveedor o diseñador de productos, o
  - II. algún proveedor o desarrollador de servicios, o
  - III. algún operador o desarrollador de procesos para evaluación o certificación a los cuales se le asignará;
- c) revelar cualquier situación de su conocimiento que pudiera representar para sí mismo o para la entidad de certificación un conflicto de interés:

3.1.10 La entidad de certificación deberá mantener registros de todo su personal que esté involucrado en trabajo relacionado con el programa de certificación acreditado por el FSC. Los registros deberán incluir medios para confirmar el estatus de competencias, calificaciones y capacitación del personal.

## **3.2 Externalización**

3.2.1 La entidad de certificación podría externalizar el trabajo relacionado con la certificación a una entidad jurídica separada. En este caso, la entidad de certificación deberá asegurarse que la entidad que presta el servicio externalizado esté apegada a los requisitos aplicables de este estándar y de otros documentos normativos del FSC.

NOTA: El uso de personal externo no se considera externalización.

3.2.2 Las decisiones para conceder, mantener, renovar, ampliar o reducir el alcance de la certificación, así como su suspensión, restablecimiento o retiro no deberán externalizarse.

3.2.3 La entidad de certificación deberá tener un contrato legalmente ejecutable con la entidad jurídica que presta el servicio externalizado. Este contrato deberá incluir una descripción del alcance de las actividades externalizadas (tipos de servicios y cobertura geográfica) y deberá exigir a la entidad que presta el servicio externalizado que, por lo menos:

- a) se apegue a todos los requisitos aplicables del estándar y de otros documentos normativos del FSC, incluyendo la disposiciones sobre confidencialidad y conflictos de interés;
- b) implemente los servicios externalizados conforme a los procedimientos de la entidad de certificación;
- c) acepte incluir cualquier restricción adicional cubierta en el contrato de acreditación de la entidad de certificación;
- d) acepte la prohibición de realizar una externalización subsecuente de las actividades de certificación cubiertas por la acreditación de la entidad de certificación;
- e) use personal competente y calificado tal y como lo establece este estándar, el cual deberá estar sujeto a una revisión de desempeño

periódica realizada por la entidad que presta el servicio externalizado. La entidad de certificación deberá llevar a cabo un muestreo de las auditorías testigo en el terreno;

- f) acepte someterse a auditorías internas periódicas de las actividades cubiertas por el contrato de externalización, realizadas por un representante calificado e imparcial de la entidad de certificación;
- g) acepte no hacer declaraciones que impliquen que la entidad que presta el servicio externalizado está ella misma acreditada;
- h) acepte describir sus servicios como estando 'en asociación con [nombre de la entidad de certificación]';
- i) acepte que su página web (en caso de tenerla) incluya un vínculo a la página web de la entidad de certificación para ofrecer a los clientes acceso a la información tal y como se señala en la Cláusula 1.10.1.
- j) acepte la prohibición de usar las marcas registradas FSC en relación con los servicios prestados bajo el contrato de externalización sin la autorización previa del FSC;
- k) acepte la prohibición de conceder, de manera independiente, la aprobación para el uso de las marcas registradas FSC a los clientes, a menos que haya sido capacitada por el FSC.

3.2.4 Corresponde al criterio de la entidad de certificación decidir si la entidad que presta el servicio externalizado debería tener derecho a usar las marcas registradas FSC. Las solicitudes para obtener autorización deberá presentarlas ante el FSC la entidad de certificación.

3.2.5 La entidad de certificación deberá notificar a ASI, en un plazo de treinta (30) días, la celebración de contratos nuevos o cambios en el estatus de las entidades que prestan servicios externalizados. ASI deberá recibir la siguiente información:

- a) nombre de la entidad que presta el servicio externalizado;
- b) datos de contacto, incluyendo: dirección, número de teléfono, de fax y dirección de correo-e;
- c) el alcance del contrato (área geográfica, tipo de evaluación u otros);
- d) fecha de firma del contrato;
- e) fecha de vencimiento del contrato;

3.2.6 La entidad de certificación deberá:

- a) contar con políticas, procedimientos y registros documentados para gestionar la relación con las entidades que prestan servicios externalizados, conforme a los requisitos de este estándar, a menos que la entidad de certificación excluya explícitamente la opción de la externalización;
- b) asegurar que la entidad que presta los servicios externalizados, así como su personal emprendan los servicios de certificación de manera imparcial;
- c) mantener una lista de los prestadores aprobados de servicios externalizados;
- d) implementar acciones correctivas para cualquier infracción al contrato de externalización o a otros requisitos de los que llegue a tener conocimiento;

- e) informar al cliente por anticipado sobre las actividades externalizadas, con el fin de darle al cliente la oportunidad de objetar.

#### **Parte 4: Requisitos para el proceso**

##### **4.1 Presentación de la solicitud para la certificación**

- 4.1.1 La entidad de certificación deberá proporcionar a los aspirantes toda la información necesaria sobre el proceso de certificación y los requisitos de certificación FSC.
- 4.1.2 Si cualquier documento desarrollado por la entidad de certificación combina requisitos del FSC con los de otras fuentes, esto deberá aparecer de manera explícita en el documento.
- 4.1.3 Al recibir una solicitud para la certificación, la entidad de certificación deberá obtener toda la información necesaria para planear y conducir el proceso de certificación conforme a los requisitos de certificación FSC aplicables.
- 4.1.4 Las solicitudes para certificación de manejo forestal o de manejo forestal para madera controlada deberán incluir una definición del alcance, en términos de unidades de manejo individuales.
- 4.1.5 Las solicitudes para certificación de cadena de custodia deberán incluir una definición del alcance en términos de grupos de productos FSC y sitios que habrán de evaluarse.
- 4.1.6 En el caso de aspirantes a certificación de manejo forestal, excepto bosques con baja intensidad de manejo, la entidad de certificación deberá, como mínimo, capturar la siguiente información en la base de datos de certificación del FSC ([info.fsc.org](http://info.fsc.org)), en cuanto la tenga disponible y a más tardar treinta (30) días calendario antes de la evaluación principal:
- a) tipo de bosque;
  - b) superficie total en hectáreas (con base en las categorías de la Cuota Administrativa Anual);
  - c) calendario anticipado de evaluación:
    - i. las fechas propuestas de la pre-evaluación (de proceder) y de la evaluación principal;
    - ii. cuando las fechas todavía no se hayan acordado con el cliente, el campo debería decir “aún no programada”;
  - d) contactos para la evaluación:
    - i. nombre del líder designado del equipo de auditoría;
    - ii. contacto para recibir los comentarios hechos por los actores sociales (nombre y dirección de correo-e del contacto en la entidad de certificación);
    - iii. vínculo a la sección del FSC en la página web de la entidad de certificación.
- 4.1.7 La entidad de certificación deberá asegurar que los aspirantes a la certificación obtengan un ‘Contrato de Licencia para el Esquema de Certificación FSC’ antes de celebrar el contrato de certificación con la entidad de certificación (vea la Cláusula 1.2.2).

- 4.1.8 La entidad de certificación deberá exigir que los aspirantes a la certificación divulguen la existencia de solicitudes actuales o anteriores con el FSC o con otros esquemas de certificación silvícola en los últimos cinco (5) años.
- 4.1.9 Siempre que proceda, la entidad de certificación deberá obtener del aspirante el informe de auditoría FSC más reciente de los últimos cinco (5) años y tomarlo en consideración en el proceso de certificación.
- 4.1.10 La entidad de certificación deberá rechazar las solicitudes de certificación de unidades de manejo o sitios que ya estén cubiertos por una certificación FSC válida o suspendida, excepto en los casos en que esté en curso un proceso de transferencia de la certificación conforme al procedimiento *FSC-PRO-20-003*.

## **4.2 Revisión de la solicitud**

- 4.2.1 La entidad de certificación deberá revisar la información entregada por el aspirante (vea la Sección 4.1) para asegurar que:
- a) la información acerca del aspirante y los procesos es suficiente para planear y llevar a cabo el proceso de certificación;
  - b) cualquier diferencia reconocida sobre lo que entienden la entidad de certificación y el aspirante está resuelta, incluyendo los acuerdos sobre los requisitos normativos aplicables;
  - c) el alcance de la certificación está definido;
  - d) la entidad de certificación tiene las competencias, capacidad y recursos para llevar a cabo las actividades de certificación requeridas.

## **4.3 Auditoría**

- 4.3.1 Los procesos y productos de un cliente deberán auditarse con respecto a los requisitos aplicables señalados en los documentos normativos del FSC. Todas las interpretaciones de los requisitos FSC quedan bajo el criterio exclusivo del Centro Internacional FSC.
- 4.3.2 La entidad de certificación deberá llevar a cabo auditorías para certificación de manejo forestal conforme al estándar *FSC-STD-20-007* y documentos normativos afines. En países que carecen de un Estándar Nacional de Manejo Forestal Responsable o de un Estándar Nacional Provisional, la entidad de certificación deberá participar en el proceso de desarrollo de un Estándar Nacional Provisional tal y como lo señala el estándar *FSC-STD-20-002*.
- 4.3.3 La entidad de certificación deberá llevar a cabo auditorías para la certificación de cadena de custodia conforme al estándar *FSC-STD-20-011* y documentos normativos afines.
- 4.3.4 La entidad de certificación deberá llevar a cabo auditorías para la certificación de madera controlada en organizaciones de manejo forestal conforme al estándar *FSC-STD-20-012* y documentos normativos afines.
- 4.3.5 La entidad de certificación deberá tener un plan de auditoría y compartirlo con el cliente antes de la auditoría.

- 4.3.6 La entidad de certificación deberá nombrar a un equipo de auditoría de conformidad con los requisitos señalados en el Anexo 3. Los requisitos también aplican en el caso de tareas de auditoría externalizadas.
- 4.3.7 Para auditorías de manejo forestal, deberán aplicarse los siguientes requisitos de rotación de auditores con base en el número de titulares de certificados por entidad de certificación y país:
- a) con más de veinte (20) titulares de certificados: ningún auditor deberá ejercer como miembro del equipo de auditoría en más de tres (3) auditorías consecutivas de un mismo cliente
  - b) con entre once (11) y veinte (20) titulares de certificados: ningún auditor deberá ejercer como miembro del equipo de auditoría en más de tres (3) auditorías consecutivas de un mismo cliente. En los casos en que un cliente es auditado por el mismo auditor en más de tres (3) auditorías consecutivas, la entidad de certificación deberá justificar la razón por la que no fue posible ni factible rotar al auditor y deberá demostrar cómo es que garantiza una auditoría imparcial y objetiva basada en evidencias.
  - c) con menos de diez (10) titulares de certificados, se recomienda rotar a los auditores después de tres (3) auditorías consecutivas.
- 4.3.8 Para todos los demás tipos de auditoría, la entidad de certificación debería asegurar que ningún cliente será auditado por el mismo auditor en más de tres (3) auditorías consecutivas. En los casos en que un cliente sea auditado por el mismo auditor en más de tres (3) auditorías consecutivas, la entidad de certificación deberá justificar la razón por la que no fue posible, ni factible rotar al auditor y deberá demostrar cómo es que garantiza una auditoría imparcial y objetiva basada en evidencias.
- 4.3.9 La entidad de certificación deberá proporcionar a todos los auditores un 'manual de auditoría' actualizado o su equivalente, el cual incluya toda la orientación necesaria para que los auditores realicen las auditorías conforme a los procedimientos documentados de la entidad de certificación. El manual de auditoría deberá incluir instrucciones para los auditores, por lo menos con respecto a:
- a) la implementación de listas de verificación, documentos de orientación e interpretaciones de los documentos normativos del FSC;
  - b) detección, análisis, categorización y atención a las no conformidades;
  - c) la redacción de informes conforme a los requisitos FSC y a los procedimientos de la entidad de certificación;
  - d) los procedimientos para la auditoría de usos de marcas registradas de conformidad con los requisitos de marcas registradas FSC para usos en el producto y promocionales.
- 4.3.10 La entidad de certificación deberá tomar en consideración la norma *ISO 19011* para incorporarla al manual de auditoría y deberá, como mínimo, incluir requisitos para la apertura de reuniones, el cierre de reuniones y comunicación de los resultados de la auditoría conforme a la norma *ISO 19011*, cuando así proceda.

## Resultados de la auditoría

- 4.3.11 La entidad de certificación deberá evaluar cada no conformidad identificada en la auditoría para determinar si constituye una no conformidad menor o una mayor.
- 4.3.12 El auditor también puede identificar las etapas tempranas de un problema que todavía no constituye una no conformidad, pero que el auditor considera podría conducir a una no conformidad futura si el cliente no lo atiende. Tales observaciones deberían registrarse en el informe de auditoría como 'observaciones' para beneficio del cliente.
- 4.3.13 Las no conformidades deberán categorizarse de la siguiente manera:
- a) una no conformidad se considerará menor si:
    - i. se trata de una falla temporal, o
    - ii. es inusual/no sistemática, o
    - iii. los impactos de la no conformidad son limitados en su escala temporal y organizacional, y
    - iv. no resulta en una falla fundamental para lograr el objetivo del requisito correspondiente.
  - b) una no conformidad deberá considerarse mayor si, ya sea sola o combinada con otras no conformidades, resulta o pudiera resultar en una falta fundamental para alcanzar el objetivo del requisito pertinente en el alcance de la evaluación. Dichas faltas fundamentales pueden estar indicadas por no conformidades que:
    - i. persisten durante un largo período de tiempo, o
    - ii. son sistemáticas, o
    - iii. afectan una gran extensión de la producción, o
    - iv. afectan la integridad del sistema FSC, o
    - v. el cliente no corrige o atiende adecuadamente una vez que fueron identificadas.
- 4.3.14 Las no conformidades deberán transformarse en solicitudes de acciones correctivas que, por lo menos, contengan una descripción de la no conformidad, evidencia objetiva sobre la que se basa la no conformidad y un calendario dentro del cual el cliente deberá corregir la no conformidad.
- 4.3.15 Los auditores deberían presentar las no conformidades durante la reunión de cierre de la auditoría y la entidad de certificación deberá informar al cliente acerca de la redacción y categorización final de todas las no conformidades, en último término, con la entrega al cliente del informe de auditoría terminado después de que la decisión de certificación se haya tomado.
- 4.3.16 Los calendarios de las solicitudes de acción correctiva comienzan a partir del momento en que se le presentan formalmente al cliente y nunca después de un plazo de tres (3) meses a partir de la fecha de cierre de la auditoría. Las solicitudes de acción correctiva tendrán los siguientes calendarios:
- a) la no conformidad menor deberá corregirse dentro de un plazo máximo de un (1) año (en circunstancias excepcionales y justificadas, el calendario podría ampliarse a dos (2) años);

- b) la no conformidad mayor deberá corregirse dentro de un plazo de tres (3) meses (en circunstancias excepcionales y justificadas, dentro de un plazo de seis (6) meses).

NOTA: Las acciones que se tomen para corregir una no conformidad mayor podrían prolongarse durante un período de tiempo que sea más largo a tres (3) meses. No obstante, se tiene que tomar acción dentro del período señalado, el cual es suficiente para evitar nuevas instancias de no conformidad dentro del alcance de la certificación.

4.3.17 La falta de un 'Contrato de Licencia para el Esquema de Certificación FSC' vigente deberá tratarse como una no conformidad mayor, la cual tiene que corregirse en el transcurso de dos (2) semanas como máximo. El no cerrar esta no conformidad mayor deberá conducir a la suspensión de la certificación.

4.3.18 La entidad de certificación deberá determinar si las solicitudes de acción correctiva han sido adecuadamente implementadas dentro de sus respectivos calendarios. Si la acción que se tomó no se considera adecuada, entonces:

- a) la no conformidad menor se convertirá en una no conformidad mayor y deberá corregirse en un plazo máximo de tres (3) meses (o en circunstancias excepcionales y justificadas en un plazo de seis (6) meses);
- b) una no conformidad mayor deberá conducir a la suspensión inmediata de la certificación.

4.3.19 Las no conformidades mayores no deberán bajar de categoría a no conformidades menores.

4.3.20 La entidad de certificación deberá informar al cliente en caso de que se requiera una auditoría adicional en el terreno para verificar que las no conformidades se hayan corregido.

#### **Elaboración de informes**

4.3.21 La entidad de certificación deberá documentar los hallazgos y conclusiones de todas las actividades de auditoría, antes de la revisión y toma de la decisión, en un informe de certificación de conformidad con los requisitos de redacción de informes señalados en:

- a) *FSC-STD-20-007a* para informes de certificación de manejo forestal;
- b) *FSC-STD-20-007b* para informes públicos resumidos de certificación de manejo forestal;
- c) *FSC-STD-20-011* para informes de certificación de cadena de custodia;
- d) *FSC-STD-20-012* para informes de certificación de manejo forestal para madera controlada.

#### **4.4 Revisión de la auditoría**

4.4.1 La entidad de certificación deberá asignar como mínimo a una (1) persona para revisar toda la información y resultados relacionados con la auditoría. La revisión deberá(n) llevarla a cabo persona(s) que no hayan participado en el proceso de auditoría.

- 4.4.2 Las recomendaciones para una decisión de certificación basada en la revisión deberán documentarse, a menos que la revisión y la decisión de la certificación las lleve a cabo de manera concurrente la misma persona.
- 4.4.3 Los borradores de los informes de certificación de manejo forestal para evaluaciones principales deberán someterse a un proceso formal de revisión de expertos, a menos que la unidad de manejo en evaluación cumpla la especificación de unidad pequeña o con manejo de baja intensidad o grupo pequeño o con manejo de baja intensidad (vea el estándar *FSC-STD-01-003*) en el país en el que tiene lugar la evaluación.
- 4.4.4 El proceso formal de revisión de expertos para los borradores de los informes de certificación de manejo forestal deberá incluir los siguientes requisitos:
- a) el informe deberá ser revisado, como mínimo, por un (1) revisor experto independiente con la experiencia y conocimientos técnicos necesarios para valorar la suficiencia del informe y la validez de la decisión de certificación propuesta; también deberían revisarlo otros revisores expertos con conocimientos especializados (por ej., en lo que concierne a derechos de los Pueblos Indígenas o altos valores de conservación) cuando resulte necesario;
  - b) en el caso de unidades de manejo evaluadas que cumplen los criterios de elegibilidad para pre-evaluaciones obligatorias según los define el estándar *FSC-STD-20-007*, el informe deberá revisarlo un segundo revisor experto, el cual deberá ser elegido conforme a los conocimientos relacionados con la categoría de elegibilidad del estándar *FSC-STD-20-007*, es decir, conocimientos sobre manejo de plantaciones, manejo de bosques boreales o tropicales, o altos valores de conservación (según proceda);
  - c) el o los revisores expertos deberán operar conforme a términos de referencia claros que incluyan el requisito de hacer comentarios explícitos sobre:
    - i. la suficiencia del trabajo en el terreno como la base para tomar la decisión de certificación;
    - ii. la claridad de la presentación de las observaciones como la base para una decisión de certificación;
    - iii. si las observaciones presentadas justifican la decisión de certificación propuesta;
  - d) el o los revisores expertos no deberán ser empleados de tiempo completo o parcial de la entidad de certificación y deberán estar sujetos a los mismos requisitos relacionados con la independencia y confidencialidad que el demás personal que hace aportes a la decisión de certificación;
  - e) el o los revisores deberán tomar en cuenta el contexto nacional y local con respecto al manejo forestal y deberán considerar las perspectivas ambientales, sociales y económicas;
  - f) los comentarios del o de los revisores expertos deberán especificar al autor y estar documentados;
  - g) la entidad de certificación deberá responder por escrito a los comentarios del o de los revisores expertos y proporcionar a los revisores expertos una copia de su respuesta;

- h) la entidad de certificación deberá finalizar el informe de auditoría, tomando en cuenta los comentarios de los revisores expertos.

#### **4.5 Decisión de la certificación**

- 4.5.1 La entidad de certificación deberá ser responsable y conservar la autoridad sobre sus decisiones relativas a la certificación.
- 4.5.2 La entidad de certificación deberá asignar a una entidad encargada de la toma de decisión de la certificación para que tome la decisión de la certificación con base en toda la información relativa a la auditoría, su revisión y cualquier otra información pertinente. Las personas que integren a la entidad encargada de la toma de decisión de la certificación no deberán haber estado involucradas en el proceso de auditoría.
- 4.5.3 La entidad encargada de la toma de decisión de la certificación deberá:
- a) tener reglas claras para la conformación de sus miembros, incluyendo requisitos para calificaciones, experiencia e imparcialidad;
  - b) estar conformada por una o más personas y que ninguna de estas personas tenga conflictos de interés, en particular, de carácter financiero u otros intereses comerciales con respecto al resultado de la decisión de certificación;

NOTA: Lo anterior no se refiere al salario devengado con regularidad por un empleado que es miembro de la entidad encargada de la toma de decisión de la entidad de certificación.

- c) no incluir a personas que hayan participado en la auditoría como líderes del equipo de auditoría, auditores o expertos técnicos.
- 4.5.4 La o las personas de la entidad encargada de la toma de decisión de la certificación deberán estar empleadas por la entidad de certificación, o bajo contrato con ésta (vea la sección 3.1).
- 4.5.5 La entidad de certificación deberá tomar y comunicar las decisiones de la certificación al cliente después de la evaluación principal conforme a los siguientes calendarios máximos y requisitos:
- a) seis (6) meses en el caso de evaluaciones de cadena de custodia;
  - b) doce (12) meses en el caso de evaluaciones de manejo forestal y manejo forestal para madera controlada, o
  - c) hasta dieciocho (18) meses en casos excepcionales y justificados para evaluaciones de manejo forestal donde, debido a no conformidades mayores, una decisión de certificación positiva no puede tomarse en el plazo de doce (12) meses. Entre doce (12) y dieciocho (18) meses se requerirán para una auditoría en el terreno con el fin de verificar la validez de los resultados de la evaluación principal y para evaluar cambios al sistema administrativo.
- 4.5.6 Al notificarle al cliente sobre una decisión de certificación negativa, la entidad de certificación deberá dar a conocer los motivos de esta decisión.

#### **4.6 Registro del estatus de la certificación y emisión del certificado**

- 4.6.1 La entidad de certificación deberá registrar el estatus de la certificación en la base de datos de certificación del FSC ([info.fsc.org](http://info.fsc.org)) una vez que la entidad

encargada de la toma de decisión de la certificación la haya concedido. El registro requiere la captura de todos los datos señalados, junto con una copia electrónica del informe público resumido de certificación (cuando proceda).

- 4.6.2 En el caso de que el FSC anuncie un mal funcionamiento del servicio del registro en línea, la entidad de certificación deberá informar ASI y al FSC que la certificación o la re-certificación ha sido concedida, dentro de los diez (10) días posteriores a la decisión de la certificación.
- 4.6.3 Las entidades de certificación son responsables de mantener sus capturas de datos y los informes de certificación resumidos y públicos actualizados y precisos.
- 4.6.4 Un certificado solo se emitirá después de que la entidad encargada de la toma de decisión de la certificación haya tomado una decisión de certificación positiva y una vez que la haya registrado en la base de datos de certificación del FSC, junto con el informe de certificación resumido y público.
- 4.6.5 Todos los certificados de manejo forestal y cadena de custodia emitidos por la entidad de certificación dentro del alcance de su acreditación FSC deberán incluir:
- a) el logotipo del FSC que no podrá ser más pequeño que el logotipo de la entidad de certificación;
  - b) el nombre y la dirección de la entidad de certificación;
  - c) el nombre legal y la dirección registrada del cliente;
  - d) una descripción del alcance de la certificación, incluyendo una referencia al tipo de certificado (único, en grupo o de multi-sitios), una descripción general del tipo de productos cubiertos por la certificación conforme al estándar *FSC-STD-40-004a* y una referencia al documento normativo específico con respecto al que el cliente fue evaluado, tal y como lo definen los estándares *FSC-STD-20-007* y *FSC-STD-20-011* correspondientes. En el caso de certificados de proyectos, el alcance de la certificación deberá incluir la especificación de si se ha concedido una certificación parcial o una certificación completa del proyecto;
  - e) una referencia a la base de datos de certificación del FSC ([info.fsc.org](http://info.fsc.org)) para la lista completa de grupos de productos cubiertos por la certificación;
  - f) una declaración clara a efectos de que el certificado deberá seguir bajo propiedad de la entidad de certificación que lo emitió y que el certificado y todas las copias o reproducciones del certificado deberán devolverse o destruirse si así lo solicita la entidad de certificación;
  - g) la fecha de emisión de la certificación;
  - h) la fecha de vencimiento de la certificación junto con la declinación de responsabilidad que diga “La validez de esta certificación deberá verificarse en ([info.fsc.org](http://info.fsc.org))”;

NOTA 1: El requisito de fecha de vencimiento no aplica en el caso de certificados de cadena de custodia de proyectos.

- i) un número de emisión (para certificados reemitidos o renovados);
- j) la firma de las personas de la entidad de certificación que están asignadas con dicha responsabilidad;

- k) una declaración de responsabilidad que diga: "Este certificado en sí no constituye evidencia de que un producto en particular suministrado por el titular del certificado está certificado FSC [o Madera Controlada FSC]. Los productos que el titular del certificado ofrece, embarca o vende solo pueden considerarse cubiertos por el alcance de este certificado cuando la declaración FSC obligatoria esté claramente asentada en los documentos de ventas y entrega";
- l) el código de registro de la certificación emitido por la entidad de certificación y de la siguiente forma (vea la Tabla 1):

<b>Tabla 1: Códigos de registro de certificación emitidos para distintos tipos de certificaciones (de carácter normativo)</b>	
<b>Tipo de certificación</b>	<b>Código de registro de certificación</b>
Certificación de manejo forestal	XXX-FM-#####-***
NOTA 2: Este tipo de certificación se emite a aspirantes que incluyen exclusivamente servicios del ecosistema en el alcance de su certificación y que no tienen la intención de vender ningún producto forestal conforme a lo establecido en sus objetivos de manejo, por ej., en el caso de Parques Nacionales, áreas de conservación, áreas de protección de aguas.	
Certificación conjunta de manejo forestal y cadena de custodia	XXX-FM/COC-#####-***
Certificación de cadena de custodia	XXX-COC-#####-***
Certificación de cadena de custodia para madera controlada (conforme al estándar <i>FSC-STD-40-005</i> )	XXX-CW-#####-***
Certificación de manejo forestal para madera controlada (conforme al estándar <i>FSC-STD-30-010</i> )	XXX-CW/FM-#####
NOTA 3: el código de madera controlada emitido dentro de la certificación de cadena de custodia deberá tener los mismos 6 dígitos que el código de cadena de custodia.	
Certificación de cadena de custodia de proyectos,	XXX-PRO-#####-***
NOTA 4: XXX son las siglas de la entidad de certificación acordadas con ASI, ##### es un número único de seis dígitos o una combinación de números y letras, y *** es un código de sub-certificación emitido solo a los miembros de una certificación en grupo o de multi-sitio y puede constar de números o letras mayúsculas o una combinación de números y letras mayúsculas.	
NOTA 5: Si una certificación se retira y luego se vuelve a conceder a la misma entidad jurídica, se puede utilizar el código de registro de la certificación original.	

- 4.6.6 Por razones de claridad, la entidad de certificación no deberá usar el mismo número de código para las certificaciones válidas concedidas a entidades jurídicas distintas (es decir, la entidad de certificación no concedería una certificación de cadena de custodia XXX-COC-123456 a la empresa A y una certificación de Manejo Forestal XXX-FM-123456 a la empresa B).
- 4.6.7 Para cada certificación, solo un (1) certificado en grupo o de multi-sitios deberá emitirse a la oficina central / entidad del grupo con una lista de todos los Sitios Participantes ya sea en el certificado mismo o en un apéndice o de la manera en que se señale en el certificado.

- 4.6.8 El alcance señalado en el certificado en grupo o de multi-sitios deberá señalar claramente que los productos y procesos / actividades cubiertos los realiza la red de Sitios Participantes y no necesariamente cada uno de ellos.
- 4.6.9 Cualquier texto, incluyendo la declaración de conformidad, que deba aparecer en los certificados, además de la información que se señala en la Cláusula 4.6.5 está sujeta al consentimiento previo y por escrito del FSC.

#### **4.7 Vigilancia**

- 4.7.1 Las evaluaciones de vigilancia de los clientes FSC deberán realizarse por lo menos una vez durante el año calendario y, además, en el caso de auditorías de cadena de custodia, a más tardar después de transcurridos quince (15) meses de la última auditoría y podrían ser más frecuentes dependiendo de factores tales como:
- a) la escala de la operación (por ej., el área de una unidad de manejo, la cantidad de producción en el caso de un fabricante o el valor y/o el volumen de facturación en el caso de un comerciante);
  - b) la intensidad del manejo de recursos en el caso de una unidad de manejo (por ej., la frecuencia y nivel de aprovechamiento de madera);
  - c) la complejidad del sistema de manejo (por ej., el sistema de control de madera controlada);
  - d) los resultados de la evaluación de riesgos en el caso de la certificación en grupo;
  - e) la sensibilidad ecológica o social de la base de recursos frente a la intervención del manejo;
  - f) la experiencia y el historial de los operadores involucrados (administradores y personal, contratistas);
  - g) el número y la naturaleza de las no conformidades identificadas por la entidad de certificación;
  - h) el número y la naturaleza de cualquier queja presentada por actores sociales.

NOTA: El FSC y ASI se reservan el derecho de solicitar a las entidades de certificación incrementar la frecuencia de la vigilancia para ciertas áreas geográficas o servicios de certificación que se consideran “*problemáticos*” o que están vinculados a “alto riesgo” o “riesgo especificado” como resultado de una evaluación de riesgos interna.

- 4.7.2 La entidad de certificación deberá asignar a una (1) o más personas para tomar la decisión de mantener, suspender o retirar la certificación con base en la información recopilada a partir de las actividades de vigilancia y su revisión.
- 4.7.3 La aparición de cinco (5) o más no conformidades mayores en una auditoría de vigilancia se considerará como un colapso del sistema administrativo del cliente y la certificación deberá suspenderse dentro de los diez (10) días posteriores a que se haya tomado la decisión de la certificación.
- 4.7.4 La entidad de certificación deberá suspender la certificación a más tardar en el lapso de los tres (3) meses posteriores a la reunión de cierre de una auditoría de vigilancia, si la decisión de certificación de mantener la

certificación no se pudo tomar debido a circunstancias fuera del control de la entidad de certificación.

NOTA: Circunstancias fuera del control de la entidad de certificación podrían incluir, entre otras, que el cliente u otras partes eviten el uso de los resultados de la auditoría y/o que el cliente retrase o se niegue a aceptar los resultados de la auditoría o el informe de auditoría.

- 4.7.5 El plazo máximo en que una certificación podría permanecer suspendida es de doce (12) meses (si se justifica y si la entidad de certificación lo considera conveniente, este plazo podría aumentar a dieciocho meses (18) para permitir que el cliente corrija las no conformidades). Después de este plazo, la certificación deberá retirarse, a menos que las no conformidades mayores se hayan corregido exitosamente y una auditoría de vigilancia se haya llevado a cabo en caso de que el plazo de suspensión hubiera sido mayor a doce (12) meses.
- 4.7.6 La entidad de certificación deberá registrar la decisión de la certificación de mantener la certificación para cada evaluación de vigilancia.

#### **4.8 Cambios que afectan a la certificación**

- 4.8.1 La entidad de certificación deberá informar a todos los clientes afectados acerca de cambios en los requisitos FSC para la certificación o en sus propios procedimientos que afecten los requisitos de certificación, en el plazo de los treinta (30) días calendario posteriores a que tales cambios hayan sido aprobados por la entidad encargada de la aprobación.
- 4.8.2 Los clientes que se hubieran certificado antes de la fecha de entrada en vigor de la aprobación de un documento normativo del FSC nuevo o modificado, deberán auditarse conforme a los requisitos del documento nuevo o modificado, conforme a los requisitos de transición aplicables.
- 4.8.3 La entidad de certificación deberá tomar en consideración otros cambios y circunstancias que afecten a la certificación, incluyendo los cambios iniciados por el cliente, y deberá decidir acerca de la acción apropiada conforme a los requisitos de este estándar y a otros requisitos FSC aplicables. Esto incluye la evaluación (vea las secciones 4.3, 4.4 y 4.5) y la emisión de certificados modificados (vea la Cláusula 4.6) para ampliar o reducir el alcance de la certificación.

Estas acciones deberán realizarse de conformidad con las partes correspondientes de las secciones 4.3, 4.4, 4.5, 4.6 y 4.8. Los registros (vea la sección 2.4) deberán incluir la justificación de por qué se excluyó alguna de las actividades anteriores.

NOTA: Las circunstancias que afectan a la certificación son, por ejemplo, conflictos armados o epidemias que dificultan que una entidad de certificación implemente su programa de certificación acreditado por el FSC, con el fin de confirmar la validez de la certificación.

## Anexo 1 Actos para evitar conflictos de interés

1.1 A la entidad de certificación se le permite explicar sus hallazgos y/o aclarar los requisitos de los documentos normativos, pero no deberá ofrecer asesoría o consultoría prescriptiva como parte de una auditoría o de una capacitación. Las siguientes condiciones deberán cumplirse para cada una de las categorías:

a) Capacitación:

- i. cuando la capacitación está relacionada con requisitos del FSC, ésta solo podría cubrir información genérica que esté disponible sin costo en el ámbito público;
- ii. la capacitación no ofrece soluciones específicas para la empresa y no se imparte de forma individual a un cliente de certificación.

b) Plantillas:

- i. están públicamente disponibles;
- ii. no proporcionan soluciones específicas para la empresa;
- iii. incluyen una declaración de responsabilidad señalando que la plantilla no es garantía para la conformidad con los requisitos FSC. Es responsabilidad del cliente apearse a los requisitos FSC;
- iv. El uso es voluntario.

NOTA: Estas plantillas podrían incluir ejemplos de procedimientos creados para sectores de una industria o tipos de clientes en particular, siempre y cuando solo contengan información genérica y ejemplos ficticios. No está permitido desarrollar procedimientos, manuales y cuadernos de instrucciones específicos para la empresa.

**Recuadro 1: Orientación informativa sobre la gestión de conflictos de interés adaptación de ISEAL (2013), *Managing conflict of interest in standards and assurance, 2013 (Gestión de conflictos de interés en estándares y aseguramiento)*; ISO 9001 (2005): *Auditing practices group guidance on third party auditor impartiality and conflict of interest (Orientación grupal de prácticas de auditoría sobre imparcialidad y conflictos de interés de terceros auditores)*.**

### General

El hecho de que una persona u organización posea un interés no significa necesariamente que el interés tendrá como consecuencia un conflicto o que esté lejos de poder gestionarse.

No es sino cuando se evita reconocer y atender un conflicto de interés, ya sea a nivel institucional o individual, que se corre el riesgo de comprometer la integridad de las decisiones y de la organización.

El identificar casos en que pudieran surgir conflictos de interés y gestionar dichos conflictos antes de que aparezcan podría ayudar a fortalecer a la organización en su conjunto.

### Amenazas a la imparcialidad

Los siguientes tipos de amenazas a la imparcialidad pueden ocurrir al nivel de la entidad de certificación y/o del personal de la entidad de certificación:

- a) interés personal/beneficio personal (como por ej., financiero u otros intereses personales): amenazas que surgen al actuar en interés propio;

- b) beneficio institucional;
- c) la revisión/evaluación personal del trabajo de uno mismo: amenazas que surgen por revisar el trabajo de uno mismo o el trabajo realizado por colegas;
- d) familiaridad excesiva de las partes involucradas en auditorías/lealtad personal: amenazas que surgen, por ejemplo, cuando los auditores están influenciados por una relación cercana con el auditado;
- e) intimidación: amenazas que surgen, por ejemplo, cuando los auditores están siendo (o piensan que están siendo) coaccionados abierta o encubiertamente por los auditados u otras partes interesadas;
- f) defensa: una entidad o su personal que actúan en apoyo o en contra de un auditado, el cual es también su cliente en la resolución de una controversia, por ejemplo;
- g) rivalidad: por ejemplo entre el auditado y el auditor contratado.

### **Salvaguardias para la imparcialidad de auditores**

La entidad de certificación debería tener en funcionamiento salvaguardias que mitiguen o eliminen las amenazas a la imparcialidad del auditor:

- Prohibiciones, restricciones, divulgación, políticas, prácticas, estándares, normas, disposiciones institucionales y condiciones ambientales. Todos estos deberían revisarse periódicamente para asegurar su aplicabilidad sostenida;
- Salvaguardias preventivas, como por ejemplo, un programa inductivo para auditores recién contratados que ponga énfasis en la importancia de la imparcialidad;
- Salvaguardias que estén relacionadas con amenazas que surgen de circunstancias específicas – por ejemplo, prohibiciones contra ciertas relaciones laborales entre miembros de la familia de los auditores y clientes de la entidad de certificación; y
- Salvaguardias cuyos efectos son disuadir las infracciones a otras salvaguardias mediante la sanción a los infractores.

### **Salvaguardias para la amenaza de la revisión por uno mismo:**

- El personal acata un procedimiento de conflicto de interés que define los casos en que están obligados a excusarse de participar en discusiones o en la toma de decisiones;
- El procedimiento incluye criterios sobre el plazo, de permitirse, entre el involucramiento con un cliente y la participación en una auditoría o toma de decisión que afecte al cliente;
- Las declaraciones de conflicto de interés enumeran el historial laboral pertinente, incluyendo las solicitudes de empleo infructuosas, cuando éste pudiera ser un motivo de discordia;
- Las declaraciones de interés y la determinación que se tomó para atenderlas (retiro de una persona de la discusión y/o toma de decisión) están incluidas en las actas de las reuniones;
- Los clientes tienen la capacidad y el derecho de oponerse a la inclusión de algún miembro en el equipo de auditoría o en el equipo encargado de la toma de decisiones.

## Anexo 2: Requisitos de calificaciones para candidatos a auditor y auditores de Manejo Forestal y Cadena de Custodia

Las siguientes tablas proporcionan las especificaciones de los requisitos establecidos para auditores y candidatos a auditor señalados en la Cláusula 3.1

<b>Tabla 2: Requisitos de calificaciones para candidatos a auditor y auditores de Manejo Forestal (MF) (de carácter normativo)</b>	
<i>1.1 Requisitos de calificaciones iniciales para candidatos a auditor</i>	
Estudios y experiencia profesional:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Enseñanza superior (de nivel college o calificación universitaria) en una disciplina relevante (por ej., ecología, silvicultura, sociología, economía, antropología); y</li> <li>2. Cinco años (5) de experiencia profesional (por ej., manejo forestal, consultoría, investigación) en una disciplina relevante (por ej., ecología, silvicultura, sociología, economía, antropología);</li> </ol> <p><b>O</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Enseñanza media (certificado de bachillerato); y</li> <li>2. Diez (10) años de experiencia profesional (por ej., manejo forestal, consultoría, investigación) en una disciplina relevante (por ej., ecología, silvicultura, sociología, economía, antropología).</li> </ol>
Capacitación FSC y como auditor:	3. Haber cursado y aprobado (con un certificado) el curso con registro IRCA1 ISO management standard auditor course o el curso ISO 19011 course on auditing techniques tal y como se describe en el FSC-PRO-20-004.
	4. Haber cursado y aprobado (con un certificado) un curso de capacitación para auditores en MF tal y como se describe en el FSC-PRO-20-004;
	5. Asistencia como auditor en proceso de capacitación en por lo menos cuatro (4) auditorías completas de MF a terceros en un período de (3) tres años, de las cuales: <ul style="list-style-type: none"> <li>• por lo menos una (1) deberá ser principal o reevaluación;</li> <li>• por lo menos una (1) deberá ser auditoría de vigilancia;</li> <li>• por lo menos dos (2) deberán ser como miembro activo del equipo de auditoría, de las cuales, por lo menos una deberá ser como líder del equipo de auditoría – si se tiene previsto que el candidato a auditor lleve a cabo esta función en el futuro</li> <li>• dos (2) podrían ser como observador.</li> </ul> Durante las cuatro (4) auditorías deberá estar presente un auditor calificado que tenga funciones de supervisión y deberá contarse con un informe general de supervisión que incluya una recomendación redactada por el auditor encargado de supervisar.
<i>1.2 Requisitos para la calificación continua de auditores</i>	
Capacitación FSC:	1. Haber cursado y aprobado la capacitación anual en curso,

<sup>1</sup> IRCA - International Register of Certificated Auditors ([www.irca.org](http://www.irca.org)) – es un esquema de registro de auditores.

	<p>la cual depende de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• cambios en el sistema FSC relevantes para el alcance respectivo debidos a documentos normativos nuevos o modificados u otras enmiendas relevantes tales como interpretaciones;</li> <li>• resultados de monitoreo individual, retroalimentación del cliente y/o procesos de evaluación;</li> </ul>
Experiencia profesional (continua):	2. Por lo menos tres (3) auditorías en el terreno cada año.
Evaluación del desempeño del auditor:	3. Auditoría testigo: una (1) auditoría testigo cada tres (3) años, con un informe de supervisión que incluya una recomendación redactada por el auditor responsable de supervisar.
<p>NOTA: Para mantener sus calificaciones, los auditores involucrados en la toma de decisión de la certificación podrían substituir los requisitos antes mencionados sobre experiencia profesional (continua) y sobre la evaluación del desempeño del auditor por la asistencia a por lo menos una (1) auditoría en el terreno como observador cada año.</p>	

**Tabla 3:  
Requisitos de calificaciones para candidatos a auditor y auditores de Cadena de Custodia (CdC) (de carácter normativo)**

*2.1 Requisitos de calificación inicial para candidatos a auditores*

Estudios y experiencia profesional:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Enseñanza superior (de nivel <i>college</i> o calificación universitaria); y</li> <li>2. Dos (2) años de experiencia profesional en el sector de productos forestales.</li> </ol> <p>○</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Educación media (certificado de bachillerato); y</li> <li>2. Cuatro (4) años de experiencia profesional en el sector de productos forestales.</li> </ol> <p>NOTA: un año (1) máximo de experiencia de trabajo de tiempo completo se puede cambiar por cuatro (4) auditorías supervisadas adicionales – como se señala más adelante.</p>
Capacitación FSC y como auditor:	3. Haber cursado y aprobado (certificado) el curso con registro IRCA <i>ISO management standard auditor course</i> o el curso <i>ISO 19011 course on auditing techniques</i> tal y como se describe en el estándar <i>FSC-PRO-20-004</i> ;
	4. Haber cursado y aprobado (certificado) un curso de capacitación para auditores en CdC tal y como se describe en el estándar <i>FSC-PRO-20-004</i> ;
	5. Asistencia como auditor en proceso de capacitación en por lo menos cuatro (4) auditorías completas de CdC a terceros en un período de tres años, de las cuales: <ul style="list-style-type: none"> <li>• por lo menos una (1) deberá ser principal o reevaluación;</li> <li>• por lo menos una (1) deberá ser auditoría de vigilancia;</li> <li>• por lo menos dos (2) deberán ser como miembro activo del equipo de auditoría, de las cuales, por lo menos</li> </ul>

	<p>una deberá ser como líder del equipo de auditoría – si se tiene previsto que el candidato a auditor lleve a cabo esta función en el futuro;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dos podrían ser como observador.</li> </ul> <p>Durante las cuatro (4) auditorías deberá estar presente un auditor calificado que tenga funciones de supervisión y deberá haber un informe general de supervisión que incluya una recomendación redactada por el auditor encargado de supervisar.</p>
<b>2.2 Requisitos de la calificación continua para auditores</b>	
Capacitación FSC:	<p>1. Capacitación FSC anual en curso, la cual depende de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• cambios en el sistema FSC relevantes para el alcance respectivo debido a la modificación de documentos nuevos o modificados u otras enmiendas relevantes tales como interpretaciones;</li> <li>• resultados de monitoreo individual, retroalimentación del cliente y/o procesos de evaluación;</li> </ul>
Experiencia profesional (continua):	<p>2. Por lo menos tres (3) auditorías en el terreno cada año;</p>
Evaluación del desempeño del auditor:	<p>3. Auditoría testigo: una (1) auditoría testigo cada tres (3) años, con un informe de supervisión que incluya una recomendación redactada por el auditor responsable de supervisar.</p>
<p>NOTA: Para mantener sus calificaciones, los auditores involucrados en la toma de decisión de la certificación podrían substituir los requisitos antes mencionados para experiencia profesional (continua) y para evaluación del desempeño del auditor por la asistencia a por lo menos una (1) auditoría en el terreno como observador cada año.</p>	

**Tabla 4:  
Atributos personales para candidatos a auditor y auditores de Manejo Forestal y Cadena de Custodia (de carácter normativo)**

<p>NOTA:</p> <p>Los atributos personales son características que afectan la capacidad de una persona de realizar funciones específicas. El conocer los atributos personales de las personas permite a la entidad de certificación aprovechar sus fortalezas y minimizar el impacto de sus debilidades.</p> <p>Algunos medios apropiados para evaluar los atributos personales son las entrevistas en persona, los centros de evaluación, las pruebas psicométricas y/o el testimonio/supervisión del personal.</p> <p>La mayoría de los atributos personales enumerados a continuación fueron identificados por ISEAL como relevantes para el personal involucrado en las actividades de certificación (vea el Código ISEAL “Assuring Compliance with Social and Environmental Standards. Code of Good Practice”. (Código ISEAL de Buenas Prácticas para Asegurar el Cumplimiento con Estándares Sociales y Ambientales). Deberían tomarse en cuenta al evaluar los atributos personales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ético, es decir, imparcial, veraz, sincero, honesto y discreto;</li> <li>• con amplio criterio, es decir, dispuesto a considerar ideas o puntos de vista alternativos;</li> <li>• diplomático, es decir, tiene tacto al tratar a las personas;</li> <li>• con capacidad de colaborar, es decir, interactúa eficazmente con otros;</li> </ul>
---

- observador, es decir, está activamente consciente de los entornos físicos y de las actividades;
- perceptivo, es decir, instintivamente consciente y capaz de entender las situaciones;
- versátil, es decir, se ajusta de inmediato a distintas situaciones;
- tenaz, es decir, persistente y centrado en lograr objetivos;
- decidido, es decir llega a conclusiones oportunas con base en el razonamiento lógico y el análisis;
- autosuficiente, es decir, actúa y funciona de forma independiente;
- profesional, es decir, muestra un comportamiento cortés, diligente y generalmente formal en el lugar del trabajo;
- moralmente valiente, es decir, dispuesto a actuar responsable y éticamente aunque esas acciones puedan no siempre ser populares y puedan algunas veces resultar en desacuerdos y confrontación;
- organizado, es decir, muestra que sabe administrar el tiempo eficazmente, establecer prioridades, planear y es eficiente;
- culturalmente sensible, es decir, capaz de comprender el comportamiento que radica en las diferencias culturales;
- organizado, es decir, muestra que sabe administrar el tiempo eficazmente, establecer prioridades, planear y es eficiente.

### **Anexo 3 Equipos de auditoría**

1.1 La entidad de certificación deberá tener un proceso para seleccionar y nombrar al equipo de auditoría, tomando en cuenta las competencias necesarias para alcanzar los objetivos de la auditoría.

1.2 Un equipo de auditoría deberá siempre incluir a un auditor calificado y a un líder de la auditoría.

NOTA: El 'equipo' podría estar conformado por un solo auditor calificado, quien es entonces también el líder el 'equipo'.

1.3 Por lo menos un (1) miembro del equipo de auditoría deberá:

- a) hablar con fluidez el idioma principal del área donde tiene lugar la auditoría; o
- b) ser intérprete independiente designado que no sea empleado o consultor del cliente en evaluación; o
- c) hablar con fluidez el idioma corporativo, si el cliente presenta una declaración por escrito que confirme el cumplimiento de la totalidad de los siguientes criterios:
  - i. todos los registros y procedimientos pertinentes relacionados con los requisitos FSC están por escrito y se dan por entendidos en el idioma corporativo; y
  - ii. la totalidad del personal administrativo y aquellos con responsabilidades FSC se pueden comunicarse con fluidez en el idioma corporativo.

1.4 Para las auditorías de manejo forestal: además, un equipo de auditoría de manejo forestal deberá incluir a uno o varios auditores y/o expertos técnicos con la experiencia y calificaciones para auditar todos los aspectos de los Principios y Criterios del FSC, tomando en cuenta la escala y complejidad del área que habrá de evaluarse. Consideraciones clave para la selección de auditores y de expertos técnicos para una auditoría deberán incluir la experiencia y calificaciones relacionadas con cuestiones de manejo forestal relevantes, además de las sociales, ambientales y económicas (vea el Recuadro 1 más adelante para obtener más detalles).

1.5 Para las auditorías de manejo forestal y las auditorías de madera controlada al nivel del bosque: por lo menos un (1) miembro del equipo deberá ser residente del país en el que tiene lugar la auditoría o en un país cercano con condiciones forestales similares.

NOTA: las auditorías de madera controlada al nivel del bosque podrían estar relacionadas con el estándar FSC-STD-30-010 o con el estándar FSC-STD-40-005.

1.6 Para auditorías de madera controlada al nivel del bosque:

- a) por lo menos un (1) miembro del equipo con experiencia y calificaciones para auditar aspectos pertinentes del estándar de madera controlada, tomando en cuenta la escala y complejidad del área que habrá de evaluarse. Las consideraciones clave para la selección de auditores para una auditoría deberán incluir la experiencia y calificaciones relativas a las categorías de madera controlada que se están auditando;

- b) por lo menos un (1) miembro del equipo deberá ser un auditor calificado en manejo forestal.
- 1.7 Para las auditorías de cadena de custodia: por lo menos un (1) miembro del equipo que tenga conocimiento de las características críticas de los procesos operativos en evaluación.
- 1.8 La competencia de un equipo de auditoría podrían complementarse por la de uno o varios expertos técnicos. En este caso los requisitos que aplicarán serán los siguientes:
- a) el tiempo dedicado por expertos técnicos deberá determinarse por separado en el plan de auditoría;
  - b) su participación en la auditoría estará limitada a la tarea que se les solicite emprender y cada experto técnico deberá estar bajo la responsabilidad de un determinado auditor del equipo de auditoría;
  - c) el o los expertos técnicos deberían estar acompañados por el auditor que les fue asignado;
  - d) si se considera necesario, el o los expertos técnicos podrían estar autorizados a realizar solos entrevistas y otras tareas especificadas, las cuales les haya indicado el líder del equipo de auditoría;
  - e) el o los expertos técnicos no deberán sacar conclusiones sobre la conformidad con los requisitos de certificación ni comunicárselas al cliente.

**Recuadro 2: Consideraciones clave para la selección de miembros del equipo de auditoría para auditorías de manejo forestal (se refiere a auditores en jefe, auditores y expertos técnicos) (de carácter normativo)**

**Cuestiones sobre manejo forestal:**

El equipo de auditoría deberá incluir a miembros con experiencia en manejo forestal del tamaño y complejidad del que está en evaluación. Por ejemplo, si lo que se está auditando es una gran plantación, el equipo debería incluir a miembros que hayan ellos mismos manejado operaciones de tipo similar o que tengan experiencia profesional, por ejemplo, como consultores o asesores pagados para tipos similares de operaciones.

**Cuestiones sociales:**

Si existe la probabilidad de que el manejo forestal tenga interacciones significativas con comunidades vecinas, que planteen preguntas relacionadas con los derechos indígenas o comunitarios y temas de tenencia, o que tengan altos valores de conservación (AVC), entonces el equipo deberá incluir a uno o más expertos que tengan conocimientos de estas cuestiones, del idioma/dialecto apropiado y experiencia en interactuar con Pueblos Indígenas y comunidades de la región en cuestión. El equipo deberá incluir a miembros con conocimientos y capacidad para evaluar los derechos de los trabajadores tales como aspectos de salud y seguridad y la aplicación de la legislación laboral en la región.

**Cuestiones ambientales:**

El equipo de auditoría deberá incluir a miembros con experiencia y conocimientos para auditar el proceso de la empresa de manejo forestal en la identificación de altos valores de conservación y en entrevistar a actores sociales sobre la presencia de altos valores de conservación ecológicos en el área que habrá de evaluarse, así

como otras cuestiones ambientales que posiblemente sean importantes durante la auditoría. Es posible que las calificaciones o la experiencia profesional en el área de ecología forestal para los ecosistemas forestales en evaluación (ya sean naturales o plantados) sean de importancia clave. También podrían requerirse conocimientos generales del manejo de especies raras o en peligro que posiblemente estén presentes en el área forestal, o conocimientos acerca de los impactos ambientales clave tales como aquellos sobre hidrología o suelos.

**Cuestiones económicas:**

El equipo de auditoría deberá incluir a miembros con conocimientos de las consecuencias económicas de las decisiones de manejo forestal en el país en cuestión (por ej., las consecuencias económicas de los cambios en los sistemas silvícolas, las áreas de reserva, etc.). Adicionalmente, el equipo de auditoría deberá incluir a miembros con conocimiento en la evaluación de aspectos relacionados con el desempeño económico del cliente (por ej., saber de presupuestos, planificación financiera e informes financieros) y tener la capacidad de evaluar la viabilidad económica de la operación silvícola.

Esta página ha sido dejada intencionalmente en blanco



Forest Stewardship Council®

---

**ic.fsc.org**

FSC International Center GmbH  
Charles-de-Gaulle-Straße 5 · 53113 Bonn · Alemania

