

PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACION DE INSUMOS DE MARCA COMERCIAL PARA LA AGRICULTURA ORGANICA CERTIFICADA

I. Definición: Procedimiento para llevar a cabo el proceso de evaluación de un insumo de marca comercial para el uso en la agricultura orgánica certificada, según la norma solicitada y el uso registrado en el país en donde se solicita la evaluación.

II. Aplicabilidad: Este procedimiento debe aplicarse durante el proceso de evaluación de un insumo de marca comercial, cuando se solicita voluntariamente por primera vez una revisión para determinar su cumplimiento con las normas aplicables o bien para la renovación de la equivalencia o solicitud de un nuevo alcance.

III. Objetivo.

Evaluar la equivalencia de un insumo de marca comercial, con las normas aplicables, con el fin de conocer su permisibilidad de uso en la agricultura orgánica.

IV. Procedimiento para evaluaciones iniciales¹

Paso	Responsable	Actividad
1	Solicitante	Solicita a Eco-LÓGICA la información necesaria para iniciar el proceso de evaluación.
2	Eco-LOGICA	Envía la información aplicable a El Solicitante (Solicitud de evaluación, Contrato, Políticas y procedimiento de Evaluación de insumos, otra información pertinente).
3	Solicitante	Completa la solicitud de evaluación y el contrato de servicios, ambos deben firmarse en forma digital/electrónica o deben ser autenticados por un abogado si se firman en físico. Se envían a Eco-LÓGICA por correo electrónico cuando se firman en forma digital o se entrega en físico a Eco-LÓGICA en caso de ser autenticada por un abogado. Se cancela el monto correspondiente del servicio.

La **solicitud de servicio**² DEBE venir acompañada de los siguientes documentos o requisitos obligatorios como anexos (debidamente numerados):

1. Etiqueta del producto.
2. Comprobante de registro vigente ante el Ministerio de agricultura, salud o su Equivalente en caso de que sea de otro país.

¹ Antes de iniciar el estudio de equivalencia, el insumo debe tener registro vigente en el Ministerio de Agricultura o su equivalente.

² Cuando una misma empresa o persona presenta varios insumos para ser evaluados, se debe presentar una solicitud completa para cada uno.

Creado	28/02/03	Versión	0126	Act.	30/4/2026	Pág	1 de 7	Hecho por	rc	Aprob.	dzh
---------------	----------	----------------	------	-------------	-----------	------------	--------	------------------	----	---------------	-----

3. Hoja de Seguridad (MSDS) o ficha de datos de seguridad (FDS) y ficha técnica del producto y de todas las sustancias utilizadas como ingredientes o materias primas.
4. Diagrama de elaboración del insumo, incluyendo aditivos, ayudas de proceso, procesos químicos, físicos o biológicos que intervienen, así como los procedimientos de almacenamiento y etiquetado.
5. Diagrama de elaboración de las sustancias utilizadas como ingredientes.
6. Para fertilizantes, enmiendas, mejoradores y bioestimulantes de suelo se debe presentar el análisis de metales pesados o contaminantes según lo requiera cada normativa.
 - Para NOP-USDA (arsénico, plomo y cadmio) en **ppm, mg/kg o mg/L**.
 - Para el reglamento Europeo el análisis de contaminantes depende del tipo de abono con base a la regulación 2019/1009.
 - Para todos los productos se requiere el análisis microbiológico (Salmonella y Coliformes Fecales) en **(MPN/g o ml)** y análisis de composición química del producto de un lote específico.
7. Para el caso de fertilizantes líquidos con más de 3% de nitrógeno se debe cumplir con la directriz NOP-USDA, 5012, Para este tipo de insumos, Eco-LÓGICA debe incluir la realización de **auditorías anuales en el sitio de las instalaciones de fabricación**. Además, se debe realizar al menos **una inspección anual imprevista o no anunciada** durante la fabricación del insumo a fin de garantizar el cumplimiento permanente. El costo de las visitas se debe incluir en el precio del servicio.
8. Información complementaria:
 - a. Certificado vigente de aprobación por otros organismos evaluadores (cuando aplique, esta información es de referencia, ya que de igual manera se va a solicitar toda la información de composición del ingrediente). Para el cumplimiento de NOP-USDA solamente se tomarán en cuenta evaluaciones de equivalencia de OMRI USA y de agencias acreditadas por NOP.
 - b. En caso de evaluaciones previas, presentar AL MENOS la siguiente información (si aplica):
 - Aval de cumplimiento
 - Notificaciones de no conformidad
 - Informes de evaluación solo para fertilizantes líquidos nitrogenados con un porcentaje de nitrógeno superior a 3%, según los lineamientos establecidos por NOP.
 - c. Otra información considerada de utilidad por Eco-LÓGICA o por EL SOLICITANTE.

- 4 Responsable del programa de evaluación de insumos o a quien delegue Recibe la información del cliente, la organiza y verifica que se tiene toda la información de requerida actualizada. Realiza el análisis crítico. Puede solicitar aclaraciones, más información, o inclusive puede devolver la solicitud en caso de que esté incompleta.

Creado	28/02/03	Versión	0126	Act.	30/4/2026	Pág	1 de 7	Hecho por	rc	Aprob.	dzh
---------------	----------	----------------	------	-------------	-----------	------------	--------	------------------	----	---------------	-----

5	El solicitante	Si el responsable del programa de evaluación de insumos solicita información adicional o ajustar documentos, el solicitante tiene un plazo máximo de 6 meses para reenviar la documentación requerida. Si en este plazo no se recibe comunicación del solicitante se deja sin efecto la evaluación.
6	Responsable del programa de evaluación de insumos o a quien delegue	Selecciona el evaluador y le entrega copia de los documentos recibidos y organizados del El Solicitante. Redacta las instrucciones de evaluación-inspección ³ y las envía al evaluador. Si es necesario incluye la inspección a la planta de proceso.
7	Evaluador	Realiza la evaluación según las instrucciones de inspección, si se le solicita realiza la inspección en sitio. Luego, redacta el Informe Técnico de Revisión en adelante ITR (INS_PRO_01_form_08). Esta revisión es una evaluación de equivalencia del producto según la información recibida, respecto a una norma-s determinada-s. De ser necesario, El Evaluador podría solicitar información adicional, que sea aclaratoria o complementaria. Eco-LÓGICA puede solicitar, en casos especiales en los que se requiera, tomar muestras del producto para análisis.
8	Evaluador	Presenta el ITR en un plazo no mayor a los 10 días hábiles después de recibir la asignación de la evaluación por parte de Eco-LOGICA.
9	Responsable del programa de evaluación de insumos o a quien delegue	Revisa el ITR y hace las observaciones pertinentes, así mismo puede solicitar aclaraciones o información adicional. En caso de dudas técnicas específicas se consulta a algún experto en el área.
10	Responsable del programa de evaluación de insumos o a quien delegue	Toma la decisión final y la comunica a El Solicitante mediante el documento Decisión de Equivalencia (INS_PRO_01_form_06).
11	Solicitante	De estar de acuerdo, envía a Eco-LÓGICA la Decisión de Equivalencia firmada por la persona responsable. En caso de no estar de acuerdo, puede apelar el resultado (siguiendo el procedimiento de apelación de Eco-LOGICA, para lo cual debe pedir le sea enviado el documento).

³ Para productos formulados como fertilizantes líquidos con concentraciones > 3% de nitrógeno, que solicitan evaluación bajo NOP, Eco-LOGICA realizará una inspección a las instalaciones de la compañía formuladora anualmente.

Creado	28/02/03	Versión	0126	Act.	30/4/2026	Pág	1 de 7	Hecho por	rc	Aprob.	dzh
---------------	----------	----------------	------	-------------	-----------	------------	--------	------------------	----	---------------	-----

12	Solicitante	En caso de no cumplir con los requisitos y norma-s aplicable-s, El Solicitante puede enviar un plan de implementación de las medidas necesarias para el cumplimiento en un período no mayor a 30 días naturales después de emitida la Decisión de Equivalencia. Una vez implementadas las acciones o cambios propuestos, hace llegar prueba de éstas a Eco-LOGICA para su evaluación. Este paso podría generar un costo adicional. Si en estas condiciones se cumple se procede a elaborar el Informe de Equivalencia .
13	Responsable del programa de evaluación de insumos o a quien delegue	Emite el Informe de equivalencia firmado por una persona diferente de las que realizaron la revisión técnica. Válido por un año calendario.
14	Solicitante	Se debe renovar la equivalencia anualmente, tres meses antes del vencimiento Eco-LOGICA le hará llegar el formulario de solicitud de renovación con la información relevante con el objetivo de confirmar si existen cambios en la formulación, registro, documentación o proceso de elaboración del insumo. El solicitante debe saber que la evaluación de un insumo se realiza anualmente. Cada 5 años se debe realizar una nueva evaluación completa del insumo incluyendo la renovación de los análisis de contaminantes, patógenos y el análisis de composición (dependiendo del insumo) con el pago respectivo vigente en el momento de la evaluación. (Equivalente al monto de una evaluación inicial)
15		Para evaluaciones de insumos por primera vez, si en un plazo de 6 meses, a partir de la fecha de efectuado el pago correspondiente, no se recibe la información solicitada, se dará por finalizada la evaluación y en caso de querer iniciar la evaluación se deberá cancelar el monto del servicio nuevamente.

V. Procedimiento para renovaciones de equivalencia

Paso	Responsable	Actividad
1	Responsable del programa de evaluación de insumos o a quien delegue	Envía al cliente el recordatorio de renovación, tres meses antes del vencimiento Eco-LOGICA le hará llegar el formulario de solicitud de renovación con la información relevante con el objetivo de confirmar si existen cambios en la formulación, registro, documentación o proceso de elaboración del insumo, incluyendo el monto requerido para el servicio de renovación, contrato de servicios, entre otros documentos aplicables.
2	Solicitante	Revisa la solicitud de renovación y documentos anexos confirmando si existen cambios, esta debe ser autenticada por un abogado o firmada digitalmente. La entrega por medio de correo electrónico o en físico a Eco-LOGICA en caso de ser autenticada, cancela el monto correspondiente y entrega el contrato firmado.
1. La solicitud de renovación DEBE venir acompañada de los documentos para los cuales se haya confirmado algún cambio.		

Creado	28/02/03	Versión	0126	Act.	30/4/2026	Pág	1 de 7	Hecho por	rc	Aprob.	dzh
---------------	----------	----------------	------	-------------	-----------	------------	--------	------------------	----	---------------	-----

3	Responsable del programa de evaluación de insumos o a quien delegue	Organiza la información documental y completa la sección de uso exclusivo de Eco-LOGICA de la solicitud de renovación. Puede solicitar aclaraciones, más información, o inclusive puede devolver la solicitud en caso de que esté incompleta.
4	Responsable del programa de evaluación de insumos o a quien delegue	En caso de atraso de la renovación: - Si después de la fecha de vencimiento del insumo, no se ha terminado el proceso de renovación por falta de documentación y pago respectivo, se escribirá en la lista de insumos pública "En renovación", hasta que termine el proceso de renovación. - Si no se inicia el trámite en dos meses a partir de la fecha de vencimiento, se retira el insumo de la lista de insumos publicada. - La empresa tiene como máximo 6 meses luego de la fecha de vencimiento para completar el proceso de renovación del insumo, Eco-LÓGICA, procederá a retirar el insumo de la lista publicada y el solicitante deberá presentar nuevamente la solicitud inicial de evaluación del insumo y cancelar el monto de diferencia de esta revisión inicial. - Si no se realiza el proceso Eco-LÓGICA informará a las autoridades competentes y a los operadores que este insumo no está evaluado por la agencia por medio de correo electrónico cuando sea requerido según cada caso.
	Responsable del programa de evaluación de insumos o a quien delegue	Si todo está conforme se emite y firma el informe de equivalencia (INS_PRO_01_form_09). Este informe es válido por un año calendario a partir de la fecha de vencimiento anterior. Si no se acepta envía nota por correo electrónico al cliente explicando que no se renueva el insumo.
	Solicitante	En caso de no estar de acuerdo, puede apelar el resultado (siguiendo el procedimiento de apelación de Eco-LOGICA, para lo cual debe pedir le sea enviado el documento).
	Responsable del programa de evaluación de insumos o a quien delegue	Si la información enviada está conforme y el documento de revisión de solicitud de servicio es aprobada, se emite y firma el informe de equivalencia, y se envía al cliente por correo electrónico. Este informe es válido por un año calendario a partir de la fecha de vencimiento anterior.

Creado	28/02/03	Versión	0126	Act.	30/4/2026	Pág	1 de 7	Hecho por	rc	Aprob.	dzh
---------------	----------	----------------	------	-------------	-----------	------------	--------	------------------	----	---------------	-----

VI. Procedimiento para incluir nuevos alcances en la evaluación de un insumo:

Se define como nuevo alcance: la inclusión de la evaluación de una normativa, inclusión de insumos que tienen otras marcas comerciales, solicitud de informe en inglés, solicitud de informes separados de diferentes nombres comerciales, entre otros.

Paso	Responsable	Actividad
1	Solicitante	Se envía un correo electrónico a Eco-LOGICA explicando el nuevo alcance que requiere.
2	Responsable del programa de evaluación de insumos o a quien delegue	Solicita la información documental necesaria de acuerdo con el nuevo alcance requerido.
3	El solicitante	Recopila y envía la información documental solicitada.
4	Responsable del programa de evaluación de insumos o a quien delegue	Realiza el análisis crítico. Puede solicitar aclaraciones, más información.
5	El solicitante	Recibe la solicitud de aclaraciones o de presentar información lo más pronto posible.
6	Responsable del programa de evaluación de insumos o a quien delegue	Redacta el documento de decisión para el nuevo alcance. Envía la decisión por correo al solicitante.
7	Solicitante	Revisa y si está de acuerdo firma la decisión para el nuevo alcance. La envía por correo electrónico a Eco-LÓGICA. En caso de no estar de acuerdo con la decisión para el nuevo alcance, puede apelar el resultado (siguiendo el procedimiento de apelación de Eco-LOGICA, para lo cual debe pedir le sea enviado el documento). También puede presentar un plan de ajuste en el proceso, para esto tiene 30 días naturales para enviar nueva información.
8	Responsable del programa de evaluación de insumos o a quien delegue	Si la información enviada está conforme se emite y firma el informe de equivalencia con el nuevo alcance, Se envía al cliente por correo electrónico. Este informe es válido por el tiempo que se había declarado en el informe de equivalencia antes de analizar el nuevo alcance.

VII. Documentos asociados

Documento	Codigo
Solicitud de Servicio	INS_PRO_01_form_01
Solicitud de Renovación	INS_PRO_01_form_02
Contrato	INS_PRO_01_form_03

Creado	28/02/03	Versión	0126	Act.	30/4/2026	Pág	1 de 7	Hecho por	rc	Aprob.	dzh
---------------	----------	----------------	------	-------------	-----------	------------	--------	------------------	----	---------------	-----

Decisión de Equivalencia	INS_PRO_01_form_06
Informe técnico de revisión (ITR)	INS_PRO_01_form_08
Informe de Equivalencia	INS_PRO_01_form_09
Instrucciones para la evaluación de insumos	INS_PRO_01_form_10
Políticas para la evaluación de insumos de marca comercial para la agricultura orgánica	INS_PRO_01_guia_01
Uso Logo Insumos Eco-LOGICA	INS_PRO_01_guia_03
Procedimiento de apelación	SGC_PRO_06

Creado	28/02/03	Versión	0126	Act.	30/4/2026	Pág	1 de 7	Hecho por	rc	Aprob.	dzh
---------------	----------	----------------	------	-------------	-----------	------------	-----------	----------------------	----	---------------	-----