
	SISTEMA DE CERTIFICACIÓN CERTFOR		
	FORMULARIO PROFORMA REPORTE DE CERTIFICACIÓN CdC		
	Código Procedimiento: PS-02-16	Versión: 11/2007	
	Procedimiento de Referencia:	Elaborado por: Secretaría Técnica	
Fecha Emisión: 31-10-2007	Aprobado por: Secretaría Ejecutiva		

FORMULARIO PROFORMA REPORTE DE CERTIFICACIÓN CdC



FORMULARIO PROFORMA REPORTE CERTIFICACIÓN CDC

1. INFORMACIÓN DE LA CADENA DE CUSTODIA

1.1 Detalles de la organización gerente/propietario:

Nombre de la organización:

Persona de contacto:

Dirección Comercial:

Teléfono:

Fax:

e-mail:

1.2 Ámbito del certificado:

Nombre de la(s) instalación (es) cubierta (s) por el certificado:

Región:

Provincia(s):

Comuna:

1.3 Volúmenes anuales vendidos (m3)

El certificado cubre los siguientes productos:

1.4 Facturaciones anuales

1.5 Fecha de emisión del certificado:

1.6 Fecha de expiración del certificado:

1.7 Código de registro del certificado:

2. EL PROCESO DE EVALUACION DE CERTIFICACIÓN

2.1 Fechas de evaluación:

2.2 Equipo de evaluación:

El grupo evaluador estuvo compuesto por:

1) Auditor Internacional Líder: _____

2) Experto Ambiental y Social: _____

3) Experto en Procesos Forestales y Derivados: _____

Los Currículum Vitae de los miembros del equipo se adjuntan en el Anexo 1

2.3 Decisión de Certificación.

La decisión de certificación fue tomada por la Entidad Certificadora.

2.4 Proceso de Evaluación.

2.6 Justificación para la selección de variables y lugares inspeccionados.

Los mapas mostrando el itinerario se presentan en el Anexo 2, en caso de visita a varias instalaciones.

2.7 Estándar.

Las instalaciones fueron evaluadas usando la Lista de Verificación del Estándar CertforChile de Cadena de Custodia en su versión ratificada por el Consejo Superior.

3. ANTECEDENTES GENERALES DE LA ORGANIZACIÓN

3.1 Antecedentes generales de la Cadena de Custodia

3.2 Productos

4. CONTEXTO ADMINISTRATIVO

4.1 **Resumen del contexto legislativo y administrativo en el cual opera la empresa.**

5. El tipo de Cadena de Custodia

5.1 **Modalidad de contabilización de la madera.**

5.2 **En caso de control de inventario y flujos de madera, método de transferencia del porcentaje calculado a los productos certificados**

5.4 **Base lógica o fundamento para elegir la modalidad de contabilización de la madera**

6. OBSERVACIONES

6.1 **Las observaciones se registraron sistemáticamente por medio de la lista de comprobación de CertforChile. Dicha lista se adjunta en el Anexo 3.**



7. FORTALEZAS, DEBILIDADES Y NO CONFORMIDADES.

7.1 Principio 1

La organización está comprometida con la gestión de la cadena de custodia y asegura la integridad y validez de ésta y de los productos certificados que la organización produce. La organización provee todos los recursos humanos, tecnológicos y financieros necesarios para la implementación y control de la cadena de custodia.

Fortalezas

Debilidades

No Conformidades

7.2 Principio 2

Existe un sistema para verificar la procedencia de la madera certificada que ingresa a la CdC.

Fortalezas

Debilidades

No Conformidades



7.3

PRINCIPIO 3a

Cuando se elige el sistema de separación física, se asegurará que no hay mezclas de material certificado y no certificado.

Fortalezas

Debilidades

No Conformidades

7.4 **Principio 3b**

Cuando se elige la modalidad de control de inventario, existe un sistema que vincula los ingresos de madera certificada con los productos finales, y es capaz de determinar el porcentaje de producto certificado.

Fortalezas

Debilidades

No Conformidades



7.5 Principio 4

Existe un sistema para asegurar que todo el material que sale de la cadena de custodia como "certificado" está adecuadamente documentado y es posible prevenir la sustitución del material certificado por material no certificado.

Fortalezas

Debilidades

No Conformidades

7.6 Principio 5

La organización se compromete a minimizar los posibles impactos ambientales y sociales negativos durante los procesos certificados bajo el estándar.

Fortalezas

Debilidades

No Conformidades

8. RESUMEN DE NO CONFORMIDADES Y ACCIONES CORRECTIVAS SOLICITADAS

8.1 Sobre la base de las observaciones registradas en la lista de comprobación que se adjunta, se ha identificado las siguientes no conformidades y se ha emitido las correspondientes acciones correctivas.

No Conformidades Mayores

Los siguientes no conformidades deben corregirse antes de la emisión del certificado de manejo forestal sustentable.

1.	4.
2.	5.
3.	6.

No Conformidades Mayores

Las siguientes no conformidades se corregirán después de la emisión del certificado, en el plazo especificado.

1.	4.
2.	5.
3.	6.

No Conformidades Menores

Las siguientes no conformidades se corregirán después de la emisión del certificado, en el plazo especificado.

1.	4.
2.	5.
3.	6.



8.2 Formulario de Solicitudes de Acciones Correctivas.

Se requiere una copia de esta página para cada acción correctiva emitida

Número de la acción correctiva:

Fecha:

10.2.1 Naturaleza de la No Conformidad:

10.2.2 Principio, Criterio e Indicador no satisfecho:

10.2.3 Plazo para la ejecución de la acción correctiva:

10.2.4 Acción correctiva propuesta por el responsable de la organización:

10.2.5 Acción correctiva acordada por la Entidad Certificadora:

10.2.6 Monitoreo de avance:

Primero

Segundo

Tercero

10.2.7 Cierre de la acción correctiva:

Auditor:

Fecha:

9. RESULTADOS

9.1 Resumen del nivel de cumplimiento de los Principios

Principio	Evaluación
Principio 1	
Principio 2	
Principio 3a	
Principio 3b	
Principio 4	
Principio 5	

10. DECISIÓN DE CERTIFICACIÓN

Sobre la base de la evidencia presentada, se (decide / deniega) la emisión del certificado a la organización.

Aprobado por la Entidad Certificadora

Responsable programa Certificación Forestal de la Entidad Certificadora:

Nombre:

Firma:

Auditor Líder:

Firma:

Fecha:



11. COMENTARIOS CONFIDENCIALES: ESTA SECCION NO SERÁ INCLUIDA EN EL INFORME FINAL

Declare cualquier obsequio o favor que usted haya recibido del cliente

ANEXO 1 - CURRICULUM VITAE DE LOS AUDITORES

ANEXO 2 - MAPAS DE LAS INSTALACIONES OCUPADAS PARA LA CADENA DE CUSTODIA

ANEXO 3 - LISTA DE VERIFICACIÓN

ANNEXO 4 – INFORMACIÓN ADICIONAL

4.1 Detalles de la descripción de la Cadena de Custodia, incluye entradas y salidas de la Cadena de Custodia

4.2 Copia de títulos de propiedad de las instalaciones

4.3 Cualquier otra evidencia de respaldo.

ANEXO 5 - COPIA DEL CERTIFICADO Y LISTA DE ACCIONES CORRECTIVAS

ANEXO 6 - INFORMACION COMERCIAL CONFIDENCIAL
