

# RAINFOREST ALLIANCE

## POLÍTICA Y LINEAMIENTOS PARA IMPLEMENTAR AUDITORÍAS DE INVESTIGACIÓN

*Agosto 2020*

*Versión 1.0*



**RAINFOREST  
ALLIANCE**



<b>Fecha de emisión:</b>	<b>Fecha vinculante:</b>	<b>Fecha de Expiración:</b>
17 de agosto 2020	17 de agosto 2020	Abierta – hasta la siguiente revisión
<b>Desarrollado por:</b>		<b>Aprobado por:</b>
Standards and Assurance		Director, Standards and Assurance
<b>Vinculado a (código y nombre de los documentos, si aplica):</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>• Norma Rainforest Alliance de Agricultura Sostenible para Fincas y grupos de productores involucrados en cultivo y producción ganadera, julio, 2017 Versión 1.2</li><li>• Política de Cadena de Custodia, Rainforest Alliance, versión 3</li><li>• Reglas de Certificación de Rainforest Alliance, Para fincas individuales y Administradores de Grupo, Julio 2017, Versión 2.</li><li>• Reglas para Planificar e Implementar Auditorías para Fincas y grupos de productores involucrados en el cultivo y la producción ganadera, abril 2018 Versión 1</li><li>• Procedimiento de Rainforest Alliance para Reclamos</li><li>• RA-P-SP-2-V3.2 Política para las Metodologías de Auditoría para la Libertad de Asociación y Libertad Sindical</li></ul>		
<b>Aplica para:</b>		
Todos los Entes de Certificación (ECs) autorizados por Rainforest Alliance.		
<b>Regiones:</b>		
Todas		
<b>Cultivos:</b>	<b>Tipos de organizaciones:</b>	
Todos	Fincas individuales, grupos de productores y operadores de cadena de suministro / actores de cadena suministro (ACS).	

#### ¿Más información?

Para más información sobre Rainforest Alliance, visite [www.rainforest-alliance.org](http://www.rainforest-alliance.org) o contacte [info@ra.org](mailto:info@ra.org)

#### Descargo de responsabilidad sobre la precisión de la traducción

La precisión de traducción de cualquier documento del programa de certificación de agricultura sostenible de Rainforest Alliance a idiomas distintos al inglés no se garantiza. Si surgen preguntas relacionadas con la precisión de la información contenida en la traducción, consulte la versión oficial en inglés. Cualquier discrepancia o diferencias creadas durante la traducción no son vinculantes y no tienen efecto para fines de auditoría o de certificación.



## 1. INTRODUCCIÓN

Rainforest Alliance es una red creciente de personas inspiradas y comprometidas a trabajar juntas para alcanzar nuestra misión de conservar la biodiversidad y asegurar medios de vida sostenibles. Para más información acerca de Rainforest Alliance, visite nuestro portal: <http://www.rainforest-alliance.org>

Este documento contiene las cláusulas vinculantes que los Entes de Certificación (CBs) deben cumplir cuando llevan a cabo una auditoría de investigación de cualquiera de los Titulares de Certificado de acuerdo con cualquiera de las normas de Rainforest Alliance<sup>1</sup> (de aquí en adelante referida a como la organización auditada). También establece las responsabilidades de Rainforest Alliance relacionadas con la conducción de auditorías. Estas reglas son adicionales a las Reglas de Certificación existentes de Rainforest Alliance para Fincas Individuales y Administradores de Grupo, Julio 2017 Versión 2, y Reglas de Rainforest Alliance para Planificar e Implementar Auditorías, Abril, 2018, Versión 1.

En los Anexos I y II se proporcionan más detalles sobre cómo conducir Auditorías de Investigación.

## 2. DEFINICIÓN DE AUDITORÍA DE INVESTIGACIÓN

Una auditoría de investigación es un proceso no regular, que se lleva a cabo en cualquier momento, por parte de un EC o directamente por Rainforest Alliance, como respuesta a una queja, incidente reportado o información substancial (de ahora en adelante referido como reclamo), sobre el desempeño de una organización certificada, que Rainforest Alliance o el Ente Certificador consideran puede poner en riesgo la credibilidad del programa de certificación.

## 3. CONDICIONES GENERALES

- a. Aplica el Capítulo 6.5 de las [Reglas de Rainforest Alliance para la Certificación de Fincas Individuales y Administradores de Grupo, Julio 2017, Versión 2](#).
- b. Se llevará a cabo una auditoría de investigación después de que se encuentre que un reclamo (ver definición en capítulo 2 en este documento) es elegible según está determinado por Rainforest Alliance.
- c. Rainforest Alliance se reserve el derecho de combinar (o autorizar al EC para que lo haga) una auditoría de investigación con una auditoría regular cuando una auditoría regular ya se encuentra programada.
- d. Si durante el proceso de auditoría se confirma el reclamo contra la organización auditada, todos los costos que resulten de la auditoría de investigación deberán ser cubiertos por la organización auditada. De no ser así, el EC cubrirá los costos.

---

<sup>1</sup> Norma de Agricultura Sostenible de Rainforest Alliance para Fincas y Grupos de Productores involucrados en cultivo y producción ganadera, julio 2017 Versión 1.2  
Norma de Cadena de Custodia de Rainforest Alliance, Julio 2015 Versión 3



- e. Las auditorías de investigación no son anunciadas, sin embargo, Rainforest Alliance, o el EC a su nombre, pueden notificar a la organización auditada, con no más de 48 horas antes que la auditoría se realice.
- f. Si se hace la notificación, se deberá hacer por escrito y en un período no mayor a 48 horas antes de la auditoría. La carta de notificación deberá incluir la fecha en la que se llevará a cabo la auditoría y las consecuencias derivadas del rechazo a la auditoría o de cualquier acción que conlleve algún tipo de interrupción al proceso de auditoría.
- g. Se debe compartir el plan de auditoría con la organización auditada al momento de llegar a la oficina de la organización. Se debe solicitar a la organización auditada confirmar la recepción del plan de auditoría, antes de iniciar la auditoría.
- h. La organización auditada puede rechazar la auditoría de investigación y solicitar que sea reprogramada debido a razones comprobadas de fuerza mayor<sup>2</sup>. Rainforest Alliance, o el EC a su nombre, puede decidir reprogramar la auditoría inmediatamente dentro de las 24 horas; si la organización rechaza la auditoría por segunda vez, el certificado deberá ser inmediatamente cancelado.
- i. Las auditorías de investigación siempre se deberán realizar en sitio, sin embargo, Rainforest Alliance se reserva el derecho de verificar la evidencia remotamente o de autorizar al EC para que lo haga.
- j. Cuando el reclamo se relacione con la libertad de asociación, aplica la Política sobre Metodologías de Auditoría para Libertad de Asociación.

## 4. ALCANCE

- a. Aplica el Capítulo 4.4 de las Reglas de Rainforest Alliance para Planificar e Implementar Auditorías, abril, 2018, Versión 1.
- b. El alcance de la auditoría de investigación se orienta al menos en los criterios de la norma y finca(s)/sitios o unidad(es) de manejo en las cuales se enfoca.
- c. Rainforest Alliance o el EC a su nombre, se reservan el derecho expandir el alcance de la auditoría de investigación, para incluir otros criterios de certificación donde existen las no conformidades y/o que tienen material de apoyo para los temas presentados en el reclamo.

## 5. PREPARACIÓN DE LA AUDITORÍA

- a. Aplica el Capítulo 5 de las Reglas de Rainforest Alliance para Planificación e Implementación de Auditorías, abril 2018, Versión 1.
- b. La auditoría de investigación se debe finalizar y tomar una decisión de certificación, dentro de 2 meses calendario desde la fecha en la que RA acuerda llevar a cabo un proceso de auditoría de investigación.
- c. El EC seleccionará un equipo auditor con las competencias apropiadas para atender la naturaleza del criterio o puntos de control que son el objeto del reclamo. El equipo auditor seleccionado debe ser competente y estar familiarizado con el contexto local y la ley aplicable. El auditor líder deberá tener experiencia comprobada con el sistema de producción o el tipo de operación de la organización a ser auditada y experiencia particular en los temas cubiertos por el criterio o puntos de control a ser evaluados, así

---

<sup>2</sup> Tales como (pero no limitado a): desastres naturales, conflictos políticos en una región, epidemias o cuando el productor/representante del grupo/multisitio puedan comprobar razones médicas o compromisos previos que limiten el acceso a evidencia



como habilidades de comunicación y de liderazgo. (Ver Anexo I para lineamientos sobre la composición del equipo auditor)

- d. El Ente de Certificación deberá asegurar que no existe conflicto de interés con ninguno de los miembros del equipo auditor, o el EC mismo y la organización que está siendo auditada.
- e. El EC deberá asignar el tiempo necesario para conducir la auditoría de investigación en base al tamaño de la muestra, la ubicación de las oficinas principales, así como las fincas/sitios a ser incluidos y la complejidad y nivel de riesgo de cada operación. El auditor deberá definir un número mínimo de entrevistas a ser conducidas en la visita al sitio, tomando en consideración el número de trabajadores y actores externos relevantes. El tamaño de la muestra para entrevista se puede ajustar una vez que el auditor confirme la presencia y disponibilidad del personal durante la auditoría. (Ver en Anexo II directrices para la selección de muestras)
- f. El ente de certificación debe hacer una revisión preliminar de los documentos, incluyendo la ley aplicable, la evaluación de riesgo y cualquier demanda abierta/cerrada que involucren a la organización auditada vinculado con los criterios y los puntos de control a ser evaluados.
- g. El plan de auditoría deberá claramente definir: el objetivo, alcance (organización, áreas y procesos), los criterios o puntos de control a ser evaluados, la ubicación, así como las fechas, calendario y horas previstas para la implementación de las actividades, incluyendo la reunión de inicio y cierre junto con los roles y responsabilidades del equipo auditor. Además, el plan de auditoría deberá especificar los métodos que el auditor utilizará para reunir evidencia, incluyendo información sobre el tamaño y los criterios para la selección de muestra, Información y personal requerido esté disponible durante la visita y el requisito de que la organización auditada facilitará el acceso del auditor a todas las instalaciones, personal y documentos necesarios para verificar el cumplimiento.
- h. La preparación de la auditoría de investigación deberá prever la participación del remitente del reclamo, así como cualquier otra parte interesada que pueda haber estado involucrada en la situación que dio lugar a la investigación. Los actores que deberán ser considerados incluyen, pero no se limitan a: autoridades sociales /ambientales locales, autoridades locales, representantes de la comunidad donde se encuentra ubicada la organización a ser auditada, representantes sindicales u otro tipo de representantes de los trabajadores (comités de bienestar, comités de seguridad y salud en el trabajo, etc.) Rainforest Alliance se reserve el derecho de proporcionar al EC información de sus propios sistemas e interacciones con partes interesadas para informar sobre el proceso de Auditoría de Investigación)
- i. Si se van a entrevistar partes externas, el auditor deberá contactarlos antes de la visita en sitio para coordinar la fecha y hora de la entrevista, y de ser necesario, gestionar cualquier permiso o autorización necesaria para una visita. El auditor necesita saber esto para reducir el efecto sorpresa de una auditoría no anunciada.
- j. El número de entrevistas a ser realizadas con terceras partes dependerá de la naturaleza del reclamo. Las entrevistas con otras partes interesadas se cuentan independientemente de las entrevistas con los trabajadores y serán realizadas.
- k. Si las partes interesadas se niegan a participar en la auditoría de investigación, entonces el proceso se deberá conducir tan lejos como sea posible sin su participación, de acuerdo con el plan de auditoría. El auditor debe asegurar que, tanto en el acta de inicio como en el informe quede declarada dicha situación, indicando las razones dadas por las partes interesadas para no participar en cada caso. Esto también aplica cuando la persona u organización quien presenta el reclamo se le invita a ser parte del proceso de auditoría de investigación, pero se niega a participar.
- l. Cuando la auditoría de investigación esté relacionada con temas sensibles – tales como acoso sexual, discriminación o violencia psicológica – aplica la política Adicional de



Rainforest Alliance de Métodos Adicionales de Auditoría Social para acoso y violencia sexual y psicológica en el lugar de trabajo.

## 6. IMPLEMENTACIÓN DE LA AUDITORÍA

- a. Aplica el capítulo 6 de las Reglas de Rainforest Alliance para Planificar e implementar Auditorías, abril 2018, Versión 1.
- b. El auditor líder deberá realizar una reunión de apertura antes de iniciar el proceso de auditoría en el sitio, con el propósito de confirmar que los representantes de la organización evaluada y el equipo auditor estén de acuerdo con el objetivo, alcance y actividades planificadas para la auditoría. Se debe registrar las conclusiones de la reunión de apertura junto con el nombre y la firma de los asistentes en el acta de apertura.
- c. El equipo auditor deberá informar a la organización auditada que se respetará la confidencialidad de los participantes, incluyendo la necesidad de entrevistar a los trabajadores de forma privada en o fuera de la finca/sitio, si es necesario.
- d. El auditor deberá informar a la organización auditada quien recibirá la información de la auditoría de investigación.
- e. El auditor deberá confirmar con la organización auditada cuáles canales de comunicación se deberán usar entre el EC y la organización auditada, para asegurar comunicación ágil que apoye una solución eficaz y eficiente de la investigación cuando seguimiento de la auditoría sea necesario.
- f. El auditor deberá informar a la organización auditada que se puede dar por terminado el proceso de auditoría en caso donde el auditor perciba restricción en el acceso a evidencia, coerción, soborno o el/ella siente que su seguridad está comprometida.
- g. Todas las entrevistas con los trabajadores sobre temas laborales sensibles se hacen solo en un ambiente confidencial sin la presencia del gerente del personal.
- h. Si se debe modificar el plan de auditoría, el auditor puede hacer cambios sin la aprobación de Rainforest Alliance o del EC, en tanto que no modifique el objetivo y el alcance de la visita; cualquier cambio tiene que ser registrado en el acta, indicando las razones que la generaron.
- i. El auditor líder hará una reunión de cierre con los representantes de la organización auditada para presentar los hallazgos de auditoría y las conclusiones. La presentación de los hallazgos de auditoría y las conclusiones debe proporcionar suficiente detalle para asegurar que los asistentes identifiquen, entiendan y reconozcan la naturaleza y el alcance de las no conformidades encontradas de acuerdo con los criterios correspondientes de la Norma.
- j. El auditor debe explicar las actividades posteriores a la auditoría y los plazos de tiempo relacionados con la preparación, revisión y aprobación del informe preliminar y la entrega de una decisión de certificación. El auditor también debe explicar el sistema para la gestión de apelaciones y el proceso de reclamos para el EC y RA.
- k. Si la organización auditada no está de acuerdo con los hallazgos o con las conclusiones de la auditoría, se deben tratar las razones del desacuerdo en la reunión de cierre, y de ser posible, resueltas. Si no es posible llegar a una solución, el auditor líder deberá registrarlas en el acta.
- l. Todas las conclusiones de la auditoría junto con la lista de asistencia de la reunión de cierre se deben registrar en los formatos establecidos por el EC o RA y archivarse.



## 7. INFORME Y REVISIÓN DEL INFORME

- a. Aplica el capítulo 7 de las Reglas de Rainforest Alliance para Planificar e implementar Auditorías, abril, 2018, Versión.
- b. El auditor líder deberá preparar un informe con los resultados de la auditoría, haciendo uso de las plantillas suministradas por RA o el EC, y entregarlo a la entidad correspondiente en un plazo no mayor a diez (10) días calendario para la revisión.
- c. El informe deberá incluir información acerca del número y tipo de entrevistas realizadas durante la auditoría, incluyendo la metodología para la selección de la muestra.
- d. El informe preliminar entregado por el auditor líder será sometido a revisión técnica de calidad. Cuando la auditoría de investigación es conducida por un Auditor de RA, RA hará la revisión de calidad; cuando la auditoría de investigación es conducida por un EC, el EC deberá realizar la revisión de calidad. El revisor, además de recibir el informe de auditoría, deberá tener acceso a la información de la denuncia o reporte de incidentes que dio lugar a la auditoría de investigación, así como, al plan de auditoría, acta de apertura y cierre y cualquier otra evidencia que el auditor líder haya anexado a su reporte.
- e. El revisor verificará que el auditor haya entregado un reporte completo, preciso, conciso y claro de la auditoría, en el cual se identifiquen los hallazgos de la auditoría y las evidencias relacionadas para cada uno de los criterios o puntos de control auditados. El revisor también tomará en consideración cualquier opinión divergente sin resolver entre el equipo auditor y la organización auditada.
- f. El revisor deberá comunicar por escrito al auditor líder los resultados de la revisión y solicitar cualquier aclaración o ajuste antes de emitir su aprobación, en máximo de cinco (5) días calendario después de haber recibido el informe.
- g. Si es solicitado, el EC debe compartir con RA la versión inicial del informe de auditoría antes de enviarlo a la organización auditada.
- h. Una vez el informe sea aprobado por el revisor de calidad, la versión final será enviada a la organización auditada para su revisión y aprobación, antes de que este pase a decisión de certificación. La organización auditada puede hacer observaciones sobre los hallazgos en el informe y proporcionar retroalimentación al EC sobre el proceso de auditoría. La organización auditada puede no presentar evidencia o documentos adicionales que no hayan sido verificados durante la auditoría. El tiempo de revisión y aprobación del informe, no deberá superar cinco (5) días calendario.
- i. El engagement de la auditoría de investigación se mantiene actualizado en Salesforce, o de cualquier otra forma de informes establecida por Rainforest Alliance. Al final del proceso, se cierra el proceso y los respectivos documentos se cargan, incluyendo el informe público.
- j. El EC deberá compartir con RA la versión final del informe de auditoría antes que sea enviado a la organización auditada.



## ANEXO I – LINEAMIENTOS PARA LA COMPOSICIÓN DEL EQUIPO PARA AUDITORÍA DE INVESTIGACIÓN

La naturaleza de los criterios, objeto del reclamo, definirán el perfil del equipo auditor requerido para conducir la auditoría, incluyendo las competencias del especialista que puede apoyar la interpretación y análisis de la evidencia, si es necesario.

La siguiente tabla (tabla 1) resume el rol y responsabilidades de los diferentes miembros del equipo de la auditoría de investigación:

**Tabla 1. Composición del Equipo Auditor: roles y responsabilidades**

ROL	RESPONSABILIDADES
<b>Ente de Certificación</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Emite la decisión de certificación</li><li>✓ Recepción de reclamos</li><li>✓ Planificación de la auditoría</li><li>✓ Revisión técnica del informe</li></ul>
<b>Revisor / Certificador</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Lleva a cabo la revisión de calidad de los informes de auditoría y se asegura que información exacta y consistente se registre en la Base de Datos de Certificados.</li><li>✓ Notifica al equipo auditor sobre cualquier error en las no conformidades evaluadas en el informe de auditoría.</li><li>✓ Propone mejoras al Gerente de Certificación en el proceso de certificación para la revisión de calidad de la auditoría y las capacidades del auditor.</li></ul>
<b>Auditor Líder (ECs o RA)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Preparación de la auditoría</li><li>✓ Ejecución de la auditoría</li><li>✓ Elaboración de informe</li></ul>
<b>Especialista (Externo, ECs o RA)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Apoyo al auditor en la interpretación de las evidencias desde su formación y experiencia en temas específicos del estándar (Ej. Abogados, Ingenieros Ambientales/Industriales, Biólogos, Sociólogos, etc.)</li></ul>
<b>Intérprete (Externo, ECs o RA)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Apoyo al auditor en la comunicación con trabajadores y representantes de las diferentes partes interesadas cuando el auditor no hable el idioma local.</li></ul>





## ANEXO II- LINEAMIENTOS SOBRE EVIDENCIA Y SELECCIÓN DE MUESTRA

Las siguientes tablas son lineamientos para los aspectos que deben ser considerados para la triangulación de evidencia y la selección de la muestra (tabla 2) y Parámetros para el cálculo de la muestra de entrevistas en una auditoría de investigación (tabla 3).

**Tabla 2. Lineamientos para evidencia y selección de la muestra**

MÉTODO DE RECOPIACIÓN	FUENTE DE EVIDENCIA	ASPECTOS A CONSIDERAR PARA EL MUESTREO
<b>ENTREVISTAS</b>	<b>A nivel de grupo/esquema multisitio</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Productores miembros</li> <li>✓ Representantes de los comités</li> <li>✓ Auditores internos</li> <li>✓ Implementadores</li> <li>✓ Otros trabajadores</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Número de fincas miembro</li> <li>✓ Número de implementadores y auditores interno</li> <li>✓ Cantidad de productos/procesos certificados</li> <li>✓ Estructura de gobernanza/organizacional del grupo/esquema multisitio</li> <li>✓ Responsabilidad en capacitación de miembros/sitios</li> <li>✓ Responsabilidad en mejora continua de los miembros/sitios</li> <li>✓ Responsabilidad en trazabilidad y custodia del producto certificado</li> </ul>
	<b>A nivel de finca/sitio</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Representante de la gerencia</li> <li>✓ Representante de los trabajadores</li> <li>✓ Trabajadores</li> <li>✓ Familiares de trabajadores que viven en la finca/sitio</li> <li>✓ Representantes de la comunidad</li> <li>✓ Representantes de entidades sociales/ambientales locales</li> <li>✓ Representante de la entidad que presenta la queja o reporte de incidente</li> <li>✓ Contratistas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Número y tipo de trabajadores.</li> <li>✓ Estructura organizacional del sistema de gestión</li> <li>✓ Género, edad y raza/etnia de los trabajadores (perfil sociodemográfico)</li> <li>✓ Cantidad de miembros del núcleo familiar en caso de pequeños productores.</li> <li>✓ Contratación de mano de obra permanente.</li> <li>✓ Contratación de mano de obra temporal.</li> <li>✓ Presencia de viviendas para trabajadores.</li> <li>✓ Presencia de organizaciones/acuerdos de negociación colectiva</li> <li>✓ Personal responsable de la ejecución de los procesos.</li> <li>✓ Personal responsable de la elaboración y control de registros.</li> </ul>
<b>A nivel de comunidad</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Miembros de la comunidad</li> <li>✓ Proveedores de servicios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Personas o Entidades afectadas directamente (positiva y/o</li> </ul>	



	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Representantes de las comunidades</li> <li>✓ Representantes de Entidades sociales/laborales/ambientales locales</li> <li>✓ Representantes o usuarios de entidades comunitarias como, escuelas, centros médicos, asociaciones, acueductos, centros culturales, etc.</li> </ul>	<p>negativamente) por las actividades de la finca/sitio evaluado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Personas u organizaciones que prestan servicios a la finca/sitio evaluado.</li> <li>✓ Entidades de apoyo a nivel local.</li> <li>✓ Entidades que aplican la ley a nivel local.</li> </ul>
<b>OBSERVACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Instalaciones administrativas</li> <li>✓ Instalaciones de procesamiento y/o almacenamiento de producto certificado</li> <li>✓ Instalaciones de almacenamiento de insumos</li> <li>✓ Instalaciones sanitarias</li> <li>✓ Viviendas</li> <li>✓ Áreas de producción (ej. lotes, parcelas, etc.)</li> <li>✓ Áreas arrendadas</li> <li>✓ Áreas de conservación: áreas con altos valores de conservación, ecosistemas, zonas de no aplicación, tierras en barbecho.</li> <li>✓ Sitios de acopio y disposición de residuos (líquidos y sólidos)</li> <li>✓ Sitios de captación y abastecimiento de agua</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Labores culturales/procesos realizados durante auditoria.</li> <li>✓ Topografía inclinada de áreas de producción.</li> <li>✓ Presencia de áreas de conservación en la finca.</li> <li>✓ Alojamiento de trabajadores</li> <li>✓ Producción o compra de producto no certificado.</li> <li>✓ Alquiler de instalaciones para almacenamiento de insumos o producto certificado.</li> <li>✓ Existencia de varios sitios de almacenamiento de insumos.</li> <li>✓ Manipulación de producto cosechado (recepción, acopio, despulpado, selección, limpieza, desinfección, encerado, empaque, etiquetado, despacho, etc.)</li> <li>✓ Presencia de centros poblados o instalaciones comunitarias (ej. escuelas, centros médicos, acueductos, etc.)</li> </ul>
<b>REVISION DE INFORMACIÓN DOCUMENTADA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Planes, programas y procedimientos relacionados con el sistema de gestión de la finca/sitio.</li> <li>✓ Planes, programas y procedimientos relacionados con el manejo social, ambiental y agronómico de la finca evaluada.</li> <li>✓ Planes, programas y procedimientos relacionados el sistema de gestión de cadena de custodia.</li> <li>✓ Registros laborales: contratos, planillas de pago, expedientes de los trabajadores, afiliaciones a seguridad social, reglamentos de trabajo.</li> <li>✓ Registros de capacitación</li> <li>✓ Registros del uso de insumos en las diferentes labores de la finca:</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Riesgo de trabajo infantil</li> <li>✓ Trabajadores de la muestra de entrevistas</li> <li>✓ Subcontratación</li> <li>✓ Vigencia de los acuerdos sindicales, si aplica</li> <li>✓ Cambios recientes en condiciones administrativas/laborales de la finca/sitio</li> <li>✓ Denuncias/quejas ante entidades locales (expedientes relacionados)</li> <li>✓ Periodos en los cuáles se evidenció situación relacionada en la queja o reporte de incidente</li> <li>✓ Vigencia de los permisos ambientales existentes</li> <li>✓ Cambios en propiedad o uso de suelo.</li> <li>✓ Programas y procedimientos aplicables a las actividades evaluadas</li> <li>✓ Productividad estimada para la zona en la que se ubica la finca evaluada</li> </ul>



	<p>fertilizantes, agroquímicos, agua y energía.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Registros de compras, almacenamiento, transformación y venta de producto certificado y no certificado.</li> <li>✓ Inventarios de producto certificado y no certificado.</li> <li>✓ Informes de Trazabilidad de portales comerciales RA</li> <li>✓ Certificados de transacción emitidos desde los portales comerciales de RA</li> <li>✓ Acuerdos de Licencia para uso de sellos y marcas registradas RA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Periodo de cosecha</li> <li>✓ Ampliación de alcance del certificado existente</li> <li>✓ Uso de sellos y marcas registradas en producto certificado</li> </ul>
--	--	---

**Tabla 3. Parámetros para el cálculo de la muestra de entrevistas en una auditoría de investigación**

Número de trabajadores <sup>3</sup>	Tamaño de la muestra	Estratificación de la muestra	Duración de la entrevista
<b>&lt;= 100</b>	10% de la fuerza laboral o mínimo 5 trabajadores, lo que sea mayor.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ La selección de la muestra deberá considerar trabajadores de cargos operativos, los cargos administrativos o gerenciales no deben incluirse en este cálculo, si bien tendrán que ser entrevistados.</li> </ul>	<p>La duración de una entrevista dependerá de los temas abordados en cada caso. No obstante, considerando los límites de tiempo propios de la auditoría, debería preverse no menos de 15 minutos para entrevistas individuales y no más de 40 minutos en entrevistas grupales.</p>
<b>101-500</b>	7% de la fuerza laboral o como mínimo 10 trabajadores, lo que sea mayor.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dentro de cada subgrupo (permanentes/temporales/subcontratados) entrevistado deberán considerarse, de manera proporcional, aspectos como género, edad y raza/etnia de los trabajadores.</li> </ul>	
<b>501-1.000</b>	5% de la fuerza laboral o como mínimo 35 trabajadores, lo que sea mayor.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Hasta el 33% de las entrevistas pueden ser en grupos de no más de cinco personas.</li> </ul>	
<b>&gt; 1.000</b>	3% de la fuerza laboral o como mínimo 50 trabajadores, lo que sea mayor.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ En caso de existir organizaciones laborales colectivas, la muestra deberá distribuirse de manera proporcional entre los trabajadores miembros, incluido su representante, y aquellos que no lo son. La entrevista con el representante sindical deberá realizarse de manera independiente a la de los afiliados.</li> </ul>	

<sup>3</sup> El cálculo del número total de trabajadores debe incluir trabajadores permanentes, temporales y subcontratados.