



PROTOCOLO PARA LA AUDITORÍA FINAL DE CUMPLIMIENTO

Versión 3 -Diciembre 2025

Segundo Acuerdo de Producción Limpia:
*Implementación del Estándar de
Sustentabilidad Sector Lácteo Primario,
Programa Chile Origen Consciente*



Agencia de
Sustentabilidad y
Cambio Climático



Chile
Origen
Consciente
Del campo al futuro



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	4
2. ETAPAS DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN	5
2.1. AUTOEVALUACIÓN INICIAL.....	5
2.2. ADHESIÓN AL PROGRAMA	5
2.3. AUDITORÍA FINAL DE CUMPLIMIENTO	6
2.4. VALIDACIÓN	6
2.5. CERTIFICACIÓN.....	6
2.6. AUDITORÍA DE RECERTIFICACIÓN	6
3. REQUISITOS PARA LA CERTIFICACIÓN	7
4. AUDITORÍA FINAL DE CUMPLIMIENTO.....	8
4.1. DOCUMENTACIÓN ASOCIADA A LA AUDITORÍA FINAL DE CUMPLIMIENTO	8
4.2. ETAPAS DEL PROCESO DE AUDITORÍA FINAL DE CUMPLIMIENTO	10
4.3. PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y ACEPTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN (NUEVO)	15
5. CRITERIOS DE VERIFICACIÓN	16
ANEXO 1: DECLARACION JURADA SIMPLE DE NO TENER PROCESOS SANCIONATORIOS ABIERTOS.....	20
ANEXO 2: ENCUESTA DE INDICADORES DE SUSTENTABILIDAD	21
ANEXO 3: DECLARACION JURADA SIMPLE DE NO EXISTENCIA DE CONFLICTOS DE INTERESES	26
ANEXO 4: FORMATO ACTA DE AUDITORÍA FINAL DE CUMPLIMIENTO (TIPO 1: PLANTELES QUE CUMPLEN CON EL PUNTAJE DE CERTIFICACIÓN Y NO VAN A PERIODO DE ACLARACIÓN)	27
ANEXO 5: FORMATO ACTA DE AUDITORÍA FINAL DE CUMPLIMIENTO (TIPO 2: PLANTELES QUE CUMPLEN CON EL PUNTAJE DE CERTIFICACIÓN Y VAN A PERIODO DE ACLARACIÓN)	31
ANEXO 6: FORMATO ACTA DE AUDITORÍA FINAL DE CUMPLIMIENTO (TIPO 3: PLANTELES QUE NO CUMPLEN CON EL PUNTAJE DE CERTIFICACIÓN Y VAN A PERIODO DE ACLARACIÓN)	35
ANEXO 7: FORMATO ACTA DE AUDITORÍA FINAL DE CUMPLIMIENTO (TIPO 4: PLANTELES QUE NO CUMPLEN CON EL PUNTAJE DE CERTIFICACIÓN Y NO VAN A PERIODO DE ACLARACIÓN)	39
ANEXO 8: FORMATO ACTA DE RESPUESTA A LA ACLARACIÓN	43
ANEXO 9: FORMATO INFORME INDIVIDUAL DE AUDITORÍA FINAL DE CUMPLIMIENTO.....	46



ANEXO 10: FORMATO CORREO ELECTRÓNICO INICIAL.....	56
ANEXO 11: LISTA UNIDADES DE VERIFICACIÓN.....	58
ANEXO 12: ACCIONES QUE REQUIEREN REGISTRO FOTOGRÁFICO DEL MEDIO DE VERIFICACIÓN (NUEVO)	59



1. INTRODUCCIÓN

Dentro del proceso de certificación del Segundo Acuerdo de Producción Limpia "Implementación del Estándar de Sustentabilidad Sector Lácteo Primario, Programa Chile Origen Consciente" se debe realizar la auditoría final de cumplimiento.

Esta auditoría tiene como propósito verificar el grado de cumplimiento efectivo de las acciones y requisitos declarados por el plantel durante su proceso de autoevaluación, constituyendo un hito determinante para acceder a la certificación.

El presente protocolo tiene por finalidad estandarizar y uniformar el proceso de auditoría final de cumplimiento, proporcionando una guía clara y sistematizada para los auditores acreditados. En las próximas páginas se describe las etapas y requisitos para la obtención de la certificación, la documentación asociada al proceso de auditoría final de cumplimiento, las etapas y el procedimiento detallado para su ejecución, así como los criterios aplicables para la verificación cumplimiento.

Este documento busca asegurar un proceso eficiente, transparente y reproducible, fortaleciendo la calidad técnica de las evaluaciones y la confiabilidad del proceso de certificación.

El protocolo se fundamenta en los lineamientos de la NCh 2825.Of2024: Acuerdos de Producción Limpia (APL) - Requisitos para los auditores y procedimiento de la auditoría de evaluación de cumplimiento, la cual establece los requisitos que debe cumplir el auditor que realiza la auditoría de evaluación de cumplimiento conducente a certificación y describe el procedimiento aplicable para su ejecución. Asimismo, se consideran las disposiciones de las normas NCh 2796.Of2024 y NCh 2797.Of2024, cuando corresponda.

2. ETAPAS DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN

El proceso de certificación de un plantel en el estándar de sustentabilidad consta de seis etapas (Figura 1), dentro de las cuales se encuentra la auditoría final del cumplimiento. Estas etapas se describen a continuación:

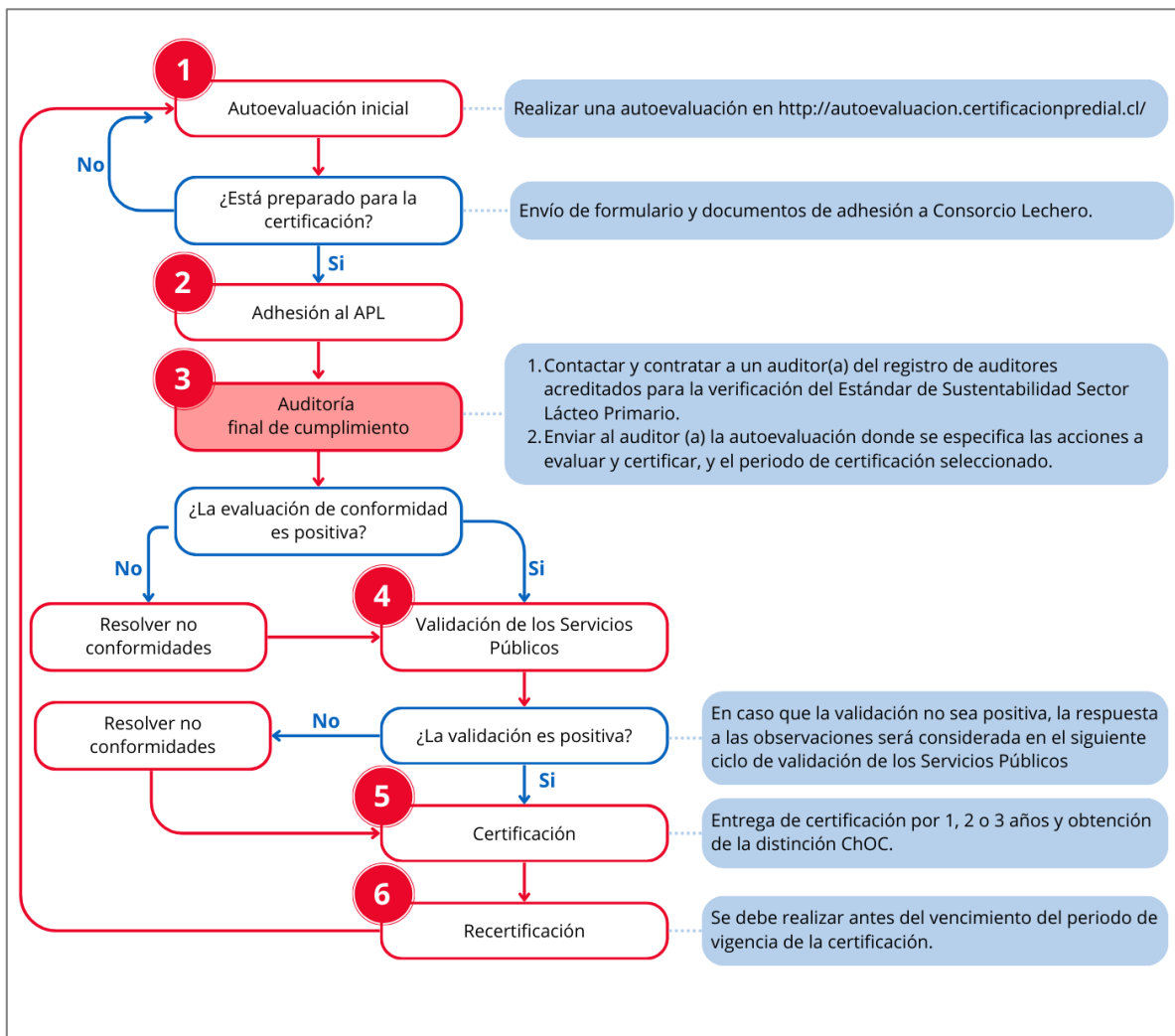


Figura 1. Etapas del proceso de certificación.

2.1. Autoevaluación inicial

El productor/a de leche lleva a cabo una autoevaluación inicial para identificar su nivel de cumplimiento actual con respecto al Estándar de Sustentabilidad. Si obtiene el puntaje necesario para certificarse, podrá avanzar directamente al paso 2 (Adhesión al programa). En caso contrario, deberá seleccionar e implementar las acciones necesarias para acumular puntaje y acceder al período de certificación elegido (1, 2 o 3 años).

2.2. Adhesión al programa

Para acceder al proceso oficial de auditoría y certificación, los productores de leche deberán adherirse al programa Chile Origen Consciente a través de la empresa procesadora que recibe su leche, o enviando un correo a



certificacionpredial@consorciolechero.cl con el asunto «Adhesión al programa ChOC – Razón social del postulante y R.U.P» adjuntando los siguientes documentos:

- Formulario de adhesión
- Autoevaluación
- Copia de la cédula de identidad del representante legal de la empresa
- Copia del RUT de la empresa (e-rut), emitido por el Servicio de Impuestos Internos (SII)
- Declaración jurada simple de no presentar procesos sancionatorios abiertos con SAG o MMA y cumplir con la normativa (Anexo 1)

2.3.Auditoría final de cumplimiento¹

Una vez que el productor/a esté seguro de que cumple con los requisitos y cuenta con todos los medios de verificación de las acciones elegidas, deberá seleccionar a un auditor/a de la lista oficial de auditores acreditados del programa y acordar la fecha y hora de la auditoría. Durante la auditoría el auditor/a verificará en terreno el cumplimiento de los medios de verificación de las acciones seleccionadas por el productor/a.

2.4.Validación

Los informes de auditoría de certificación elaborados por los auditores acreditados son enviados para su validación técnica ante los servicios públicos adheridos al programa.

2.5.Certificación

Según el resultado de la auditoría y el proceso de validación, el plantel se podrá certificar por 1, 2 o 3 años y obtener la distinción del Programa Chile Origen Consciente del Ministerio de Agricultura.

2.6.Auditoría de recertificación

Con anterioridad al periodo de vigencia de la certificación obtenida, el productor deberá volver a realizar los pasos 1, 3 y 4 para renovar la vigencia de su certificación. En caso de que la empresa cambie de razón social deberá realizar los pasos 1, 2, 3 y 4.

¹ La información que sea requerida por el auditor con el objeto de acreditar la veracidad de las acciones seleccionadas se limitará a la exhibición del documento que la respalde, no pudiendo hacerse entrega de este, ni quedar sujeto a análisis de ninguna clase o naturaleza, por tratarse de información confidencial y sensible de su negocio.

3. REQUISITOS PARA LA CERTIFICACIÓN

El Estándar de Sustentabilidad Sector Lácteo Primario está compuesto por 157 acciones en 12 temáticas (bienestar animal, suelo, agua, residuos, purines, energía, gases de efecto invernadero, biodiversidad, comunidades locales, calidad e inocuidad, condiciones de trabajo y protección social; y gestión económica).

Estas 157 acciones están clasificadas en 4 niveles: básicas, iniciales, intermedias y avanzadas, según su impacto sobre la sustentabilidad predial y su complejidad de implementación. Cada nivel tiene un puntaje asociado de acuerdo con lo indicado en la Figura 2.



Figura 2. Puntaje de las acciones de Estándar según nivel.

En función de las acciones elegidas y cumplidas, y la consecuente sumatoria de puntaje alcanzado, los planteles podrán acceder a tres niveles de certificación, cuyos puntajes mínimos y vigencias se presentan en la Tabla 1.

Tabla 1. Niveles de certificación, puntajes y vigencias.

Nivel de certificación	Puntaje mínimo	Vigencia del Certificado
Nivel 1	250	1 año
Nivel 2	350	2 años
Nivel 3	450	3 años

De acuerdo con este sistema, los planteles pueden optar a un Nivel 1 cuando alcanzan al menos 250 puntos; a un Nivel 2, con un mínimo de 350 puntos; y a un Nivel 3, cuando logran 450 puntos o más.

Para acceder a cualquier nivel de certificación, los planteles deberán obtener **al menos 230 puntos** provenientes del cumplimiento de **acciones básicas**, complementando el puntaje restante con la implementación de acciones generales de cualquier tipo, hasta alcanzar el puntaje mínimo exigido por el nivel correspondiente.

Asimismo, cada plantel deberá someterse a una auditoría externa, realizada por una persona auditora registrada conforme a la NCh 2825.Of2024, quien deberá emitir un informe que indique las acciones verificadas como cumplidas, el puntaje final obtenido, el cumplimiento efectivo del puntaje mínimo asociado a las acciones básicas y el nivel de certificación alcanzado.



Finalmente, para la emisión del certificado correspondiente a cualquiera de los niveles establecidos, será requisito la validación del informe de auditoría por parte de los servicios públicos adherentes al APL.

4. AUDITORÍA FINAL DE CUMPLIMIENTO

4.1. Documentación asociada a la auditoría final de cumplimiento

La auditoría final de cumplimiento es el proceso en el cual un auditor acreditado por la Agencia de Sustentabilidad y Cambio Climático (ASCC) verifica el cumplimiento de las acciones del Estándar de Sustentabilidad Sector Lácteo Primario elegidas e implementadas en el plantel. En esta auditoría se utilizarán una serie de documentos descritos a continuación (Tabla 2).

Tabla 2. Documentos asociados a la auditoría final de cumplimiento.

Documento	Descripción
1) Excel Reporte Auditoría	El auditor recibirá el archivo "Excel reporte auditoría" donde encontrará 3 hojas: la "Pauta de auditoría", la "Lista de documentación requerida" para la auditoría, y el "Documento de ejecución de auditoría"
✓ Pauta de auditoría	Incluye información individualizada del productor, del plantel y las acciones seleccionadas del Estándar que se deben auditar. Con relación a cada acción, la pauta contiene el número de la acción, el tema al que pertenece, el nivel asociado a la acción, la descripción de la acción, el medio de verificación (que puede ser revisión de documentación o inspección visual), la zona a inspeccionar en el plantel o "unidad de verificación" (unidades descritas más adelante) y el puntaje de la acción. Además, contiene cuatro columnas de llenado: tres para la verificación del cumplimiento (una columna de "Cumple", una columna de "NO cumple" y una columna "No Aplica") y una para describir los hallazgos. Dentro de la "Pauta de auditoría", las acciones del estándar estarán ordenadas según su unidad de verificación. El objetivo es que el auditor revise, en una sola visita y según el circuito organizado, todas las acciones autoevaluadas del plantel.
✓ Lista de documentación requerida	Corresponde a una lista de todos los documentos que se revisarán en la auditoría en el plantel en particular, como medio de verificación de las acciones seleccionadas por el productor y en que dicho documento se solicita
✓ Documento de ejecución de auditoría	Este documento acredita que la Auditoría final de cumplimiento ha sido realizada en el plantel, junto con la firma del responsable del plantel y el auditor. No constituye una declaración final de la situación del plantel. El formato de este documento incluye un espacio de llenado para: ingresar datos (nombre de la empresa, nombre de la instalación, fecha, hora de inicio y término de la auditoría), indicar si el plantel estuviese o no cumpliendo en conformidad con el APL y el Estándar, indicar observaciones adicionales, y nombre y firma de responsable del plantel y el auditor. Adicionalmente, contiene una sección para indicar pasos a seguir, compromisos y plazos según resultado final de la situación del plantel.



Documento	Descripción
2) Encuesta de indicadores de sustentabilidad (Nuevo)	Este documento tiene por finalidad levantar la información de los indicadores de sustentabilidad de las empresas. Se considerará únicamente la entrega de información de los indicadores relacionados con las acciones del estándar que la empresa haya seleccionado para ser evaluadas en la certificación. La entrega de esta información permite el cumplimiento por parte de los productores de la Acción 2.3 del APL 2. Anexo 2. El auditor NO enviará esta información a Consorcio Lechero, si no a un consultor externo designado por Consorcio Lechero que se encargará de la consolidación de la información.
3) Declaraciones juradas simples de no tener conflicto de intereses	Se manifiesta bajo juramento la no existencia de conflictos de intereses entre el auditor y el plantel lechero a auditar. El formato de este documento incluye un espacio de llenado para: ingresar datos (lugar, fecha, RUT y nombre del auditor, RUT y nombre del representante del plantel lechero y nombre del plantel o instalación) y nombre y firma del responsable del plantel y del auditor. Anexo 3.
4) Acta de auditoría final de cumplimiento	Es el documento donde se indican los hallazgos de la visita predial al finalizar esta. El documento incluye: • El detalle del cumplimiento de las acciones de la meta 2 del APL que son aplicables al plantel. • Si el plantel se evalúa en conformidad o no con el Estándar (cumple o no todas las acciones autoevaluadas). • El puntaje total y periodo de certificación que se podría obtener si el plantel resuelve las no conformidades que pudo haberse hallado. Anexo 4, Anexo 5, Anexo 6 y Anexo 7.
5) Elementos de prueba aclaratorios	Estos corresponden a documentos, imágenes u otros elementos de prueba que envía el plantel que presenta no conformidades en la auditoría en terreno, al auditor. Estos elementos son la evidencia que el auditor solicita para verificar que las no conformidades fueron resueltas
6) Acta de respuesta a la aclaración	Es un documento de respuesta que envía el auditor al plantel una vez recibido los elementos de prueba aclaratorios del plantel que presentó no conformidades. Anexo 8.
7) Informe de auditoría final de cumplimiento	Este documento es aquel en que se reporta los hallazgos y conclusiones de la auditoría final. Anexo 9.

4.2. Etapas del proceso de auditoría final de cumplimiento

El proceso de auditoría final de cumplimiento se estructura en las etapas que se presentan en la Figura 3, las cuales se describen paso a paso en las siguientes secciones.



Figura 3. Etapas del proceso de auditoría final de cumplimiento.

4.2.1. Preparación

a. Preparación del auditor(a)

El auditor o auditora, previo a la auditoría, debe realizar la secuencia de acciones que se describen en la Tabla 3.

Tabla 3. Acciones de preparación del auditor(a).

Acción	Descripción
1) Solicitar comprobante de recepción conforme del formulario y documentos de adhesión (Nuevo)	Solicitar al titular del plantel el comprobante de que el formulario y documentos de adhesión al programa fueron previamente enviados y recepcionados conforme por Consorcio Lechero para su inscripción oficial en el programa.
2) Solicitar Excel "Reporte auditoría"	Solicitar al titular del plantel el archivo Excel "Reporte auditoría", que incluye la "Pauta de auditoría", "Lista de documentación requerida" y "Documento de ejecución de auditoría"
3) Descargar "Encuesta de indicadores de sustentabilidad" (Nuevo)	Descargar de la página web certificacionpredia.cl , sección auditores la "Encuesta de indicadores de sustentabilidad" (Anexo 2)
4) Descargar declaración jurada	Descargar de la página web certificacionpredia.cl , sección auditores la "Declaración jurada simple de no tener conflicto de intereses" (Anexo 3)
5) Agendar fecha y hora de la visita	Acordar (vía telefónica o correo electrónico) con el titular del plantel la fecha y hora de la visita.

Acción	Descripción
6) Enviar correo electrónico tipo de indicaciones para la preparación del plantel	Para hacer más eficiente la visita de inspección, el auditor deberá enviar un correo electrónico tipo (Anexo 10) al productor para: - Indicar documentos que se revisarán en la auditoría, con el fin de acceder a ellos de manera sencilla y rápida. - Entregar el detalle de zonas que visitará en la inspección, llamadas "unidades de verificación" (Anexo 11). Esto para que el productor, o una persona que conozca el campo, pueda generar un circuito de recorrido óptimo. - Solicitar la ubicación exacta del plantel (georreferencia). - Confirmar que la o las personas que acompañen la visita sólo deben conocer bien el campo y tener acceso a toda la documentación solicitada, esto con el objetivo de no quitar tiempo a personas que trabajan en puestos claves.
7) Enviar correo de confirmación de la visita	Antes de la visita de inspección, el auditor deberá enviar un correo electrónico para confirmar la visita y afinar los últimos detalles.

b. Preparación del productor(a)

El productor o productora también deberá realizar una serie de acciones para preparar la auditoría y facilitar la visita de inspección, estas acciones se describen en la Tabla 4.

Tabla 4. Acciones de preparación del productor(a).

Acción	Descripción
1) Preparación documentación solicitada	Preparar la documentación solicitada por el auditor para que esté disponible en la visita de inspección.
2) Diseñar una ruta o circuito de inspección	Hacer una ruta o circuito de inspección por las unidades de verificación para facilitar el proceso de auditoría.
3) Designar a la persona que acompañara al auditor durante la visita	Contar con el personal necesario para acompañar al auditor en la visita.



4.2.2. Auditoría en terreno

Durante la visita de inspección se deben realizar las siguientes actividades:

Tabla 5. Acciones durante la auditoría en terreno.

Acción	Descripción
1) Revisar que se cuenta con todo los documentos e implementos requeridos para realizar la auditoría en terreno	En la auditoría en terreno, el auditor deberá contar con los siguientes documentos en papel: • Pauta de auditoría • Documento de ejecución de auditoría • Encuesta de indicadores de sustentabilidad (Anexo 2) • Declaración jurada simple de no existencia de conflictos de intereses (Anexo 3) Además, deberá llevar: huincha para medir, lápiz, botas de goma, linterna y dispositivo para sacar fotos.
2) Realizar una reunión inicial con el titular del plantel	Reunión inicial donde se explica el objetivo de la auditoría (verificar en terreno las acciones que el productor dice cumplir), se revisa la documentación solicitada y se pide autorización para sacar fotos durante el recorrido. En esta reunión inicial: • El auditor verifica los datos del plantel ingresados en el reporte de la auditoría, para que la emisión del potencial certificado de cumplimiento no contenga errores. • El productor y el auditor firman la "Declaración jurada simple de no existencia de conflictos de intereses" (Anexo 3). Este documento debe quedar en el plantel y el auditor debe sacar una fotografía del documento firmado (PDF).
3) Realizar la inspección visual de las acciones elegidas en las distintas unidades de verificación	En base a la pauta de auditoría y según circuito hecho por el productor, se realiza la inspección visual de las acciones elegidas en las distintas unidades de verificación (Anexo 11) que apliquen.
4) Obtener registros fotográficos (Nuevo)	Se realizará un registro fotográfico que permitan corroborar el cumplimiento de las acciones listadas en el Anexo 12.
5) Completar la "Encuesta de Indicadores de Sustentabilidad" (Nuevo)	Se debe completar la "Encuesta de Indicadores de Sustentabilidad" (Anexo 2) considerando los indicadores vinculados a las acciones que hayan sido escogidas por el productor.
6) Tomar nota de las discrepancias	Si el auditor nota alguna discrepancia entre la información entregada por el productor (contenida en la "Pauta de auditoría") y lo auditado en terreno, debe tomar nota en la sección hallazgos de la pauta y comentarlo en el momento con el responsable del plantel.
7) Realizar una reunión de cierre de la auditoría en terreno	Reunión de cierre, donde se hace una breve evaluación de la visita. Además, se debe completar y firmar el "Documento de ejecución de auditoría" el cual queda en el plantel. El auditor debe sacar una fotografía del documento de ejecución de auditoría firmado (PDF).

4.2.3. Trabajo de gabinete del auditor(a)

Según el resultado de la auditoría en terreno, se pueden dar dos situaciones: el plantel es evaluado en conformidad o el plantel presenta no conformidades. Los pasos siguientes del auditor(a) luego de la visita predial variarán según la condición encontrada.

a. Plantel cumple en conformidad

El plantel cumple las acciones autoevaluadas del Estándar. En este caso, los pasos a seguir por el auditor(a) son los descritos en la Tabla 6.

Tabla 6. Acciones que debe realizar el Auditor(a) durante el trabajo de gabinete cuando el plantel cumple en conformidad.

Acción	Descripción	Plazo
1) Elaboración y envío del "Acta de auditoría final de cumplimiento"	Se envía al titular del plantel el "Acta de auditoría final de cumplimiento". La cual debe incluir: - Puntaje total y periodo de certificación a obtener por el plantel. - Próximos pasos a seguir y plazos. El formato del "Acta de auditoría final de cumplimiento" se encuentra en los anexos. En este caso se debe seleccionar el ANEXO 4: FORMATO ACTA DE AUDITORÍA FINAL DE CUMPLIMIENTO (Tipo 1: Planteles que cumplen con el puntaje de certificación y no van a periodo de aclaración)	3 días hábiles desde la auditoría en terreno
2) Envío de "Acta de auditoría final de cumplimiento", "Excel reporte auditoría", "declaración jurada de no conflicto de interés" e "Informe de auditoría final de cumplimiento" al Consorcio Lechero.	Se envía al correo certificacionpredial@consorciolechero.cl los siguientes documentos: - Acta de auditoría final de cumplimiento. - Excel reporte auditoría. - Declaración jurada de no conflicto de interés. - Informe de auditoría final de cumplimiento. Este correo debe cumplir con las siguientes indicaciones (Nuevo): - Asunto del correo: Auditoría ChOC [certificación o mantención] – [Razón social] – [R.U.P] - Cuerpo: incluir nombre del plantel, listado de archivos adjuntos y fecha de auditoría. - Adjuntos: todos los documentos deben enviarse en un solo correo, y cada documento debe ser un archivo separado. - Nombre de los archivos adjuntos: todos los documentos deben nombrarse siguiendo el formato: [razón social]_ [nombre del plantel]_ [nombre del documento]. - Enviar los informes al menos cinco días antes del cierre oficial del ciclo de validación, para contar con tiempo suficiente para revisión y observaciones. El formato del "Informe de auditoría final de cumplimiento" se encuentra en el Anexo 9 del presente documento.	5 días hábiles desde la fecha de envío del "Acta de auditoría final"
3) Envío de "Encuesta de indicadores de sustentabilidad"	Se envía mediante correo electrónico al consultor externo que será designado por Consorcio Lechero. Esta información NO debe ser enviada a Consorcio Lechero.	5 días hábiles desde la fecha de envío del "Acta de auditoría final"

b. Plantel presenta no conformidades

En este caso el plantel no ha cumplido en conformidad con las acciones autoevaluadas del Estándar.

Es importante considerar que el plantel podrá acceder al periodo de aclaraciones siempre y cuando haya cumplido en conformidad **al menos el 75% de las acciones**



autoevaluadas del Estándar. Dicho de otro modo, el plantel podrá acceder al periodo de aclaraciones sólo mientras las no conformidades no superen el 25% de las acciones autoevaluadas.

Los pasos a seguir son:

Tabla 7. Acciones que debe realizar el Auditor(a) durante el trabajo de gabinete cuando el plantel presenta no conformidades.

Acción	Descripción	Plazo
1) Elaboración y envío del "Acta de auditoría final de cumplimiento"	Se envía al titular del plantel el "Acta de auditoría final de cumplimiento". La cual debe incluir: • Un cuadro con la lista de acciones que el plantel no cumple y que se acuerdan resolver en el periodo de aclaración, las instrucciones del auditor para resolver, la evidencia que el plantel debe recoger luego de resolver y enviar al auditor. • Puntaje total y periodo de certificación a obtener por el plantel si resuelve las no conformidades. • Próximos pasos y plazos. El formato del "Acta de auditoría final de cumplimiento" se encuentra en los anexos. En este caso se debe seleccionar uno de los siguientes formatos según la realidad del plantel: • ANEXO 5: FORMATO ACTA DE AUDITORÍA FINAL DE CUMPLIMIENTO (Tipo 2: Planteles que cumplen con el puntaje de certificación y van a periodo de aclaración) • ANEXO 6: FORMATO ACTA DE AUDITORÍA FINAL DE CUMPLIMIENTO (Tipo 3: Planteles que no cumplen con el puntaje de certificación y van a periodo de aclaración) • ANEXO 7: FORMATO ACTA DE AUDITORÍA FINAL DE CUMPLIMIENTO (Tipo 4: Planteles que no cumplen con el puntaje de certificación y no van a periodo de aclaración)	3 días hábiles desde la auditoría en terreno
2) Envío de elementos de prueba aclaratorios al auditor	Durante el periodo de aclaración el titular del plantel envía al auditor los elementos de prueba aclaratorios solicitados a través del medio acordado.	10 días hábiles desde la fecha de envío del "Acta de auditoría final"
3) Envío de "Acta de respuesta a la aclaración"	Se envía al titular del plantel el "Acta de respuesta a la aclaración". El formato del "Acta de respuesta a la aclaración" se encuentra en el Anexo 8 del presente documento.	2 días hábiles luego de recibida la evidencia solicitada

Acción	Descripción	Plazo
4) Envío de "Acta de auditoría final de cumplimiento", "Excel reporte auditoría", "declaración jurada de no conflicto de interés" e "Informe de auditoría final de cumplimiento" al Consorcio Lechero.	Se envía al correo certificacionpredial@consorciolechero.cl los siguientes documentos: - Acta de auditoría final de cumplimiento. - Excel reporte auditoría. - Declaración jurada de no conflicto de interés. - Informe de auditoría final de cumplimiento. Este correo debe cumplir con las siguientes indicaciones (Nuevo): - Asunto del correo: Auditoría ChOC [certificación o mantención] – [Razón social] – [R.U.P] - Cuerpo: incluir nombre del plantel, listado de archivos adjuntos y fecha de auditoría. - Adjuntos: todos los documentos deben enviarse en un solo correo, y cada documento debe ser un archivo separado. - Nombre de los archivos adjuntos: todos los documentos deben nombrarse siguiendo el formato: [razón social]_ [nombre del plantel]_ [nombre del documento]. - Enviar los informes al menos cinco días antes del cierre oficial del ciclo de validación, para contar con tiempo suficiente para revisión y observaciones. El formato del "Informe de auditoría final de cumplimiento" se encuentra en el Anexo 9 del presente documento.	5 días hábiles luego de enviada el acta de respuesta a la aclaración
3) Envío de "Encuesta de indicadores de sustentabilidad"	Se envía mediante correo electrónico al consultor externo que será designado por Consorcio Lechero. Esta información NO debe ser enviada a Consorcio Lechero.	5 días hábiles luego de enviada el acta de respuesta a la aclaración.

4.3.Procedimiento de revisión y aceptación de documentación **(Nuevo)**

Una vez que la persona auditora ha realizado el trabajo de gabinete y ha enviado toda la documentación correspondiente al Consorcio Lechero, esta queda sujeta a un proceso de revisión y validación, cuyo objetivo es verificar que cumpla con las exigencias mínimas establecidas y que no presente errores de forma, gramaticales ni de legibilidad.

En caso de que la documentación no cumpla con los requisitos mínimos, será devuelta al auditor(a), quien dispondrá de un plazo máximo de 3 días hábiles para corregir y subsanar las observaciones entregadas.

Si el auditor(a) no cumple con el plazo establecido, o si la documentación corregida vuelve a presentar errores, se considerará que no cumple con el protocolo. De manera excepcional, y solo para correcciones puntuales y debidamente justificadas, el Consorcio Lechero podrá permitir una segunda oportunidad de corrección, la cual deberá realizarse mediante un segundo envío dentro del plazo y bajo las condiciones que el Consorcio Lechero determine. En caso contrario, la documentación no será recepcionada ni ingresará al proceso de validación por parte de los servicios públicos, quedando el predio fuera del proceso de certificación y sin acceso al certificado y el auditor será objeto de evaluación pudiendo derivar en la suspensión de su acreditación como auditor del Estándar de Sustentabilidad.



Los correos de notificación de revisión y aceptación de documentación enviados desde el Consorcio Lechero al auditor(a) siempre irán con copia al titular del plantel.

5. CRITERIOS DE VERIFICACIÓN

Durante la auditoría, la verificación del cumplimiento de cada acción se realiza con base en los siguientes criterios:

- Una acción se considera cumplida únicamente cuando se verifica el cumplimiento íntegro tanto del requisito establecido como de su respectivo medio de verificación. En consecuencia, cualquier cumplimiento parcial, ya sea de la acción o del medio de verificación asociado, debe clasificarse como “No Cumple”.
- En el caso de los medios de verificación basados en registros, estos deben encontrarse actualizados y contener información correspondiente a un período mínimo de **tres meses** previos a la fecha de la autoevaluación final.
- En caso de predios PABCO, el auditor debe revisar las últimas pautas aprobadas por el plantel para cotejar que todas las acciones PABCO del estándar también aparezcan como “**Cumple**” en la pauta de evaluación PABCO. De lo contrario, el titular del plantel podrá presentar los medios de prueba que demuestren el cumplimiento de las acciones “**No Cumple**” de la pauta de evaluación PABCO durante el periodo de aclaraciones para cumplir con los requisitos del estándar.
- Se deben considerar además los criterios de verificación específicos para las acciones detalladas en la Tabla 8.

Tabla 8. Criterios verificación acciones específicas.

Nº Acción	Acción	Medio de Verificación	Criterio de verificación
1	El piso que rodea a bebederos y comederos está lo suficientemente firme para permitir el acceso sin dificultad de los animales. En el caso de piso de tierra es factible acceder hasta el bebedero sin empantanarse.	Inspección visual. El piso alrededor de bebederos y comederos se observan de acuerdo con lo establecido en la acción.	¿A qué se refiere con “suficientemente firme”? El piso alrededor del bebedero está principalmente seco, sin acumulación excesiva de agua, sólo aquella asociada al eventual derrame que pueda suceder por la presencia de los animales bebiendo. En lo posible, el piso debe estar construido de concreto antideslizante, ubicado de una manera que no afecte negativamente el flujo de los animales. Si el bebedero es móvil, debe ser trasladado periódicamente para evitar la acumulación de barro y la erosión.
48	Para evitar la destrucción de la pradera y compactación del suelo se maneja el pastoreo ajustando la carga animal instantánea en función de la época del año y los niveles de pluviometría. No se observan potreros con evidencia de destrucción de la pradera y compactación superficial del suelo producto del pastoreo (ej.: presencia de suelo desnudo, erosión de manto en zonas con pendiente, surcos, etc.).	Inspección visual. Los potreros destinados a pastoreo se observan de acuerdo con lo establecido en la acción. Los potreros destinados a sacrificio no se incluyen dentro de la inspección visual.	¿Se puede cumplir esta acción si la superficie de pastoreo es reducida? Sí, sólo si en la superficie destinada al pastoreo no se observa evidencia de destrucción de la pradera y compactación superficial del suelo producto del pastoreo. ¿Qué nivel de destrucción de la pradera y compactación se consideraría aceptable? Como máximo se recomienda un 10% de la superficie del potrero.
60	Las aguas lluvias que caen sobre techos son conducidas, evitando que se mezclen con fecas y/u orinas y lleguen al pozo purinero.	Inspección visual. Se observa infraestructura que permite conducir las aguas lluvias separadas del sistema de conducción de purines.	¿Es un sistema, independiente de la superficie del predio? Sí. Al menos debe existir un sistema de recolección de aguas lluvia permanente, establecido para estos fines



N° Acción	Acción	Medio de Verificación	Criterio de verificación
68	En el plantel se registra el consumo de agua (m3) en el predio desagregado por fuente de abastecimiento (ej.: canal, pozo, suministro de agua potable, red aljibe, etc.) y tipo de uso (ej.: riego, lechería, bebederos, etc.) con la periodicidad que aplica al uso respectivo: riego (al menos volumen por temporada), lechería y bebederos (al menos volumen mensual).	Registro (digital o en papel) del consumo predial de agua de acuerdo con lo establecido en la acción	¿Cómo debe ser obtenido el registro del consumo de agua de la lechería? El consumo de agua de la lechería puede ser obtenido mediante caudalímetro o una estimación. En el caso de estimar el consumo, debe estar indicado en el registro cómo se hace dicho cálculo.
107	El plantel cuenta con un sistema de captura de biogás en el sistema de almacenamiento de purines. El sistema debe estar en buen estado y operativo.	Inspección visual. El sistema de captura de biogás se observa de acuerdo con lo establecido en la acción.	¿En la auditoría se evalúa el sistema de captura de biogás en relación al total de emisiones del predio? No, sólo se debe demostrar a través de inspección visual sistema de captura de biogás en el sistema de almacenamiento de purines, en buen estado y funcionamiento. No se evalúa la capacidad del sistema.
109	El plantel cuenta con un mapa donde se identifiquen las áreas de alto valor ecológico presentes en el predio (por ejemplo: bosques, corredores biológicos, árboles islas e islas de vegetación nativa).	Mapa donde se identifiquen las áreas de alto valor ecológico del predio de acuerdo con lo establecido en la acción.	¿Qué características debe tener este mapa? El mapa solicitado puede ser un croquis o una fotografía impresa (Google maps) que indique los límites del predio y las áreas de valor ecológico.



Nº Acción	Acción	Medio de Verificación	Criterio de verificación
127	La sala de ordeña y sala para el almacenamiento y enfriamiento de la leche (sala de estanques) cuentan con un sistema de abastecimiento de agua en cantidad, calidad y presión suficiente, de acuerdo con las necesidades de limpieza y de uso del predio. El sistema provee de agua caliente a T° suficiente para el buen lavado de equipos de ordeña y estanques de enfriamiento. El agua utilizada cuenta con un análisis microbiológico anual sin E.coli o en su defecto el predio cuenta con potabilización de agua.	Inspección visual. El sistema de abastecimiento de agua de la sala de ordeña y sala de estanques se observan de acuerdo con lo establecido en la acción. Análisis microbiológico anual del agua para lavado de equipos de lechería sin E.coli o resolución Ministerio Salud para agua potable.	¿Qué se entiende por “suficiente” cantidad, calidad y presión? Los niveles considerados adecuados serán determinados según las especificaciones de los equipos y los productos utilizados en su limpieza.
148	El plantel participa formal o informalmente en iniciativas locales que contribuyen a los objetivos de desarrollo de las comunidades. Se cuenta con un registro que demuestre la participación en estas iniciativas (ej.: fotografías, videos, informes, aparición en medios de comunicación locales, entre otros). El registro deberá tener como máximo 1 año de antigüedad.	Registro (digital o en papel) de la participación del predio en iniciativas locales de acuerdo con lo establecido en la acción.	¿Qué es se entiende como “participación”? Se refiere a la participación activa (no sólo membresía) de iniciativas locales que puedan ser demostradas a través de alguno de los medios de verificación señalados.



ANEXO 1: DECLARACION JURADA SIMPLE DE NO TENER PROCESOS SANCIONATORIOS ABIERTOS

DECLARACION JURADA SIMPLE DE NO TENER PROCESOS SANCIONATORIOS ABIERTOS

En (ciudad), a (día) de (mes) de (año), yo, (nombre del representante legal del plantel), RUT (RUT del representante legal del plantel), en mi calidad de representante del plantel lechero individualizado como (nombre del plantel), declaro bajo juramento:

- No tener procesos sancionatorios abiertos con el Servicio Agrícola y Ganadero (SAG) o el Ministerio de Medio Ambiente (MMA), para iniciar el proceso de auditoría y certificación del Estándar de Sustentabilidad Sector Lácteo Primario.
- No tener incumplimientos graves o gravísimos de la normativa sectorial vinculada con materias del APL.

Acepto y reconozco que cualquier incumplimiento voluntario o involuntario a lo anteriormente declarado podría ser causal de rechazo del informe de auditoría final por parte de los servicios públicos antes mencionados y/o retraso en la entrega del certificado cumplimiento de Estándar.

NOMBRE Y FIRMA DEL DECLARANTE:

Representante Plantel Lechero

ANEXO 2: ENCUESTA DE INDICADORES DE SUSTENTABILIDAD



ENCUESTA DE INDICADORES DE SUSTENTABILIDAD

Segundo Acuerdo de Producción Limpia:
*Implementación del Estándar de
Sustentabilidad Sector Lácteo Primario,
Programa Chile Origen Consciente*

1. INSTRUCCIONES

- Esta encuesta es aplicable a los planteles lecheros auditados en el Segundo APL Implementación del Estándar de Sustentabilidad del Sector Lácteo Primario, del Programa Chile Origen Consciente.
- La encuesta será aplicada por las personas auditoras durante la auditoría final de cumplimiento.
- **Para los planteles auditados por primera vez,** los valores informados deben corresponder al año calendario anterior a la auditoría final de cumplimiento. En caso de que el productor cuente solo con información de algunos meses, se deberá indicar en la sección de observaciones a qué meses corresponde la información.
- **Para los planteles auditados para su recertificación, los valores informados deben corresponder a los años certificados en el periodo anterior. De no haber elegido ninguna de las acciones asociadas a los indicadores solicitado en el periodo de certificación anterior, aplicar el criterio del punto anterior.**
- Cada indicador incluye su unidad de medición, la cual debe ser respetada al momento de registrar la información.
- En caso de que un valor sea cero, se debe registrar el valor "0" en la celda correspondiente.
- En caso de que no exista información para un ítem, se debe indicar "Sin información".
- En las casillas "Observaciones" se debe responder brevemente lo solicitado o incorporar cualquier comentario que contribuya a una mayor claridad de la información entregada.



INFORMACIÓN DE ENTRADA

Datos de aplicación de la encuesta

FECHA DE APLICACIÓN	
NOMBRE AUDITOR(A)	
TELÉFONO AUDITOR	
CORREO AUDITOR	

Datos de la instalación

NOMBRE DE LA INSTALACIÓN	
RUP	
COMUNA	
PERSONA DE CONTACTO	
CORREO ELECTRÓNICO	

Datos de la empresa

RAZÓN SOCIAL	
RUT	

AÑO(S) REPORTADO(S) (*Año calendario anterior a la auditoría para predios auditados por primera vez o los años correspondientes a la certificación anterior para predios en recertificación)

AÑO(S)	
--------	--

2. INDICADORES DE PRODUCCIÓN

NOTA ACLARATORIA:
Todos los planteles deben responder.

INDICADOR	UNIDAD	VALOR AÑO 1	VALOR AÑO 2	VALOR AÑO 3	OBSERVACIONES
Leche Producida	litros/año				



3. INDICADORES SOBRE TRABAJADORES

NOTA ACLARATORIA:

Todos los planteles deben responder.

Trabajador permanente: considerar a aquel que tiene contrato por tiempo indeterminado.

Trabajador temporal: considerar a aquel que tiene contrato por tiempo determinado.

INDICADOR	UNIDAD	VALOR AÑO 1	VALOR AÑO 2	VALOR AÑO 3	OBSERVACIONES
Cantidad de gerentes (líder o encargado de la operación)	Nº hombres				
	Nº mujeres				
Cantidad de administradores	Nº hombres				
	Nº mujeres				
Cantidad de trabajadores permanentes	Nº hombres				
	Nº mujeres				
Cantidad de trabajadores temporales	Nº hombres				
	Nº mujeres				



4. INDICADORES DIMENSIÓN AMBIENTAL

NOTA ACLARATORIA:

Solo deben responder este indicador los planteles que hayan ejecutado la acción asociada, la cual se encuentra indicada en el propio indicador.

En caso de los tipos de valorización de residuos se considera: reutilización, Reciclaje, compostaje, valorización energética.

INDICADOR		UNIDAD	VALOR AÑO 1	VALOR AÑO 2	VALOR AÑO 3	OBSERVACIONES
Volumen anual de agua utilizada por fuente (Acción 76)	Pozo	m³/año				
	Agua superficial	m³/año				
	Empresa sanitaria o Agua potable rural	m³/año				
	Agua recuperada de lluvia	m³/año				
Consumo total anual de energía eléctrica por tipo de fuente (Acción 94)	Cía. Eléctrica	kWh/año				
	Generador	kWh/año				
	Sistema Energía Renovable No Convencional (kWh/año) (Indicar cual o cuales en observaciones)	kWh/año				
Consumo total anual de combustibles (Acción 94)	Bencina	litros/año				
	Petróleo	litros/año				
	Gas licuado	litros/año				
	Gas natural	m³/año				
	Biomasa	ton/año				
Residuos sólidos (Acción 66)	Total residuos peligrosos generados (Indicar el destino en observaciones)	kg/año				
	Total residuos no peligrosos generados	kg/año				



INDICADOR		UNIDAD	VALOR AÑO 1	VALOR AÑO 2	VALOR AÑO 3	OBSERVACIONES
	Valorizados (Indicar tipo de valorización en observaciones)	kg/año				
Cantidad de fertilizante utilizado (Acción 50 y Acción 53)	Minerales (Indicar cuales en observaciones)	ton/año				
	Orgánicos (Indicar cuales en observaciones)	ton/año				
Huella de carbono (Acción 108)	Alcance 1	ton CO2eq/año				
	Alcance 2	ton CO2eq/año				
	Alcance 3	ton CO2eq/año				



ANEXO 3: DECLARACION JURADA SIMPLE DE NO EXISTENCIA DE CONFLICTOS DE INTERESES

DECLARACION JURADA SIMPLE DE NO EXISTENCIA DE CONFLICTOS DE INTERESES

En (ciudad), a (día) de (mes) de (año), (nombre auditor/a), RUT (RUT auditor/a), auditor(a) acreditado del Estándar de Sustentabilidad Sector Lácteo Primario, y (nombre del representante legal del plantel), RUT (RUT del representante legal del plantel), representante del plantel lechero individualizado como (nombre del plantel), declaramos bajo juramento la no existencia de conflictos de intereses para iniciar el proceso de auditoría del Estándar, en la figura de auditor(a) y plantel lechero, respectivamente.

Por consiguiente, auditor(a) y representante del plantel lechero declaramos que:

1. El auditor(a) no ha realizado ninguna actividad de asesoría o consultoría en el plantel para la implementación de las acciones del estándar de sustentabilidad y APL.
2. El auditor(a) y el plantel no tienen relación comercial alguna (ej: venta de servicios o productos o asesorías, pertenencia a empresa procesadora a la cual el productor le entrega su leche, etc.), ni pertenecen o trabajan en una organización común (ej: asociación gremial, asociación comercial de productores, GTT, etc.).
3. El auditor(a) no es dueño(a) ni tiene participación en la propiedad de la empresa cuyo plantel se va a evaluar.
4. El auditor(a) no trabaja o no ha trabajado de forma temporal o permanente en el plantel después del 1° de enero de 2021.
5. El auditor(a) no ha sido inhabilitado como auditor(a) en el programa Chile Origen Consciente y/o en el registro de auditores de la Agencia de Sustentabilidad y Cambio Climático (ASCC).

Ambas partes aceptamos y reconocemos que cualquier incumplimiento voluntario o involuntario a lo anteriormente declarado es causal de anulación del proceso de auditoría del Estándar de Sustentabilidad Sector Lácteo Primario, en cualquiera de sus etapas, incluido el resultado de certificación, y de la suspensión permanente del auditor(a) como auditor(a) del Programa Chile Origen Consciente.

NOMBRE Y FIRMA DE LOS DECLARANTES:

Auditor(a)

Representante Plantel Lechero



ANEXO 4: FORMATO ACTA DE AUDITORÍA FINAL DE CUMPLIMIENTO (Tipo 1: Planteles que cumplen con el puntaje de certificación y no van a periodo de aclaración)

NOTA: Este anexo corresponde a un formato base para que los y las auditores(as) puedan completar en los casos que el plantel auditado cumple con el puntaje de certificación y no van a periodo de aclaración. Se han incluido recuadros de notas que son instrucciones para completar la información, y en amarillo se destaca los espacios que deben ser completados para cada caso.

*Una vez completado el acta se deben **eliminar los recuadros de nota**.



RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA (Dato debe coincidir con SII)	
NOMBRE INSTALACIÓN	
FECHA (Envío del documento)	

Firma

[Nombre completo auditor/a]

[Rut auditor/a]



1. ANTECEDENTES GENERALES

Datos de la empresa

RUT EMPRESA	
DIRECCIÓN	
COMUNA	
TELÉFONO	
REPRESENTANTE LEGAL	
CORREO ELECTRÓNICO	

Datos de la instalación

NOMBRE DE LA INSTALACIÓN	
DIRECCIÓN (Incluir solo sector, ruta/camino y km)	
COMUNA	
TELÉFONO	
PERSONA DE CONTACTO	
CORREO ELECTRÓNICO	

Equipo auditor

NOMBRE EMPRESA	
NOMBRE AUDITOR	
CORREO ELECTRÓNICO	

Equipo auditado

NOMBRE	
CARGO	
CORREO ELECTRÓNICO	



2. TEMAS ABORDADOS

En la auditoría realizada en terreno se determinó que el plantel cumple con un 100% de las acciones del Segundo Acuerdo de Producción Limpia que son de responsabilidad directa de los planteles lecheros, correspondientes a las acciones 2.1 y 2.3. En función de este resultado, se concluye que el plantel cumple en conformidad con lo establecido en el Acuerdo.

El plantel cumple en conformidad (cantidad de acciones) acciones del Estándar. El puntaje total obtenido es de (cantidad de puntos) puntos, de los cuales (cantidad de puntos acciones básicas) corresponden a acciones de nivel básico, lo que cumple con el mínimo requerido.

Dado que el plantel cumple en conformidad con el Segundo Acuerdo de Producción Limpia y con el Estándar, el plantel logra un periodo de certificación de (cantidad de años) años de la certificación del Estándar, por lo que no desea acceder al periodo de aclaraciones.

Acciones no cumplidas

NOTA: Completar la información solicitada en la tabla, en caso de que no existan acciones no cumplidas dejar la tabla en blanco y eliminar del texto la frase "El plantel no desea resolver las acciones no cumplidas, por lo que no se considera tener un periodo de aclaración."

*Una vez completado el acta se deben **eliminar los recuadros de nota**.

Nº acción	Instrucción para resolver	Elementos de prueba solicitado

El plantel no desea resolver las acciones no cumplidas, por lo que no se considera tener un periodo de aclaración.

Acciones que no aplican

NOTA: Completar la información solicitada en la tabla, considerando las acciones seleccionadas por el plantel que el auditor evidenció que no son aplicables a su sistema productivo. En caso de que no existan acciones que no aplican dejar la tabla en blanco.

*Una vez completado el acta se deben **eliminar los recuadros de nota**.

Nº acción	razón de No Aplicabilidad



Próximos pasos y plazos

En un plazo de 5 días hábiles desde la fecha de envío de la presente acta, el auditor(a) enviará a Consorcio Lechero los siguientes documentos:

- Acta de auditoría final de cumplimiento
- Excel reporte auditoría
- Declaración jurada de no conflicto de interés
- Informe de auditoría final de cumplimiento



ANEXO 5: FORMATO ACTA DE AUDITORÍA FINAL DE CUMPLIMIENTO (Tipo 2: Planteles que cumplen con el puntaje de certificación y van a periodo de aclaración)

NOTA: Este anexo corresponde a un formato base para que los y las auditores(as) puedan completar en los casos que el plantel auditado cumple con el puntaje de certificación y van a periodo de aclaración porque desea aumentar su puntaje. Se han incluido recuadros de notas que son instrucciones para completar la información, y en amarillo se destaca los espacios que deben ser completados para cada caso.

*Una vez completado el acta se deben **eliminar los recuadros de nota**.



RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA (Dato debe coincidir con SII)	
NOMBRE INSTALACIÓN	
FECHA (Envío del documento)	

Firma

[Nombre completo auditor/a]

[Rut auditor/a]



1. ANTECEDENTES GENERALES

Datos de empresa

RUT EMPRESA	
DIRECCIÓN	
COMUNA	
TELÉFONO	
REPRESENTANTE LEGAL	
CORREO ELECTRÓNICO	

Datos de la instalación

NOMBRE DE LA INSTALACIÓN	
DIRECCIÓN (Incluir solo sector, ruta/camino y km)	
COMUNA	
TELÉFONO	
PERSONA DE CONTACTO	
CORREO ELECTRÓNICO	

Equipo auditor

NOMBRE EMPRESA	
NOMBRE AUDITOR	
CORREO ELECTRÓNICO	

Equipo auditado

NOMBRE	
CARGO	
CORREO ELECTRÓNICO	



2. TEMAS ABORDADOS

En la auditoría realizada en terreno se determinó que el plantel cumple con un 100% de las Acciones del Segundo Acuerdo de Producción Limpia que son de responsabilidad directa de los planteles lecheros, correspondientes a las acciones 2.1 y 2.3. En función de este resultado, se concluye que el plantel cumple en conformidad con lo establecido en el Acuerdo.

El plantel cumple en conformidad (cantidad de acciones) acciones del Estándar. El puntaje total obtenido es de (cantidad de puntos) puntos, de los cuales (cantidad de puntos acciones básicas) corresponden a acciones de nivel básico, lo que cumple con el mínimo requerido.

Dado que el plantel cumple en conformidad con el Segundo Acuerdo de Producción Limpia y con el Estándar, el plantel logra un periodo de certificación de (cantidad de años) años de la certificación del Estándar. Sin embargo el plantel desea certificarse por un mayor periodo por lo que desea acceder al periodo de aclaraciones.

Acciones no cumplidas

NOTA: Completar la información solicitada en la tabla.

*Una vez completado el acta se deben **eliminar los recuadros de nota**.

Nº acción	Instrucción para resolver	Elementos de prueba solicitado

El plantel desea resolver algunas acciones no cumplidas y requiere de un periodo de aclaraciones de 10 días hábiles, donde pretende resolver las acciones números: (número de identificación de las acciones).

Con el cumplimiento de las (cantidad de acciones) acciones indicadas podría sumar (cantidad de puntos) puntos adicionales y alcanzar (cantidad de puntos acciones básicas) puntos en acciones básicas y (cantidad de puntos) puntos totales, permitiendo una certificación de (cantidad de años) años en el estándar de sustentabilidad.

Acciones que no aplican

NOTA: Completar la información solicitada en la tabla, considerando las acciones seleccionadas por el plantel que el auditor evidenció que no son aplicables a su sistema productivo. En caso de que no existan acciones que no aplican dejar la tabla en blanco.

*Una vez completado el acta se deben **eliminar los recuadros de nota**.

Nº acción	Razón de No Aplicabilidad



--	--

Próximos pasos y plazos

- 1) En un plazo de **10 días hábiles** desde la fecha de envío de la presente acta, el plantel debe **enviar los elementos de prueba aclaratorios** al auditor a través de **(medio de envío de la información acordado)**.
- 2) En un plazo de **2 días hábiles** luego de recibida la evidencia solicitada, el auditor(a) debe enviar el **acta de respuesta a la aclaración**.
- 3) En un plazo de **5 días hábiles** de enviada el acta de respuesta a la aclaración, el auditor(a) enviará a Consorcio Lechero los siguientes documentos:
 - Acta de auditoría final de cumplimiento
 - Excel reporte auditoría
 - Declaración jurada de no conflicto de interés
 - Informe de auditoría final de cumplimiento



ANEXO 6: FORMATO ACTA DE AUDITORÍA FINAL DE CUMPLIMIENTO (Tipo 3: Planteles que no cumplen con el puntaje de certificación y van a periodo de aclaración)

NOTA: Este anexo corresponde a un formato base para que los y las auditores(as) puedan completar en los casos que el plantel auditado no cumple con el puntaje de certificación y va a periodo de aclaración. Se han incluido recuadros de notas que son instrucciones para completar la información, y en amarillo se destaca los espacios que deben ser completados para cada caso.

*Una vez completado el acta se deben **eliminar los recuadros de nota**.



ACTA DE AUDITORÍA FINAL DE CUMPLIMIENTO

Segundo Acuerdo de Producción Limpia:
*Implementación del Estándar de
Sustentabilidad Sector Lácteo Primario,
Programa Chile Origen Consciente*

RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA (Dato debe coincidir con SII)	
NOMBRE INSTALACIÓN	
FECHA (Envío del documento)	

Firma

[Nombre completo auditor/a]

[Rut auditor/a]



1. ANTECEDENTES GENERALES

Datos de empresa

RUT EMPRESA	
DIRECCIÓN	
COMUNA	
TELÉFONO	
REPRESENTANTE LEGAL	
CORREO ELECTRÓNICO	

Datos de la instalación

NOMBRE DE LA INSTALACIÓN	
DIRECCIÓN (Incluir solo sector, ruta/camino y km)	
COMUNA	
TELÉFONO	
PERSONA DE CONTACTO	
CORREO ELECTRÓNICO	

Equipo auditor

NOMBRE EMPRESA	
NOMBRE AUDITOR	
CORREO ELECTRÓNICO	

Equipo auditado

NOMBRE	
CARGO	
CORREO ELECTRÓNICO	



2. TEMAS ABORDADOS

En la auditoría realizada en terreno se determinó que el plantel cumple con un 100% de las Acciones del Segundo Acuerdo de Producción Limpia que son de responsabilidad directa de los planteles lecheros, correspondientes a las acciones 2.1 y 2.3. En función de este resultado, se concluye que el plantel cumple en conformidad con lo establecido en el Acuerdo.

El plantel cumple en conformidad (cantidad de acciones) acciones del Estándar. El puntaje total obtenido es de (cantidad de puntos) puntos, de los cuales (cantidad de puntos acciones básicas) corresponden a acciones de nivel básico, lo que no cumple con el mínimo requerido.

NOTA:

En el texto seleccionar una de las siguientes frases según se ajuste a la realidad del plantel auditado. Las otras se deben eliminar:

Opción 1: Dado que el plantel no cumple con el puntaje mínimo exigido en las acciones básicas, no logra acceder a un período de certificación.

Opción 2: Dado que el plantel no cumple con el puntaje mínimo exigido en las acciones del estándar, no logra acceder a un período de certificación.

Opción 3: Dado que el plantel no cumple con el puntaje mínimo exigido, tanto en las acciones básicas como en las acciones del estándar, no logra acceder a un período de certificación.

*Una vez completado el acta se deben **eliminar los recuadros de nota.**

Dado que el plantel no cumple con el puntaje mínimo exigido en las acciones básicas, no logra acceder a un período de certificación.

Dado que el plantel no cumple con el puntaje mínimo exigido en las acciones del estándar, no logra acceder a un período de certificación.

Dado que el plantel no cumple con el puntaje mínimo exigido, tanto en las acciones básicas como en las acciones del estándar, no logra acceder a un período de certificación.

Acciones no cumplidas

NOTA: Completar la información solicitada en la tabla.

*Una vez completado el acta se deben **eliminar los recuadros de nota.**

Nº acción	Instrucción para resolver	Elementos de prueba solicitado

El plantel desea resolver algunas acciones no cumplidas y requiere de un periodo de aclaraciones de 10 días hábiles, donde pretende resolver las acciones números: (número de identificación de las acciones).



Con el cumplimiento de las (cantidad de acciones) acciones indicadas podría sumar (cantidad de puntos) puntos adicionales y alcanzar (cantidad de puntos acciones básicas) puntos en acciones básicas y (cantidad de puntos) puntos totales, permitiendo una certificación de (cantidad de años) años en el estándar de sustentabilidad.

Acciones que no aplican

NOTA: Completar la información solicitada en la tabla, considerando las acciones seleccionadas por el plantel que el auditor evidenció que no son aplicables a su sistema productivo. En caso de que no existan acciones que no aplican dejar la tabla en blanco.

*Una vez completado el acta se deben **eliminar los recuadros de nota**.

Nº acción	Razón de No Aplicabilidad

Próximos pasos y plazos

- 2) En un plazo de **10 días hábiles** desde la fecha de envío de la presente acta, el plantel debe **enviar los elementos de prueba aclaratorios** al auditor a través de (medio de envío de la información acordado).
- 3) En un plazo de **2 días hábiles** luego de recibida la evidencia solicitada, el auditor(a) debe enviar el **acta de respuesta a la aclaración**.
- 4) En un plazo de **5 días hábiles** de enviada el acta de respuesta a la aclaración, el auditor(a) enviará a Consorcio Lechero los siguientes documentos:
 - Acta de auditoría final de cumplimiento
 - Excel reporte auditoría
 - Declaración jurada de no conflicto de interés
 - Informe de auditoría final de cumplimiento



ANEXO 7: FORMATO ACTA DE AUDITORÍA FINAL DE CUMPLIMIENTO (Tipo 4: Planteles que no cumplen con el puntaje de certificación y no van a periodo de aclaración)

NOTA: Este anexo corresponde a un formato base para que los y las auditores(as) puedan completar en los casos que el plantel auditado no cumple con el puntaje de certificación y no va a periodo de aclaración. Se han incluido recuadros de notas que son instrucciones para completar la información, y en amarillo se destaca los espacios que deben ser completados para cada caso.

*Una vez completado el acta se deben **eliminar los recuadros de nota**.



ACTA DE AUDITORÍA FINAL DE CUMPLIMIENTO

Segundo Acuerdo de Producción Limpia:
*Implementación del Estándar de
Sustentabilidad Sector Lácteo Primario,
Programa Chile Origen Consciente*

RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA (Dato debe coincidir con SII)	
NOMBRE INSTALACIÓN	
FECHA (Envío del documento)	

Firma

[Nombre completo auditor/a]

[Rut auditor/a]



1. ANTECEDENTES GENERALES

Datos de empresa

RUT EMPRESA	
DIRECCIÓN	
COMUNA	
TELÉFONO	
REPRESENTANTE LEGAL	
CORREO ELECTRÓNICO	

Datos de la instalación

NOMBRE DE LA INSTALACIÓN	
DIRECCIÓN (Incluir solo sector, ruta/camino y km)	
COMUNA	
TELÉFONO	
PERSONA DE CONTACTO	
CORREO ELECTRÓNICO	

Equipo auditor

NOMBRE EMPRESA	
NOMBRE AUDITOR	
CORREO ELECTRÓNICO	

Equipo auditado

NOMBRE	
CARGO	
CORREO ELECTRÓNICO	



2. TEMAS ABORDADOS

En la auditoría realizada en terreno se determinó que el plantel cumple con un 100% de las Acciones del Segundo Acuerdo de Producción Limpia que son de responsabilidad directa de los planteles lecheros, correspondientes a las acciones 2.1 y 2.3. En función de este resultado, se concluye que el plantel cumple en conformidad con lo establecido en el Acuerdo.

El plantel cumple en conformidad (cantidad de acciones) acciones del Estándar. El puntaje total obtenido es de (cantidad de puntos) puntos, de los cuales (cantidad de puntos acciones básicas) corresponden a acciones de nivel básico, lo que no cumple con el mínimo requerido.

NOTA:

En el texto seleccionar una de las siguientes frases según se ajuste a la realidad del plantel auditado. Las otras se deben eliminar:

Opción 1: Dado que el plantel no cumple con el puntaje mínimo exigido en las acciones básicas, no logra acceder a un período de certificación.

Opción 2: Dado que el plantel no cumple con el puntaje mínimo exigido en las acciones del estándar, no logra acceder a un período de certificación.

Opción 3: Dado que el plantel no cumple con el puntaje mínimo exigido, tanto en las acciones básicas como en las acciones del estándar, no logra acceder a un período de certificación.

*Una vez completado el acta se deben **eliminar los recuadros de nota.**

Dado que el plantel no cumple con el puntaje mínimo exigido en las acciones básicas, no logra acceder a un período de certificación.

Dado que el plantel no cumple con el puntaje mínimo exigido en las acciones del estándar, no logra acceder a un período de certificación.

Dado que el plantel no cumple con el puntaje mínimo exigido, tanto en las acciones básicas como en las acciones del estándar, no logra acceder a un período de certificación.

Acciones no cumplidas

NOTA: Completar la información solicitada en la tabla.

*Una vez completado el acta se deben **eliminar los recuadros de nota.**

Nº acción	Instrucción para resolver	Elementos de prueba solicitado

El plantel indica que no desea resolver las acciones no cumplidas, por lo que no se considera tener un periodo de aclaración.

Acciones que no aplican



NOTA: Completar la información solicitada en la tabla, considerando las acciones seleccionadas por el plantel que el auditor evidenció que no son aplicables a su sistema productivo. En caso de que no existan acciones que no aplican dejar la tabla en blanco.

*Una vez completado el acta se deben **eliminar los recuadros de nota**.

N° acción	Razón de No Aplicabilidad

Próximos pasos y plazos

En un plazo de 5 días hábiles desde la fecha de envío de la presente acta, el auditor(a) enviará a Consorcio Lechero los siguientes documentos:

- Acta de auditoría final de cumplimiento
- Excel reporte auditoría
- Declaración jurada de no conflicto de interés
- Informe de auditoría final de cumplimiento

ANEXO 8: FORMATO ACTA DE RESPUESTA A LA ACLARACIÓN

NOTA: Este anexo corresponde a un formato base para que los y las auditores(as) puedan completar para obtener el acta de respuesta a aclaración. Se han incluido recuadros de notas que son instrucciones para completar la información, y en amarillo se destaca los espacios que deben ser completados para cada caso.

*Una vez completado el acta se deben **eliminar los recuadros de nota**.



RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA (Dato debe coincidir con SII)	
NOMBRE INSTALACIÓN	
FECHA (Envío del documento)	

Firma

[Nombre completo auditor/a]

[Rut auditor/a]



1. ANTECEDENTES GENERALES

Datos de empresa

RUT EMPRESA	
DIRECCIÓN	
COMUNA	
TELÉFONO	
REPRESENTANTE LEGAL	
CORREO ELECTRÓNICO	

Datos de la instalación

NOMBRE DE LA INSTALACIÓN	
DIRECCIÓN (Incluir solo sector, ruta/camino y km)	
COMUNA	
TELÉFONO	
PERSONA DE CONTACTO	
CORREO ELECTRÓNICO	

Equipo auditor

NOMBRE EMPRESA	
NOMBRE AUDITOR	
CORREO ELECTRÓNICO	

Equipo auditado

NOMBRE	
CARGO	
CORREO ELECTRÓNICO	



2. RESPUESTA A LA ACLARACIÓN

NOTA:

En el texto seleccionar una de las siguientes frases según se ajuste a la realidad del plantel auditado. Las otras se deben eliminar:

Opción 1: Se acepta la evidencia enviada, la cual cumple en conformidad con lo solicitado.

Opción 2: Se resuelve que parte de la evidencia no cumple en conformidad con lo solicitado.

Opción 3: Se resuelve que toda la evidencia no cumple en conformidad con lo solicitado.

*Una vez completado el acta se deben **eliminar los recuadros de nota.**

Se acepta la evidencia enviada, la cual cumple en conformidad con lo solicitado.

Se resuelve que parte de la evidencia no cumple en conformidad con lo solicitado.

Se resuelve que toda la evidencia no cumple en conformidad con lo solicitado.

Nº acción	Instrucción para resolver	Elementos de prueba solicitado	Observación (en conformidad / en no conformidad / no enviada)

Con el cumplimiento de (cantidad de acciones) acciones corregidas en conformidad, obtuvieron (cantidad de puntos) puntos adicionales en acciones básicas y (cantidad de puntos) puntos adicionales en acciones totales, alcanzando finalmente (cantidad de puntos) puntos en acciones básicas y (cantidad de puntos) puntos totales, logrando un periodo de certificación de (cantidad de años) años en el Estándar de Sustentabilidad Sector Lácteo Primario.

Próximos pasos y plazos

En un plazo de 5 días hábiles desde la fecha de envío de la presente acta, el auditor(a) enviará a Consorcio Lechero los siguientes documentos:

- Acta de auditoría final de cumplimiento
- Excel reporte auditoría
- Declaración jurada de no conflicto de interés
- Informe de auditoría final de cumplimiento



ANEXO 9: FORMATO INFORME INDIVIDUAL DE AUDITORÍA FINAL DE CUMPLIMIENTO

NOTA: Este anexo corresponde a un formato base para que los y las auditores(as) puedan completar para obtener el informe individual de auditoría final de cumplimiento. Se han incluido recuadros de notas que son instrucciones para completar la información, y en amarillo se destaca los espacios que deben ser completados para cada caso.

*Una vez completado el informe se deben **eliminar los recuadros de nota**.



INFORME INDIVIDUAL DE AUDITORÍA FINAL DE CUMPLIMIENTO

Segundo Acuerdo de Producción Limpia:
*Implementación del Estándar de
Sustentabilidad Sector Lácteo Primario,
Programa Chile Origen Consciente*

PREPARADO POR:

Firma

[Nombre completo auditor/a]

[Rut auditor/a]

FECHA DE ENTREGA:

[dd/mm/aaaa]



1. ÍNDICE

Nota: Se debe actualizar el índice una vez que haya completado el informe y eliminado las instrucciones de llenado.

*Una vez completado el informe se deben **eliminar los recuadros de nota**.

2. ANTECEDENTES GENERALES

Nota: Recuerde corroborar los datos que identifican al Cliente/Empresa y la Instalación aquí descritos con el encargado del plantel/dueño/representante legal, ya que serán estos los que se utilicen para la elaboración del certificado que una vez emitido no podrá ser modificado.

No debe utilizar mayúsculas en todo el texto al completar la información. Solo usar mayúscula inicial en nombres propios y al comienzo de oraciones.

*Una vez completado el informe se deben **eliminar los recuadros de nota**.

Identificación del Cliente / Empresa

RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA (Dato debe coincidir con SII)	
RUT EMPRESA	
TAMAÑO EMPRESA	
DIRECCIÓN CASA MATRIZ	
COMUNA CASA MATRIZ	
REGIÓN CASA MATRIZ	
REPRESENTANTE LEGAL	
ENCARGADO DE LA CERTIFICACIÓN	

Identificación de la Instalación

RUP PLANTEL LECHERO	
NOMBRE PLANTEL LECHERO	
DIRECCIÓN (Incluir solo sector, ruta/camino y km)	
COMUNA PLANTEL LECHERO	



REGIÓN PLANTEL LECHERO	
PRODUCCIÓN ANUAL	
TIPO SISTEMA PRODUCTIVO	
USUARIO INDAP (SI/NO)	
CERTIFICACIÓN PABCO (SI/NO)	

Identificación del Equipo Auditor

NOMBRE EMPRESA	
NOMBRE AUDITOR	

Identificación del Equipo Auditado

NOMBRE	
CARGO	
CORREO ELECTRÓNICO	

Fecha y lugar de la Auditoría

FECHA	
LUGAR	

Plan y programa de Auditoría

La auditoría comenzó con una reunión en el área de administración de la instalación, instancia en la que se presentó el auditor/a y la contraparte designada por la empresa. Durante esta reunión se revisó el programa de auditoría, se acordaron las etapas a seguir y se procedió a verificar la documentación asociada a los medios de verificación de las acciones declaradas como cumplidas. Asimismo, se realizó el levantamiento de los indicadores de sustentabilidad correspondientes a las acciones del estándar que la empresa seleccionó para su proceso de certificación.

Posteriormente, se efectuó un recorrido por las áreas operacionales vinculadas al cumplimiento del estándar. Durante este recorrido se verificaron en terreno los medios de verificación y se efectuaron los registros fotográficos necesarios para documentar la evidencia observada.

Finalmente, la visita concluyó con una conversación de cierre en la cual se presentaron los hallazgos preliminares, se comentaron eventuales observaciones y no conformidades, se recogió la perspectiva de la empresa y se establecieron los próximos pasos del proceso.

Criterios Aplicados en la Auditoría

Criterios de certificación

El Estándar de Sustentabilidad para Planteles Lechero está compuesto por 157 acciones en 11 temáticas (bienestar animal, suelo, agua, economía circular, energía, gases de efecto invernadero, biodiversidad, comunidades locales, calidad e inocuidad, condiciones de trabajo y protección social; y gestión económica).

Estas 157 acciones están clasificadas en 4 niveles: básicas, iniciales, intermedias y avanzadas, según su impacto sobre la sustentabilidad predial y su complejidad de implementación. Cada nivel tiene un puntaje asociado de acuerdo a lo indicado en la Figura 2.

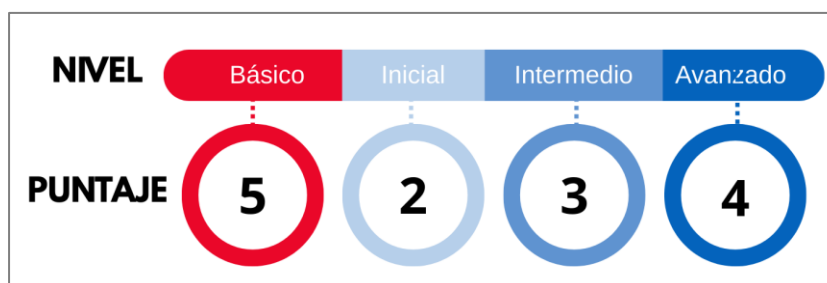


Figura 5. Puntaje de las acciones de Estándar según nivel.

En función de las acciones elegidas y cumplidas, y la consecuente sumatoria de puntaje alcanzado, los planteles podrán acceder a tres niveles de certificación, cuyos puntajes mínimos y vigencias se presentan en la Tabla 1.

Tabla 1. Niveles de certificación, puntajes y vigencias.

Nivel de certificación	Puntaje mínimo	Vigencia del Certificado
Nivel 1	250	1 año
Nivel 2	350	2 años
Nivel 3	450	3 años

De acuerdo con este sistema, los planteles pueden optar a un Nivel 1 cuando alcanzan al menos 250 puntos; a un Nivel 2, con un mínimo de 350 puntos; y a un Nivel 3, cuando logran 450 puntos o más.

Para acceder a cualquier Nivel de Certificación, los planteles deberán obtener **al menos 230 puntos** provenientes de la ejecución de **acciones básicas**, complementando el puntaje restante con la implementación de acciones generales de cualquier tipo, hasta alcanzar el puntaje mínimo exigido por el nivel correspondiente.



Criterios de verificación

- Las acciones se declaran como cumplidas o no cumplidas en conformidad con el documento “Estándar de Sustentabilidad Sector Lácteo Primario”.
- Una acción se declara como cumplida siempre y cuando se cumpla la acción y su medio verificador completo. En consecuencia, un cumplimiento parcial de la acción y su medio verificador se cataloga como NO cumple.
- Los medios de verificación que corresponden a registros deben estar actualizados y contar con información de al menos 3 meses hacia atrás desde fecha autodiagnóstico final

3. OBJETIVO

La auditoría final realizada tiene como objeto de verificar en terreno el nivel de cumplimiento de las acciones del Estándar de Sustentabilidad Sector Lácteo Primario seleccionadas por el productor y de la Acción 2.3 del Segundo Acuerdo de Producción Limpia Implementación del Estándar de Sustentabilidad Sector Lácteo Primario, Programa Chile Origen Consciente.

Este informe reporta el estado de cumplimiento por el plantel [nombre del plantel] de la empresa [razón social] para la obtención de los certificados correspondientes al Estándar y el Acuerdo de Producción Limpia indicados anteriormente.

4. DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD

La información que ha sido requerida por el auditor con el objeto de certificar la veracidad de las respuestas de la autoevaluación final del plantel se ha limitado a la exhibición del documento que la respalde, no pudiendo hacerse entrega de este, ni quedar sujeto a análisis de ninguna clase o naturaleza, por tratarse de información confidencial y sensible al negocio.

Así mismo, el presente informe y su información son confidenciales. Su uso y distribución se circunscribe a los organismos pertinentes, exclusivamente con el fin de la otorgación de las certificaciones correspondientes:

- Agencia de Sustentabilidad y Cambio Climático
- Ministerio del Medio Ambiente
- Ministerio de Agricultura
 - Instituto de Desarrollo Agropecuario
 - Servicio Agrícola y Ganadero
 - Oficina de Estudios y Políticas Agrarias
- Ministerio de Energía
- Agencia de Sostenibilidad Energética
- Corporación Consorcio Lechero



5. DESCARGO DE RESPONSABILIDAD

El cumplimiento del Programa PABCO bovino A y anexo lechero es de exclusiva responsabilidad del Médico Veterinario Autorizado que auditara dicho programa, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Específico para la Autorización de Terceros en el Área Pecuaria del Servicio Agrícola y Ganadero (SAG). Por tanto, el auditor que suscribe este informe no es responsable de verificar a cabalidad el cumplimiento del programa PABCO bovino A y anexo lechero sino sólo verificar su vigencia y existencia de última pauta aprobada, tal como exige el Estándar.

6. EVALUACIÓN DEL GRADO DE CUMPLIMIENTO

Cumplimiento promedio de la instalación en la auditoría del APL

El plantel cumple con las acciones del APL que son de su responsabilidad, las cuales corresponden a la Acción 2.1 y Acción 2.3.

Cumplimiento del APL	100%
-----------------------------	------

Cumplimiento promedio por metas del APL

En el presente Acuerdo de Producción Limpia sólo la Meta 2 compete directamente a los planteles lecheros.

Cumplimiento Meta 2	100%
----------------------------	------

Cumplimiento promedio de la instalación y grados de avance en función de la autoevaluación y la auditoría final de cumplimiento del Estándar

De la auditoría realizada se desprende que el plantel lechero alcanza un puntaje total de [sumatoria del puntaje de acciones cumplidas en conformidad], de los cuales [sumatoria de puntaje de acciones de nivel básico cumplidas en conformidad] corresponden a acciones de nivel básico, lo que le permitiría acceder a un periodo de certificación para el Estándar de [número de años del periodo de certificación según puntaje alcanzado].

7. EVALUACIÓN DEL GRADO DE CUMPLIMIENTO

Nota: Incluya en esta sección la tabla resumen de acciones del estándar cumplidas, separadas por nivel y puntaje obtenido (formato incluido).

*Una vez completado el informe se deben **eliminar los recuadros de nota**.

A continuación, se presentan la cantidad de acciones del estándar cumplidas, separadas por nivel y puntaje obtenido:

NIVEL	CANTIDAD DE ACCIONES	PUNTAJE ACUMULADO
Básico		



Inicial		
Intermedio		
Avanzado		
TOTAL		

El detalle del cumplimiento de las acciones del Estándar se incluye en Anexo A.

8. CONCLUSIONES

- El plantel cumple con el 100% de la meta del Acuerdo de Producción Limpia que es directamente responsabilidad de los planteles lecheros, y el 100% de las acciones de dicha meta que le aplican al plantel. Por lo tanto, cumple en conformidad con el Acuerdo.
- El plantel cumple en conformidad acciones del Estándar equivalentes a un puntaje de [puntaje total], de los cuales [sumatoria de puntaje de acciones de nivel básico cumplidas en conformidad] corresponden a acciones de nivel básico lo que [cumple/no cumple] con el mínimo requerido.
- Dado que el plantel [cumple/no cumple] en conformidad con el Segundo Acuerdo de Producción Limpia y con el Estándar, el plantel [logra /no logra] un periodo de certificación de [cantidad de años] de la certificación del Estándar.

9. OPINIONES DIVERGENTES NO RESUELTAS ENTRE EL EQUIPO DE AUDITORÍA Y EL AUDITADO

Nota: En el caso de que existan opiniones divergentes entre el equipo de auditoría y el auditado, estas deben registrarse en este espacio, indicando la acción a la que se refieren, la evidencia revisada y el fundamento de cada posición. Este registro permitirá dejar constancia de las diferencias de interpretación o apreciación observadas durante la auditoría.

*Una vez completado el informe se deben **eliminar los recuadros de nota**.

Nº ACCIÓN	OBSERVACIONES

PREPARADO POR:



Firma

[Nombre completo auditor/a]

[Rut auditor/a]



10.ANEXO A. Cumplimiento de las acciones del Estándar

Nota:

- Pegue la información del Excel reporte auditoría, con los campos: N°, TEMA, PRINCIPIO, Acción, Medio de Verificación, Cumple, NO cumple, N/A, Hallazgos, Puntaje (Recuerde eliminar la columna "unidad de verificación").
- Debe incluir todas las acciones que cumplen consideradas por el productor. En el caso de acciones que el auditor consideró que NO APLICAN y NO CUMPLEN, no deben incluirse en este informe.
- Usar texto estándar para las acciones que cumplen: "Se observa medio de verificación conforme"
- La información en la casilla de hallazgos debe ser idéntica a la casilla de hallazgos del reporte
- Ajustar dimensiones para legibilidad. No dejar filtros activos.
- Para las acciones 91 y 104: En caso de cumplimiento, agregar una breve descripción que justifique por qué se considera cumplida, asegurando que en dicha descripción se evidencie el cumplimiento de todos los elementos establecidos en el medio de verificación.

*Una vez completado el informe se deben **eliminar los recuadros de nota**.

N°	Tema	Principio	Acción	Medio de Verificación	Cumple	NO cumple	N/A	Hallazgos	Puntaje



11.ANEXO B. Respaldo de Medios de Verificación

Nota: En esta sección se deben agregar las fotografías de respaldo del cumplimiento de las acciones, de acuerdo con lo establecido en el Anexo 12 del protocolo para la auditoría final de cumplimiento.

*Una vez completado el informe se deben **eliminar los recuadros de nota.**

Nº ACCIÓN	RESPALDO
2	
9	
18	
19	
33	
34	
40	
45	
55	
63	
69	
71	
79	
90	
104	
107	
113	
142	
147	
151	



ANEXO 10: FORMATO CORREO ELECTRÓNICO INICIAL

Estimado [Nombre del responsable del plantel],

Junto con saludar, le escribo para confirmar nuestra visita al plantel para el día [fecha], a partir de las XX:XX hrs, para hacer la evaluación de conformidad en terreno del Estándar de Sustentabilidad Sector Lácteo Primario y verificar el cumplimiento de las acciones autoevaluación.

En esta visita:

1) Verificaremos **sólo aquellas acciones que usted haya declarado que cumple.**

En un orden de recorrido que usted nos indicará, según sea más eficiente y según apliquen a sus acciones autoevaluadas, visitaremos los siguientes lugares:

- Administración
- Almacenaje y bodega
- Animales (al momento de ordeña)
- Área lavado equipos o maquinarias o vehículos
- Áreas degradadas
- Bosque / vegetación / estructura biodiversidad
- Comederos y bebederos
- Corral enfermería
- Corral espera y/o alimentación
- Corral o área parto y parto
- Cuerpos de agua (ríos, esteros, lagunas, humedales)
- Disposición residuos sólidos (lechería y domiciliarios)
- Equipos de alimentación
- Fosa/sitio de disposición de animales muertos (si la hubiese)
- Fuente abastecimiento agua
- Infraestructura alojamiento o área de confinamiento
- Límite plantel
- Mangas
- Potrero / pradera
- Purines (almacenamiento, tratamiento y conducción)
- Sala ordeña y sala de estanques
- Ternera
- Unidades de Energía Renovable No Convencional (ERNC)

En este recorrido podemos ser acompañados por quien usted designe. Por nuestra parte, sólo requerimos que nos acompañe una persona que nos pueda guiar en el recorrido.

2) En "Administración" conversaremos sobre los pasos a seguir y comenzaremos por revisar brevemente **toda aquella documentación que corresponda a medios de verificación de las acciones declaradas como cumplidas.** Los documentos



podrán ser presentados en **formato papel o digital**. Para esto, le adjuntamos una lista de la documentación requerida para que en estos días pueda reunir dichos documentos. Adicionalmente, si cuenta con alguna de esta documentación en digital que desee compartir previamente, puede dirigirla en respuesta a este correo, con el fin de agilizar el proceso del día **[fecha]**.

- 3) En "Administración" se solicitará la información respecto a los **indicadores de sustentabilidad**. Se considerará únicamente la entrega de información de los indicadores relacionados con las acciones del estándar que la empresa haya seleccionado para ser evaluadas en la certificación.
- 4) Durante la visita se realizarán **registros fotográficos** de los medios de verificación que permitan corroborar el cumplimiento de las acciones que se listan en el documento adjunto.
- 5) Cerraremos la visita con una breve conversación sobre los hallazgos encontrados, las posibles observaciones, recoger su perspectiva y pasos a seguir.
- 6) Sólo nos queda solicitarle, por favor, indicaciones detalladas para llegar al plantel (georreferencia y/u otras que estime necesarias).

Cordialmente,

[Nombre del auditor]



ANEXO 11: LISTA UNIDADES DE VERIFICACIÓN

Las unidades de verificación del plantel donde se realizará la inspección corresponden a:

- Administración
- Almacenaje y bodega
- Animales al momento de ordeña
- Áreas degradadas
- Área de lavado de equipos o maquinarias o vehículos
- Bosque / vegetación / estructura biodiversidad
- Comederos y bebederos
- Corral enfermería
- Corral espera o alimentación
- Corral o área parto y parto
- Cuerpos de agua (ríos, esteros, lagunas, humedales)
- Disposición de residuos sólidos
- Equipos de alimentación
- Fosa/sitio animales muertos
- Fuente abastecimiento agua
- Infraestructura alojamiento o área de confinamiento
- Límite plantel
- Mangas
- Potrero / pradera
- Purines (almacenamiento, tratamiento y conducción)
- Sala ordeña y sala de estanques
- Ternera
- Unidades de Energía Renovable No Convencional (ERNC)



ANEXO 12: ACCIONES QUE REQUIEREN REGISTRO FOTOGRÁFICO DEL MEDIO DE VERIFICACIÓN **(Nuevo)**

N°	Acción	Medio Verificación	Requisitos registro fotográfico
2	Los bebederos se mantienen operativos y limpios: (a) tanto el agua como los bebederos se observan limpios (no existe evidencia de costras o suciedad), (b) los bebederos se rellenan correctamente y el flotador corta el agua correctamente, (c) se verifica que el bebedero no está roto ni presenta filtraciones.	Inspección visual. Los bebederos se observan de acuerdo con lo establecido en la acción.	Registro fotográfico de al menos un bebedero por área (potrero o zona de estabulación y caminos y/o patio de espera) En el registro fotográfico se debe distinguir la limpieza del agua, el nivel de llenado, el flotador (si corresponde) y parte del exterior del bebedero.
9	La fosa y/o lugar de disposición de los animales muertos en el plantel, cumple con las siguientes características: (1) se encuentra a una distancia mínima de 100 m de los corrales, instalaciones en general del plantel y viviendas aledañas y a los menos a 60 m de cualquier captación que pueda abastecer de agua de bebida para uso humano y/o animal, (2) en caso de fosa esta cuenta con ingreso controlado y con cerco perimetral u otra barrera efectiva en buen estado que evite la entrada de animales y personas, (3) no contiene otros tipos de residuos tales como basuras domésticas, farmacéuticas o líquidos ajenos al proceso, (4) en caso de utilizar contenedor o tolva para manejar la mortalidad estos se mantienen cerrados o tapados, según corresponda, evitando el ingreso de animales y personas.	Inspección visual. La fosa y/o lugar de disposición de los animales muertos se observa de acuerdo con lo establecido en la acción.	Registro fotográfico de la fosa o lugar de disposición de animales muertos, en el que se debe distinguir el cerco perimetral o barrera y la ausencia de residuos. Para contenedores o tolvas, se debe distinguir que están cerrados o tapados.
18	La dimensión de los bretes o puestos de ordeña son de un tamaño que asegura la protección y comodidad de las vacas mientras son ordeñadas. Las vacas no presentan posturas incómodas durante la ordeña.	Inspección visual. Las vacas no presentan posturas incómodas durante la ordeña.	Registro fotográfico de las vacas durante la ordeña, donde se pueda distinguir la postura que adoptan. El número de vacas que se registra son las que entran en el campo de visión de la cámara.
19	El corral, área o potrero de parto y parto se encuentra limpio y seco, sin exceso de fecas o barro.	Inspección visual. El corral, área o potrero de parto y parto se observan de acuerdo con lo establecido en la acción.	Registro fotográfico del corral, área o potrero de parto y parto donde se pueda distinguir que está limpio y seco, sin exceso de fecas o barro.



33	En sistemas con estabulación, las camas están limpias y secas. No hay presencia de fecas y/o barro al momento de la inspección.	Inspección visual. Las camas se observan de acuerdo con lo establecido en la acción.	Registro fotográfico de las camas donde se pueda distinguir que están limpias y secas. El número de camas que se registra son las que entran en el campo de visión de la cámara.
34	El corral de espera cuenta con suficiente espacio para que cada vaca esté cómoda. Los animales se encuentran cómodos, permitiendo que estén juntos, pero sin ejercer presión excesiva entre ellos, facilitando la posición natural de la cabeza.	Inspección visual. Las vacas en el corral de espera se observan de acuerdo con lo establecido en la acción.	Registro fotográfico de las vacas en el corral de espera donde se pueda distinguir lo solicitado en la acción. El número de vacas que se registra son las que entran en el campo de visión de la cámara.
40	Los corrales de crianza (o ternera) están limpios, secos, con material de cama con una altura de al menos 15 cm y un 25% del corral queda libre cuando todos están echados.	Inspección visual. Los corrales de crianza (o ternera) se observan de acuerdo con lo establecido en la acción.	Registro fotográfico al menos un corral de crianza donde se pueda distinguir lo solicitado en la acción.
45	En periodos de altas temperaturas, el plantel cuenta con sombra que permite cubrir el total de la superficie del corral de espera y/o patio de alimentación y tiene una altura mínima de 4 m. En épocas de bajas temperaturas, se cuenta con la estructura donde se monta la sombra y una fotografía del sistema instalado.	Inspección visual. La sombra en corral de espera y/o patio de alimentación según época y temperaturas se observa de acuerdo con lo establecido en la acción. En épocas de bajas temperaturas se observa la estructura donde se monta la sombra y fotografía del sistema instalado.	Registro fotográfico de la sombra donde se pueda distinguir lo solicitado en la acción. En caso de épocas de bajas temperaturas se deberá fotografiar la estructura donde se monta la sombra y adjuntar la fotografía del sistema instalado.
55	En el plantel se implementan una o más medidas para prevenir la erosión del suelo, tales como: (a) uso de cultivos de cobertura, (b) establecimiento de barreras cortavientos con especies vegetales, (c) plantación de árboles en zonas con pendiente, etc.	Inspección visual. Se observa al menos una de las medidas orientadas a prevenir la erosión del suelo. Los potreros destinados a sacrificio no se incluyen dentro de la inspección visual.	Registro fotográfico de las medidas para prevenir la erosión implementadas en el plantel.
63	El sistema de almacenamiento (pozo purinero) y conducción de purines, están contruidos con material sólido, geotextil o con algún producto que impida posibles infiltraciones hacia napas subterráneas, se encuentran operativos y en buen estado.	Inspección visual. El sistema de almacenamiento (pozo purinero) y conducción de purines se encuentran operativos y en buen estado.	Registro fotográfico del sistema de almacenamiento (pozo purinero) y conducción de purines donde se distinga el material impermeabilizante con el que fueron contruidos.



69	El plantel cuenta con un sistema de disposición y separación de residuos de plástico flexible reciclables generados en el proceso productivo (ej. maxisacos, sacos, plástico de silos bolos, silos mangas y silos parva). En el lugar donde se disponen estos residuos se observa: (a) los residuos están separados por tipo, (b) el plástico film de bolo se encuentra separado de la malla, (c) se encuentran enrollados y limpios (e) y están protegidos de las condiciones ambientales que pudieran dispersarlos o ensuciarlos (ej. viento, lluvia, barro, etc.)	Inspección visual. Lugar donde se disponen los residuos de plástico flexible reciclables generados en el proceso productivo se observa de acuerdo con lo establecido en la acción.	Registro fotográfico del sistema de disposición y separación de residuos de plástico flexible reciclables generados en el proceso productivo donde se pueda distinguir los establecido en la acción.
71	En el plantel se implementan y mantienen sistemas de corte automático de agua en mangueras utilizadas para la limpieza de pisos e instalaciones, al menos en la sala de ordeña y en zonas de estabulación (si aplica). Estos están en buen estado y operativos.	Inspección visual. Se observan sistemas de corte automático de agua en la sala de ordeña y/o en zonas de estabulación (si aplica) de acuerdo con lo establecido en la acción.	Registro fotográfico de los sistemas de corte automático de agua de la sala de ordeña y zonas de estabulación (si aplica).
79	En el plantel se utiliza un sistema de limpieza de pisos e instalaciones de alta eficiencia, en el cual se maximiza la limpieza en seco (por ejemplo: raspadores) y/o el uso mangueras de alta presión.	Inspección visual. Se observa un sistema de limpieza de acuerdo con lo establecido en la acción.	Registro fotográfico del sistema de limpieza de pisos e instalaciones de alta eficiencia utilizado en el plantel.
90	El plantel posee al menos un sistema de captura de aguas lluvias para proporcionar una fuente alternativa/complementaria de agua habilitado y operativo.	Inspección visual. Sistema de captura de agua lluvias de acuerdo con lo establecido en la acción.	Registro fotográfico del sistema de captura de aguas lluvias.
104	El plantel cuenta con uno o más, Sistemas de Energía Renovable No Convencionales (ej.: sistemas termos solares, paneles fotovoltaicos, caldera a biomasa, planta a biogás u otro). Los sistemas están en buenas condiciones y operativos. Cuenta con registro que acredite que el equipo cumple con la normativa vigente atinente a tipo de sistema instalado, si corresponde.	Inspección visual. El Sistema de Energía Renovable No Convencionales se observa de acuerdo con lo establecido en la acción. Registros de cumplimiento de la normativa vigente, si corresponde.	Registro fotográfico del o los Sistemas de Energía Renovable No Convencionales presentes en el plantel.
107	El plantel cuenta con un sistema de captura de biogás en el sistema de almacenamiento de purines. El sistema debe estar en buen estado y operativo.	Inspección visual. El sistema de captura de biogás se observa de acuerdo con lo establecido en la acción.	Sistemas del sistema de captura de biogás presente en el plantel.
113	El plantel cuenta con al menos una de las siguientes estructuras de vegetación que permita conectar las áreas de vegetación nativa dentro del plantel: (a) islas de vegetación nativa, red de árboles islas y/o remanentes de bosque nativo, (b) cercos vivos de especies nativas y cobertura permanente, (c) estructuras como pircas de piedras u otro material natural o (b) corredores biológicos de vegetación nativa continuos y conectados con otros	Inspección visual. Las estructuras de conectividad se observan de acuerdo con lo establecido en la acción.	Sistemas de las estructuras de vegetación presentes en el plantel.



	corredores o remanentes de bosque nativo.		
142	En la sala de almacenamiento y refrigeración de la leche (o sala de estanque) no se almacenan productos agroquímicos, a excepción de los propios para la detergencia e higienización de los equipos.	Inspección visual. La sala de almacenamiento y refrigeración de la leche (o sala de estanque) se observa de acuerdo con lo establecido en la acción.	Registro fotográfico de la sala de almacenamiento y refrigeración de la leche (o sala de estanque) donde se distinga que solo se almacenan productos propios para la detergencia e higienización de los equipos.
147	Se han identificado los potenciales impactos de las actividades productivas del sistema lechero en las comunidades internas y adyacentes del sistema productivo y se implementan medidas de prevención.	Registro (digital o en papel) e inspección visual de medidas de prevención implementadas.	Registro fotográfico de las acciones de prevención implementadas.
151	Se promueve que los trabajadores/as conozcan sus derechos y obligaciones legales. La información relacionada se publica en diarios murales o en lugares visibles y existe un registro de capacitación interna que indica el nombre del trabajador, tema(s) cubierto(s), fecha de la capacitación y quién capacita.	Inspección visual. Se observa información relacionada en diarios murales o lugares visibles y existe registro (digital o en papel) de la capacitación de acuerdo con lo establecido en la acción.	Registro fotográfico la información sobre derechos y obligaciones legales publicada en diarios murales o lugares visibles.