


	SISTEMA DE CERTIFICACIÓN CERTFOR		
	PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO Y REVISIÓN DE LOS ESTÁNDARES DEL SISTEMA CERTFOR		
	Código Procedimiento: DN-01-02	Versión: 01 / 2014	
	Procedimiento de Referencia: No	Elaborado por: Secretaría Ejecutiva	
Fecha de Emisión: 06-01-2014	Aprobado por: Secretaría Ejecutiva		

# PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO Y REVISIÓN DE LOS ESTÁNDARES DEL SISTEMA CERTFOR

# PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO Y REVISIÓN DE LOS ESTÁNDARES DEL SISTEMA CERTFOR

## 1. INTRODUCCIÓN

La Corporación CertforChile es una organización independiente sin fines de lucro, legalmente establecida y reconocida en Chile. Es la entidad propietaria y administradora del Sistema Chileno de Certificación de Manejo Forestal Sustentable CERTFOR (Sistema CERTFOR), siendo además responsable del desarrollo y revisión de sus estándares.

Los miembros de la Corporación CertforChile representan una amplia variedad de partes interesadas en la certificación forestal y en el sector forestal de Chile, tales como: empresas y pequeños propietarios forestales, industrias derivadas de la actividad forestal, autoridades públicas nacionales, organizaciones no gubernamentales, institutos de investigación y académicos, entre otros. Las partes interesadas pueden solicitar ser miembros de la Corporación sin discriminación.

La Corporación CertforChile está dirigida por un Consejo Superior, que es responsable de las decisiones políticas. El Consejo Superior es apoyado por la Secretaría Ejecutiva que administra el funcionamiento operativo de la Corporación. Ambos son organismos permanentes.

Para el proceso de desarrollo y/o revisión de los estándares del Sistema CERTFOR se conforma un Comité Técnico, de carácter temporal, que asesora al Consejo Superior en esta materia.

## 2. OBJETIVO

Proporcionar reglas para el proceso de desarrollo y/o revisión de los estándares del Sistema CERTFOR, las que son definidas por la Corporación CertforChile con base en los requerimientos establecidos por PEFC Council en sus documentos normativos.

## 3. ALCANCE

Este documento cubre los requerimientos que debe cumplir la Corporación CertforChile, como Organismo Estandarizador, para el desarrollo y/o revisión de los estándares del Sistema CERTFOR.

Este documento fue emitido el 6 de enero de 2014 y está disponible para todas las partes interesadas. Su actualización será realizada por la Secretaría Ejecutiva de la Corporación CertforChile cuando corresponda.

## 4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Los siguientes documentos referenciados son indispensables para la aplicación de este procedimiento. Para todos los documentos, con o sin fecha, aplica su última edición, incluyendo cualquier enmienda.

- Estatutos de la Corporación CertforChile.
- PS-02-13: Procedimiento para la Atención de Reclamos.
- PS-02-19: Procedimiento para la Conformación del Comité Técnico de los Estándares del Sistema CERTFOR.
- PS-02-20: Procedimiento para el Mapeo de Partes Interesadas.
- Guía 2 ISO/IEC: 1996, Estandarización y Actividades Relacionadas - Vocabulario General.
- PEFC ST 1001:2010: Standard Setting - Requirements.
- PEFC GD 1007-2012: Endorsement and Mutual Recognition of National Systems and their Revision.

## 5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Los términos y definiciones utilizados en este documento han sido adaptados a partir de los documentos “PEFC ST 1001: 2010 Standard Setting - Requirements”, donde se describen los requerimientos para los sistemas de certificación, y “Guía 2 ISO/IEC: 1996, Estandarización y Actividades Relacionadas - Vocabulario General”

### 5.1. Borrador inicial

Documento propuesto por la Secretaría Ejecutiva de la Corporación CertforChile para iniciar el proceso de desarrollo y/o revisión de los estándares del Sistema CERTFOR por parte del Comité Técnico.

### 5.2. Borrador de trabajo

Documento propuesto que está disponible para comentarios o votación dentro del Comité Técnico.

### 5.3. Borrador de consulta

Documento propuesto por el Comité Técnico disponible para la consulta pública.

### 5.4. Borrador final

Documento propuesto por el Comité Técnico para la aprobación formal del Consejo Superior de la Corporación CertforChile.

## 5.5. Consenso

Acuerdo general, caracterizado por la ausencia de una oposición sostenida sobre temas sustanciales por cualquier parte interesada clave en relación con el tema en cuestión, y por un proceso que busca tener en cuenta las visiones de todas las partes interesadas y conciliar cualquier argumento que entre en conflicto.

Nota: Consenso no implica necesariamente unanimidad (Guía 2 ISO/IEC).

## 5.6. Documento normativo

Documento que provee reglas, guías o características para actividades o sus resultados.

Nota 1: El término “documento normativo” es un término genérico que cubre documentos tales como estándares, especificaciones técnicas, códigos de prácticas y regulaciones.

Nota 2: Un “documento” debe ser entendido como cualquier medio con información grabada sobre él o en él.

Nota 3: Los términos para diferentes tipos de documentos normativos son definidos considerando el documento y su contenido como una sola unidad (Guía 2 ISO/IEC).

## 5.7. Estándar

Documento establecido por consenso y aprobado por un organismo reconocido que provee, para su uso común y repetido, reglas, guías o características para actividades o sus resultados, con el ánimo de alcanzar logros de nivel óptimo u orden en un contexto dado.

Nota: Los estándares deben ser basados en los resultados consolidados de la ciencia, tecnología y experiencia, y con el ánimo de la promoción de beneficios óptimos (Guía 2 ISO/IEC).

## 5.8. Evaluación

La actividad de control de un documento normativo para determinar si es necesario que sea reafirmado, modificado o retirado.

## 5.9. Organismo estandarizador

Organismo que tiene actividades reconocidas en estandarización.

## 5.10. Parte interesada

Una persona, grupo u organización involucrada activamente en el proceso de estandarización, o cuyos intereses pueden verse afectados de manera positiva o negativa por la ejecución o conclusión del proceso.

Nota: Los nueve grupos mayores que han sido definidos por la Agenda 21 de la Conferencia de las Naciones Unidas sobre medioambiente en Rio de Janeiro en 1992 entregan un ejemplo de partes interesadas en manejo forestal sustentable: (i) negocios e industria, (ii) niños y juventud,

(iii) propietarios forestales, (iv) indígenas, (v) autoridades locales, (vi) ONGs, (vii) comunidad científica y tecnológica, (viii) mujeres, y (ix) trabajadores y sindicatos.

#### **5.11. Parte interesada clave**

Parte interesada cuya participación es crítica para los resultados del proceso de desarrollo y/o revisión de los estándares.

#### **5.12. Parte interesada desventajada**

Parte interesada que pudiera estar financiera o de otra forma en desventaja para participar en el proceso de desarrollo y/o revisión de los estándares.

#### **5.13. Revisión**

Introducción de todos los cambios necesarios al contenido y presentación de un documento normativo.

Nota: Los resultados de una revisión son presentados publicando una nueva edición del documento normativo (Guía 2 ISO/IEC).

## **6. ORGANISMO ESTANDARIZADOR**

La Corporación CertforChile es el Organismo Estandarizador del Sistema Chileno de Certificación de Manejo Forestal Sustentable CERTFOR (Sistema CERTFOR), siendo responsable del desarrollo y revisión de los estándares del Sistema CERTFOR (documento de referencia: Estatutos de la Corporación CertforChile), además de la construcción del consenso y de la adopción formal de los estándares, de acuerdo a los siguientes requisitos:

**6.1.** La Corporación CertforChile tiene procedimientos escritos para las actividades de desarrollo y/o revisión de los estándares del Sistema CERTFOR, los que describen:

- a) Sus estatutos y estructura organizacional (documento de referencia: Estatutos de la Corporación CertforChile).
- b) El procedimiento para la representación balanceada de las partes interesadas (documento de referencia: PS-02-19: Procedimiento para la Conformación del Comité Técnico de los Estándares del Sistema CERTFOR).
- c) El proceso para el desarrollo y/o revisión de estándares (Capítulo 7).
- d) Los mecanismos para la construcción de consenso (Sección 7.10).
- e) Los mecanismos para la adopción formal de los estándares (Sección 7.11).
- f) La mantención de registros (Capítulo 9).

**6.2.** La Corporación CertforChile deberá poner sus procedimientos para el desarrollo y/o revisión de sus estándares disponibles al público y realizar revisiones regulares, incluyendo consideraciones de los comentarios realizados por partes interesadas.

**6.3.** La Corporación CertforChile deberá mantener todos los registros relacionados con el proceso de desarrollo y/o revisión de sus estándares, proporcionando evidencia de cumplimiento con los requerimientos de PEFC Council y los propios de la Corporación.

**6.4.** La Corporación CertforChile deberá establecer un Comité Técnico, de carácter temporal, responsable del proceso de desarrollo y/o revisión de sus estándares. El Comité Técnico estará conformado por 10 miembros elegidos por el Consejo Superior a través de una convocatoria pública (documento de referencia: PS-02-19: Procedimiento para la Conformación del Comité Técnico de los Estándares del Sistema CERTFOR). La Secretaría Ejecutiva de la Corporación CertforChile tiene la responsabilidad de preparar todos los documentos necesarios para el funcionamiento del Comité Técnico.

**6.5.** La Corporación CertforChile deberá establecer un procedimiento para responder cualquier reclamo de fondo o de procedimiento relacionado con las actividades del proceso de estandarización, el que estará accesible para las partes interesadas (documento de referencia: PS-02-13: Procedimiento para la Atención de Reclamos). Una vez recibido un reclamo, la Corporación CertforChile deberá:

- a) Acusar recibo del reclamo al autor.
- b) Reunir y verificar toda la información necesaria para validar el reclamo, evaluar objetiva e imparcialmente el asunto, y tomar una decisión acerca del reclamo.
- c) Comunicar formalmente la decisión sobre el reclamo y el proceso de gestión del mismo a su autor.

**6.6.** La Secretaría Ejecutiva de la Corporación CertforChile será el punto de contacto para atender comentarios, inquietudes y reclamos relacionados con las actividades de desarrollo y/o revisión de los estándares del Sistema CERTFOR. El punto de contacto deberá ser fácilmente accesible a través de: (i) teléfono de la Secretaría Ejecutiva (+56 2 23341092), dirección de correo electrónico de la Secretaría Ejecutiva ([info@certforchile.org](mailto:info@certforchile.org)) y (iii) sitio web de la Corporación CertforChile ([www.certfor.org](http://www.certfor.org)).

## **7. PROCESO DE DESARROLLO Y/O REVISIÓN DE ESTÁNDARES**

### **7.1. Identificación de las partes interesadas**

La Corporación CertforChile deberá identificar las partes interesadas que son relevantes para el objetivo y alcance del proceso de desarrollo y/o revisión de los estándares del Sistema CERTFOR. El mapeo de las partes interesadas deberá incluir la definición de los sectores de interés relevantes, por qué estos son considerados, cuáles son los temas importantes para ellos, definir las partes interesadas clave y desventajadas, y definir los medios de comunicación para llegar de mejor forma a ellos (documento de referencia: PS-02-20: Procedimiento para el Mapeo de Partes Interesadas).

### **7.2. Partes interesadas desventajadas**

La Corporación CertforChile deberá identificar las partes interesadas que puedan estar en desventaja para participar en el proceso de desarrollo y/o revisión de los estándares del Sistema CERTFOR. Se deberán identificar las restricciones para su participación y

proactivamente buscar su participación y contribución en el proceso (documento de referencia: PS-02-20: Procedimiento para el Mapeo de Partes Interesadas).

### **7.3. Anuncio público del inicio del proceso de estandarización**

La Corporación CertforChile deberá hacer un anuncio público sobre el inicio del proceso de desarrollo y/o revisión de los estándares del Sistema CERTFOR, e invitar a participar de manera oportuna a través del sitio web de la Corporación ([www.certfor.org](http://www.certfor.org)) y en medios apropiados, como diarios de circulación nacional y revistas relacionadas con el sector forestal, para que las partes interesadas puedan hacer sus contribuciones. El anuncio y la invitación deberán incluir:

- a) Información acerca de los objetivos, alcance y etapas del proceso de estandarización y su calendario de actividades.
- b) Información acerca de las oportunidades que tendrán las partes interesadas para participar en el proceso.
- c) Una invitación a las partes interesadas para nominar a sus representantes para el Comité Técnico. La invitación para las partes interesadas clave y desaventajadas deberá ser hecha por medios que aseguren que la información llegue a los destinatarios y que sea entendible (documento de referencia: PS-02-19: Procedimiento para la Conformación del Comité Técnico de los Estándares del Sistema CERTFOR).
- d) Una invitación a comentar sobre el procedimiento de estandarización. El sitio web de la Corporación CertforChile ([www.certfor.org](http://www.certfor.org)) deberá tener habilitado un espacio público y accesible para facilitar los comentarios respecto al procedimiento. Se conservará un registro público de los comentarios realizados en tal espacio.
- e) Referencias a procedimientos públicos sobre el proceso de estandarización en el sitio web de la Corporación CertforChile ([www.certfor.org](http://www.certfor.org)).

### **7.4. Revisión del proceso de estandarización**

La Corporación CertforChile deberá revisar el proceso de desarrollo y/o revisión de los estándares del Sistema CERTFOR con base en los comentarios recibidos en relación con el anuncio público.

Además, deberá establecer un Comité Técnico basado en las nominaciones recibidas según lo establecido en la Sección 7.3. El Consejo Superior de la Corporación CertforChile será el encargado de la aceptación y denegación de las nominaciones, y deberá justificar su decisión en relación a los requerimientos de representación balanceada del Comité Técnico y los recursos disponibles para el desarrollo y/o revisión de los estándares (documento de referencia: PS-02-19: Procedimiento para la Conformación del Comité Técnico de los Estándares del Sistema CERTFOR).

### **7.5. Elaboración del Borrador Inicial**

La Corporación CertforChile encargará a un experto externo la preparación de un Borrador Inicial para cada estándar en proceso de desarrollo y/o revisión, basado en un análisis de brechas entre el estándar actual del Sistema CERTFOR y las principales normas éticas e internacionales relacionadas con la Certificación Forestal. El Borrador Inicial será aprobado por

la Secretaría Ejecutiva de la Corporación (documento de referencia: PS-02-19: Procedimiento para la Conformación del Comité Técnico de los Estándares del Sistema CERTFOR).

## **7.6. Organización del Comité Técnico**

El trabajo del Comité Técnico deberá estar organizado de una manera abierta y transparente, asegurando que:

- a) Los borradores de trabajo estén disponibles para todos los miembros del Comité Técnico. El Comité Técnico iniciará su tarea sobre la base de un Borrador Inicial, documento que tendrá como base un análisis de las temáticas relevantes presentes en otros estándares internacionales seleccionados.
- b) Todos los miembros del Comité Técnico tengan la oportunidad de contribuir al desarrollo y/o revisión de los estándares, y presentar comentarios a los borradores de trabajo. Para esto, la tarea del Comité Técnico será coordinada permanentemente por la Secretaría Ejecutiva de la Corporación CertforChile, la que además gestionará la logística y agenda de todas las reuniones.
- c) Los comentarios y visiones presentadas por cualquier miembro del Comité Técnico sean debidamente considerados, y su resolución y los cambios propuestos queden registrados. La Secretaría Ejecutiva de la Corporación CertforChile mantendrá registros de todas las reuniones y los hará disponibles para apoyar la discusión y toma de decisiones.
- d) El Comité Técnico nomine un presidente para el periodo de duración del desarrollo y/o revisión de los estándares, quien será el vínculo entre el Consejo Superior de la Corporación CertforChile y el Comité Técnico.

(Documento de referencia: PS-02-19: Procedimiento para la Conformación del Comité Técnico de los Estándares del Sistema CERTFOR).

## **7.7. Reuniones del Comité Técnico**

Para efectos del proceso de estandarización, el Comité Técnico deberá:

- a) Realizar reuniones quincenales para revisar y analizar el contenido del Borrador Inicial y presentar comentarios al respecto.
- b) Al final del periodo de reuniones generar el Borrador de Consulta, el que será aprobado aplicando las reglas de consenso definidas para el Comité Técnico (Sección 7.10).
- c) Presentar el Borrador de Consulta al Consejo Superior de la Corporación CertforChile para su aprobación.
- d) Adicionalmente, actualizar el Glosario, de acuerdo a lo establecido en el procedimiento "PEFC GD 1007-2012: Endorsement and Mutual Recognition of National Systems and their Revision".

## **7.8. Consulta pública**

La Corporación CertforChile deberá organizar una consulta pública sobre el Borrador de Consulta de cada estándar en desarrollo y/o revisión, y deberá asegurar que:



- a) El inicio y el término de la consulta pública sea anunciado con una anticipación de cuatro semanas en los medios adecuados.
- b) La invitación a las partes interesadas clave y desventajadas se realice utilizando los medios que aseguren que la información llegue a sus destinatarios y sea entendible.
- c) El Borrador de Consulta generado por consenso del Comité Técnico para cada estándar en desarrollo y/o revisión esté disponible y accesible públicamente.
- d) La consulta pública tenga una duración de al menos nueve semanas.
- e) Se realicen reuniones presenciales como complemento del proceso de consulta pública. Las invitaciones a estas reuniones se enviarán a todas las partes interesadas, con al menos cuatro semanas de anticipación.
- f) El sitio web de la Corporación CertforChile ([www.certfor.org](http://www.certfor.org)) tenga habilitado un espacio público y accesible para facilitar la participación de las partes interesadas en la consulta pública. Se conservará un registro público de las participaciones realizadas en el espacio para la consulta.
- g) Todos los comentarios recibidos durante la consulta pública queden registrados y sean considerados por el Comité Técnico de forma objetiva.
- h) Una vez finalizada la consulta se elabore un resumen de las observaciones recibidas, compilada por temas, incluyendo los resultados de su consideración, la que estará disponible al público en el sitio web de la Corporación CertforChile ([www.certfor.org](http://www.certfor.org)). La información con los cambios realizados con base en la consulta pública será considerada como un resultado del proceso de estandarización.

### **7.9. Pruebas piloto**

Cuando aplique, la Corporación CertforChile deberá organizar pruebas piloto de los nuevos estándares, y los resultados de estas pruebas deberán ser consideradas por el Comité Técnico.

El Borrador de Consulta preliminar se aplicará en terreno, antes del proceso de consulta pública. Como resultado de las pruebas piloto se tomarán las acciones apropiadas para incorporar recomendaciones y mejoras dando origen al Borrador de Consulta que será sometido al proceso de consulta pública.

La información sobre los resultados de las pruebas piloto y la implementación de los cambios estarán disponibles para la consulta pública.

Nota: Las pruebas piloto no son requeridas en el caso de la revisión de un estándar cuando la experiencia de su uso puede sustituir las pruebas piloto.

### **7.10. Construcción de consenso sobre el Borrador Final**

Una vez finalizada la consulta pública y las pruebas piloto de cada estándar en desarrollo y/o revisión, el Comité Técnico deberá analizar los comentarios recibidos e incorporar aquellos que sean relevantes con el fin de generar el Borrador Final para la aprobación por parte del Consejo Superior.

La decisión del Comité Técnico de recomendar el Borrador Final de un estándar, deberá ser tomada con una mayoría mínima de 70%, con un quórum mínimo de cuatro quintos. Para construir el consenso el Comité Técnico puede utilizar los siguientes medios para identificar si existe oposición:

- a) Una reunión presencial donde haya un voto si/no verbal o una votación alzando la mano por el voto si/no; una declaración de consenso del Presidente del Comité, donde no hay voces disidentes o manos alzadas (votos); un proceso de votación formal, etc.
- b) Una conferencia telefónica donde haya una votación verbal si/no.
- c) Una reunión vía e-mail donde se provea a los miembros una solicitud de aprobación u objeción, la cual debe ser respondida en forma escrita (proxy para el voto).
- d) Combinaciones de las anteriores.

En el caso de un voto negativo que represente una oposición sostenida a cualquier parte importante de los intereses involucrados en un tema de fondo, se resolverá mediante los siguientes mecanismos:

- a) Discusión y negociación sobre un tema en disputa dentro del Comité Técnico con el objetivo de encontrar un compromiso.
- b) Negociación directa entre las partes interesadas que presentan la objeción y las partes interesadas con diferente visión sobre el tema en disputa para así encontrar un compromiso.
- c) Procedimiento de resolución de disputas: Cuando el Comité Técnico no pueda llegar a un acuerdo en algunos temas, se organizará un grupo de trabajo específico con el fin de tener más información para una buena toma de decisión.

(Documento de referencia: PS-02-19: Procedimiento para la Conformación del Comité Técnico de los Estándares del Sistema CERTFOR).

### **7.11. Aprobación formal de un estándar del Sistema CERTFOR**

El Consejo Superior de la Corporación CertforChile deberá aprobar formalmente cada estándar en proceso de desarrollo y/o revisión basado en evidencia del consenso alcanzado por el Comité Técnico. La decisión del Consejo Superior de aprobar un estándar deberá ser tomada con una mayoría mínima de 70%, con un quórum mínimo de dos tercios.

### **7.12. Documentación del proceso de estandarización**

Toda la documentación sobre la realización del proceso de estandarización se hará pública en el sitio web de la Corporación CertforChile ([www.certfor.org](http://www.certfor.org)).

La Corporación CertforChile mantendrá todos los registros relacionados con el proceso de desarrollo y/o revisión de los estándares del Sistema CERTFOR. Los registros deberán ser guardados por un mínimo de cinco años y estarán disponibles tanto para una auditoría en el proceso de Re-Homologación del Sistema CERTFOR, como para las partes interesadas que lo soliciten.

### **7.13. Publicación de un estándar del Sistema CERTFOR**

Los estándares del Sistema CERTFOR, aprobados formalmente por el Consejo Superior de la Corporación CertforChile, deberán ser publicados en forma oportuna y estar accesibles en el sitio web de la Corporación ([www.certfor.org](http://www.certfor.org)).

## **8. REVISIÓN DE LOS ESTÁNDARES DEL SISTEMA CERTFOR**

**8.1.** Los estándares del Sistema CERTFOR deberán ser revisados a intervalos que no excedan los 5 años, con el propósito de adaptarse a cambios en el contexto económico, social y ambiental de la certificación forestal en Chile y en el mundo, y a los requerimientos establecidos por PEFC Council. Los procedimientos de revisión de los estándares deberán seguir los lineamientos del Capítulo 7 de este documento.

**8.2.** La revisión deberá definir la fecha de aplicación y el periodo de transición de los estándares revisados.

**8.3.** La fecha de aplicación no deberá exceder el plazo de un año desde la publicación del estándar. Esto es necesario para la homologación del estándar revisado, la introducción de los cambios, la difusión de la información y la capacitación.

**8.4.** La fecha de transición no deberá exceder el plazo de un año excepto en circunstancias excepcionales y justificadas donde la implementación del estándar revisado requiera de un período más largo.

## **9. DOCUMENTACIÓN DISPONIBLE**

### **9.1. Sistema de documentación**

La Corporación CertforChile deberá mantener todos los registros relacionados con el proceso de desarrollo y/o revisión de los estándares del Sistema CERTFOR, incluyendo las actas de las reuniones y los comentarios recibidos, entre otros. Estos registros proporcionarán evidencia de cumplimiento con los requerimientos de PEFC Council y los propios de la Corporación. Los registros serán guardados por un mínimo de cinco años y deberán estar disponibles para las partes interesadas que los soliciten.

### **9.2. Transparencia y disponibilidad pública**

Los resultados del proceso de desarrollo y/o revisión de los estándares del Sistema CERTFOR tendrán disponibilidad pública, incluyendo los documentos borradores.