



RESOLUCIÓN EJECUTIVA
No. 102-2019



Yo, **RICARDO JOSÉ SOMARRIBA REYES**, mayor de edad, soltero, Ingeniero Agrónomo, de este domicilio, identificado con cédula de identidad ciudadana N° 281-070258-0011M; en mi carácter de Director Ejecutivo del Instituto de Protección y Sanidad Agropecuaria, según Acuerdo Presidencial N° 01-2017 publicado en La Gaceta Diario Oficial N° 10 de fecha dieciséis de enero del año dos mil diecisiete.

CONSIDERANDO

I

Que se hace necesario que el Departamento de Inspección y Certificación Fitosanitaria de la Dirección de Sanidad Vegetal del Instituto de Protección y Sanidad Agropecuaria, cuente con un Manual de Procedimiento que permita garantizar los procesos de inspección y certificación fitosanitaria, registro y fiscalización de operadores orgánicos, así como el registro y certificación de unidades de producción en buenas prácticas agrícolas (BPA).

II

Que la ejecución de esos procedimientos garantizara que los envíos a los diferentes países con los que Nicaragua tenga intercambio comercial de productos y subproductos de origen vegetal cumplan con los requisitos Fitosanitarios correspondientes.

III

Con el presente Manual regulará las actuaciones del Departamento de Inspección y Certificación Fitosanitaria, de la Dirección de Sanidad Vegetal, del Instituto de Protección y Sanidad Agropecuaria a fin de que estos actúen bajo la facultad otorgada en este instrumento.

Por tanto, en uso de las facultades que me otorga la Ley 862 "Ley Creadora del Instituto de Protección y Sanidad Agropecuaria, publicada en la Gaceta Diario Oficial No 91 del 20 de mayo del año 2014.

RESUELVO

PRIMERO: Apruébese el Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria, de la Dirección de Sanidad Vegetal, del Instituto de Protección y Sanidad Agropecuaria el cual consta de doscientas treinta y seis (236) paginas tamaño carta debidamente firmadas, rubricadas y selladas.



Gobierno de Reconciliación
y Unidad Nacional

El Pueblo, Presidente!



Aquí nos ilumina,
un Sol que no declina
El Sol que alumbra
las nuevas victorias
RUBÉN DARÍO

SEGUNDA: corresponderá al Departamento Inspección y Certificación Fitosanitaria, de la Dirección de Sanidad Vegetal, del Instituto de Protección y Sanidad Agropecuaria, la implementación y revisión del mismo así como su respectiva divulgación, a las distintas áreas que estén involucradas con dichos procedimientos.

TERCERA: La presente Resolución Ejecutiva entrará en vigencia a partir del veinte de diciembre del dos mil diecinueve.

Dado en la ciudad de Managua a los veinte de diciembre del año dos mil diecinueve.

RICARDO JOSÉ SOMARRIBA REYES
DIRECTOR EJECUTIVO
IPSA



*Vamos
Adelante!*
**CON FE Y
ESPERANZA!**

 **FE,
FAMILIA
Y COMUNIDAD!
EN VICTORIAS!**

CRISTIANA, SOCIALISTA, SOLIDARIA!

INSTITUTO DE PROTECCIÓN Y SANIDAD AGROPECUARIA IPSA

Dirección Ejecutiva IPSA, KM6 carretera norte del puente desnivel 100mts al este 150mts a sur, Managua-Nicaragua,
Teléfono: (505) 2298-1330 Ext 190 Email: jose.somarriba@ipsa.gob.ni



Gobierno de Reconciliación
y Unidad Nacional

El Pueblo, Presidente!

4★
2019

Aquí nos ilumina,
un Sol que no declina
El Sol que alumbra
las nuevas victorias
RUBÉN DARÍO

INSTITUTO DE PROTECCIÓN Y SANIDAD AGROPECUARIA

DIRECCIÓN DE SANIDAD VEGETAL Y SEMILLAS





DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN Y CERTIFICACIÓN FITOSANITARIA

Manual de Procedimientos

Inspección y Certificación Fitosanitaria

Código del documento MANPRO-DICF-Versión 2.0

Managua, noviembre 2019



				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 1 de 232	

ÍNDICE

I. CERTIFICACIÓN Y APROBACIÓN.....	3
II. INTRODUCCIÓN.....	4
III. OBJETIVOS.....	5
IV. MARCO JURÍDICO.....	6
V. PROCEDIMIENTOS.....	10
5.1. Inspección de productos y subproductos vegetales de exportación en el medio de transporte.....	11
5.2. Inspección de productos y subproductos vegetales de exportación en bodega o centro de acopio.	22
5.3. Inspección de productos y subproductos vegetales de reexportación en medio de transporte.....	33
5.4. Inspección de productos y subproductos vegetales de reexportación en bodega o centro de acopio.	45
5.5. Toma de muestra de laboratorio para verificar ausencia de plagas y/o condición fitosanitaria específica.	55
5.6. Emisión de la orden de tratamiento fitosanitario a productos y subproductos de origen vegetal para la exportación y/o reexportación.	60
5.7. Inspección de medios de transporte para la exportación y/o reexportación de productos y subproductos de origen vegetal.....	69
5.8. Inspección de embalajes de madera utilizados en la exportación de productos y subproductos de origen vegetal.....	78
5.9. Reposición de constancia de inspección fitosanitaria	85
5.10. Emisión del certificado fitosanitario de exportación y/o reexportación.....	90
5.11. Reposición de certificado fitosanitario de exportación y/o reexportación.....	94
5.12. Supervisión a los tratamientos fitosanitarios que se realizan a las exportaciones y/o reexportaciones de productos y subproductos vegetales para la exportación.....	98
5.13. Procedimiento para seguimiento a incumplimiento/rechazo de exportaciones de productos y subproductos vegetales.	103
5.14. Inspección de muestras de exportación y/o reexportación de productos y subproductos vegetales.....	107

				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 2 de 232	



5.15. Registro y renovación de certificación para productores, procesadores, comercializadores y agencias certificadoras en agricultura orgánica	114
Solicitud de inscripción como Unidad de Producción Orgánica o Grupo de Productores	118
5.16. Fiscalización a productores orgánicos	138
5.17. Fiscalización procesadores de productos orgánicos	144
5.18. Fiscalización a comercializadores de productos orgánicos.....	150
5.19. Fiscalización agencias certificadoras de productos orgánicos.	156
5.20. Atención de denuncias en agricultura orgánica	162
5.21. Aplicación de infracciones a operadores orgánicos y agencias certificadoras	169
5.22. Inscripción de unidades de producción en sistema de implementación de Buenas Prácticas Agrícolas (BPA)	176
5.23. Diagnóstico a unidades de producción en la implementación de Buenas Prácticas Agrícolas (BPA)	183
5.24. Supervisión a unidades de producción certificadas	211
5.25. Suspensión y cancelación de Certificado de Buenas Prácticas Agrícolas (BPA).....	217
5.26. Inclusión de nuevas áreas y rubros a UP certificadas.	223
5.27. Renovación anticipada del certificado de BPA.....	227

 Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional <i>El Pueblo, Presidente!</i>		 IPSA INSTITUTO DE PROTECCIÓN Y SANIDAD AGROPECUARIA		Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos		Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0		Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019
Página 3 de 232					

I. CERTIFICACIÓN Y APROBACIÓN

Generalidades del documento		
Título: Manual de procedimiento Inspección y Certificación Fitosanitaria		
Certificación y aprobación		
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
 Ing. Ramón Ernesto Noguera Responsable del Departamento de Inspección y Certificación Fitosanitaria	 Ing. Alejandro Marañón Director Sanidad Vegetal y Semillas	 Ing. Ricardo Somarriba Reyes Director Ejecutivo IPSA
 Lic. Vanessa Quijano López Responsable de la Sección de Inspección y Certificación Fitosanitaria	 Lic. Moisés López Alegria Responsable de la Sección de producción orgánica	
 Ing. Oscar Gutiérrez López Responsable de la Sección de Buenas Prácticas Agrícolas		

Firma y sello



				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 4 de 232	

II. INTRODUCCIÓN

El Manual de Procedimiento de Inspección y Certificación lo implementa el Departamento de Inspección y Certificación Fitosanitaria, de la Dirección de Sanidad Vegetal, que se ubica en la Dirección General de Sanidad Vegetal y Semillas. Este Departamento ejecuta acciones para la inspección y certificación fitosanitaria, registro y fiscalización de operadores orgánicos, así como el registro y certificación de unidades de producción en buenas prácticas agrícolas (BPA). Estas funciones están en correspondencia al reglamento de la ley 291 “Ley básica de salud animal y sanidad vegetal” y las normativas vigentes en materia de las secciones de inspección y certificación fitosanitaria para la exportación de productos y sub productos de origen vegetal, inocuidad de la producción primaria para las buenas prácticas agrícola y la producción orgánica.



El Departamento de Inspección y Certificación Fitosanitaria tiene entre sus actividades el proceso de inspección y certificación fitosanitaria de productos y sub productos de origen vegetal para la exportación, y asegurar el intercambio comercial de productos y subproductos de origen vegetal de acuerdo a las directrices de las normas internacionales relacionadas con las medidas fitosanitarias. El registro y fiscalización de la producción orgánica en Nicaragua y la certificación de las buenas prácticas agrícolas (BPA).

Los procedimientos descritos en el presente manual forman parte del departamento de Inspección y Certificación Fitosanitaria que se desarrolla en Nicaragua, siendo uno de los departamentos de la dirección de sanidad vegetal y semilla en garantizar los procesos de inspección y certificación de los envíos a los diferentes países con vínculos comerciales y el cumplimiento de los requisitos fitosanitarios de los países importadores. Los procedimientos consideran directrices internacionales que son incorporados en las acciones que se desarrollan para realizar las inspecciones y certificaciones fitosanitarias.

				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 5 de 232	

III. OBJETIVOS

Establecer los procedimientos que desarrolla el Departamento de Inspección y Certificación Fitosanitaria, para realizar las inspecciones y certificaciones de productos y sub productos de origen vegetal para la exportación, registro y fiscalización de la producción orgánica en Nicaragua y la certificación de las unidades de producción en buenas practicas agrícola, tomando como referencia el Sistema de certificación y normas internacionales de la Convención Internacional de Protección Fitosanitaria (CIPF).

				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 6 de 232	

IV. MARCO JURÍDICO

El presente manual toma como referencia lo señalado en las siguientes normas legales, documentos técnicos y reglamentos nacionales e internacionales:

Leyes y decretos

Ley No. 330. Constitución Política de la República de Nicaragua y sus reformas. Managua, Nicaragua. Publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 13, del día 19 de enero del 2000.

Ley No. 290. Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo. (Decreto 71-98). Publicado en el Diario Oficial de la Gaceta No. 102 del 3 de junio de 1998.

Decreto 03-98. Reformas y adiciones al Decreto No.71-98. Reglamento de la Ley 290. Ley de Organización, Competencias y Procedimientos del Poder Ejecutivo y su Reforma. Decreto No. 25-2006. Publicada en La Gaceta No.7 del 10 de enero del 2007.



Ley No. 291. Ley Básica de Salud Animal y Sanidad Vegetal. Managua, Nicaragua. Aprobada el 16 de abril de 1998 y publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 136 del 22 julio 1998.

Decreto No. 2-99. Reglamento de la Ley Básica de Salud Animal y Sanidad Vegetal. Managua, Nicaragua. Aprobada el 20 de enero 1999 y Publicado en La Gaceta No. 14, del 21 de enero de 1999.

Decreto No. 59 – 2003. Reformas y adiciones al decreto No. 2-99, Reglamento de la ley No. 291, Ley Básica de Salud Animal y Sanidad Vegetal. Managua, Nicaragua. Aprobada el 8 de agosto del 2003 y Publicada en La Gaceta No. 152 del 13 del mes de agosto del 2003.

Ley No. 862. Ley Creadora del Instituto de Protección y Sanidad Agropecuaria publicado. Managua, Nicaragua. Publicada en La Gaceta No. 91 del 20 de mayo de 2014.

Ley No. 881. Ley del Digesto Jurídico Nicaragüense de la Materia Soberanía y Seguridad Alimentaria y Nutricional (SSAN). Managua, Nicaragua. Publicada en La Gaceta No. 43 del 4 de marzo del 2015.

				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 7 de 232	

Normas técnicas obligatorias nacionales

NTON 11 001-00 Norma Técnica Obligatoria Nicaragüense para la Certificación Fitosanitaria de productos Agrícolas de exportación Frescos y Procesados. Publicado en el Diario Oficial La Gaceta No 43 del miércoles 04 de marzo de 2015. Nicaragua.

NTON 11 002-01 Norma Técnica Obligatoria Nicaragüense para la Certificación Fitosanitaria de productos y subproductos vegetales y frutas frescas para la exportación. Publicado en el Diario Oficial La Gaceta No 43 del miércoles 04 de marzo de 2015. Nicaragua.

NTON 11 013 -16 Medidas fitosanitarias. Embalaje de madera en su versión vigente. Publicado en el Diario Oficial La Gaceta No 01 del martes 02 de enero de 2018. Nicaragua.

NTON 17002-02 Procedimientos para Muestreo de Productos Vegetales. Publicado en el Diario Oficial La Gaceta No 43 del miércoles 04 de marzo de 2015. Nicaragua.

NTON 11 004-02 Norma técnica de requisitos básicos para la inocuidad de productos y subproductos de origen vegetal. Publicada en La Gaceta Diario Oficial N°---, del 12 de agosto del 2002. Nicaragua.



NTON 11 039-13 Norma para la inocuidad del Maní. Publicada en La Gaceta Diario Oficial N°173, del 11 de septiembre del 2014. Nicaragua.

Resoluciones ministeriales

Resolución Ministerial N° 411-2019. COMIECO LXXXVI. Aprobación del reglamento centroamericano sobre productos agropecuarios orgánicos. Requisitos para la producción, el procesamiento, la comercialización, la certificación y el etiquetado. Managua, Nicaragua. Publicada en La Gaceta N° 158 del 20 de agosto del 2019.

Resolución Ministerial N° 338-2014. (COMIECO-EX). Aprobación del reglamento centroamericano sobre las directrices sanitarias y fitosanitarias para la facilitación del comercio en envíos y mercancías centroamericanas. Managua, Nicaragua. Publicada en La Gaceta N° 62 del 1 de abril del 2014.

Resolución Ministerial N° 175-2006. (COMIECO-XXXIII). Listado de productos y sub productos de origen vegetal que por su naturaleza quedan eximidos de la autorización de importación y del certificado fitosanitario de exportación. Pudiéndose ser sujetos de inspección de los estados parte de la unión aduanera. Managua, Nicaragua. Publicada en La Gaceta N° 5 del 1 de enero del 2007.

				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 8 de 232	

Resolución Ministerial Nº 37-99. COMIECO XIII. Aprobación del reglamento centroamericano sobre medidas y procedimientos sanitarios y fitosanitarios. Managua, Nicaragua. Publicada en La Gaceta Nº 62 del 28 de marzo del 2000.

Resolución Ministerial Nº 87-2002. COMIECO XXIII. Modificación del artículo 12 del reglamento sobre medidas y procedimientos sanitarios y fitosanitarios. Managua, Nicaragua. Publicada en La Gaceta Nº 227 del 28 de noviembre del 2002.

Resolución Ministerial Nº 117-04. COMIECO. Acuerdo en materia de medidas sanitarias y fitosanitarias, según el protocolo de Guatemala. Managua, Nicaragua. Publicada en La Gaceta Nº 173 del 3 de septiembre del 2004.

Resolución Administrativa No. CODF: 22-2019. Procedimiento administrativo para la exportación de madera en rollo, procesado, productos terminados, leña y carbón proveniente de bosque natural, plantaciones forestales y agrícola, productos forestales leñoso y no leñoso e importaciones. Publicada en La Gaceta Nº 68 del 5 de abril 2019.

Resoluciones ejecutivas

Resolución ejecutiva No. 005-2019. Modifíquese el acuerdo ministerial No. 006-2012 en lo que respecta a la Tarifa y Concepto Denominado Inspección y Pre-Certificación Fitosanitaria de Productos y Sub productos de Origen Vegetal.

Acuerdos ministeriales

Acuerdo Ministerial Nº 006-2012. Tarifas de Servicios DGPSA. Managua, Nicaragua. Publicado en La Gaceta Nº 94 el 22 de mayo de 2012.



Acuerdo Ministerial Nº 23-2000. Derogación al Acuerdo Ministerial Sobre Medidas Sanitarias y Fitosanitarias. Managua, Nicaragua. Publicado en La Gaceta del 13 de julio del 2000.

Normas internacionales

Convención Internacional de Protección Fitosanitaria (CIPF). 2018. Glosario de términos fitosanitarios. Normas Internacionales para Medidas Fitosanitarias (NIMF) Nº 5. FAO, Roma.

CIPF: Adoptada en 2011; Publicada 2016. Sistema de certificación fitosanitaria. NIMF Nº 7. FAO, Roma.

CIPF: Adoptada en 2014; Publicada 2017. Certificados Fitosanitarios NIMF Nº 12. FAO, Roma.

				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	N° ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 9 de 232	

CIPF. 2016. Directrices para la Inspección. NIMF N° 23. FAO, Roma.

CIPF. 2017. Directrices para la determinación y el reconocimiento de la equivalencia de las Medidas Fitosanitarias. NIMF N° 24. FAO, Roma.

CIPF. 2017. Reconocimiento de Áreas Libres de Plagas y de Áreas de Baja Prevalencia de Plagas. NIMF N° 29. FAO, Roma.

CIPF. 2016. Metodologías para Muestreo de Envíos. NIMF N° 31. FAO, Roma.

CIPF. 2016. Categorización de Productos Según su Riesgo de Plagas. NIMF N° 32. FAO, Roma.

				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 10 de 232	

V. PROCEDIMIENTOS

El Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria describe un total de 27 procedimientos, que implementa el Departamento Inspección y Certificación Fitosanitaria, de la Dirección de Sanidad Vegetal. Los procedimientos son los siguientes:

1. Inspección de productos y subproductos vegetales de exportación en el medio de transporte.
2. Inspección de productos y subproductos vegetales de exportación en bodega o centro de acopio.
3. Inspección de productos y subproductos vegetales de reexportación en medio de transporte.
4. Inspección de productos y subproductos vegetales de reexportación en bodega o centro de acopio.
5. Toma de muestra de laboratorio para verificar ausencia de plagas y/o condición fitosanitaria específica.
6. Emisión de la orden de tratamiento fitosanitario a productos y subproductos de origen vegetal para la exportación y/o reexportación.
7. Inspección de medios de transporte para la exportación y/o reexportación de productos y subproductos de origen vegetal
8. Inspección de embalajes de madera utilizados en la exportación de productos y subproductos de origen vegetal.
9. Reposición de constancia de inspección fitosanitaria
10. Emisión del certificado fitosanitario de exportación y/o reexportación
11. Reposición de certificado fitosanitario de exportación y/o reexportación.
12. Supervisión a los tratamientos fitosanitarios que se realizan a las exportaciones y/o reexportaciones de productos y subproductos vegetales para la exportación.
13. Procedimiento para seguimiento a incumplimiento/rechazo de exportaciones de productos y subproductos vegetales.
14. Inspección de muestras de exportación y/o reexportación de productos y subproductos vegetales.
15. Registro y renovación de certificación para productores, procesadores, comercializadores y agencias certificadoras en agricultura orgánica.
16. Fiscalización a productores orgánicos
17. Fiscalización procesadores de productos orgánicos
18. Fiscalización a comercializadores de productos orgánicos.
19. Fiscalización agencias certificadoras de productos orgánicos.
20. Atención de denuncias en agricultura orgánica.
21. Aplicación de infracciones a operadores orgánicos y agencias certificadoras
22. Inscripción de unidades de producción en sistema de implementación de Buenas Prácticas Agrícolas (BPA).

				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 11 de 232	

23. Diagnóstico a unidades de producción en la implementación de Buenas Prácticas Agrícolas (BPA).
24. Supervisión a unidades de producción certificadas.
25. Suspensión y cancelación de Certificado de Buenas Prácticas Agrícolas (BPA).
26. Inclusión de nuevas áreas y rubros a UP certificadas.
27. Renovación anticipada del certificado de BPA

5.1. Nombre del procedimiento

5.1. Inspección de productos y subproductos vegetales de exportación en el medio de transporte.

5.1.1. Propósito

Verificar que los productos y subproductos se encuentren libre de plagas y que cumplan con los requisitos fitosanitarios vigentes especificadas por el país destino.

5.1.2. Alcance

Este procedimiento es realizado por el especialista en certificación fitosanitaria del Departamento de Inspección y Certificación fitosanitaria (DICF), de la Dirección de Sanidad Vegetal y Semilla. La realización de este procedimiento puede ser acompañado por el responsable de sección de certificación fitosanitaria si así lo estima conveniente.

Aplica para cumplir con los requisitos fitosanitarios específicos requeridos por el país importador a las exportaciones de productos y subproductos vegetales de origen nicaragüense.

La documentación a entregar por el exportador debe ser la siguiente:

- a) Solicitud de inspección fitosanitaria completa con todos los datos del envío y firmada por el exportador.
- b) Copia del permiso de importación o requisitos fitosanitarios del país destino.
- c) Copia de factura con peso exacto del producto.
- d) Copia del certificado BPA emitido por IPSA.
- e) Copia del certificado de registro de los operadores orgánico ante el IPSA.
- f) Copia del certificado emitido por la agencia certificadora orgánica vigente.
- g) Comprobante de pago según tarifa.
- h) Permisos emitidos por la autoridad que regula el sector forestal.
- i) Constancia emitida por el Departamento de Semilla de IPSA.

Nota: Los incisos a, b, c, e, f, y g son requisitos necesarios cuando el producto a exportar es de origen orgánico.

				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 12 de 232	

Los incisos a, b, c y g son necesarios cuando el producto a exportar es de producción convencional.

Los incisos a, b, c, d y g. son necesarios cuando el producto viene de una unidad productiva con Certificación BPA.

El inciso h más los requisitos generales es necesario cuando el producto a exportar es madera.

El inciso i más los requisitos generales es necesario cuando el producto a exportar es material propagativo.

Una vez revisada y completada la información se programara la inspección en un término no mayor a 48 horas.

En el caso de productos vegetales perecederos la programación de la inspección no debe sobrepasar las 24 horas.

La solicitud de inspección fitosanitaria puede ser realizada en línea o en presencial, cuando la solicitud se realiza en línea se debe de cargar obligatoriamente el comprobante de pago al sistema a fin de que se genere la solicitud.

Este procedimiento aplica cuando la inspección se realiza en contenedor, camión o medio de transporte que cumpla con las condiciones para esta actividad.

Si el producto o subproducto de origen vegetal va en embalaje de madera se deberá verificar que este cumpla con lo establecido en la normativa vigente para los embalajes de madera.

Si como parte de los requisitos, el país destino solicita alguna declaración adicional referente a una o más plagas específicas, el especialista fitosanitario deberá realizar muestreo y remitir la muestra al laboratorio oficial o laboratorio designado por la autoridad competente para que realice el análisis que corresponda. De igual manera si el país destino solicita otro tipo de declaración en cuanto a la presencia de residuos (biológicos o químicos) el especialista fitosanitario deberá remitir muestra al laboratorio oficial o designado.


El pago por los servicios de inspección puede ser realizado en caja central de IPSA o cualquier institución bancaria autorizada por el IPSA para recibir este tipo de ingresos.

5.1.3. Frecuencia

Cada vez que se realice la solicitud de exportación a productos y/o subproductos de origen vegetal en el medio de transporte.

5.1.4. Definiciones

DICF: Departamento de Inspección y Certificación Fitosanitaria

		Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria		
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 13 de 232

Declaración adicional: Declaración requerida por un país importador que se ha de incluir en el certificado fitosanitario y que contiene información adicional específica sobre un envío en relación con las plagas reglamentadas o los artículos reglamentados [FAO, 1990; revisado CIMF, 2005; CMF, 2016].

Envío: Cantidad de plantas, productos vegetales u otros artículos que se movilizan de un país a otro, y que están amparados, en caso necesario, por un solo certificado fitosanitario (un envío puede estar compuesto por uno o más productos o lotes) [FAO, 1990; revisado CIMF, 2001]

Inspección: Examen visual oficial de plantas, productos vegetales u otros artículos reglamentados para determinar si hay plagas o determinar el cumplimiento con las reglamentaciones fitosanitarias [FAO, 1990; revisado FAO, 1995; anteriormente “inspeccionar”]

OIRSA: Organismo Internacional Regional de Sanidad Agropecuaria.

Plaga: Cualquier especie, raza o biotipo vegetal o animal o agente patógeno dañino para las plantas o productos vegetales. Nota: En la CIPF, el término “plaga de plantas” en ocasiones se utiliza en lugar del término “plaga” [FAO 1990; revisado NIMF 2, 1995; CIPF, 1997; revisado CMF, 2012]



Productos de origen vegetal: Materiales no manufacturados de origen vegetal (incluyendo los granos) y aquellos productos manufacturados que, por su naturaleza o por su procesamiento, puedan crear un riesgo de introducción y dispersión de plagas [FAO, 1990; revisado CIPF, 1997; aclaración, 2005; anteriormente “producto vegetal”]

Requisitos fitosanitarios de Importación: Medidas fitosanitarias específicas establecidas por un país importador concernientes a los envíos que se movilizan hacia ese país [CIMF, 2005]

Subproductos de origen vegetal: Materia y subproducto vegetal procedente de la producción, cosecha, transporte y elaboración en zonas agrícolas.

5.1.5. Referencias

- NIMF N° 5 Directriz glosario de términos fitosanitarios en su versión vigente.
- NIMF N° 7 Directriz para los sistemas de certificación fitosanitaria en su versión vigente.
- NIMF N° 12 Directriz para los certificados fitosanitarios en su versión vigente.
- NIMF N° 23 Directrices para la inspección en su versión vigente.
- NIMF N° 31 Metodología para Muestreo de Envíos en su versión vigente.
- NIMF N° 32 Categorización de productos según su riesgo de plagas.
- Ley N° 291, Ley Básica de Salud Animal y Sanidad Vegetal y su Reglamento.
- Ley N° 862, Ley creadora del Instituto de protección y sanidad Agropecuaria.

				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 14 de 232	

Ley N° 280 Ley de Producción y Comercio de Semillas y su Reglamento. NTON 11 001-00 Norma Técnica Obligatoria Nicaragüense para la Certificación Fitosanitaria de productos Agrícolas de exportación Frescos y Procesados.

NTON 11 002-01 Norma Técnica Obligatoria Nicaragüense para la Certificación Fitosanitaria de productos y subproductos vegetales y frutas frescas para la exportación.

NTON 11 013 -16 Medidas fitosanitarias. Embalaje de madera en su versión vigente.



NTON 17002-02 Procedimientos para Muestreo de Productos Vegetales.

5.1.6. Insumos

Lupas, estuche de disección, lámpara, calador, balanza de bolsillo, tamiz, bolsas plásticas y dispositivo móvil.

5.1.7. Resultados

Productos y subproductos de origen vegetal que son exportados, cumplen con requisitos fitosanitarios del país de destino.

				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos		Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0		Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019
Página 15 de 232					

5.1.8. Procedimiento: Inspección de productos y subproductos vegetales de exportación en el medio transporte.

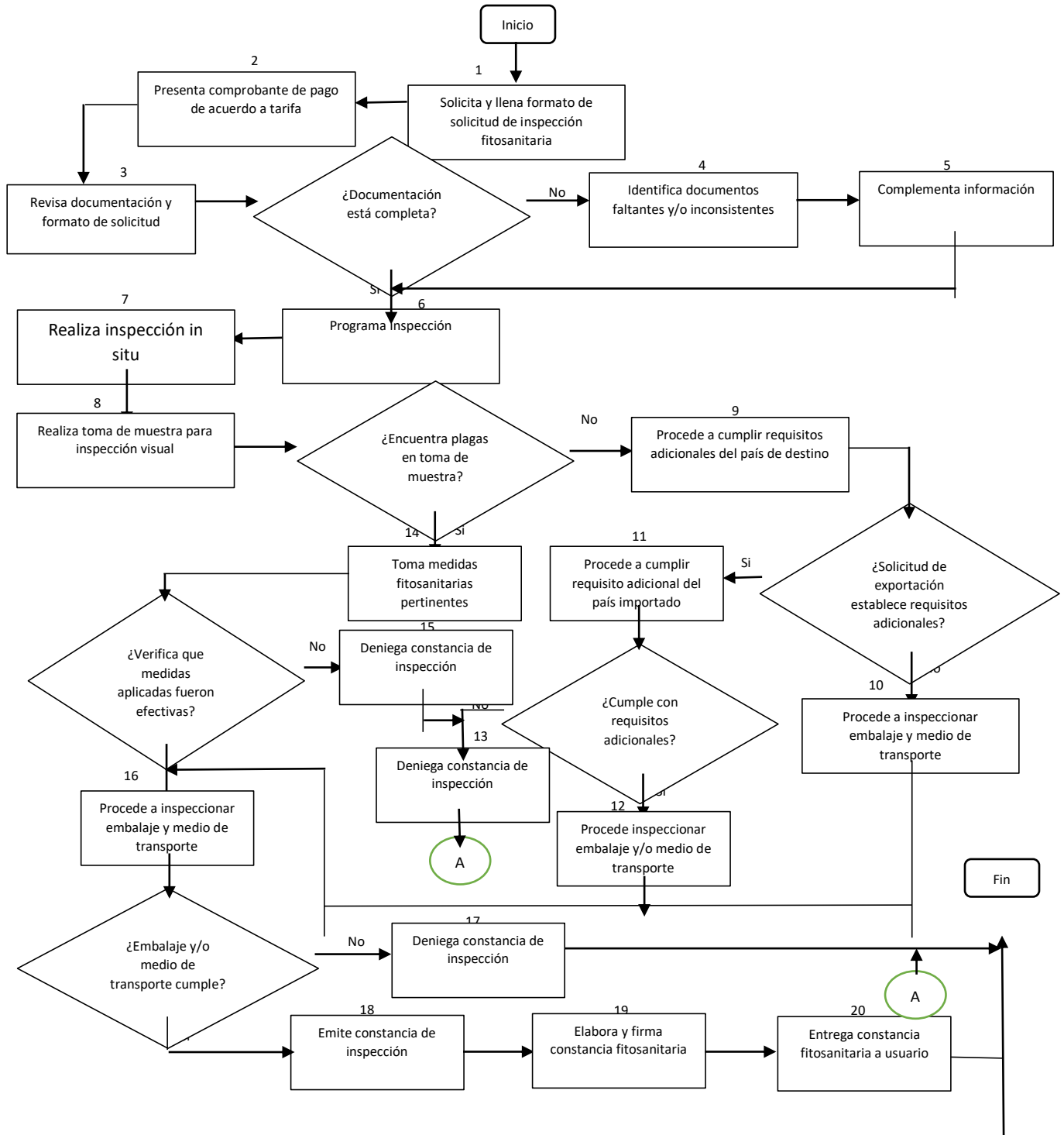
No	Cargo / Dependencia	Descripción	Formato	Tiempo
		Inicio del proceso		
1	Exportador / representante	Solicita y llena formato de solicitud de inspección fitosanitaria.	DICF-CF-01	3 min
2	Exportador	Presenta comprobante de pago de acuerdo a tarifa.		
3	Especialista fitosanitario	Revisa documentación y formato de solicitud	DICF-CF-01	5 min
		¿Documentación está completa?		
4	Delegado o a quien designe Especialista	Si – Programa inspección		
5	Delegado o a quien designe Especialista	No – Identifica documentos faltantes y/o inconsistentes El especialista fitosanitario remite información al exportador para que corrija y/o complete la documentación faltante o inconsistente.		
6	Exportador	Complementa información Una vez completada información requerida pasa a la actividad 4.		
7	Especialista fitosanitario	Realiza inspección in situ (Especialista en inspección)	DICF-CF-02 DICF-CF-03 DICF-CF-04	30 min
8	Especialista fitosanitario	Realiza toma de muestra para inspección visual.		
		¿Encuentra plagas en toma de muestra?		
9	Especialista fitosanitario	No – Procede a cumplir requisitos adicionales del país de destino. ¿Solicitud de exportación establece requisitos adicionales?		
10	Especialista fitosanitario	No – Procede a inspeccionar embalaje y medio de transporte. (Pasa a la actividad 16)		
11	Especialista fitosanitario	Si – Procede a cumplir requisito adicional del país importador. Los requisitos adicionales pueden ser los siguientes: Libre de plagas específicas, cumplimiento de límites máximos de residuos, tratamientos fitosanitarios específicos o los requisitos que solicite el país destino. ¿Cumple con requisito adicional?		



				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos		Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0		Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019
Página 16 de 232					

12	Especialista fitosanitario	Si- Procede inspeccionar embalaje y/o medio de transporte (pasa a actividad 16)		
13	Especialista fitosanitario	No- Deniega constancia de inspección. Fin del proceso.		
14	Especialista fitosanitario	Si – Toma medidas fitosanitarias pertinentes. En el caso que el envío sea de origen orgánico y se encuentran plagas de forma visual, el envío es denegado. En el caso de envíos de productos convencionales en los cuales se encuentran plagas de forma visual, el envío es denegado o puede ser enviado a tratamiento de acuerdo a valoración del especialista fitosanitario. ¿Verifica que medidas aplicadas fueron efectivas?		
15	Especialista fitosanitario	No – Deniega constancia de inspección. Fin del proceso.		
16	Especialista fitosanitario	Si - Procede a inspeccionar embalaje y medio de transporte. ¿Embalaje y/o medio de transporte cumple?		
17	Especialista fitosanitario	Si – Emite constancia de inspección		
18	Especialista fitosanitario	No – Deniega constancia de inspección		
19	Especialista fitosanitario	Elabora y firma constancia fitosanitaria	DICF-CF-05	10 min
20	Especialista fitosanitario	Entrega constancia fitosanitaria a usuario	DICF-CF-05	
		Fin del proceso.		

				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 17 de 232	



5.1.9. Diagrama de flujo:



				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos		Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0		Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019
Página 18 de 232					

5.1.10. Procedimiento: Inspección de productos y subproductos vegetales de exportación en el medio de transporte (en línea).

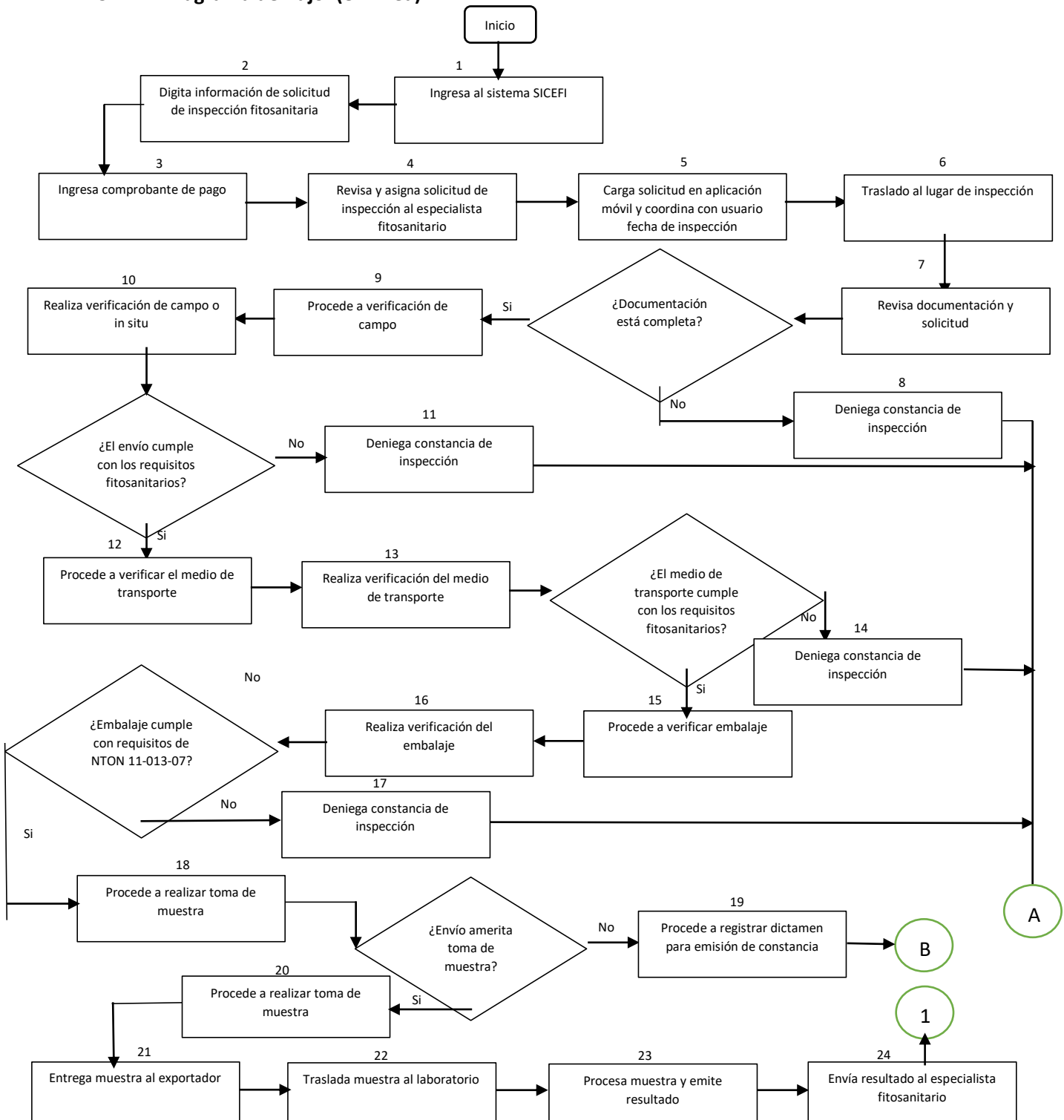
No	Cargo / Dependencia	Descripción	Formato	Tiempo
		Inicio del proceso		
1	Exportador / representante	Ingresa al sistema SICEFI (Para ingreso al sistema digita nombre de usuario y contraseña).	DICF-CF-01	1 min
2	Exportador / representante	Digita información de solicitud de inspección fitosanitaria	DICF-CF-01	2 min
3	Exportador / representante	Ingresa comprobante de pago (El pago corresponde a tarifas establecidas para tal fin y se realiza en una entidad bancaria autorizada por IPSA). Una vez realizada la solicitud y pago, el sistema envía solicitud a la delegación seleccionada	DICF-CF-01	1 min
4	Delegado	Revisa y asigna solicitud de inspección al especialista fitosanitario.	DICF-CF-01	2 min
5	Especialista fitosanitario	Carga solicitud en aplicación móvil y coordina con usuario fecha de inspección		2 min
6	Especialista Fitosanitario	Traslado al lugar de inspección (En el proceso de inspección se utiliza la App móvil verificando por medio de una lista de chequeo el proceso de inspección a los envíos en medios de transporte y/o bodega) La lista de chequeo incluye las siguientes actividades Verificación documental Verificación de campo o in situ Verificación del medio de transporte Verificación del embalaje Muestreo	DICF-CF-02	15 a 30 min
7	Especialista Fitosanitario	Revisa documentación y solicitud. ¿Documentación está completa?	DICF-CF-02	5 min
8	Especialista Fitosanitario	No – Deniega constancia de inspección. Fin del proceso.		
9	Especialista Fitosanitario	Si – Procede a verificación de campo.		
10	Especialista Fitosanitario	Realiza verificación de campo o in situ ¿El envío cumple con los requisitos fitosanitarios?	DICF-CF-02	30 min
11	Especialista Fitosanitario	No – Deniega constancia de inspección. Fin del proceso.		
12	Especialista Fitosanitario	Si – Procede a verificar el medio de transporte.		
13	Especialista Fitosanitario	Realiza verificación del medio de transporte	DICF-CF-02	5 min



 <p>Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional <i>El Pueblo, Presidente!</i></p>		 <p>INSTITUTO DE PROTECCIÓN Y SANIDAD AGROPECUARIA</p>		Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria		
Tipo de documento: Manual de Procedimientos		Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0		Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 19 de 232

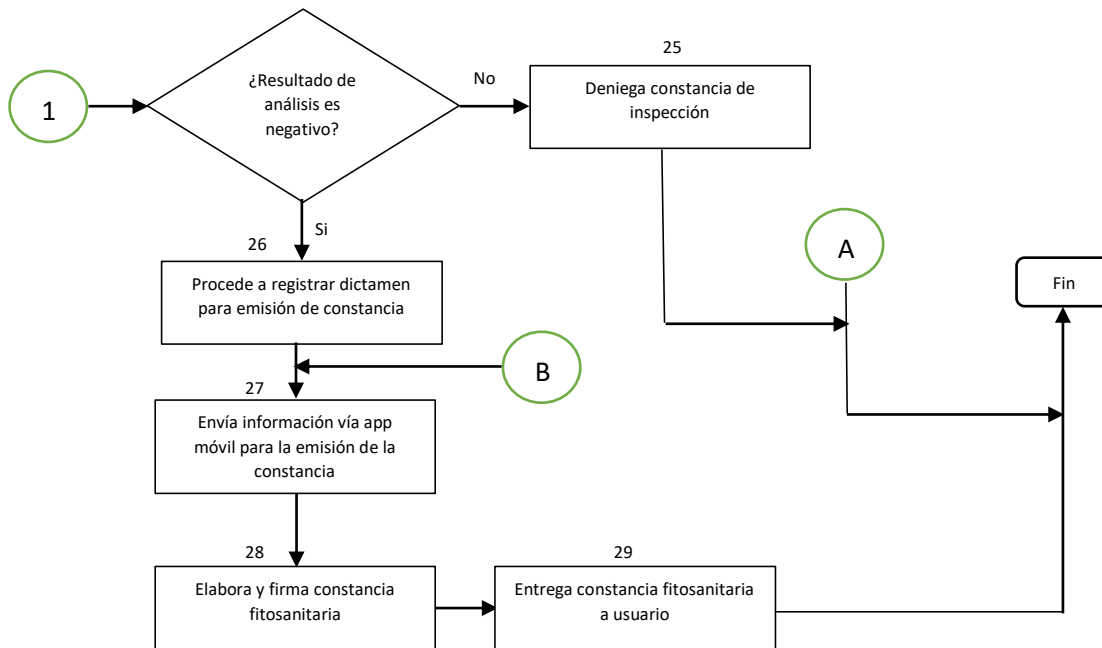
14	Especialista Fitosanitario	¿El medio de transporte cumple con los requisitos fitosanitarios? No – Deniega constancia de inspección. Fin del proceso.		
15	Especialista Fitosanitario	Si – Procede a verificar embalaje		
16	Especialista Fitosanitario	Realiza verificación del embalaje	DICF-CF-02	5 min
17	Especialista Fitosanitario	¿El embalaje cumple con los requisitos de la NTON 11-013-16? No – Deniega constancia de inspección. Fin del proceso.		
18	Especialista Fitosanitario	Si – Procede a realizar toma de muestra (pasa a la actividad 26)		
19	Especialista Fitosanitario	¿Envío amerita toma de muestra? No- Procede a registrar dictamen para emisión de constancia(pasa a la actividad 27)	DICF-CF-03	20 min
20	Especialista Fitosanitario	Si – Procede a realizar toma de muestra Se utiliza la aplicación móvil para remisión de muestra		
21	Especialista Fitosanitario	Entrega muestra al exportador.		
22	Exportador	Usuario traslada muestra al laboratorio.		
23	Laboratorio oficial	Procesa muestra y emite resultado.		
24	Laboratorio oficial	Envía resultado al Especialista Fitosanitario.		
25	Especialista Fitosanitario	¿Resultado de análisis es negativo? No – Deniega constancia de inspección. Fin del proceso.		
26	Especialista Fitosanitario	Si- Procede a registrar dictamen para emisión de constancia.		
27	Especialista Fitosanitario	Envía información vía app para la emisión de la constancia.		1 min
28	Especialista Fitosanitario	Elabora y firma constancia fitosanitaria.	DICF-CF-05	10 min
29	Especialista Fitosanitario	Entrega constancia fitosanitaria a usuario.		
		Fin del proceso.		

				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 20 de 232	

5.1.11. Diagrama de flujo: (en línea).



 		Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria		
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 21 de 232



5.1.12 Formatos

Solicitud de inspección, constancia de inspección fitosanitaria, hoja de remisión de muestra, formato de orden de tratamiento.

5.1.13 Registro de ediciones

Nombre del procedimiento: Inspección de productos y subproductos vegetales de exportación en contenedor.

Registro de ediciones: Segunda edición (12 de noviembre del 2019). Se realizaron los siguientes cambios:

				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 22 de 232	

5.2. Nombre del procedimiento

5.2. Inspección de productos y subproductos vegetales de exportación en bodega o centro de acopio.

5.2.1 Propósito

Verificar que los productos y subproductos se encuentren libre de plagas y que cumplan con los requisitos fitosanitarios vigentes especificadas por el país destino.

5.2.2. Alcance

Este procedimiento es realizado por el especialista en certificación fitosanitaria del Departamento de Inspección y Certificación fitosanitaria (DICF), de la Dirección de Sanidad Vegetal y Semilla. La realización de este procedimiento puede ser acompañado por el responsable de sección de certificación fitosanitaria si así lo estima conveniente.

Aplica para cumplir con los requisitos fitosanitarios específicos requeridos por el país importador a las exportaciones de productos y subproductos vegetales de origen nicaragüense.

La documentación a entregar por el exportador debe ser la siguiente:

- a) Solicitud de inspección fitosanitaria completa con todos los datos del envío y firmada por el exportador.
- b) Copia del permiso de importación o requisitos fitosanitarios del país destino.
- c) Copia de factura con peso exacto del producto.
- d) Copia del certificado BPA emitido por IPSA.
- e) Copia del certificado de registro de los operadores orgánico ante el IPSA.
- f) Copia del certificado emitido por la agencia certificadora orgánica vigente.
- g) Comprobante de pago según tarifa.
- h) Permisos emitidos por la autoridad que regula el sector forestal.
- i) Constancia emitida por el Departamento de Semilla de IPSA.

Nota: Los incisos a, b, c, e, f, y g son requisitos necesarios cuando el producto a exportar es de origen orgánico.

Los incisos a, b, c y g son necesarios cuando el producto a exportar es de producción convencional.

Los incisos a, b, c, d y g. son necesarios cuando el producto viene de una unidad productiva con Certificación BPA.

				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 23 de 232	

El inciso h más los requisitos generales es necesario cuando el producto a exportar es madera.

El inciso i más los requisitos generales es necesario cuando el producto a exportar es material propagativo.

Una vez revisada y completada la información se programara la inspección en un término no mayor a 48 horas.

En el caso de productos vegetales perecederos la programación de la inspección no debe sobrepasar las 24 horas.

La solicitud de inspección fitosanitaria puede ser realizada en línea o en presencial, cuando la solicitud se realiza en línea se debe de cargar obligatoriamente el comprobante de pago al sistema a fin de que se genere la solicitud.

Este procedimiento aplica cuando la inspección se realiza en bodegas o centros de acopio que cumplan con las condiciones para esta actividad.

Si el producto o subproducto de origen vegetal va en embalaje de madera se deberá verificar que este cumpla con lo establecido en la normativa vigente para los embalajes de madera.

Si como parte de los requisitos, el país destino solicita alguna declaración adicional referente a una o más plagas específicas, el especialista fitosanitario deberá realizar muestreo y remitirla al laboratorio oficial o laboratorio autorizado por la autoridad competente para que realice el análisis que corresponda. De igual manera si el país destino solicita otro tipo de declaración en cuanto a la presencia de residuos (biológicos o químicos) el especialista fitosanitario deberá remitir muestra al laboratorio oficial.

El pago por los servicios de inspección puede ser realizado en caja central de IPSA o cualquier institución bancaria autorizada por el IPSA para recibir este tipo de canon.



5.2.3. Frecuencia

Cada vez que se realice la solicitud de exportación a productos y/o subproductos de origen vegetal.

5.2.4. Definiciones

DICF: Departamento de Inspección y Certificación Fitosanitaria

Declaración adicional: Declaración requerida por un país importador que se ha de incluir en el certificado fitosanitario y que contiene información adicional específica sobre un envío en relación con las plagas reglamentadas o los artículos reglamentados [FAO, 1990; revisado CIMF, 2005; CMF, 2016].

				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 24 de 232	

Envío: Cantidad de plantas, productos vegetales u otros artículos que se movilizan de un país a otro, y que están amparados, en caso necesario, por un solo certificado fitosanitario (un envío puede estar compuesto por uno o más productos o lotes) [FAO, 1990; revisado CIMF, 2001]

Inspección: Examen visual oficial de plantas, productos vegetales u otros artículos reglamentados para determinar si hay plagas o determinar el cumplimiento con las reglamentaciones fitosanitarias [FAO, 1990; revisado FAO, 1995; anteriormente “inspeccionar”]

OIRSA: Organismo Internacional Regional de Sanidad Agropecuaria.

Plaga: Cualquier especie, raza o biotipo vegetal o animal o agente patógeno dañino para las plantas o productos vegetales. Nota: En la CIPF, el término “plaga de plantas” en ocasiones se utiliza en lugar del término “plaga” [FAO 1990; revisado NIMF 2, 1995; CIPF, 1997; revisado CMF, 2012]



Productos de origen vegetal: Materiales no manufacturados de origen vegetal (incluyendo los granos) y aquellos productos manufacturados que, por su naturaleza o por su procesamiento, puedan crear un riesgo de introducción y dispersión de plagas [FAO, 1990; revisado CIPF, 1997; aclaración, 2005; anteriormente “producto vegetal”]

Requisitos fitosanitarios de Importación: Medidas fitosanitarias específicas establecidas por un país importador concernientes a los envíos que se movilizan hacia ese país [CIMF, 2005]

Subproductos de origen vegetal: Materia y subproducto vegetal procedente de la producción, cosecha, transporte y elaboración en zonas agrícolas.

5.2.5. Referencias

- NIMF N° 5 Directriz glosario de términos fitosanitarios en su versión vigente.
- NIMF N° 7 Directriz para los sistemas de certificación fitosanitaria en su versión vigente.
- NIMF N° 12 Directriz para los certificados fitosanitarios en su versión vigente.
- NIMF N° 23 Directrices para la inspección en su versión vigente.
- NIMF N° 31 Metodología para Muestreo de Envíos en su versión vigente.
- NIMF N° 32 Categorización de productos según su riesgo de plagas.
- Ley N° 291, Ley Básica de Salud Animal y Sanidad Vegetal y su Reglamento.
- Ley N° 862, Ley creadora del Instituto de protección y sanidad Agropecuaria.
- Ley N° 280 Ley de Producción y Comercio de Semillas y su Reglamento. NTON 11 001-00 Norma Técnica Obligatoria Nicaragüense para la Certificación Fitosanitaria de productos Agrícolas de exportación Frescos y Procesados.
- NTON 11 002–01 Norma Técnica Obligatoria Nicaragüense para la Certificación Fitosanitaria de productos y subproductos vegetales y frutas frescas para la exportación.
- NTON 11 013 -16 Medidas fitosanitarias. Embalaje de madera en su versión vigente.
- NTON 17002-02 Procedimientos para Muestreo de Productos Vegetales.



				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 25 de 232	

5.2.6. Insumos

Lupas, estuche de disección, lámpara, calador, balanza de bolsillo, tamiz, bolsas plásticas y dispositivo móvil.

5.2.7. Resultados

Productos y subproductos de origen vegetal que son exportados, cumplen con requisitos fitosanitarios del país de destino.



				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria		
Tipo de documento: Manual de Procedimientos		Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0		Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 26 de 232

5.2.8. Procedimiento: Inspección de productos y subproductos vegetales de exportación en bodega o centro de acopio.

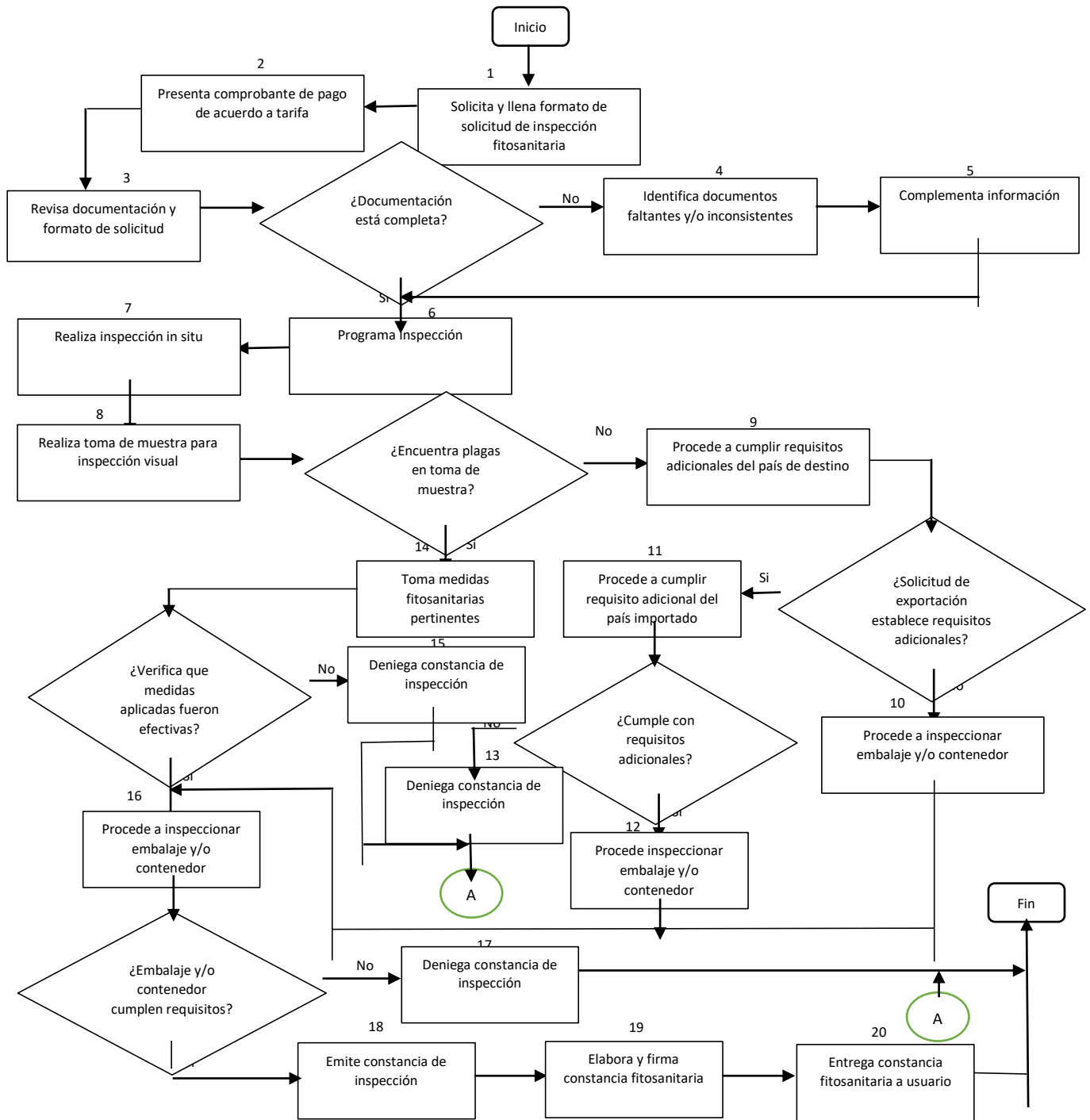
No	Cargo / Dependencia	Descripción	Formato	Tiempo
		Inicio del proceso		
1	Exportador / representante	Solicita y llena formato de solicitud de inspección fitosanitaria.	DICF-CF-01	3 min
2	Exportador	Presenta comprobante de pago de acuerdo a tarifa.		
3	Especialista Fitosanitario	Revisa documentación y formato de solicitud ¿Documentación está completa?		5 min
4	Delegado o a quien designe Especialista	No –Identifica documentos faltantes y/o inconsistentes. El especialista fitosanitario remite información al exportador para que corrija y/o complete la documentación faltante o inconsistente.		
5	Exportador	Complementa información. Una vez completada información requerida (Pasa a la actividad 6).		
6	Delegado o a quien designe	Si – Programa inspección		
7	Especialista Fitosanitario	Realiza inspección in situ (Especialista en inspección)	DICF-CF-02 DICF-CF-03 DICF-CF-04	30 min
8	Especialista Fitosanitario	Realiza toma de muestra para inspección visual. ¿Encuentra plagas en toma de muestra?		
9	Especialista Fitosanitario	No – Procede a cumplir requisitos adicionales del país de destino. ¿Solicitud de exportación establece requisitos adicionales?		
10	Especialista Fitosanitario	No – Procede a inspeccionar embalaje. (Pasa a la actividad 16)		
11	Especialista Fitosanitario	Si – Procede a cumplir requisito adicional del país importador. Los requisitos adicionales pueden ser los siguientes: Libre de plagas específicas, cumplimiento de límites máximos de residuos, tratamientos fitosanitarios específicos o los requisitos que solicite el país destino. ¿Cumple con requisito adicional?		
12		Si- Procede inspeccionar embalaje (pasa a actividad 16)		



				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 27 de 232	

13	Especialista Fitosanitario	No- Deniega constancia de inspección. Fin del proceso.		
14	Especialista Fitosanitario	Si – Toma medidas fitosanitarias pertinentes.		
	Especialista Fitosanitario	En el caso que el envío sea de origen orgánico y se encuentran plagas de forma visual, el envío es denegado. En el caso de envíos de productos convencionales en los cuales se encuentran plagas de forma visual, el envío es denegado o puede ser enviado a tratamiento de acuerdo a valoración del especialista fitosanitario. ¿Verifica que medidas aplicadas fueron efectivas?		
15	Especialista Fitosanitario	No – Deniega constancia de inspección. Fin del proceso.		
16	Especialista Fitosanitario	Si - Procede a inspeccionar embalaje. ¿Embalaje cumple y/o contenedor cumplen requisitos?		
17	Especialista Fitosanitario	Si – Emite constancia de inspección.		
18	Especialista Fitosanitario	No – Deniega constancia de inspección.		
19	Especialista Fitosanitario	Elabora y firma constancia fitosanitaria.	DICF-CF-05	10 min
20	Especialista Fitosanitario	Entrega constancia fitosanitaria a usuario.		
		Fin del proceso.		

 		Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria		
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 28 de 232



5.2.9. Diagrama de flujo:





				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos		Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0		Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019
Página 29 de 232					

5.2.10. Procedimiento: Inspección de productos y subproductos vegetales de exportación en bodega o centro de acopio (en línea).

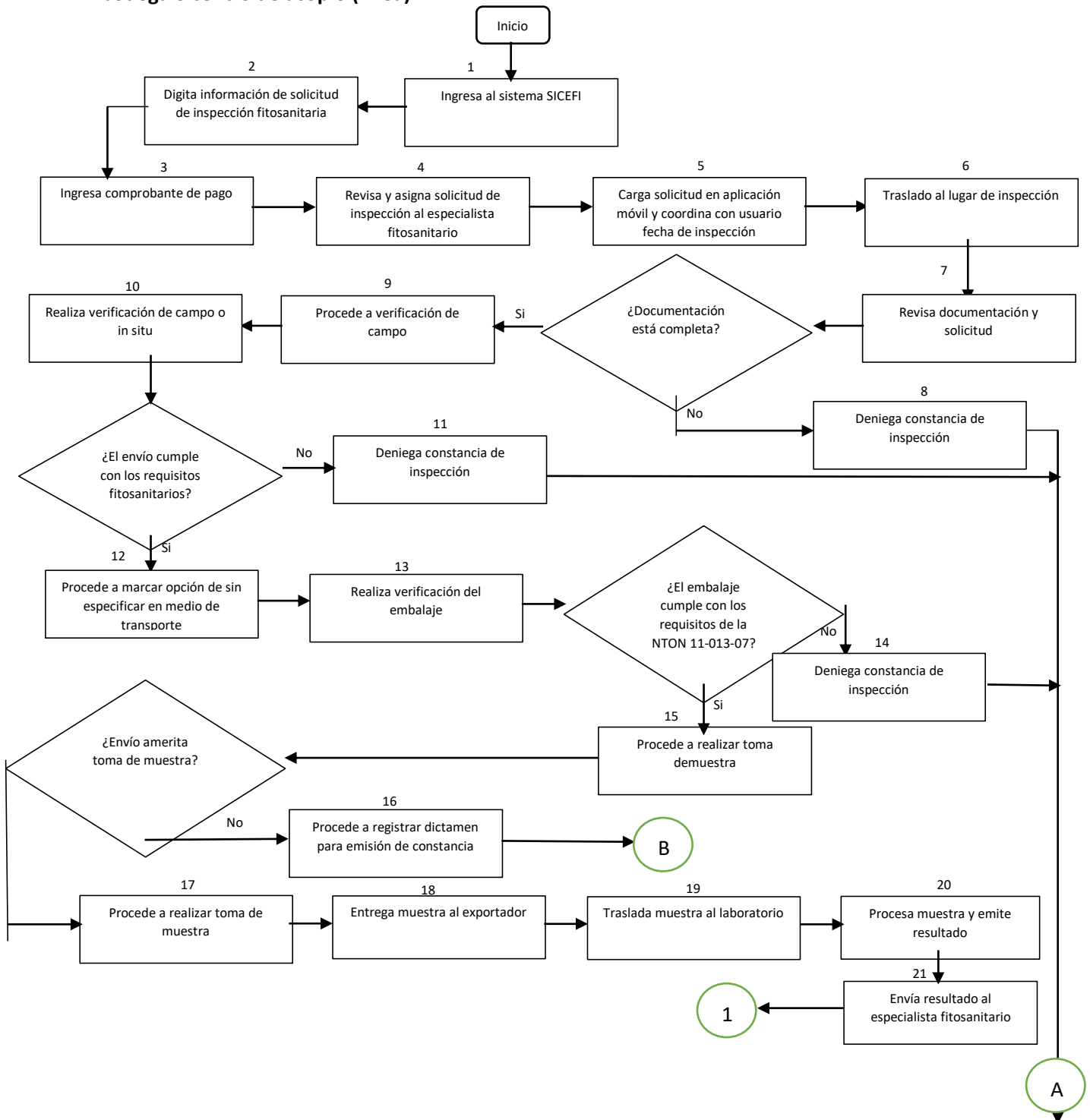
No	Cargo / Dependencia	Descripción	Formato	Tiempo
		Inicio del proceso		
1	Exportador / representante	Ingresa al sistema SICEFI (Para ingreso al sistema digita nombre de usuario y contraseña).	DICF-CF-01	1 min
2	Exportador / representante	Digita información de solicitud de inspección fitosanitaria	DICF-CF-01	3 min
3	Exportador / representante	Ingresa comprobante de pago (El pago corresponde a tarifas establecidas para tal fin y se realiza en una entidad bancaria autorizada por IPSA). Una vez realizada la solicitud y pago, el sistema envía solicitud a la delegación seleccionada	DICF-CF-01	2 min
4	Delegado	Revisa y asigna solicitud de inspección al especialista fitosanitario.	DICF-CF-01	3 min
5	Especialista fitosanitario	Carga solicitud en aplicación móvil y coordina con usuario fecha de inspección	DICF-CF-01	2 min
6	Especialista Fitosanitario	Traslado al lugar de inspección (En el proceso de inspección se utiliza la App móvil verificando por medio de una lista de chequeo el proceso de inspección a los envíos en contenedor y/o bodega) La lista de chequeo incluye las siguientes actividades Verificación documental Verificación de campo o in situ Verificación del medio de transporte Verificación del embalaje Muestreo	DICF-CF-02	15 a 30 min
7	Especialista Fitosanitario	Revisa documentación y solicitud. ¿Documentación está completa?	DICF-CF-02	5 min
8	Especialista Fitosanitario	No – Deniega constancia de inspección. Fin del proceso.		
9	Especialista Fitosanitario	Si – Procede a verificación de campo.		
10	Especialista Fitosanitario	Realiza verificación de campo o in situ ¿El envío cumple con los requisitos fitosanitarios?	DICF-CF-02	30 min
11	Especialista Fitosanitario	No – Deniega constancia de inspección. Fin del proceso.		
12	Especialista Fitosanitario	Si – Procede a marcar opción de sin especificar en medio de transporte.		



 <p>Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional <i>El Pueblo, Presidente!</i></p>		 <p>IPSA INSTITUTO DE PROTECCIÓN Y SANIDAD AGROPECUARIA</p>		Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria		
Tipo de documento: Manual de Procedimientos		Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0		Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 30 de 232

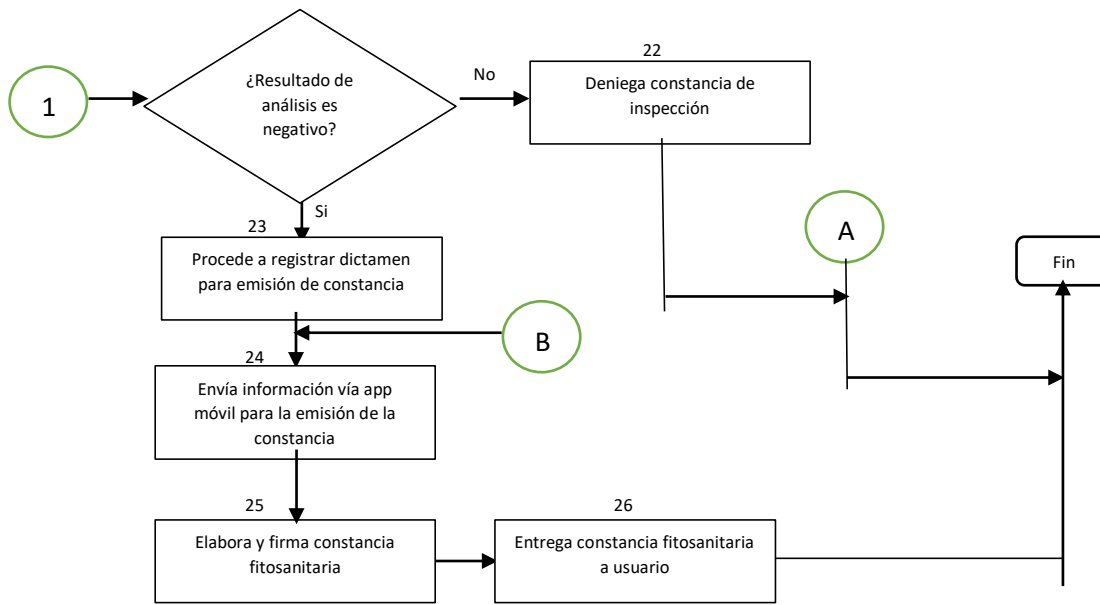
13	Especialista Fitosanitario	Realiza verificación del embalaje	DICF-CF-02	5 min
14	Especialista Fitosanitario	¿El embalaje cumple con los requisitos de la NTON 11013-16?		
15	Especialista Fitosanitario	No – Deniega constancia de inspección. Fin del proceso.		
		Si – Procede a realizar toma de muestra (pasa a la actividad 17)		
16	Especialista Fitosanitario	¿Envío amerita toma de muestra?	DICF-CF-02 DICF-CF-03	20 min
17	Especialista Fitosanitario	No- Procede a registrar dictamen para emisión de constancia(pasa a la actividad 27)		
18	Especialista Fitosanitario	Si – Procede a realizar toma de muestra Se utiliza la aplicación móvil para remisión de muestra		
19	Exportador	Entrega muestra al exportador.		
20	Laboratorio oficial	Usuario traslada muestra al laboratorio.		
21	Laboratorio oficial	Procesa muestra y emite resultado.		
22	Especialista Fitosanitario	Envía resultado al Especialista Fitosanitario.		
23	Especialista Fitosanitario	¿Resultado de análisis es negativo?		
		No – Deniega constancia de inspección. Fin del proceso.		
		Si- Procede a registrar dictamen para emisión de constancia.		
24	Especialista Fitosanitario	Envía información vía App para la emisión de la constancia.		2 min
25	Especialista Fitosanitario	Elabora y firma constancia fitosanitaria.	DICF-CF-05	10 min
26	Especialista Fitosanitario	Entrega constancia fitosanitaria a usuario.	DICF-CF-05	
		Fin del proceso.		

 Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional <i>El Pueblo, Presidente!</i>		 IPSA INSTITUTO DE PROTECCIÓN Y SANIDAD AGROPECUARIA		Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 31 de 232	

5.2.11. Diagrama de flujo: Inspección de productos y subproductos vegetales de exportación en bodega o centro de acopio (línea)



 		Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria		
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 32 de 232




5.2.13. Formatos

Solicitud de inspección, constancia de inspección fitosanitaria, hoja de remisión de muestra, formato de orden de tratamiento.

5.2.14. Registro de ediciones

Nombre del procedimiento: Inspección de productos y subproductos vegetales de exportación en bodega y/o centro de acopio.

Registro de ediciones: Segunda edición (12 de noviembre del 2019). Se realizaron los siguientes cambios:

		Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria		
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 33 de 232

5.3. Nombre del procedimiento

5.3. Inspección de productos y subproductos vegetales de reexportación en medio de transporte.

5.3.1. Propósito

Verificar que los productos y subproductos de reexportación se encuentren libre de plagas y que cumplan con los requisitos fitosanitarios vigentes especificadas por el país destino.

5.3.2. Alcance

Este procedimiento es realizado por el especialista en certificación fitosanitaria del Departamento de Inspección y Certificación fitosanitaria (DICF), de la Dirección de Sanidad Vegetal y Semilla. La realización de este procedimiento puede ser acompañado por el responsable de sección de certificación fitosanitaria si así lo estima conveniente.

Aplica para cumplir con los requisitos fitosanitarios específicos requeridos por el país importador a las reexportaciones de productos y subproductos vegetales que no son de origen nicaragüense.

La documentación a entregar por el exportador debe ser la siguiente:

- a) Solicitud de inspección fitosanitaria completa con todos los datos del envío y firmada por el exportador.
- b) Copia del permiso de importación o requisitos fitosanitarios del país destino.
- c) Copia de factura con peso exacto del producto.
- d) Comprobante de pago según tarifa.
- e) Copia de permiso de importación con el que entro al país.
- f) Copia del certificado fitosanitario del país de origen.
- g) Permisos emitidos por la autoridad que regula el sector forestal.
- h) Constancia emitida por el Departamento de Semilla de IPSA.

El inciso g más los requisitos generales es necesario cuando el producto a exportar es madera.

El inciso h más los requisitos generales es necesario cuando el producto a exportar es material propagativo.

Una vez revisada y completada la información se programara la inspección en un término no mayor a 48 horas.

En el caso de productos vegetales perecederos la programación de la inspección no debe sobrepasar las 24 horas.

El inciso g más los requisitos generales es necesario cuando el producto a exportar es madera.

				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 34 de 232	

El inciso h más los requisitos generales es necesario cuando el producto a exportar es material propagativo.

La solicitud de inspección fitosanitaria puede ser realizada en línea o en presencial, cuando la solicitud se realiza en línea se debe de cargar obligatoriamente el comprobante de pago al sistema a fin de que se genere la solicitud.

Este procedimiento aplica cuando la inspección se realiza en contenedor, camión o medio de transporte que cumpla con las condiciones para esta actividad.

Si el producto o subproducto de origen vegetal va en embalaje de madera se deberá verificar que este cumpla con lo establecido en la normativa vigente para los embalajes de madera.

Si como parte de los requisitos, el país destino solicita alguna declaración adicional referente a una o más plagas específicas, el especialista fitosanitario deberá realizar muestreo y remitirla al laboratorio oficial o laboratorio autorizado por la autoridad competente para que realice el análisis que corresponda. De igual manera si el país destino solicita otro tipo de declaración en cuanto a la presencia de residuos (biológicos o químicos) el especialista fitosanitario deberá remitir muestra al laboratorio oficial.

El pago por los servicios de inspección puede ser realizado en caja central de IPSA o cualquier institución bancaria autorizada por el IPSA para recibir este tipo de canon.

5.3.4. Frecuencia



Cada vez que se realice la solicitud de reexportación a productos y/o subproductos de origen vegetal en el medio de transporte.

5.3.5. Definiciones

DICF: Departamento de Inspección y Certificación Fitosanitaria

Declaración adicional: Declaración requerida por un país importador que se ha de incluir en el certificado fitosanitario y que contiene información adicional específica sobre un envío en relación con las plagas reglamentadas o los artículos reglamentados [FAO, 1990; revisado CIMF, 2005; CMF, 2016].

Envío: Cantidad de plantas, productos vegetales u otros artículos que se movilizan de un país a otro, y que están amparados, en caso necesario, por un solo certificado fitosanitario (un envío puede estar compuesto por uno o más productos o lotes) [FAO, 1990; revisado CIMF, 2001]

				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 35 de 232	

Envío reexportado: Envío que se ha importado a un país y que posteriormente se ha exportado. El envío puede almacenarse, dividirse, combinarse con otros envíos o re embalarse [FAO, 1990; revisado CEMF, 1996; CEMF, 1999; CIMF 2001; CIMF, 2002; anteriormente “país de reexportación”]

Inspección: Examen visual oficial de plantas, productos vegetales u otros artículos reglamentados para determinar si hay plagas o determinar el cumplimiento con las reglamentaciones fitosanitarias [FAO, 1990; revisado FAO, 1995; anteriormente “inspeccionar”]

OIRSA: Organismo Internacional Regional de Sanidad Agropecuaria.

Plaga: Cualquier especie, raza o biotipo vegetal o animal o agente patógeno dañino para las plantas o productos vegetales. Nota: En la CIPF, el término “plaga de plantas” en ocasiones se utiliza en lugar del término “plaga” [FAO 1990; revisado NIMF 2, 1995; CIPF, 1997; revisado CMF, 2012]



Productos de origen vegetal: Materiales no manufacturados de origen vegetal (incluyendo los granos) y aquellos productos manufacturados que, por su naturaleza o por su procesamiento, puedan crear un riesgo de introducción y dispersión de plagas [FAO, 1990; revisado CIPF, 1997; aclaración, 2005; anteriormente “producto vegetal”]

Requisitos fitosanitarios de Importación: Medidas fitosanitarias específicas establecidas por un país importador concernientes a los envíos que se movilizan hacia ese país [CIMF, 2005]

Subproductos de origen vegetal: Materia y subproducto vegetal procedente de la producción, cosecha, transporte y elaboración en zonas agrícolas.

5.3.6. Referencias

- NIMF N° 5 Directriz glosario de términos fitosanitarios en su versión vigente.
- NIMF N° 7 Directriz para los sistemas de certificación fitosanitaria en su versión vigente.
- NIMF N° 12 Directriz para los certificados fitosanitarios en su versión vigente.
- NIMF N° 23 Directrices para la inspección en su versión vigente.
- NIMF N° 31 Metodología para Muestreo de Envíos en su versión vigente.
- NIMF N° 32 Categorización de productos según su riesgo de plagas.
- Ley N° 291, Ley Básica de Salud Animal y Sanidad Vegetal y su Reglamento.
- Ley N° 862, Ley creadora del Instituto de protección y sanidad Agropecuaria.
- Ley N° 280 Ley de Producción y Comercio de Semillas y su Reglamento. NTON 11 001-00 Norma Técnica Obligatoria Nicaragüense para la Certificación Fitosanitaria de productos Agrícolas de exportación Frescos y Procesados.
- NTON 11 002–01 Norma Técnica Obligatoria Nicaragüense para la Certificación Fitosanitaria de productos y subproductos vegetales y frutas frescas para la exportación.
- NTON 11 013 -16 Medidas fitosanitarias. Embalaje de madera en su versión vigente.
- NTON 17002-02 Procedimientos para Muestreo de Productos Vegetales.



				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 36 de 232	

5.3.7. Insumos

Lupas, estuche de disección, lámpara, calador, balanza de bolsillo, tamiz, bolsas plásticas y dispositivo móvil.

5.3.8. Resultados

Productos y subproductos de origen vegetal que son reexportados, cumplen con requisitos fitosanitarios del país de destino.



 Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional <i>El Pueblo, Presidente!</i>		 IPSA INSTITUTO DE PROTECCIÓN Y SANIDAD AGROPECUARIA		Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 37 de 232	

5.3.9 Procedimiento: Inspección de productos y subproductos vegetales de reexportación inspección en contenedor

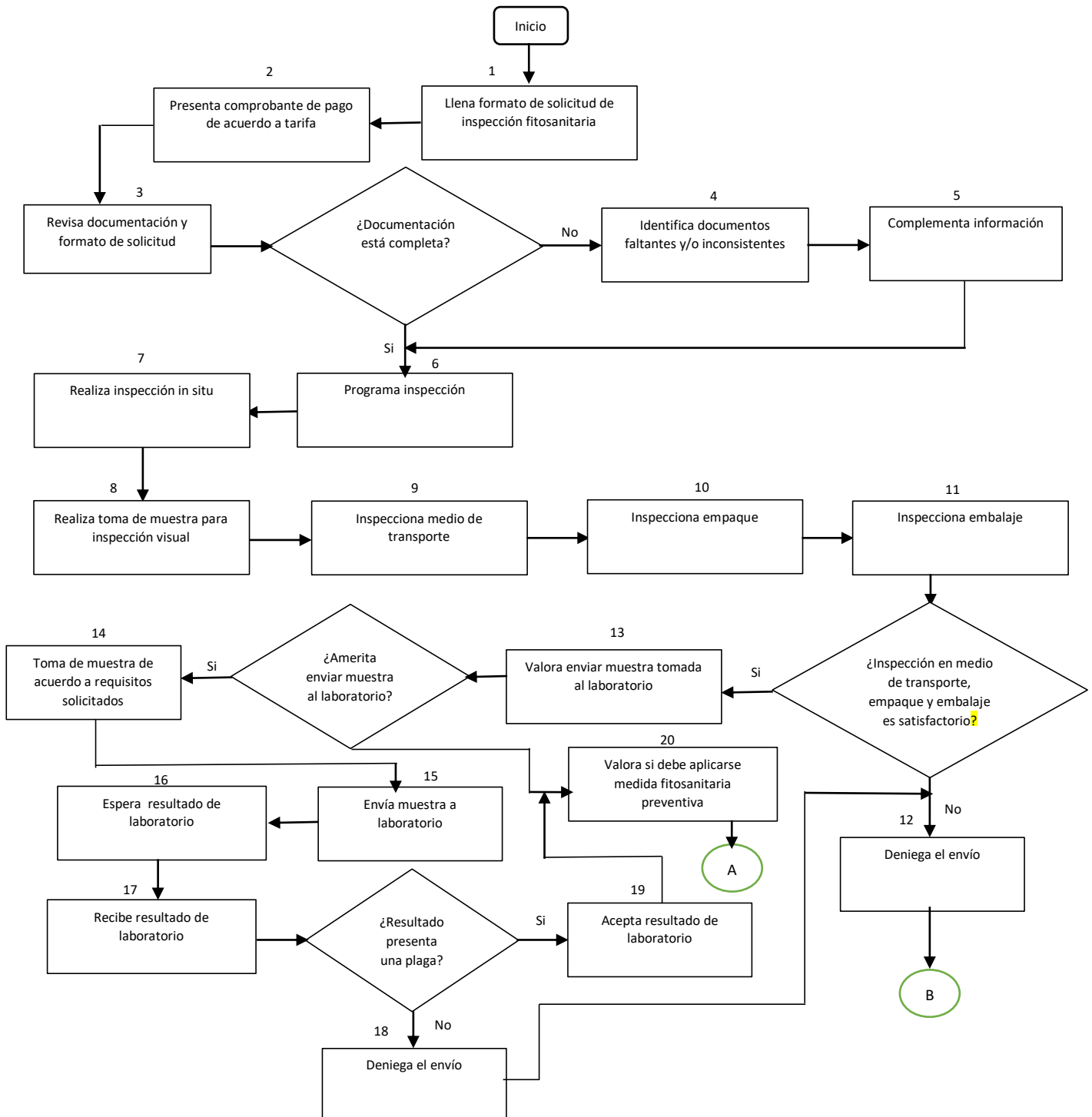
No	Cargo / Dependencia	Descripción	Formato	Tiempo
		Inicio del proceso		
1	Exportador / representante	Llena formato de solicitud de inspección fitosanitaria.	DICF-CF-01	3 min
2	Exportador	Presenta comprobante de pago de acuerdo a tarifa.	DICF-CF-01	
3	Especialista Fitosanitario	Revisa documentación y formato de solicitud.	DICF-CF-01	5 min
4	Especialista Fitosanitario	¿Documentación está completa? No – Identifica documentos faltantes y/o inconsistentes.		
5	Exportador	Complementa información. Una vez completada información requerida pasa a la actividad 6.		
6	Delegado Departamental	Si – Programa inspección.		
7	Especialista Fitosanitario	Realiza inspección in situ.	DICF-CF-02	15 a 30 min
8	Especialista Fitosanitario	Realiza toma de muestra para inspección visual.	DICF-CF-02	30 min
9	Especialista Fitosanitario	Inspecciona medio de transporte.	DICF-CF-02	5 min
10	Especialista Fitosanitario	Inspecciona empaque.	DICF-CF-02	3 min
11	Especialista Fitosanitario	Inspecciona embalaje.	DICF-CF-02	3 min
12	Especialista Fitosanitario	¿Inspección en medio de transporte, empaque y embalaje es satisfactorio? No – Deniega el envío. Fin del proceso	DICF-CF-02	
13	Especialista Fitosanitario	Si – Valora enviar muestra tomada a laboratorio.		
14	Especialista Fitosanitario	¿Amerita enviar muestra al laboratorio? Si – Toma de muestra de acuerdo a requisitos solicitados.	DICF-CF-03	20 min
15	Especialista Fitosanitario	Envía muestra a laboratorio.		

				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos		Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0		Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019
Página 38 de 232					

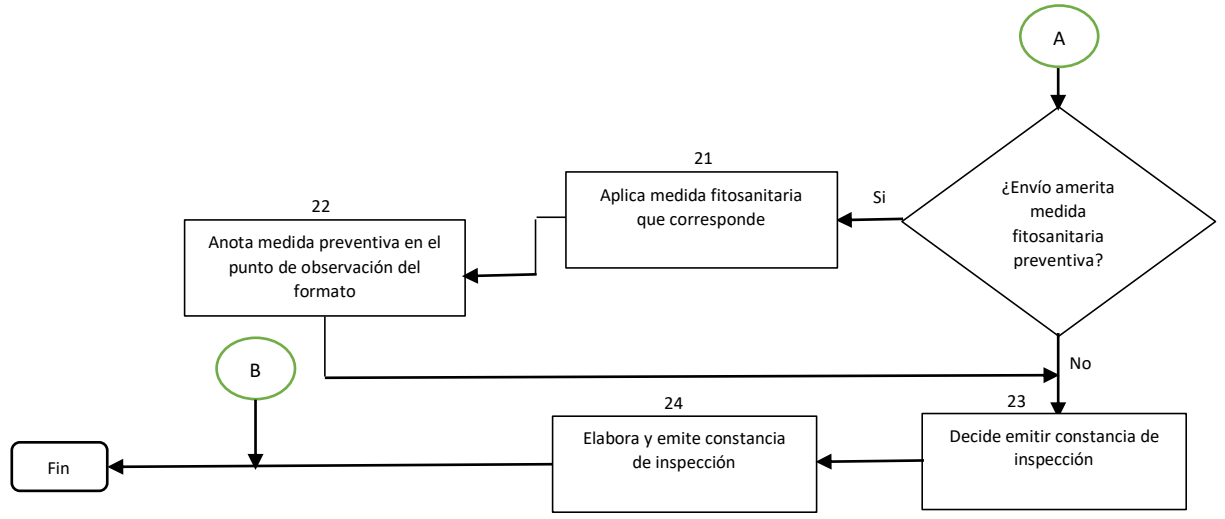
16	Especialista Fitosanitario	Espera resultado de laboratorio.		
17	Especialista Fitosanitario	Recibe resultado de laboratorio.		
		¿Resultado presenta una plaga?		
18	Especialista Fitosanitario	No – Deniega el envío. (Regresa a la actividad 12). Fin del proceso		
19	Especialista Fitosanitario	Si - Acepta resultado de laboratorio.		
20	Especialista Fitosanitario	No – Valora si debe aplicarse medida fitosanitaria preventiva.		
21	Especialista Fitosanitario	¿Envío amerita medida fitosanitaria preventiva? Si – Aplica medida fitosanitaria que corresponde.		5 min
22	Especialista Fitosanitario	Anota medida preventiva en el punto de observación del formato. (pasa a la actividad 21)	DICF-CF-03 DICF-CF-04	
23	Especialista Fitosanitario	No – Decide emitir constancia de inspección.		
24	Especialista Fitosanitario	Elabora y emite constancia de inspección.	DICF-CF-05	10 min
		Fin del proceso.		



 		Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria		
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 39 de 232

5.3.10. Diagrama de flujo:





Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 40 de 232
--	--	--------------	------------------------------------	--------------------------------





 Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional <i>El Pueblo, Presidente!</i>		 IPSA INSTITUTO DE PROTECCIÓN Y SANIDAD AGROPECUARIA		Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 41 de 232	

5.3.11. Procedimiento: Inspección de productos y subproductos vegetales de reexportación Inspección en contenedor (en línea)


No	Cargo / Dependencia	Descripción	Formato	Tiempo
		Inicio del proceso		
1	Exportador / representante	Ingresa al sistema SICEFI (Para ingreso al sistema digita nombre de usuario y contraseña).	DICF-CF-01	2 min
2	Exportador / representante	Digita información de solicitud de inspección fitosanitaria	DICF-CF-01	3 min
3	Exportador / representante	Ingresa comprobante de pago (El pago corresponde a tarifas establecidas para tal fin y se realiza en una entidad bancaria autorizada por IPSA). Una vez realizada la solicitud y pago, el sistema envía solicitud a la delegación seleccionada	DICF-CF-01	2 min
4	Delegado	Revisa y asigna solicitud de inspección al especialista fitosanitario.	DICF-CF-01	3 min
5	Especialista fitosanitario	Carga solicitud en aplicación móvil y coordina con usuario fecha de inspección	DICF-CF-01	2 min
6	Especialista Fitosanitario	Traslado al lugar de inspección (En el proceso de inspección se utiliza la App móvil verificando por medio de una lista de chequeo el proceso de inspección a los envíos en contenedor y/o bodega) La lista de chequeo incluye las siguientes actividades Verificación documental Verificación de campo o in situ Verificación del medio de transporte Verificación del embalaje Muestreo	DICF-CF-02	15-30 min
7	Especialista Fitosanitario	Revisa documentación y solicitud. ¿Documentación está completa?	DICF-CF-02	5 min
8	Especialista Fitosanitario	No – Deniega constancia de inspección. Fin del proceso.		
9	Especialista Fitosanitario	Si – Procede a verificación de campo.		
10	Especialista Fitosanitario	Realiza verificación de campo o in situ ¿El envío cumple con los requisitos fitosanitarios?	DICF-CF-02	30 min
11	Especialista Fitosanitario	No – Deniega constancia de inspección. Fin del proceso.		
12	Especialista Fitosanitario	Si – Procede a verificar el medio de transporte.		

 <p>Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional <i>El Pueblo, Presidente!</i></p>		 <p>IPSA INSTITUTO DE PROTECCIÓN Y SANIDAD AGROPECUARIA</p>		Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria		
Tipo de documento: Manual de Procedimientos		Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0		Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 42 de 232

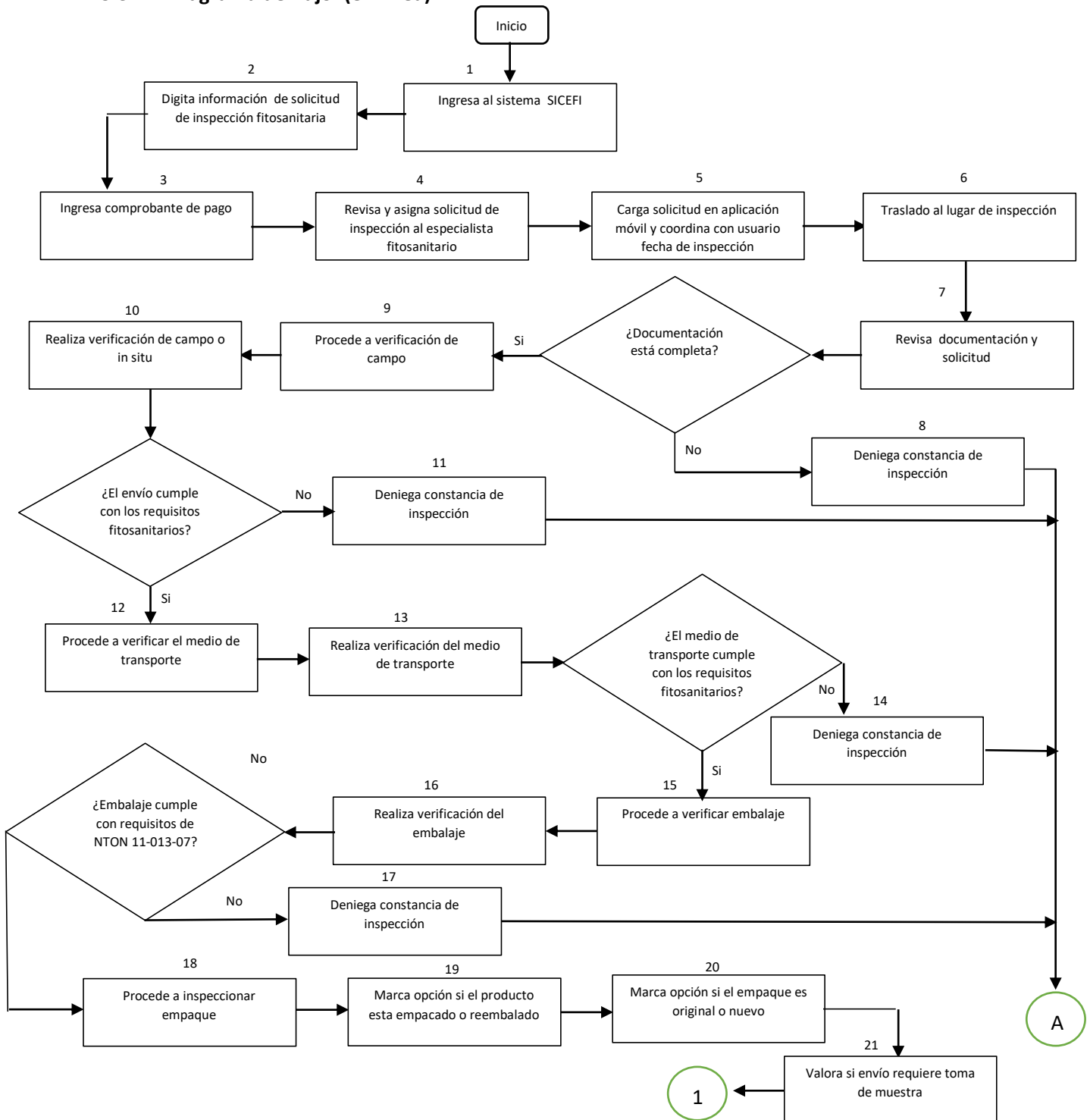
13	Especialista Fitosanitario	Realiza verificación del medio de transporte	DICF-CF-02	5 min
		¿El medio de transporte cumple con los requisitos fitosanitarios?		
14	Especialista Fitosanitario	No – Deniega constancia de inspección. Fin del proceso.		
15	Especialista Fitosanitario	Si – Procede a verificar embalaje		
16	Especialista Fitosanitario	Realiza verificación del embalaje	DICF-CF-02	5 min
		¿El embalaje cumple con los requisitos de la NTON 11013-16?		
17	Especialista Fitosanitario	No – Deniega constancia de inspección. Fin del proceso.		
18	Especialista Fitosanitario	Si – Procede a inspeccionar empaque		
19	Especialista Fitosanitario	Marca opción si el producto esta empacado o reembalado	DICF-CF-02	
20	Especialista Fitosanitario	Marca opción si el empaque es original o nuevo	DICF-CF-02	
21	Especialista Fitosanitario	Valora si envío requiere toma de muestra	DICF-CF-02	
		¿Envío amerita toma de muestra?	DICF-CF-02 DICF-CF-03	20 min
22	Especialista Fitosanitario	No- Procede a registrar dictamen para emisión de constancia(pasa a la actividad 27)		
23	Especialista Fitosanitario	Si – Procede a realizar toma de muestra Se utiliza la aplicación móvil para remisión de muestra		
24	Especialista Fitosanitario	Entrega muestra al exportador.		
25	Exportador	Usuario traslada muestra al laboratorio.		
26	Laboratorio oficial	Procesa muestra y emite resultado.		
27	Laboratorio oficial	Envía resultado al Especialista Fitosanitario.		
		¿Resultado de análisis es negativo?		
28	Especialista Fitosanitario	No – Deniega constancia de inspección. Fin del proceso.		

				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos		Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0		Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019
Página 43 de 232					

29	Especialista Fitosanitario	Si- Procede a registrar dictamen para emisión de constancia.		
30	Especialista Fitosanitario	Envía información vía app para la emisión de la constancia.		
31	Especialista Fitosanitario	Elabora y firma constancia fitosanitaria.	DICF-CF-05	10 min
32	Especialista Fitosanitario	Entrega constancia fitosanitaria a usuario.	DICF-CF-05	
		Fin del proceso.		

		Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria		
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 44 de 232

5.3.12. Diagrama de flujo: (en línea)



				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 45 de 232	

5.4. Nombre del procedimiento

5.4. Inspección de productos y subproductos vegetales de reexportación en bodega o centro de acopio.

5.4.1. Propósito

Verificar que los productos y subproductos de reexportación se encuentren libre de plagas y que cumplan con los requisitos fitosanitarios vigentes especificadas por el país destino.

5.4.2. Alcance

Este procedimiento es realizado por el especialista en certificación fitosanitaria del Departamento de Inspección y Certificación fitosanitaria (DICF), de la Dirección de Sanidad Vegetal y Semilla. La realización de este procedimiento puede ser acompañado por el responsable de sección de certificación fitosanitaria si así lo estima conveniente.

Aplica para cumplir con los requisitos fitosanitarios específicos requeridos por el país importador a las exportaciones de productos y subproductos vegetales que no son de origen nicaragüense.

La documentación a entregar por el exportador debe ser la siguiente:


- a) Solicitud de inspección fitosanitaria completa con todos los datos del envío y firmada por el exportador.
- b) Copia del permiso de importación o requisitos fitosanitarios del país destino.
- c) Copia de factura con peso exacto del producto.
- d) Comprobante de pago según tarifa.
- e) Copia de permiso de importación con el que entro al país.
- f) Copia del certificado fitosanitario del país de origen.
- g) Permisos emitidos por la autoridad que regula el sector forestal.
- h) Constancia emitida por el Departamento de Semilla de IPSA.

Una vez revisada y completada la información se programara la inspección en un término no mayor a 48 horas.

En el caso de productos vegetales perecederos la programación de la inspección no debe sobrepasar las 24 horas.

El inciso g más los requisitos generales es necesario cuando el producto a reexportar es madera.

El inciso h más los requisitos generales es necesario cuando el producto a reexportar es material propagativo.

		Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria		
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 46 de 232

La solicitud de inspección fitosanitaria puede ser realizada en línea o en presencial, cuando la solicitud se realiza en línea se debe de cargar obligatoriamente el comprobante de pago al sistema a fin de que se genere la solicitud.

Este procedimiento aplica cuando la inspección se realiza en bodegas o centros de acopio que cumplan con las condiciones para esta actividad.

Si el producto o subproducto de origen vegetal va en embalaje de madera se deberá verificar que este cumpla con lo establecido en la normativa vigente para los embalajes de madera.

Si como parte de los requisitos, el país destino solicita alguna declaración adicional referente a una o más plagas específicas, el especialista fitosanitario deberá realizar muestreo y remitirla al laboratorio oficial o laboratorio autorizado por la autoridad competente para que realice el análisis que corresponda. De igual manera si el país destino solicita otro tipo de declaración en cuanto a la presencia de residuos (biológicos o químicos) el especialista fitosanitario deberá remitir muestra al laboratorio oficial.

El pago por los servicios de inspección puede ser realizado en caja central de IPSA o cualquier institución bancaria autorizada por el IPSA para recibir este tipo de canon.

5.4.3. Frecuencia

Cada vez que se realice la solicitud de reexportación a productos y/o subproductos de origen vegetal en bodegas o centros de acopio.



5.4.4. Definiciones

DICF: Departamento de Inspección y Certificación Fitosanitaria

Declaración adicional: Declaración requerida por un país importador que se ha de incluir en el certificado fitosanitario y que contiene información adicional específica sobre un envío en relación con las plagas reglamentadas o los artículos reglamentados [FAO, 1990; revisado CIMF, 2005; CMF, 2016].

Envío: Cantidad de plantas, productos vegetales u otros artículos que se movilizan de un país a otro, y que están amparados, en caso necesario, por un solo certificado fitosanitario (un envío puede estar compuesto por uno o más productos o lotes) [FAO, 1990; revisado CIMF, 2001]

Envío reexportado: Envío que se ha importado a un país y que posteriormente se ha exportado. El envío puede almacenarse, dividirse, combinarse con otros envíos o re embalarse [FAO, 1990; revisado CEMF, 1996; CEMF, 1999; CIMF 2001; CIMF, 2002; anteriormente “país de reexportación”]

				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 47 de 232	

Inspección: Examen visual oficial de plantas, productos vegetales u otros artículos reglamentados para determinar si hay plagas o determinar el cumplimiento con las reglamentaciones fitosanitarias [FAO, 1990; revisado FAO, 1995; anteriormente “inspeccionar”]

OIRSA: Organismo Internacional Regional de Sanidad Agropecuaria.

Plaga: Cualquier especie, raza o biotipo vegetal o animal o agente patógeno dañino para las plantas o productos vegetales. Nota: En la CIPF, el término “plaga de plantas” en ocasiones se utiliza en lugar del término “plaga” [FAO 1990; revisado NIMF 2, 1995; CIPF, 1997; revisado CMF, 2012]

Productos de origen vegetal: Materiales no manufacturados de origen vegetal (incluyendo los granos) y aquellos productos manufacturados que, por su naturaleza o por su procesamiento, puedan crear un riesgo de introducción y dispersión de plagas [FAO, 1990; revisado CIPF, 1997; aclaración, 2005; anteriormente “producto vegetal”]

Requisitos fitosanitarios de Importación: Medidas fitosanitarias específicas establecidas por un país importador concernientes a los envíos que se movilizan hacia ese país [CIMF, 2005]



Subproductos de origen vegetal: Materia y subproducto vegetal procedente de la producción, cosecha, transporte y elaboración en zonas agrícolas.

5.4.5. Referencias

- NIMF N° 5 Directriz glosario de términos fitosanitarios en su versión vigente.
- NIMF N° 7 Directriz para los sistemas de certificación fitosanitaria en su versión vigente.
- NIMF N° 12 Directriz para los certificados fitosanitarios en su versión vigente.
- NIMF N° 23 Directrices para la inspección en su versión vigente.
- NIMF N° 31 Metodología para Muestreo de Envíos en su versión vigente.
- NIMF N° 32 Categorización de productos según su riesgo de plagas.
- Ley N° 291, Ley Básica de Salud Animal y Sanidad Vegetal y su Reglamento.
- Ley N° 862, Ley creadora del Instituto de protección y sanidad Agropecuaria.
- Ley N° 280 Ley de Producción y Comercio de Semillas y su Reglamento. NTON 11 001-00 Norma Técnica Obligatoria Nicaragüense para la Certificación Fitosanitaria de productos Agrícolas de exportación Frescos y Procesados.
- NTON 11 002–01 Norma Técnica Obligatoria Nicaragüense para la Certificación Fitosanitaria de productos y subproductos vegetales y frutas frescas para la exportación.
- NTON 11 013 -16 Medidas fitosanitarias. Embalaje de madera en su versión vigente.
- NTON 17002-02 Procedimientos para Muestreo de Productos Vegetales.

5.4.6. Insumos

Lupas, estuche de disección, lámpara, calador, balanza de bolsillo, tamiz, bolsas plásticas y dispositivo móvil.



				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 48 de 232	

5.4.7. Resultados



Productos y subproductos de origen vegetal que son reexportados, cumplen con requisitos fitosanitarios del país de destino.

5.4.8. Procedimiento: Inspección de productos y subproductos vegetales de reexportación en bodega o centro de acopio

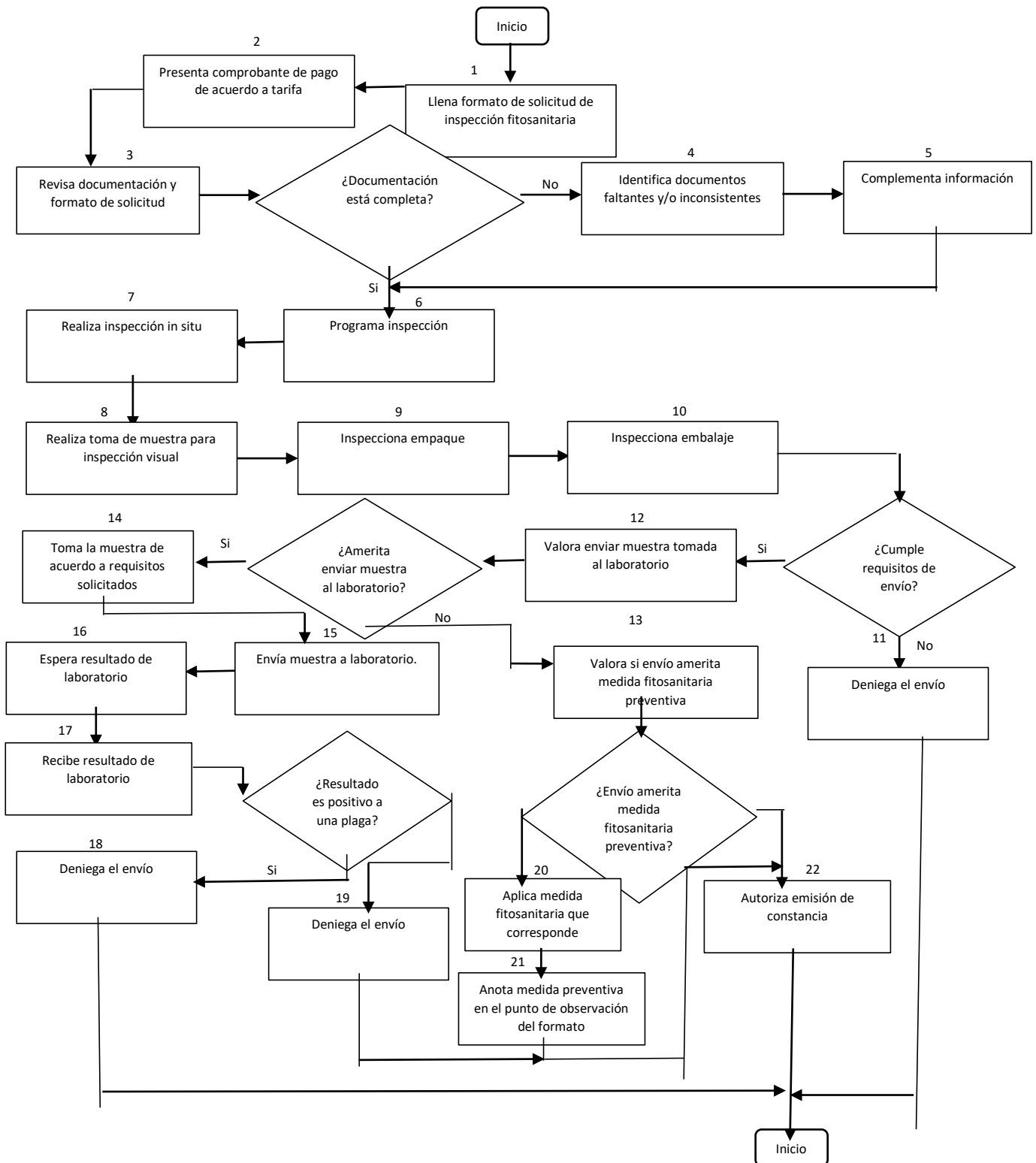
No	Cargo / Dependencia	Descripción	Formato	Tiempo
		Inicio del proceso.		
1	Exportador / representante	Llena formato de solicitud de inspección fitosanitaria.	DICF-CF-01	3 min
2	Exportador	Presenta comprobante de pago de acuerdo a tarifa.		
3	Especialista Fitosanitario	Revisa documentación y formato de solicitud.	DICF-CF-01	5 min
		¿Documentación está completa?		
4	Delegado o a quien designe Especialista	No – Identifica documentos faltantes y/o inconsistentes.		
5	Exportador	Complementa información. Una vez completada información requerida. (Pasa a la actividad 6)		
6	Especialista Fitosanitario	Si – Programa inspección.		
7	Especialista Fitosanitario	Realiza inspección in situ (Especialista en inspección).	DICF-CF-02	
8	Especialista Fitosanitario	Realiza toma de muestra para inspección visual.	DICF-CF-02	30 min
9	Especialista Fitosanitario	Inspecciona empaque.	DICF-CF-02	5 min
10	Especialista Fitosanitario	Inspecciona embalaje.	DICF-CF-02	5 min
		¿Cumple requisitos de envío?	DICF-CF-02	
11	Especialista Fitosanitario	No – Deniega el envío. Fin del proceso		
12	Especialista Fitosanitario	Si – Valora enviar muestra a laboratorio. Emite constancia de inspección.		



				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 49 de 232	

13	Especialista Fitosanitario	¿Amerita enviar muestra al laboratorio? No – Valora si envió amerita medida fitosanitaria preventiva.	DICF-CF-03	20 min		
14	Especialista Fitosanitario	Si – Toma la muestra de acuerdo a requisitos solicitados.				
15	Especialista Fitosanitario	Envía a laboratorio.				
16	Especialista Fitosanitario	Espera resultado de laboratorio. Recibe resultado de laboratorio.				
17	Especialista Fitosanitario	¿Resultado es positivo a una plaga?				
18	Especialista Fitosanitario	Si - Deniega el envío. Fin del proceso.				
19	Especialista Fitosanitario	No – Deniega el envío. (Pasa a la actividad 22)				
20	Especialista Fitosanitario	¿Envío amerita medida fitosanitaria preventiva? Si – Aplica medida fitosanitaria que corresponde.			DICF-CF-03 DICF-CF-04	10 min
21	Especialista Fitosanitario	Anota medida preventiva en observación de formato (pasa a la actividad 22)				
22	Especialista Fitosanitario	No – Autoriza emisión de constancia.				
		Fin del proceso				

 		Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria		
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 50 de 232



5.4.9. Diagrama de flujo:





				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos		Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0		Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019
Página 51 de 232					

5.4.10. Procedimiento: Inspección de productos y subproductos vegetales de reexportación en bodega o centro de acopio (en línea)

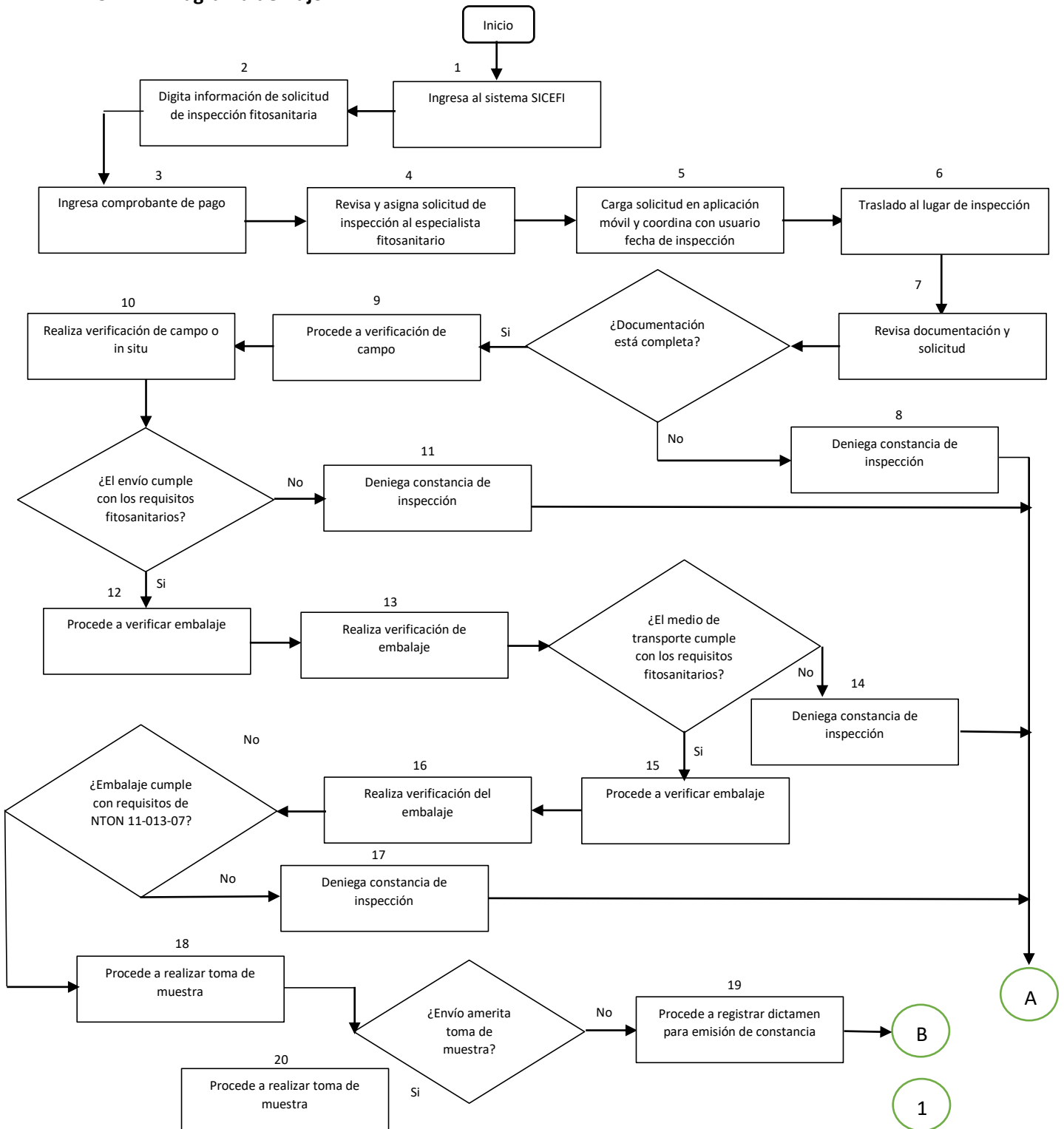
No	Cargo / Dependencia	Descripción	Formato	Tiempo
		Inicio del proceso		
1	Exportador / representante	Ingresa al sistema SICEFI (Para ingreso al sistema digita nombre de usuario y contraseña).	DICF-CF-01	
2	Exportador / representante	Digita información de solicitud de inspección fitosanitaria	DICF-CF-01	3 min
3	Exportador / representante	Ingresa comprobante de pago (El pago corresponde a tarifas establecidas para tal fin y se realiza en una entidad bancaria autorizada por IPSA). Una vez realizada la solicitud y pago, el sistema envía solicitud a la delegación seleccionada	DICF-CF-01	2 min
4	Delegado	Revisa y asigna solicitud de inspección al especialista fitosanitario.	DICF-CF-01	5 min
5	Especialista fitosanitario	Carga solicitud en aplicación móvil y coordina con usuario fecha de inspección	DICF-CF-01	
6	Especialista Fitosanitario	Traslado al lugar de inspección (En el proceso de inspección se utiliza la App móvil verificando por medio de una lista de chequeo el proceso de inspección a los envíos en contenedor y/o bodega) La lista de chequeo incluye las siguientes actividades Verificación documental Verificación de campo o in situ Verificación del medio de transporte Verificación del embalaje Muestreo	DICF-CF-02	15 a 30 min
7	Especialista Fitosanitario	Revisa documentación y solicitud. ¿Documentación está completa?	DICF-CF-02	5 min
8	Especialista Fitosanitario	No – Deniega constancia de inspección. Fin del proceso.		
9	Especialista Fitosanitario	Si – Procede a verificación de campo.		
10	Especialista Fitosanitario	Realiza verificación de campo o in situ ¿El envío cumple con los requisitos fitosanitarios?	DICF-CF-02	30 min
11	Especialista Fitosanitario	No – Deniega constancia de inspección. Fin del proceso.		
12	Especialista Fitosanitario	Si – Procede a verificar embalaje		



				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos		Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0		Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019
Página 52 de 232					

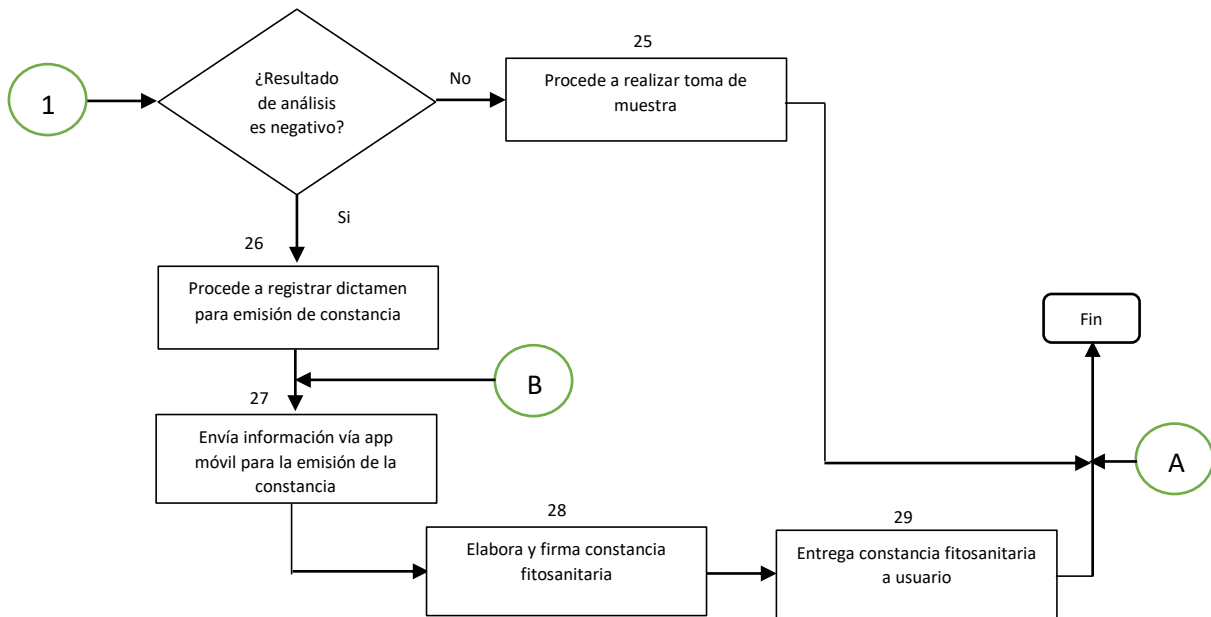
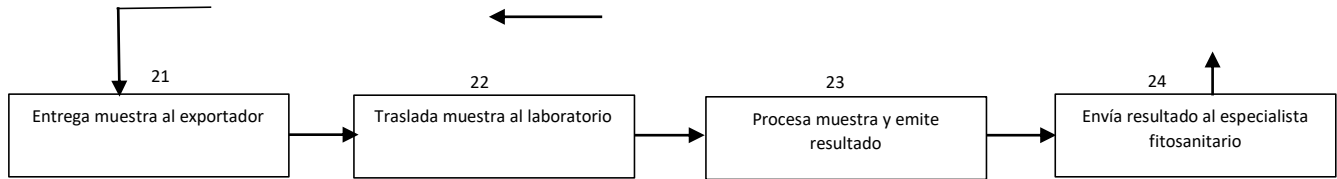
13	Especialista Fitosanitario	Realiza verificación del embalaje	DICF-CF-02	5 min
14	Especialista Fitosanitario	¿El embalaje cumple con los requisitos de la NTON 11-013-016?		
15	Especialista Fitosanitario	No – Deniega constancia de inspección. Fin del proceso.		
		Si – Procede a inspeccionar empaque		
16	Especialista Fitosanitario	Marca opción si el producto esta empacado o reembalado	DICF-CF-02	
17	Especialista Fitosanitario	Marca opción si el empaque es original o nuevo	DICF-CF-02	
18	Especialista Fitosanitario	Valora si envío requiere toma de muestra	DICF-CF-02	
19	Especialista Fitosanitario	¿Envío amerita toma de muestra?	DICF-CF-03	20 min
20	Especialista Fitosanitario	No- Procede a registrar dictamen para emisión de constancia(pasa a la actividad 27)		
21	Especialista Fitosanitario	Si – Procede a realizar toma de muestra Se utiliza la aplicación móvil para remisión de muestra		
22	Exportador	Entrega muestra al exportador.		
23	Laboratorio oficial	Usuario traslada muestra al laboratorio.		
24	Laboratorio oficial	Procesa muestra y emite resultado.		
25	Especialista Fitosanitario	Envía resultado al Especialista Fitosanitario.		
26	Especialista Fitosanitario	¿Resultado de análisis es negativo?		
		No – Deniega constancia de inspección. Fin del proceso.		
		Si- Procede a registrar dictamen para emisión de constancia.		
27	Especialista Fitosanitario	Envía información vía app para la emisión de la constancia.		
28	Especialista Fitosanitario	Elabora y firma constancia fitosanitaria.	DICF-CF-05	10 min
29	Especialista Fitosanitario	Entrega constancia fitosanitaria a usuario.		
		Fin del proceso.		

 		Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria		
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 53 de 232

5.4.11. Diagrama de flujo:



 		Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria		
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 54 de 232



5.4.12. Formatos

Solicitud de inspección, constancia de inspección fitosanitaria.

5.4.13. Registro de ediciones

Nombre del procedimiento: Inspección de productos y subproductos vegetales de exportación y reexportación en bodega o centro de acopio.

Registro de ediciones: Segunda edición (12 de noviembre del 2019). Se realizaron los siguientes cambios:

				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 55 de 232	

5.5. Nombre del procedimiento

5.5. Toma de muestra de laboratorio para verificar ausencia de plagas y/o condición fitosanitaria específica.

5.5.1. Propósito

Verificar la ausencia de plagas y/o condición fitosanitaria específica a través de un análisis de laboratorio

5.5.2. Alcance

Este procedimiento es realizado por el Especialista fitosanitario en certificación, de la sección de certificación fitosanitaria, del Departamento de Inspección y Certificación fitosanitaria (DICF), de la Dirección de Sanidad Vegetal y Semilla. Este procedimiento puede ser acompañado por el responsable de sección de certificación fitosanitaria si así lo estima conveniente.

Se procederá a la toma de muestra para su análisis por un laboratorio oficial o designado por el IPSA. Los funcionarios oficiales serán los autorizados para realizar la toma de muestras.

Se tomara muestra por las siguientes razones:

- Si en los requisitos fitosanitarios solicitados por el país destino se indica alguna declaración adicional con respecto a una o más plagas cuarentenarias específicas, para verificar la condición fitosanitaria del mismo.
- En caso de que el IPSA considere que hay un riesgo en la condición fitosanitaria del envío se procederá a la toma de muestras para análisis en un laboratorio oficial.



5.5.3. Frecuencia

Cada vez que se requiera verificar la ausencia de plagas y/o confirmar condición fitosanitaria específica a los productos y subproductos vegetales de exportación.

5.5.4. Definiciones

DICF: Departamento de Inspección y Certificación Fitosanitaria

Declaración adicional: Declaración requerida por un país importador que se ha de incluir en el certificado fitosanitario y que contiene información adicional específica sobre un envío en relación con las plagas reglamentadas o los artículos reglamentados [FAO, 1990; revisado CIMF, 2005; CMF, 2016].

				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 56 de 232	

Envío: Cantidad de plantas, productos vegetales u otros artículos que se movilizan de un país a otro, y que están amparados, en caso necesario, por un solo certificado fitosanitario (un envío puede estar compuesto por uno o más productos o lotes) [FAO, 1990; revisado CIMF, 2001]

Plaga: Cualquier especie, raza o biotipo vegetal o animal o agente patógeno dañino para las plantas o productos vegetales. Nota: En la CIPF, el término “plaga de plantas” en ocasiones se utiliza en lugar del término “plaga” [FAO 1990; revisado NIMF 2, 1995; CIPF, 1997; revisado CMF, 2012].

Plaga cuarentenaria: Plaga de importancia económica potencial para el área en peligro aun cuando la plaga no esté presente o, si está presente, no está ampliamente distribuida y se encuentra bajo control oficial [FAO 1990; revisado FAO, 1995; CIPF, 1997; aclaración, 2005; aclaración CMF, 2012]

Productos de origen vegetal: Materiales no manufacturados de origen vegetal (incluyendo los granos) y aquellos productos manufacturados que, por su naturaleza o por su procesamiento, puedan crear un riesgo de introducción y dispersión de plagas [FAO, 1990; revisado CIPF, 1997; aclaración, 2005; anteriormente “producto vegetal”].

Subproductos de origen vegetal: Materia y subproducto vegetal procedente de la producción, cosecha, transporte y elaboración en zonas agrícolas.

Muestra de laboratorio: Es una parte de la muestra final que se envía al laboratorio para el análisis, que puede utilizarse como un todo o sub-dividirse en porciones representativas, si así lo exige la legislación nacional. NTON 17002- 02.

5.5.5. Referencias

NIMF N° 5 Directriz glosario de términos fitosanitarios en su versión vigente.

NIMF N° 7 Directriz para los sistemas de certificación fitosanitaria en su versión vigente.

NIMF N° 12 Directriz para los certificados fitosanitarios en su versión vigente.



NIMF N° 23 Directrices para la inspección en su versión vigente.

NIMF N° 31 Metodología para Muestreo de Envíos en su versión vigente.

Ley N° 291, Ley Básica de Salud Animal y Sanidad Vegetal y su Reglamento.

Ley N° 862, Ley creadora del Instituto de protección y sanidad Agropecuaria.

NTON 17002-02 Procedimientos para muestreo de Productos Vegetales.

				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos		Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0		Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019
Página 57 de 232					

5.5.6. Insumos



Lupas, estuche de disección, marchamos, lámpara, calador, balanza de bolsillo, tamiz, bolsas plásticas y dispositivo móvil.

5.5.7. Resultados



Productos y subproductos de origen vegetal que son exportados o reexportados, cumplen con requisitos fitosanitarios del país de destino.

5.5.8. Toma de muestra de laboratorio para verificar ausencia de plagas y/o condición fitosanitaria específica.

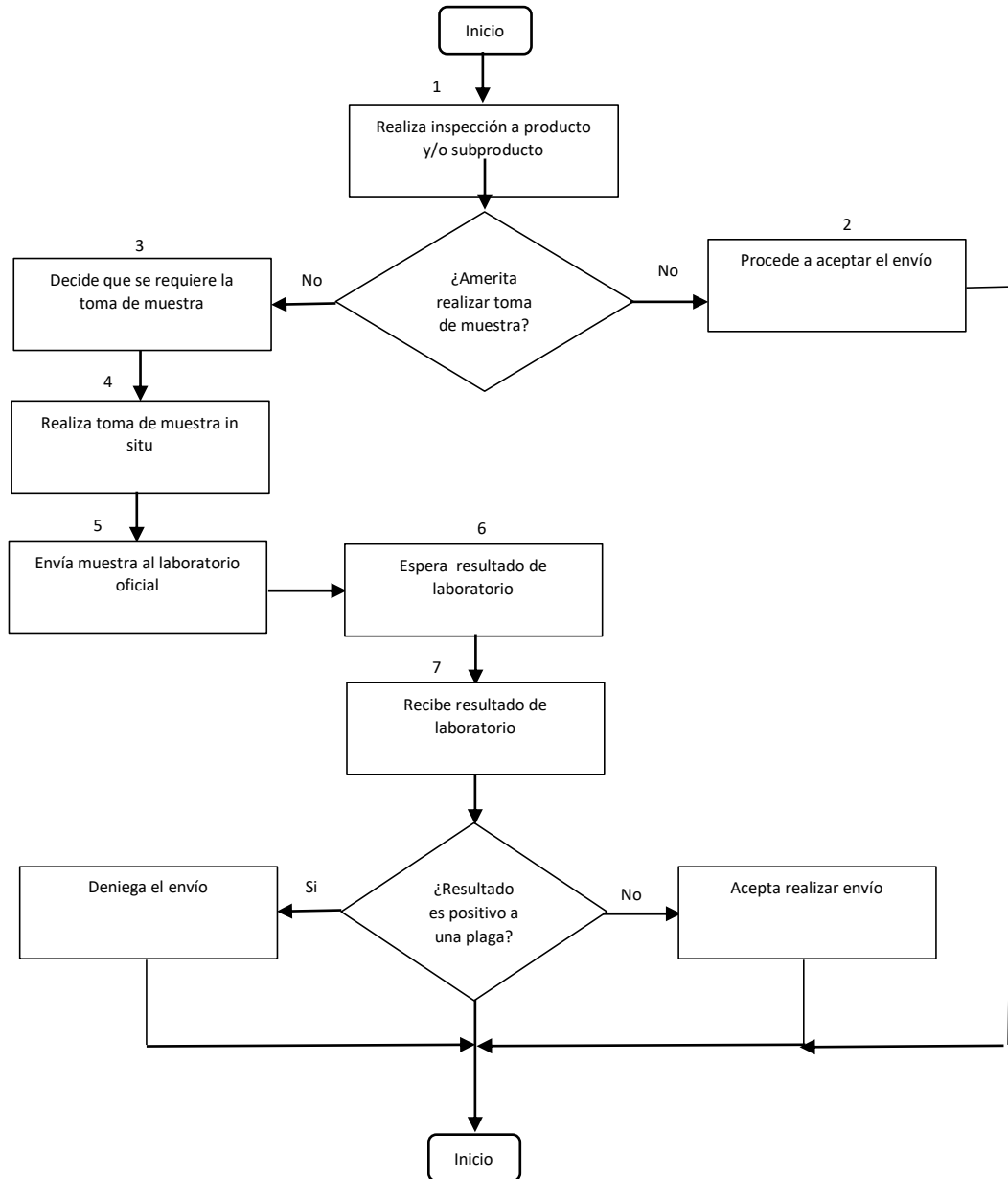
No	Cargo / Dependencia	Descripción	Formato	Tiempo
		Inicio del proceso		
1	Especialista fitosanitario	Realiza inspección a producto subproducto		
2	Especialista fitosanitario	¿Amerita toma de muestra? No – fin del proceso	DICF-CF-03	5 min
3	Especialista fitosanitario	Si - Efectúa toma de muestra		
4	Especialista fitosanitario	Determina el método de muestreo	DICF-CF-03	5 min
5	Especialista fitosanitario	Realiza toma de muestra in situ	DICF-CF-03	20 min
6		Toma de muestra de acuerdo a requisitos solicitados.		
7	Especialista fitosanitario	Envía a laboratorio oficial Espera resultado de laboratorio		
8	Especialista fitosanitario	Envía resultado de laboratorio		
9		Recibe resultado de laboratorio. ¿Resultado es positivo?		

				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos		Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0		Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019
Página 58 de 232					

10	Laboratorio oficial	Si - Envío se Deniega		
11	Especialista fitosanitario	No – Envío se acepta		
	Especialista fitosanitario	Fin del proceso		
	Especialista fitosanitario			

 Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional <i>El Pueblo, Presidente!</i>		 INSTITUTO DE PROTECCIÓN Y SANIDAD AGROPECUARIA		Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 59 de 232	

5.5.9. Diagrama de flujo:



				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 60 de 232	

5.5.10. Formatos

Remisión de muestra

5.5.11. Registro de ediciones

Nombre del procedimiento: Toma de muestra de laboratorio para verificar ausencia de plagas y/o condición fitosanitaria específica.

Registro de ediciones: Segunda edición (12 de noviembre del 2018). Se realizaron los siguientes cambios:

5.6. Nombre del procedimiento

5.6. Emisión de la orden de tratamiento fitosanitario a productos y subproductos de origen vegetal para la exportación y/o reexportación.

5.6.1. Propósito

Aplicar de una medida fitosanitaria para matar o eliminar plagas en productos y subproductos de origen vegetal para la exportación y/o reexportación.

5.6.2. Alcance

Este procedimiento es realizado por el Especialista fitosanitario en certificación, de la sección de certificación fitosanitaria, del Departamento de Inspección y Certificación fitosanitaria (DICF), de la Dirección de Sanidad Vegetal y Semilla. Este procedimiento puede ser acompañado por el responsable de sección de certificación fitosanitaria si así lo estima conveniente.

Se emitirá orden de tratamiento cuando en la inspección se detecte presencia de plagas no cuarentenarias dentro de los niveles de tolerancia es decir que la plaga por su cantidad no represente una contaminación en el envío.

También se podrá extender orden de tratamiento de forma preventiva cuando el producto o subproducto sea susceptible en cuando al riesgo de presencia de plagas en estadios menores no detectables al momento de la inspección.

Se pueden presentar casos en que el país importador solicite se realice tratamiento al producto para lo cual también se puede emitir orden de tratamiento.

La dosificación estará establecida de acuerdo al tipo de tratamiento que se indica en el manual de tratamiento de USDA y/o OIRSA.

				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos		Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0		Versión: 2.0	
				Fecha de emisión: 30/enero/2019	
				Página 61 de 232	

Los productos utilizados son bromuro de metilo y fosforo de aluminio, en caso que el país importador solicite algún otro tipo de fumigante se podrá emitir orden cumpliendo con los requisitos solicitados por el país.

5.6.3. Frecuencia

Cada vez que un envío de productos y subproductos vegetales de exportación o reexportación requiera aplicación de un tratamiento.

5.6.4. Definiciones

DICF: Departamento de Inspección y Certificación Fitosanitaria

Inspección: Examen visual oficial de plantas, productos vegetales u otros artículos reglamentados para determinar si hay plagas o determinar el cumplimiento con las reglamentaciones fitosanitarias [FAO, 1990; revisado FAO, 1995; anteriormente “inspeccionar”]

Plaga: Cualquier especie, raza o biotipo vegetal o animal o agente patógeno dañino para las plantas o productos vegetales. Nota: En la CIPF, el término “plaga de plantas” en ocasiones se utiliza en lugar del término “plaga” [FAO 1990; revisado NIMF 2, 1995; CIPF, 1997; revisado CMF, 2012].

Productos de origen vegetal: Materiales no manufacturados de origen vegetal (incluyendo los granos) y aquellos productos manufacturados que, por su naturaleza o por su procesamiento, puedan crear un riesgo de introducción y dispersión de plagas [FAO, 1990; revisado CIPF, 1997; aclaración, 2005; anteriormente “producto vegetal”].

Subproductos de origen vegetal: Materia y subproducto vegetal procedente de la producción, cosecha, transporte y elaboración en zonas agrícolas.

5.6.5. Referencias



NIMF N° 5 Directriz glosario de términos fitosanitarios en su versión vigente.

NIMF N° 7 Directriz para los sistemas de certificación fitosanitaria en su versión vigente.

NIMF N° 23 Directrices para la inspección en su versión vigente.

Ley N° 291, Ley Básica de Salud Animal y Sanidad Vegetal y su Reglamento.

Ley N° 862, Ley creadora del Instituto de protección y sanidad Agropecuaria.

				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 62 de 232	

NTON 11 001-00 Norma Técnica Obligatoria Nicaragüense para la Certificación Fitosanitaria de productos Agrícolas de exportación Frescos y Procesados.

NTON 11 002-01 Norma Técnica Obligatoria Nicaragüense para la Certificación Fitosanitaria de productos y subproductos vegetales y frutas frescas para la exportación.

5.6.6. Insumos

Dispositivo móvil, formato de orden de tratamiento, lupas, viales y lámpara.

5.6.7. Resultados



Productos y subproductos de origen vegetal para la exportación y/o reexportación cumplen con la medida fitosanitaria de tratamiento.

5.6.8. Procedimiento: Emisión de la orden de tratamiento fitosanitario a productos y subproductos de origen vegetal para la exportación y/o reexportación.



No	Cargo / Dependencia	Descripción	Formato	Tiempo
		Inicio del proceso		
1	Especialista fitosanitario	Revisa documentación pertinente a la exportación.		5 min
2	Especialista fitosanitario	Realiza inspección visual al producto y/o subproducto vegetal.	DICF-CF-02	
3	Especialista fitosanitario	¿Amerita tratamiento? No – Determina no emitir orden de tratamiento. Se determina no emitir tratamiento cuando el producto o subproducto a exportar de origen vegetal no requiere tratamiento preventivo, cuando no se especifica ningún tratamiento en los requisitos de país de destino, o no se encuentra ninguna plaga de forma visual. fin del proceso	DICF-CF-04	10 min
4	Especialista fitosanitario	Si –Elabora orden de tratamiento a aplicar El especialista fitosanitario determinara el tratamiento a aplicar según el tipo de producto, condición fitosanitaria. Así mismo el tratamiento aplicar puede ser determinado según los requisitos del país destino.		
4	Especialista fitosanitario	Entrega orden de tratamiento al exportador Si el tratamiento se realiza en frontera el especialista fitosanitario entregara junto a la orden de tratamiento la constancia de inspección realizada. Si el tratamiento se realiza en origen la constancia de inspección se entregara una vez que se a finalizado el tratamiento	DICF-CF-04	5 min

				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos		Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0		Versión: 2.0 Fecha de emisión: 30/enero/2019 Página 63 de 232	

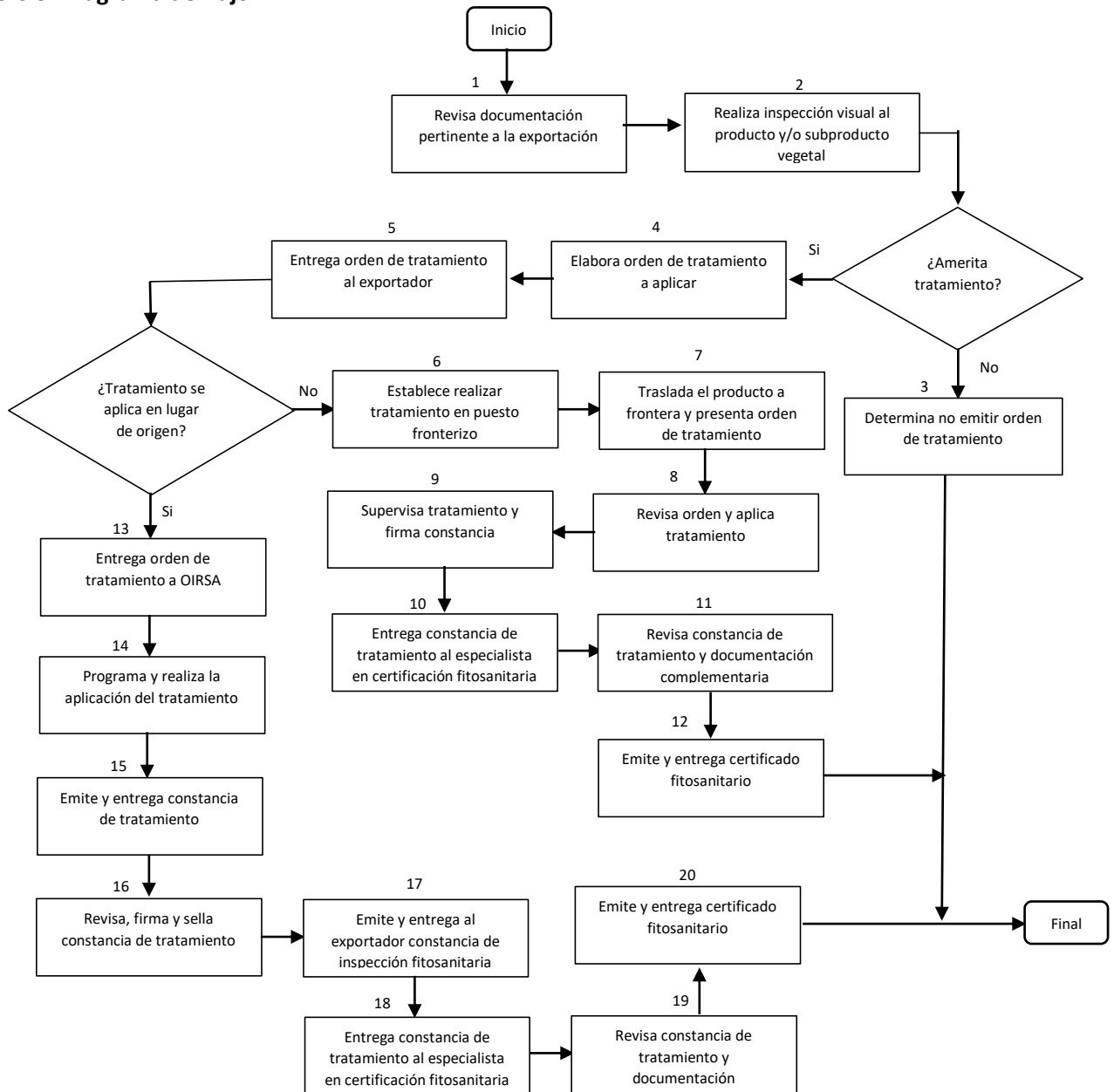
5	Especialista fitosanitario	¿Tratamiento se aplica en lugar de origen? No – Establece realizar tratamiento en puesto fronterizo	DICF-CF-04 DICF-CF-05 DICF-CF-06	15 min
6	Exportador	Traslada el producto a frontera y presenta orden de tratamiento.		
7	Funcionario OIRSA	Revisa orden y aplica tratamiento		
8	Cuarentena	Supervisa tratamiento y firma constancia Una vez firmada la constancia pone el sello a la misma y es entregada al exportador		
9	Exportador	Entrega constancia de tratamiento al especialista en certificación fitosanitaria.		
10	Especialista fitosanitario	Revisa constancia de tratamiento y documentación complementaria La documentación complementaria es la siguiente, constancia de fumigación, resultado de laboratorio y constancia de inspección.		
11	Especialista en certificación fitosanitaria	emite y entrega certificado fitosanitario Fin del proceso		
12	Especialista en certificación fitosanitaria	Si – entrega orden de tratamiento a OIRSA		
13	OIRSA	Programa la aplicación del tratamiento.		
14	OIRSA	Realiza aplicación de tratamiento		
15	OIRSA	Emite y entrega constancia de tratamiento		
	Exportador	Presenta original y entrega copia de constancia de tratamiento La entrega la realiza en la delegación IPSA donde emitieron orden de tratamiento		
16	Especialista fitosanitario	Revisa, firma y sella constancia de tratamiento		
17	Especialista fitosanitario	Emite y entrega al exportador constancia de inspección fitosanitaria		
	Exportador	Entrega constancia de tratamiento al especialista en certificación fitosanitaria.		
18				



				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria		
Tipo de documento: Manual de Procedimientos		Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0		Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 64 de 232

19	Especialista fitosanitario	Revisa constancia de tratamiento y documentación complementaria		
	Especialista fitosanitario	Emite y entrega certificado fitosanitario		
		Fin del proceso		

 		Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria		
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 65 de 232



5.6.9. Diagrama de flujo:





				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos		Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0		Versión: 2.0 Fecha de emisión: 30/enero/2019 Página 66 de 232	

5.6.10. Emisión de la orden de tratamiento fitosanitario a productos y subproductos de origen vegetal para la exportación y/o reexportación (en línea).

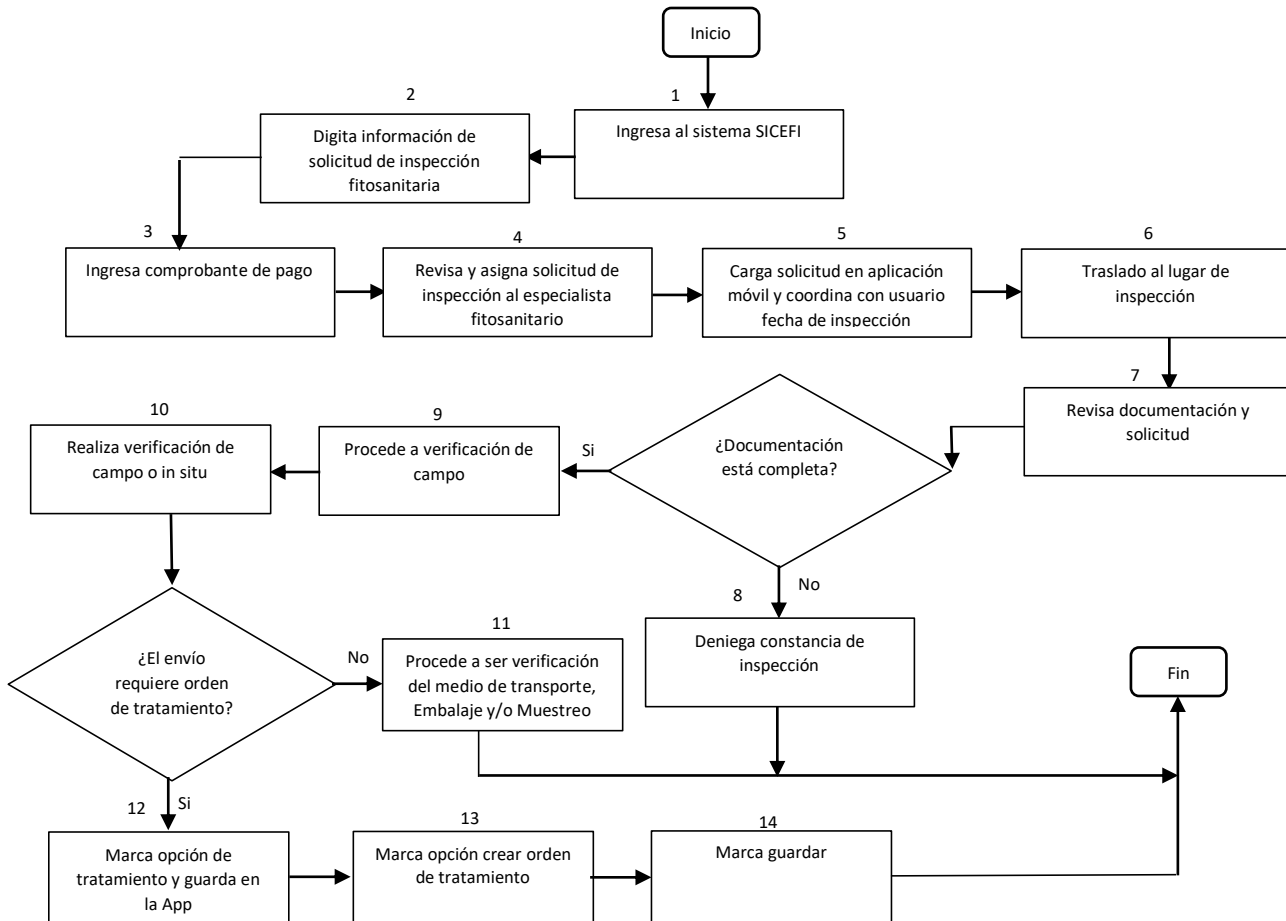
No	Cargo / Dependencia	Descripción	Formato	Tiempo
		Inicio del proceso		
1	Exportador / representante	Ingresa al sistema SICEFI (Para ingreso al sistema digita nombre de usuario y contraseña).	DICF-CF-01	2 min
2	Exportador / representante	Digita información de solicitud de inspección fitosanitaria	DICF-CF-01	3 min
3	Exportador / representante	Ingresa comprobante de pago (El pago corresponde a tarifas establecidas para tal fin y se realiza en una entidad bancaria autorizada por IPSA). Una vez realizada la solicitud y pago, el sistema envía solicitud a la delegación seleccionada	DICF-CF-01	2 min
4	Delegado	Revisa y asigna solicitud de inspección al especialista fitosanitario.	DICF-CF-01	5 min
5	Especialista fitosanitario	Carga solicitud en aplicación móvil y coordina con usuario fecha de inspección	DICF-CF-01	
6	Especialista Fitosanitario	Traslado al lugar de inspección (En el proceso de inspección se utiliza la App móvil verificando por medio de una lista de chequeo el proceso de inspección a los envíos en contenedor y/o bodega) La lista de chequeo incluye las siguientes actividades Verificación documental Verificación de campo o in situ Verificación del medio de transporte Verificación del embalaje Muestreo	DICF-CF-02	15 a 20 min
7	Especialista Fitosanitario	Revisa documentación y solicitud. ¿Documentación está completa?	DICF-CF-02	5 min
8	Especialista Fitosanitario	No – Deniega constancia de inspección. Fin del proceso.		
9	Especialista Fitosanitario	Si – Procede a verificación de campo.		
10	Especialista Fitosanitario	Realiza verificación de campo o in situ ¿El envío requiere orden de tratamiento?	DICF-CF-02 DICF-CF-04	30 min
11	Especialista Fitosanitario	No – Procede a ser verificación del medio de transporte, Embalaje y/o Muestreo Fin del proceso.		
12	Especialista Fitosanitario	Si – Marca opción de tratamiento y guarda en la app		
13	Especialista Fitosanitario	Marca opción crear orden de tratamiento.	DICF-CF-04	5 min



				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos		Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0		Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019
Página 67 de 232					

		Selecciona donde se realiza el tratamiento, tipo de tratamiento, plaguicida a utilizar, dosis, tiempo de exposición, unidad de medida		
14		Marca guardar		1 min
		Fin del proceso.		

 		Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria		
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 68 de 232

5.6.11. Diagrama de flujo:



				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 69 de 232	

5.7.12. Formatos

Acta de inspección, orden de tratamiento.

5.6.13. Registro de ediciones

Nombre del procedimiento: Emisión de la orden de tratamiento fitosanitario a productos y subproductos de origen vegetal para la exportación y/o reexportación.

Registro de ediciones: Segunda edición (12 de noviembre del 2019). Se realizaron los siguientes cambios:

5.7. Nombre del procedimiento

5.7. Inspección de medios de transporte para la exportación y/o reexportación de productos y subproductos de origen vegetal

5.7.1. Propósito

Que los medios de transporte en que se movilizan los productos y subproductos de origen vegetal para la exportación y/o reexportación cumplan con las condiciones de limpieza y hermeticidad para evitar la diseminación de plagas.

5.7.2. Alcance



Este procedimiento es realizado por el especialista fitosanitario en certificación, de la sección de certificación fitosanitaria, del Departamento de Inspección y Certificación fitosanitaria (DICF), de la Dirección de Sanidad Vegetal y Semilla. Este procedimiento puede ser acompañado por el responsable de sección de certificación fitosanitaria si así lo estima conveniente.

Se inspeccionaran los medios de transporte con carga seca y carga refrigerada.

El especialista fitosanitario debe verificar los aspectos siguientes a los medios de transporte:

- Revisar que esté completamente limpio, libre de tierra, plagas, basura y de contaminantes.
- Se debe de revisar que no tenga daños estructurales internos y que los desagües tengan el embudo en buen estado.

En caso de no cumplir se denegará el uso del medio de transporte.

				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 70 de 232	

5.7.3. Frecuencia

Cada vez que un medio de transporte se utilice en la movilización de un envío de productos y subproductos vegetales de exportación o reexportación.

5.7.4. Definiciones

Contaminación: Presencia de una plaga contaminante o presencia no intencionada de un artículo reglamentado en o sobre un producto, embalaje, medio de transporte, contenedor o lugar de almacenamiento [CEMF, 1997, revisado CIMF, 1999; CMF, 2018].

DICF: Departamento de Inspección y Certificación Fitosanitaria

Inspección: Examen visual oficial de plantas, productos vegetales u otros artículos reglamentados para determinar si hay plagas o determinar el cumplimiento con las reglamentaciones fitosanitarias [FAO, 1990; revisado FAO, 1995; anteriormente “inspeccionar”]

Plaga: Cualquier especie, raza o biotipo vegetal o animal o agente patógeno dañino para las plantas o productos vegetales. Nota: En la CIPF, el término “plaga de plantas” en ocasiones se utiliza en lugar del término “plaga” [FAO 1990; revisado NIMF 2, 1995; CIPF, 1997; revisado CMF, 2012].

Productos de origen vegetal: Materiales no manufacturados de origen vegetal (incluyendo los granos) y aquellos productos manufacturados que, por su naturaleza o por su procesamiento, puedan crear un riesgo de introducción y dispersión de plagas [FAO, 1990; revisado CIPF, 1997; aclaración, 2005; anteriormente “producto vegetal”].

Subproductos de origen vegetal: Materia y subproducto vegetal procedente de la producción, cosecha, transporte y elaboración en zonas agrícolas.

5.8.5. Referencias

NIMF N° 5 Directriz glosario de términos fitosanitarios en su versión vigente.



NIMF N° 7 Directriz para los sistemas de certificación fitosanitaria en su versión vigente.

NIMF N° 23 Directrices para la inspección en su versión vigente.

Ley N° 291, Ley Básica de Salud Animal y Sanidad Vegetal y su Reglamento.

Ley N° 862, Ley creadora del Instituto de protección y sanidad Agropecuaria.

NTON 11 001-00 Norma Técnica Obligatoria Nicaragüense para la Certificación Fitosanitaria de productos Agrícolas de exportación Frescos y Procesados.

				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento:	Nº ID:	Versión: 2.0	Fecha de emisión:	Página 71 de 232	
Manual de Procedimientos	MANPRO-DICF-Versión 2.0		30/enero/2019		

NTON 11 002–01 Norma Técnica Obligatoria Nicaragüense para la Certificación Fitosanitaria de productos y subproductos vegetales y frutas frescas para la exportación.

5.7.6. Insumos



Dispositivo móvil, lupas, viales y lámpara.

5.7.7. Resultados



Medios de transporte que trasladan productos y subproductos de origen vegetal que son exportados y/o reexportados, cumplen con las condiciones fitosanitarias.

5.7.8. Procedimiento Inspección de medios de transporte para la exportación y/o reexportación de productos y subproductos de origen vegetal

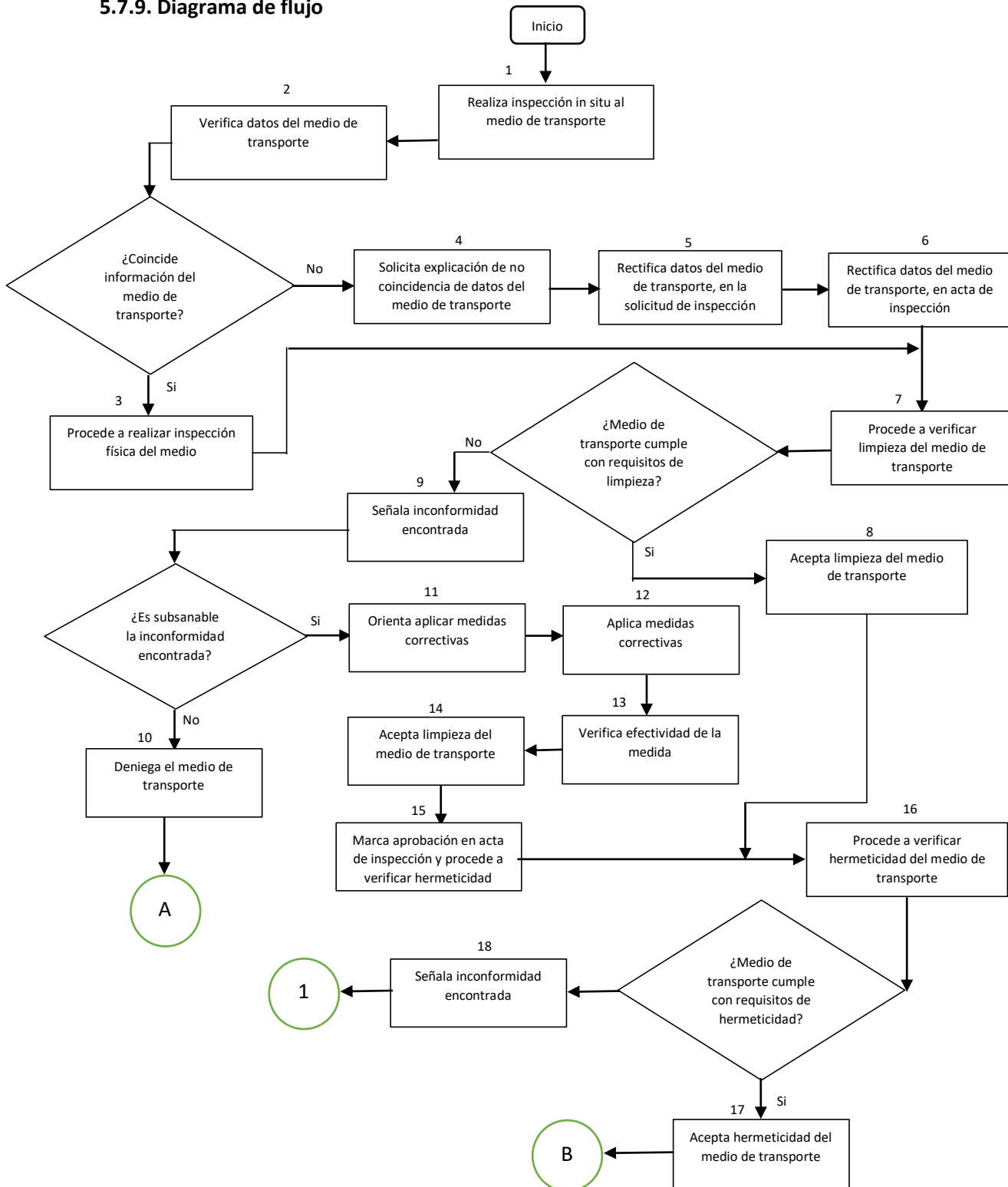
No	Cargo / Dependencia	Descripción	Formato	Tiempo
		Inicio del proceso		
1	Especialista fitosanitario	Verifica datos del medio de transporte. Revisa que la información reflejada en la solicitud de inspección coincida con la del medio de transporte	DICF-CF-02	5 min
2	Especialista fitosanitario	Coincide información del medio de transporte? Si-Procede a realizar inspección física del medio (pasa a la actividad 7)	DICF-CF-02	5 min
3	Especialista fitosanitario	No- Solicita explicación de no coincidencia de datos del medio de transporte Los datos pueden ser numero de contenedor y o número de placa del medio		
4		Rectifica datos del medio de transporte, en la solicitud de inspección		
5	Exportador Especialista fitosanitario	Rectifica datos del medio de transporte, en acta de inspección		
6	Especialista fitosanitario	Procede a verificar limpieza del medio de transporte Se entiende por limpieza que el medio no tenga presencia de residuos de otros productos, presencia de insectos tierra o cualquier otro material contaminante.	DICF-CF-02	5 min
7	Especialista fitosanitario	Medio de transporte cumple con requisitos de limpieza? Si- Acepta limpieza del medio de transporte Marca aprobación en acta de inspección y procede a verificar hermeticidad (Pasa a la actividad 16)	DICF-CF-02	

 <p>Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional <i>El Pueblo, Presidente!</i></p>		 <p>IPSA INSTITUTO DE PROTECCIÓN Y SANIDAD AGROPECUARIA</p>		Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria		
Tipo de documento: Manual de Procedimientos		Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0		Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 72 de 232

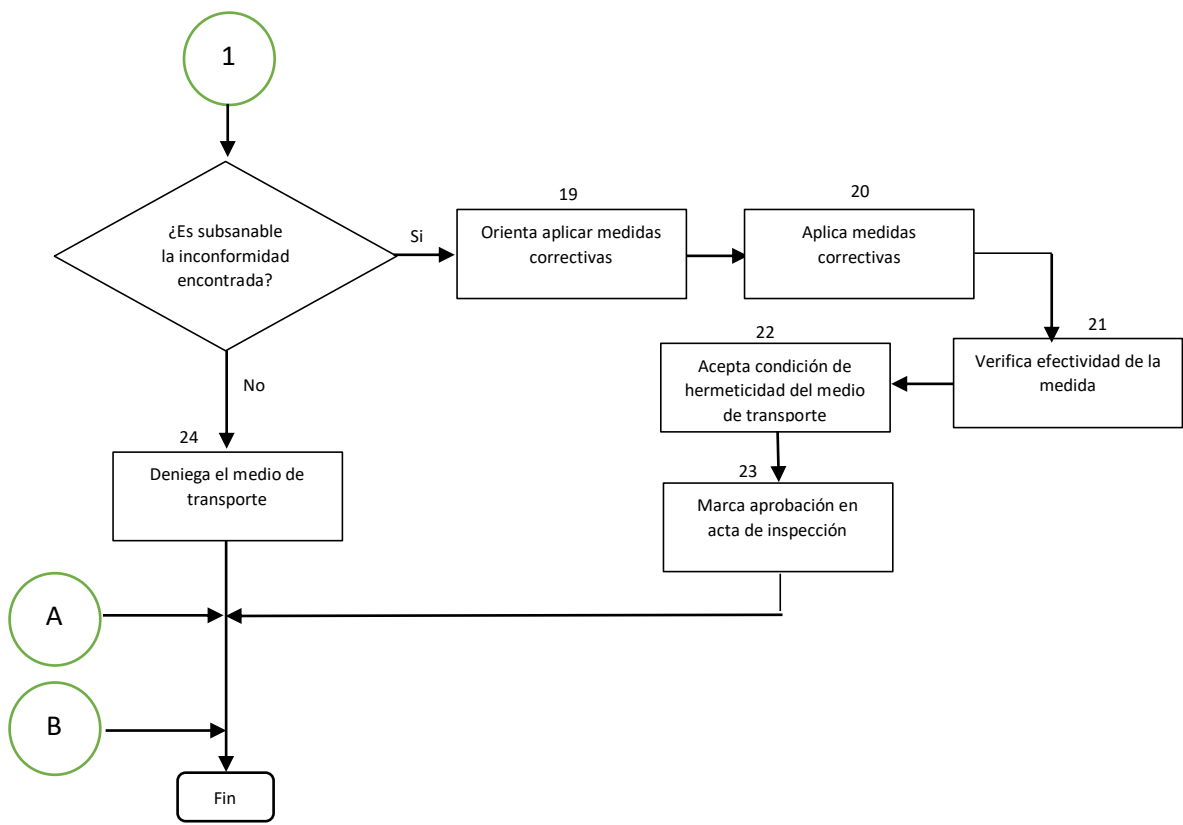
8	Especialista fitosanitario	No- señala inconformidad encontrada,		
9	Especialista fitosanitario	Es subsanable la inconformidad encontrada?		
10	Especialista fitosanitario	Si- Orienta aplicar medidas correctivas		
11	Exportador	Aplica medidas correctivas		
12	Especialista fitosanitario	Verifica efectividad de la medida		
13	Especialista fitosanitario	Acepta limpieza del medio de transporte Marca aprobación en acta de inspección y procede a verificar hermeticidad (Pasa a la actividad 16)		
14	Especialista fitosanitario	No- Deniega el medio de transporte Fin del proceso		
15		Procede a verificar hermeticidad del medio de transporte	DICF-CF-02	5 min
16	Especialista fitosanitario	Medio de transporte cumple con requisitos de Hermeticidad? Si- Acepta hermeticidad del medio de transporte Marca aprobación en acta de inspección Fin del proceso	DICF-CF-02	5 min
17	Especialista fitosanitario	No- señala inconformidad encontrada, Es subsanable la inconformidad encontrada?		
18	Especialista fitosanitario	Si- Orienta aplicar medidas correctivas		
19	Exportador	Aplica medidas correctivas		
20	Especialista fitosanitario	Verifica efectividad de la medida		
21	Especialista fitosanitario	Acepta condición de hermeticidad del medio de transporte Marca aprobación en acta de inspección Fin del proceso		
22	Especialista fitosanitario	No- Deniega el medio de transporte		
		Fin del proceso		

 Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional <i>El Pueblo, Presidente!</i>		 IPSA INSTITUTO DE PROTECCIÓN Y SANIDAD AGROPECUARIA		Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 73 de 232	

5.7.9. Diagrama de flujo





Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 74 de 232
--	--	--------------	------------------------------------	--------------------------------





				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos		Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0		Versión: 2.0	
				Fecha de emisión: 30/enero/2019	
				Página 75 de 232	

5.7.10. Nombre del Procedimiento: Inspección de medios de transporte para la exportación y/o reexportación de productos y subproductos de origen vegetal (en línea)

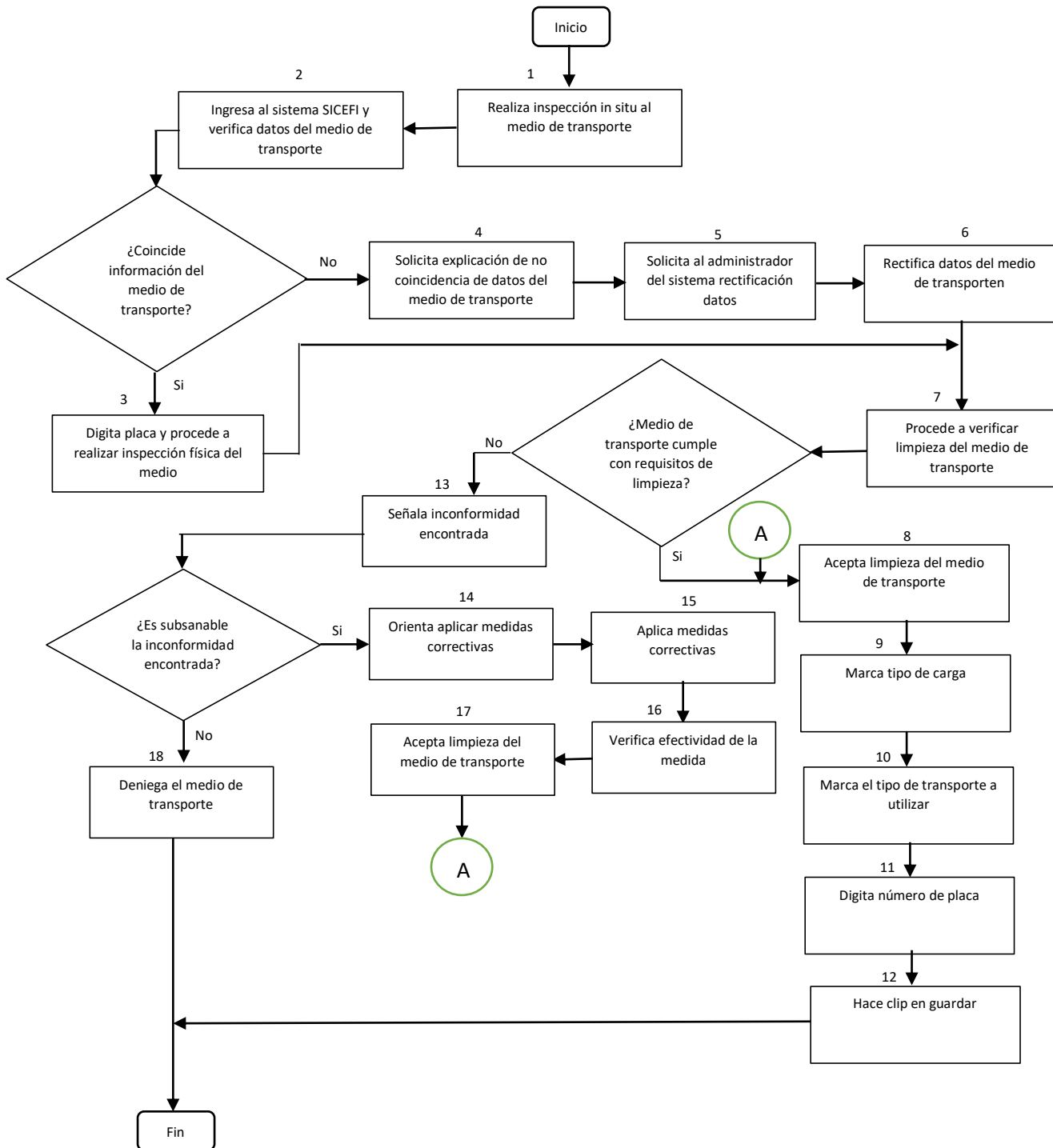
No	Cargo / Dependencia	Descripción	Formato	Tiempo
		Inicio del proceso		
1	Especialista fitosanitario	Ingresa al sistema SICEFI y verifica datos del medio de transporte. El ingreso al sistema se realiza a través del aplicativo móvil Revisa que la información reflejada en la solicitud de inspección coincida con la del medio de transporte	DICF-CF-01	5 min
2	Especialista fitosanitario	Coincide información del medio de transporte? Si-Digita placa y procede a realizar inspección física del medio (pasa a la actividad 7)	DICF-CF-02	5 min
3	Especialista fitosanitario	No- Solicita explicación de no coincidencia de datos del medio de transporte Los datos pueden ser numero de contenedor y o número de placa del medio		
4		Solicita al administrador del sistema rectificación datos.		
5	Exportador Administrador del sistema	Rectifica datos del medio de transporte		
6	Especialista fitosanitario	Procede a verificar limpieza del medio de transporte Se entiende por limpieza que el medio no tenga presencia de residuos de otros productos, presencia de insectos tierra o cualquier otro material contaminante.	DICF-CF-02	5 min
7	Especialista fitosanitario	Medio de transporte cumple con requisitos de limpieza? Si- Acepta limpieza del medio de transporte Marca la casilla libre de plagas Marca la casilla libre de presencia de residuos Marca la casilla libre de presencia de suelo	DICF-CF-02	5 min
8	Especialista fitosanitario	Marca tipo de carga Los tipos de carga establecidos en el sistema son carga seca y carga refrigerada		
9	Especialista fitosanitario	Marca el tipo de transporte a utilizar		



				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 76 de 232	

10	Especialista fitosanitario	Los tipos de transporte establecidos según sistema son: terrestre, marítimo, aéreo y la opción sin especificar permite guardar sin digitar número de placa		
11	Especialista fitosanitario	Digita número de placa		
12	Especialista fitosanitario	Hace clip en guardar Fin del proceso		
13	Especialista fitosanitario	No - señala inconformidad encontrada. La inconformidad puede ser por presencia de plagas, residuos o suelo.		
14	Especialista fitosanitario	Es subsanable la inconformidad encontrada?		
15	Exportador	Si- Orienta aplicar medidas correctivas		
16	Especialista fitosanitario	Aplica medidas correctivas		
17	Especialista fitosanitario	Verifica efectividad de la medida		
18		Acepta limpieza del medio de transporte (Pasa a la actividad 8)		
		No- Deniega el medio de transporte		
		Fin del proceso		

				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 77 de 232	

5.7.11. Diagrama de flujo:



				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 78 de 232	

5.7.12. Formatos

Acta de inspección

5.7.13. Registro de ediciones

Nombre del procedimiento: Inspección de medios que transportan productos o subproductos vegetales para la exportación y/o reexportación.

Registro de ediciones: Segunda edición (12 de noviembre del 2019). Se realizaron los siguientes cambios:

5.8. Nombre del procedimiento

5.8. Inspección de embalajes de madera utilizados en la exportación de productos y subproductos de origen vegetal.

5.8.1. Propósito



Reducir el riesgo de introducción y dispersión de plagas cuarentenadas asociadas con el embalaje de madera.

5.8.2. Alcance

Este procedimiento es realizado por el Especialista fitosanitario en certificación fitosanitaria, de la sección de certificación fitosanitaria, del Departamento de Inspección y Certificación fitosanitaria (DICF), de la Dirección de Sanidad Vegetal y Semilla. Este procedimiento puede ser acompañado por el responsable de sección de certificación fitosanitaria si así lo estima conveniente.

El especialista fitosanitario debe realizar la inspección in situ del embalaje verificando lo siguiente:

1. Que el embalaje tenga el sello de tratamiento, los que pueden ser: térmico (HT) o con bromuro de metilo (MB), localizando el sello del tratamiento. Para el caso de Bromuro de Metilo se deberá observar por ejemplo "la marca MB NI-001" (MB=Bromuro de metilo; NI = Código País (Nicaragua); 001 = código del aplicador del tratamiento, que es asignado por la autoridad competente).
2. Que el embalaje esté libre de plagas, de tierra o cualquier otra suciedad.
3. Que el material del embalaje sea de madera descortezada.
4. Que si el embalaje requiere reparación, se utilice madera que ha recibido tratamiento de acuerdo con las normas nacionales e internacionales vigente.
5. Que en embalajes contruidos o fabricados, el material procesado cumpla con la NIMF N°.15.

				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 79 de 232	

6. Que el proveedor de embalaje de madera esté registrado ante la autoridad competente de IPSA.

El proveedor de embalaje de madera debe entregar al exportador la constancia de tratamiento cuarentenario del embalaje que ha sido tratado, el cual es firmado y sellado por la autoridad competente.

En el caso de que el especialista fitosanitario observe que el embalaje no cumple con lo establecido en la norma nacional e internacional, deniega el envío y el exportador debe realizar nuevamente el proceso.

5.8.3. Frecuencia

Cada vez que la exportación y/o reexportación de productos y/o sub productos de origen vegetal sean empacados en embalajes de madera.

5.8.4. Definiciones

Embalaje de madera: Madera o productos de madera (excluyendo los productos de papel) utilizados para sujetar, proteger o transportar un producto (incluye la madera de estiba) [NIMF15, 2002].

5.8.5. Referencias

NIMF N° 15 Reglamentación del embalaje de madera utilizado en el comercio internacional



Norma Técnica Oficial Nicaragüense NTON 11-013-16. Reglamentación del embalaje de madera utilizado en el comercio internacional. Publicado en La Gaceta No. 1 del 2 de enero del año 2018.

5.8.6. Insumos

Lámpara, lupas y viales



5.8.7. Resultados

Embalaje de madera que acompaña el envío cumple con los requisitos de acuerdo a la norma NTON 11-013-16 en su versión vigente.



 Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional <i>El Pueblo, Presidente!</i>		 IPSA INSTITUTO DE PROTECCIÓN Y SANIDAD AGROPECUARIA		Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 80 de 232	

5.8.8. Procedimiento Inspección de embalajes de madera utilizados en la exportación y/o reexportación de productos y subproductos de origen vegetal.

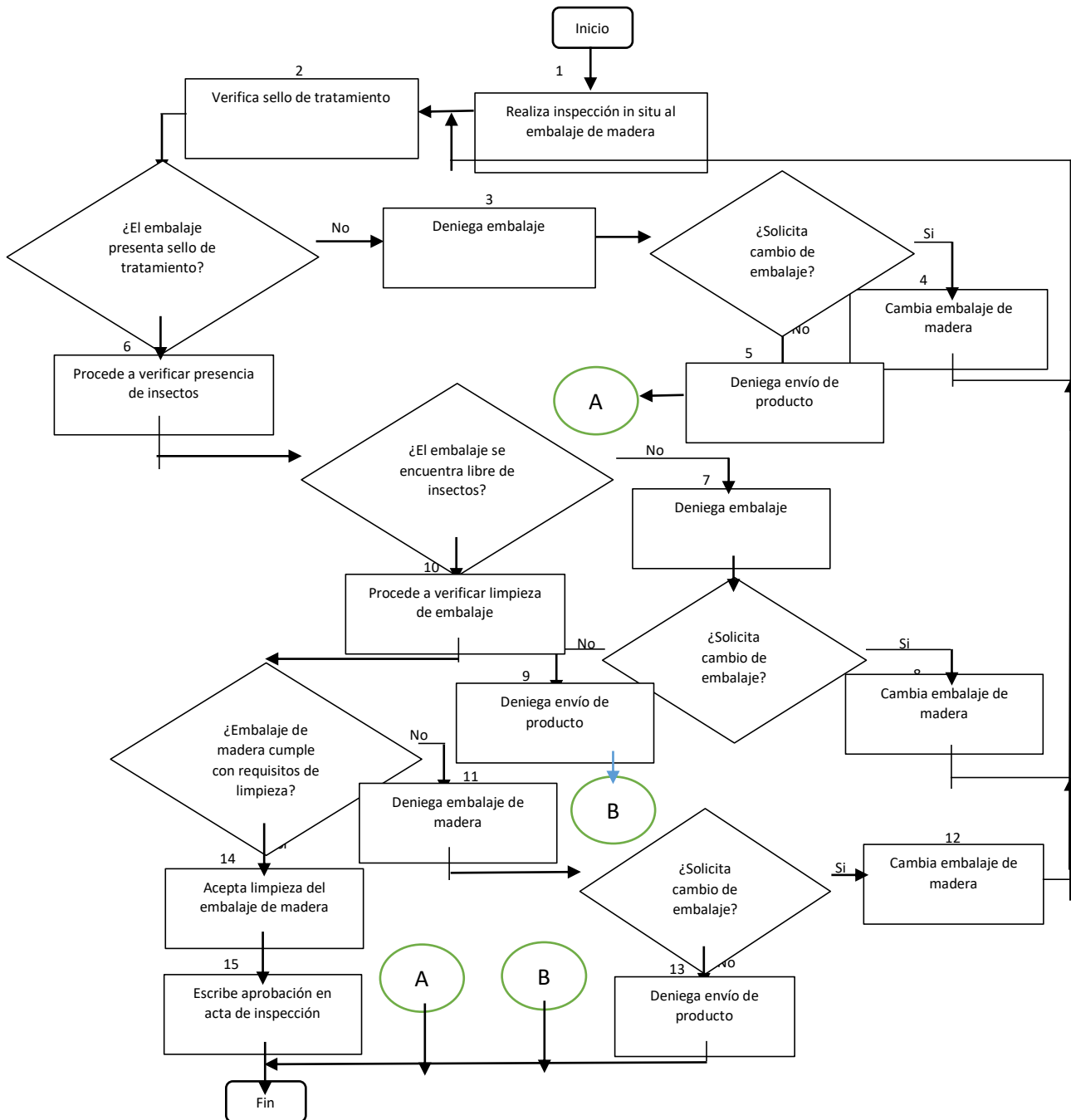
No	Cargo / Dependencia	Descripción	Formato	Tiempo
		Inicio del proceso		
1	Especialista fitosanitario	Realiza inspección in situ al embalaje de madera		
2	Especialista fitosanitario	Verifica sello de tratamiento Se debe de revisar que el sello este visible en todas las partes del embalaje.	DICF-CF-02	5 min
3	Especialista fitosanitario	El embalaje presenta sello de tratamiento? Si- Procede a verificar presencia de insectos	DICF-CF-02	5 min
4	Especialista fitosanitario	No- Deniega embalaje		
5	Exportador	Solicita cambio de embalaje?		
6	Especialista fitosanitario	Si- Cambia embalaje de madera (pasa a la actividad 2)		
		No-Deniega envío de producto Fin del proceso		
7	Especialista fitosanitario	El embalaje se encuentra libre de insectos? Si- procede a verificar limpieza de embalaje		
8	Especialista fitosanitario	No- Deniega embalaje Solicita cambio de embalaje?	DICF-CF-02	5 min
9	Exportador	Solicita cambio de embalaje?		
10	Especialista fitosanitario	Si- Cambia embalaje de madera (pasa a la actividad 2)		
		No-Deniega envío de producto Fin del proceso		
11	Especialista fitosanitario	Embalaje de madera cumple con requisitos de limpieza? Si- Acepta limpieza del embalaje de madera	DICF-CF-02	
12	Especialista fitosanitario	Escribe aprobación en acta de inspección Fin del proceso		



				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos		Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0		Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019
Página 81 de 232					

	Especialista fitosanitario Exportador Especialista fitosanitario	No- Deniega embalaje de madera Solicita cambio de embalaje? Si- Cambia embalaje de madera (pasa a la actividad 2) No-Deniega envío de producto		
		Fin del proceso		

 		Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria		
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 82 de 232



5.8.9. Diagrama de flujo:



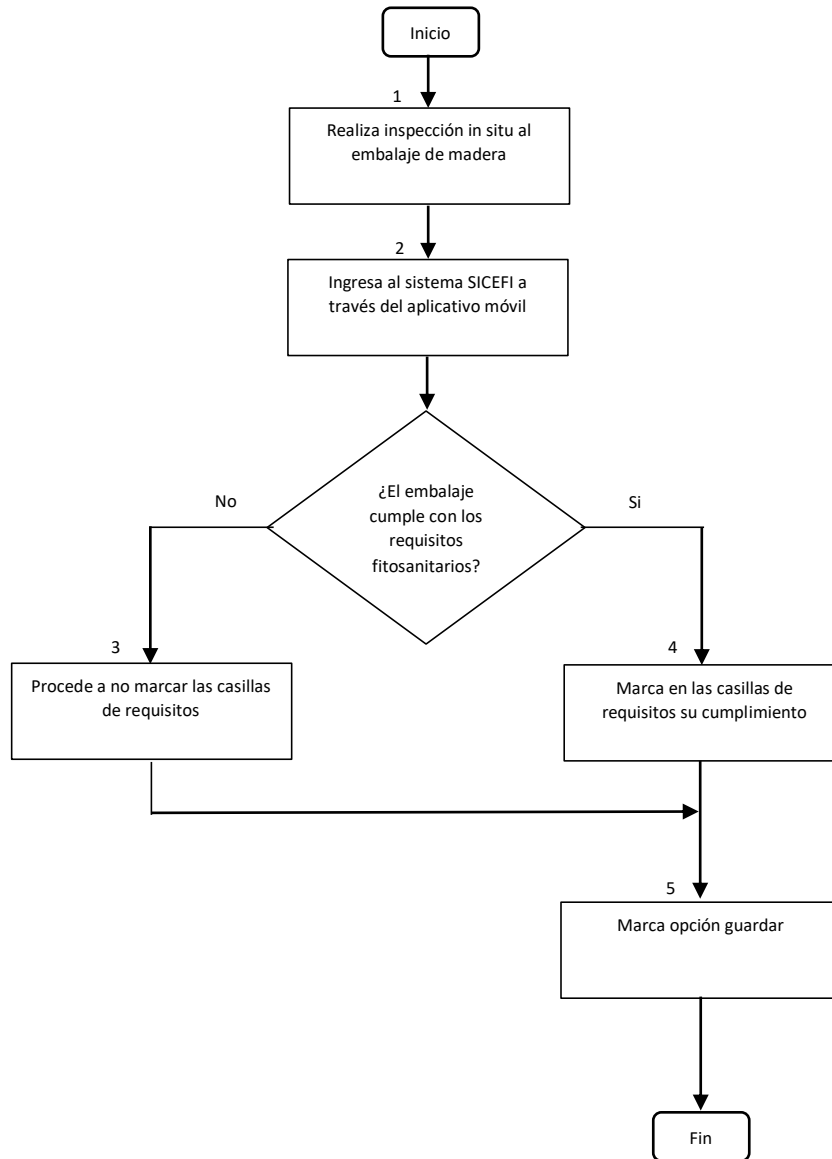
				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 83 de 232	

5.8.10. Procedimiento Inspección de embalajes de madera utilizados en la exportación y/o reexportación de productos y subproductos de origen vegetal (en línea).

No	Cargo / Dependencia	Descripción	Formato	Tiempo
		Inicio del proceso.		
1	Especialista fitosanitario	Realiza inspección in situ al embalaje de madera.	DICF-CF-02	
2	Especialista fitosanitario	<p>Ingresar al sistema SICEFI a través del aplicativo móvil.</p> <p>Abre sección de verificación de embalaje y comienza a verificar el cumplimiento de requisitos.</p> <p>En el proceso de inspección se utiliza la App móvil verificando por medio de una lista de chequeo el proceso de inspección al embalaje de madera.</p> <p>La lista de chequeo de los requisitos es la siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Libre de presencia de plagas. 2. Libre de presencia de tierra. 3. Presencia de sello de tratamiento. 4. Presenta copia de constancia de tratamiento. 5. Tipo de empaque. 	DICF-CF-02	2 min
3	Especialista fitosanitario	<p>¿El embalaje cumple con los requisitos fitosanitarios?</p> <p>No – Procede a no marcar las casillas de requisitos.</p> <p>El no marcar la casilla implica que el embalaje no cumplió con los requisitos por lo que el uso del embalaje se deniega (pasa a la actividad 5)</p>	DICF-CF-02	10 min
4	Especialista fitosanitario	<p>Si – Marca en las casillas de requisitos su cumplimiento.</p> <p>Al marcar en cada una de las casillas se aprueba que cumple los requisitos establecidos de acuerdo a los requerimientos fitosanitarios.</p>		
5	Especialista fitosanitario	Marca opción guardar.		
		Fin del proceso.		

 		Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria		
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 84 de 232

5.8.11. Diagrama de flujo:



				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 85 de 232	

5.8.12. Formatos

Acta de inspección fitosanitaria

5.8.13. Registro de ediciones

Nombre del procedimiento: Inspección de embalajes de madera.

Registro de ediciones: Segunda edición (12 de noviembre del 2019). Se realizaron los siguientes cambios:

5.9. Nombre del procedimiento

5.9. Reposición de constancia de inspección fitosanitaria

5.9.1. Propósito

Realizar la reposición o rectificación de la constancia de inspección fitosanitaria cuando la situación lo amerite.

5.9.2. Alcance

Este procedimiento es realizado por el Especialista fitosanitario en certificación, de la sección de certificación fitosanitaria, del Departamento de Inspección y Certificación fitosanitaria (DICF), de la Dirección de Sanidad Vegetal y Semilla.



Cuando la solicitud de reposición es por cambio de peso, solamente se podrá realizar si el peso solicitado es menor al inspeccionado originalmente. Así mismo el exportador deberá entregar la constancia que originalmente fue emitida.

Cuando soliciten reposición de constancia por pérdida o daño el exportador debe presentar carta que justifique y respalde la reposición de la misma.

Si la solicitud es por vencimiento no aplica cambio, el exportador tendrá que volver a realizar nuevamente el trámite de inspección.

Se debe de plasmar en la declaración adicional de la constancia, el motivo de rectificación e indicar el número de constancia que queda anulada.

Identificar si es para rectificación o modificación

				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 86 de 232	

5.9.3. Frecuencia

Cuando el exportador solicite por modificación o perdida la constancia de inspección.

5.9.4. Definiciones

DICF: Departamento de Inspección y Certificación Fitosanitaria

OIRSA: Organismo Internacional Regional de Sanidad Agropecuaria

Plaga: Cualquier especie, raza o biotipo vegetal o animal o agente patógeno dañino para las plantas o productos vegetales. Nota: En la CIPF, el término “plaga de plantas” en ocasiones se utiliza en lugar del término “plaga” [FAO 1990; revisado NIMF 2, 1995; CIPF, 1997; revisado CMF, 2012].

Productos de origen vegetal: Materiales no manufacturados de origen vegetal (incluyendo los granos) y aquellos productos manufacturados que, por su naturaleza o por su procesamiento, puedan crear un riesgo de introducción y dispersión de plagas [FAO, 1990; revisado CIPF, 1997; aclaración, 2005; anteriormente “producto vegetal”].

Subproductos de origen vegetal: Materia y subproducto vegetal procedente de la producción, cosecha, transporte y elaboración en zonas agrícolas.

5.9.5. Referencias

NIMF N° 5 Directriz glosario de términos fitosanitarios en su versión vigente.

NIMF N° 7 Directriz para los sistemas de certificación fitosanitaria en su versión vigente.

NIMF N° 12 Directriz para los certificados fitosanitarios en su versión vigente.

NIMF N° 15 Reglamentación del embalaje de madera utilizado en el comercio internacional

NIMF N° 23 Directrices para la inspección en su versión vigente.



NIMF N° 31 Metodología para Muestreo de Envíos en su versión vigente.

NIMF N° 32 Categorización de productos según su riesgo de plagas.

Ley N° 291, Ley Básica de Salud Animal y Sanidad Vegetal y su Reglamento.

Ley N° 862, Ley creadora del Instituto de protección y sanidad Agropecuaria.

Ley N° 280 Ley de Producción y Comercio de Semillas y su Reglamento.

				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos		Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0		Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019
Página 87 de 232					

NTON 11 013 -16 Medidas fitosanitarias. Embalaje de madera en su versión vigente.

NTON 17002-02 Procedimientos para Muestreo de Productos Vegetales.

5.9.6. Insumos

Computadora, papel, impresora y sello

5.9.7. Resultados


Constancia de inspección fitosanitaria rectificada.

5.9.8. Procedimiento: Reposición de constancia de inspección fitosanitaria

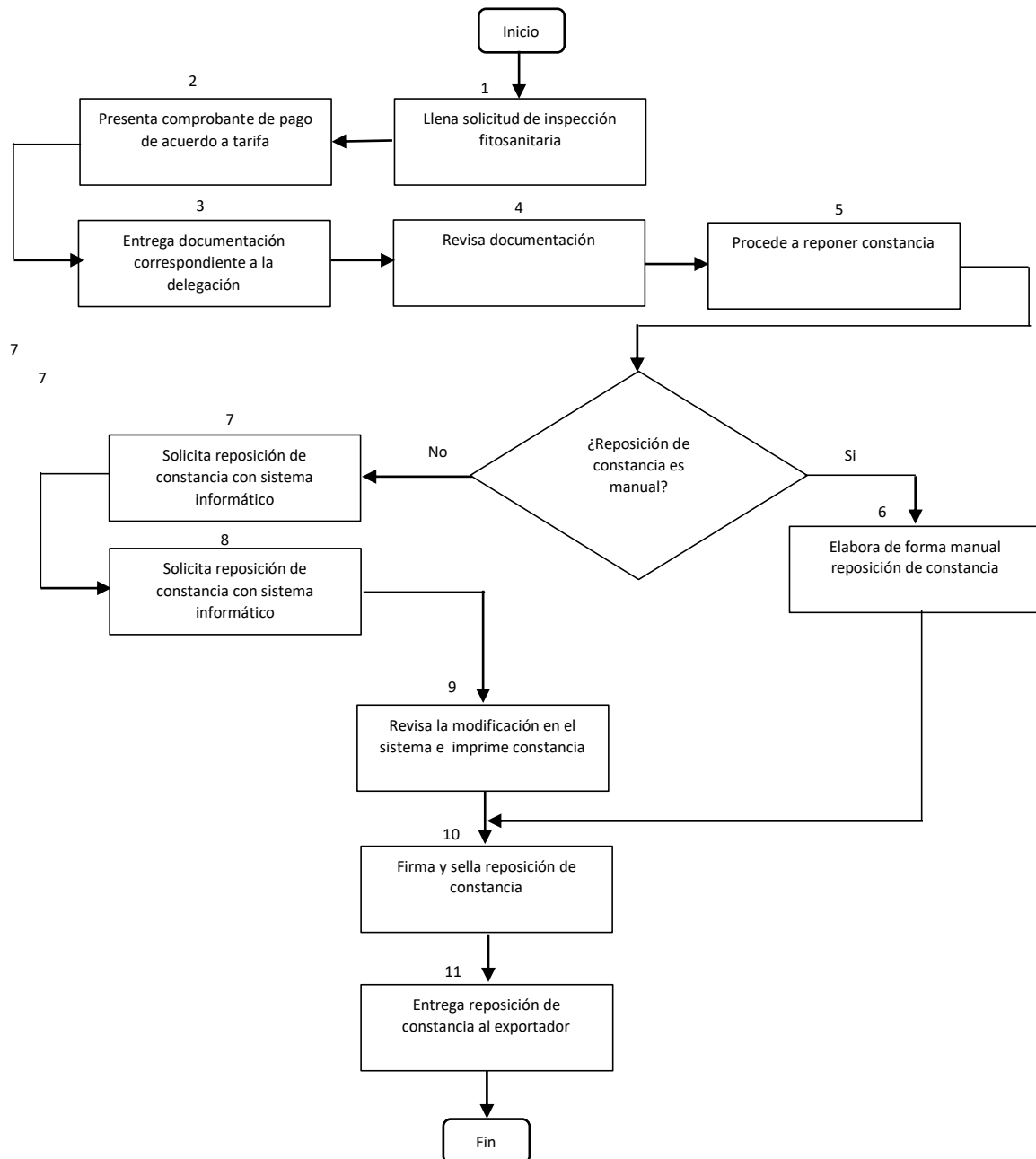
No.	Cargo / Dependencia	Descripción	Formato	Tiempo
		Inicio del proceso.		
1	Exportador	Llena solicitud de inspección fitosanitaria.	DICF-CF-01	3 min
2	Exportador	Presenta comprobante de pago de acuerdo a tarifa.		
3	Exportador	Entrega documentación correspondiente en la delegación. Constancia fitosanitaria original y/o carta de justificación, según el caso.		3 min
4	Especialista fitosanitario	Revisa documentación.		5 min
5	Especialista fitosanitario	Procede a reponer constancia. En la casilla de observaciones se debe de establecer la causal de la reposición.		
6	Especialista fitosanitario	¿Reposición de constancia es manual? Si - Elabora de forma manual reposición de constancia. (pasa a la actividad 10)	DICF-CF-05	10 min
7	Especialista fitosanitario	No - Solicita reposición de constancia con sistema informático. Solicita al administrador del sistema vía correo la rectificación o modificación indicando el número de solicitud, número de constancia de inspección y la justificación del cambio.		
8	Administrador	Realiza rectificación en el sistema.		3 min
9	Especialista fitosanitario	Revisa la modificación en el sistema e imprime constancia. En la casilla de observaciones se debe de establecer la causal de la reposición.		2 min

				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos		Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0		Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019
				Página 88 de 232	

No.	Cargo / Dependencia	Descripción	Formato	Tiempo
10	Especialista fitosanitario	Firma y sella reposición de constancia.		2 min
11	Especialista fitosanitario	Entrega reposición de constancia al exportador.		
		Fin del proceso.		

		Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria		
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 89 de 232

5.9.9. Diagrama de flujo:



				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 90 de 232	

5.9.10. Formatos

Formato de constancia de inspección fitosanitaria

5.9.11. Registro de ediciones

Nombre del procedimiento: Reposición de la constancia de inspección fitosanitaria.

Registro de ediciones: Segunda edición (12 de noviembre del 2019). Se realizaron los siguientes cambios:

5.10. Nombre del procedimiento

5.10. Emisión del certificado fitosanitario de exportación y/o reexportación.

5.10.1. Propósito

Emitir el certificado fitosanitario para la exportación y/o reexportación de productos y subproductos de origen vegetal.

5.10.2. Alcance

Este procedimiento es realizado por el Especialista fitosanitario en certificación, de la sección de certificación fitosanitaria, del Departamento de Inspección y Certificación fitosanitaria (DICF), de la Dirección de Sanidad Vegetal y Semilla.


La documentación requerida para la certificación fitosanitaria que debe revisar el Especialista Fitosanitario es la siguiente:

1. Constancia de inspección Fitosanitaria (original).
2. Factura de exportación.
3. Fotocopia del documento de exportación.
4. Constancia de tratamiento (en caso que se requiera).
5. Validación o resultado de análisis del laboratorio de la autoridad competente (en caso se requiera).

Si en la verificación de la documentación hace falta algún documento, no se debe emitir el certificado fitosanitario hasta que la documentación este completa y corresponda al envío.

5.10.3. Frecuencia

Cada vez que se realice la solicitud de exportación a productos y/o subproductos de origen vegetal.

		Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria		
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 91 de 232

5.10.4. Definiciones

CETREX: Centro de Trámites de Exportaciones.

DICF: Departamento de Inspección y Certificación Fitosanitaria

OIRSA: Organismo Internacional Regional de Sanidad Agropecuaria

Plaga: Cualquier especie, raza o biotipo vegetal o animal o agente patógeno dañino para las plantas o productos vegetales. Nota: En la CIPF, el término “plaga de plantas” en ocasiones se utiliza en lugar del término “plaga” [FAO 1990; revisado NIMF 2, 1995; CIPF, 1997; revisado CMF, 2012].

Productos de origen vegetal: Materiales no manufacturados de origen vegetal (incluyendo los granos) y aquellos productos manufacturados que, por su naturaleza o por su procesamiento, puedan crear un riesgo de introducción y dispersión de plagas [FAO, 1990; revisado CIPF, 1997; aclaración, 2005; anteriormente “producto vegetal”].

Subproductos de origen vegetal: Materia y subproducto vegetal procedente de la producción, cosecha, transporte y elaboración en zonas agrícolas.

5.10.5. Referencias

NIMF N° 5 Directriz glosario de términos fitosanitarios en su versión vigente.

NIMF N° 7 Directriz para los sistemas de certificación fitosanitaria en su versión vigente.

NIMF N° 12 Directriz para los certificados fitosanitarios en su versión vigente.

NIMF N° 15 Reglamentación del embalaje de madera utilizado en el comercio internacional

NIMF N° 23 Directrices para la inspección en su versión vigente.

NIMF N° 31 Metodología para Muestreo de Envíos en su versión vigente.



NIMF N° 32 Categorización de productos según su riesgo de plagas.

Ley N° 291, Ley Básica de Salud Animal y Sanidad Vegetal y su Reglamento.

Ley N° 862, Ley creadora del Instituto de protección y sanidad Agropecuaria.

Ley N° 280 Ley de Producción y Comercio de Semillas y su Reglamento.

NTON 11 013 -16 Medidas fitosanitarias. Embalaje de madera en su versión vigente.

				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos		Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0		Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019
Página 92 de 232					

NTON 17002-02 Procedimientos para Muestreo de Productos Vegetales.

5.10.6. Insumos



Computadora, impresoras, papel y sello

5.10.7. Resultados

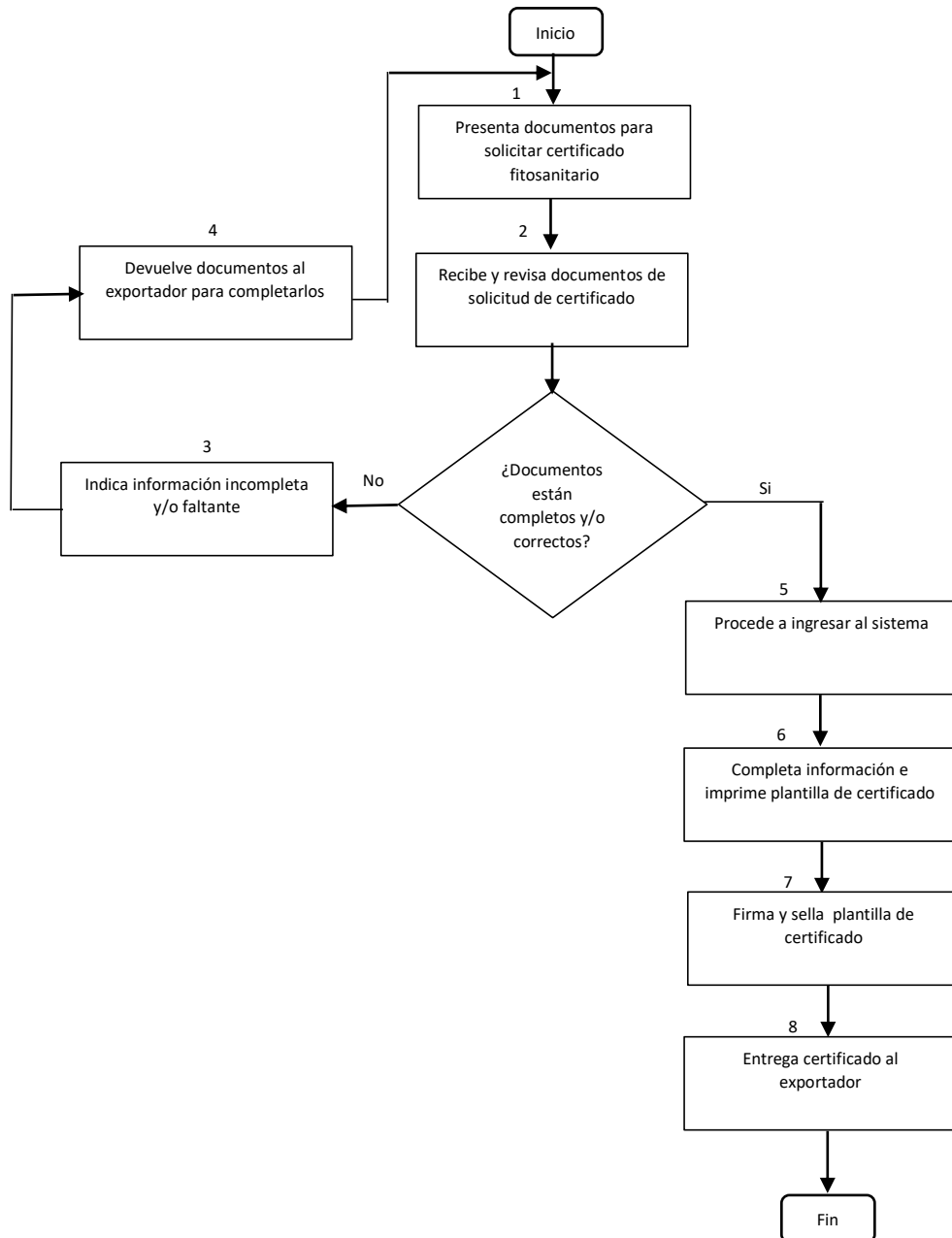
Certificado fitosanitario de exportación y/o reexportación emitido.

5.10.8. Procedimiento: Emisión del certificado fitosanitario de exportación y/o reexportación.

No.	Cargo / Dependencia	Descripción	Formato	Tiempo
		Inicio del proceso.		
1	Exportador	Presenta documentos para solicitar certificado fitosanitario. El certificado puede ser de exportación o reexportación.		
2	Especialista de certificación fitosanitaria	Recibe y revisa documentos de solicitud de certificado.		5 min
3	Especialista de certificación fitosanitaria	¿Documentos están completos y/o correctos? No - Indica información incompleta y/o faltante.		10 min
4	Especialista de certificación fitosanitaria	Devuelve documentos al exportador para completarlos. (Pasa a la actividad 1).		
5	Especialista de certificación fitosanitaria	Si - Procede a ingresar al sistema. Ingresa al sistema para completar información sobre datos técnicos que conciernen a la solicitud.		
6	Especialista de certificación fitosanitaria	Completa información e imprime plantilla de certificado.		2 min
7	Especialista de certificación fitosanitaria	Firma y sella plantilla de certificado.		2 min
8	Especialista de certificación fitosanitaria	Entrega certificado al exportador.	DICF-CF-06	
		Fin del proceso.		

 		Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria		
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 93 de 232

5.10.9. Diagrama de flujo:



				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 94 de 232	

5.10.10. Formatos

Certificado fitosanitario de exportación, hoja anexa y certificado fitosanitario de reexportación y hoja anexa

5.10.11. Registro de ediciones

Nombre del procedimiento: Emisión del certificado fitosanitario de exportación y/o reexportación.

Registro de ediciones: Segunda edición (12 de noviembre del 2019). Se realizaron los siguientes cambios:

5.11. Nombre del procedimiento

5.11. Reposición de certificado fitosanitario de exportación y/o reexportación.

5.11.1. Propósito

Realizar la reposición de los certificados fitosanitarios de exportación y/o reexportación.

5.11.2. Alcance

Este procedimiento es realizado por el Especialista fitosanitario en certificación, de la sección de certificación fitosanitaria, del Departamento de Inspección y Certificación fitosanitaria (DICF), de la Dirección de Sanidad Vegetal y Semilla.

Los cambios se podrán realizar, de acuerdo a lo establecido a la norma de referencia internacional NIMF 12 y/o solicitud de parte de la ONPF del país importador.

Cuando la solicitud de reposición es por cambio de peso, solamente se podrá realizar si el peso solicitado es menor al inspeccionado originalmente. Así mismo el exportador deberá entregar certificado que originalmente fue emitida, junto con sus copias.

Cuando soliciten reposición de certificado por pérdida o daño el exportador debe presentar carta que justifique y respalde la reposición de la misma.

Si la solicitud es por anulación de la documentación que acompaña la exportación y esta solicitud es realizada cuando el producto ya fue exportado, el exportador tendrá que volver a realizar nuevamente el trámite de reposición de constancia.

Se debe plasmar en la declaración adicional de la constancia, el motivo de rectificación e indicar el número de constancia que queda anulada.

				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos		Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0		Versión: 2.0	
				Fecha de emisión: 30/enero/2019	
				Página 95 de 232	

5.11.3. Frecuencia

Cuando el exportador solicite reposición de un certificado fitosanitario.

5.11.4. Definiciones

Certificado fitosanitario Documento oficial en papel o su equivalente electrónico oficial, acorde con los modelos de certificados de la CIPF, el cual avala que un envío cumple con los requisitos fitosanitarios de importación[FAO, 1990; revisado CMF, 2012].

5.11.5. Referencias

NIMF N° 5 Directriz glosario de términos fitosanitarios en su versión vigente.

NIMF N° 12 Directriz para los certificados fitosanitarios en su versión vigente.

Ley N° 291, Ley Básica de Salud Animal y Sanidad Vegetal y su Reglamento.

Ley N° 862, Ley creadora del Instituto de protección y sanidad Agropecuaria.

5.11.6. Insumos


Computadora, impresora, papel y sello

5.11.7. Resultados



Certificado fitosanitario reimpresso

5.11.8. Procedimiento: Reposición de certificado fitosanitario de exportación y/o reexportación

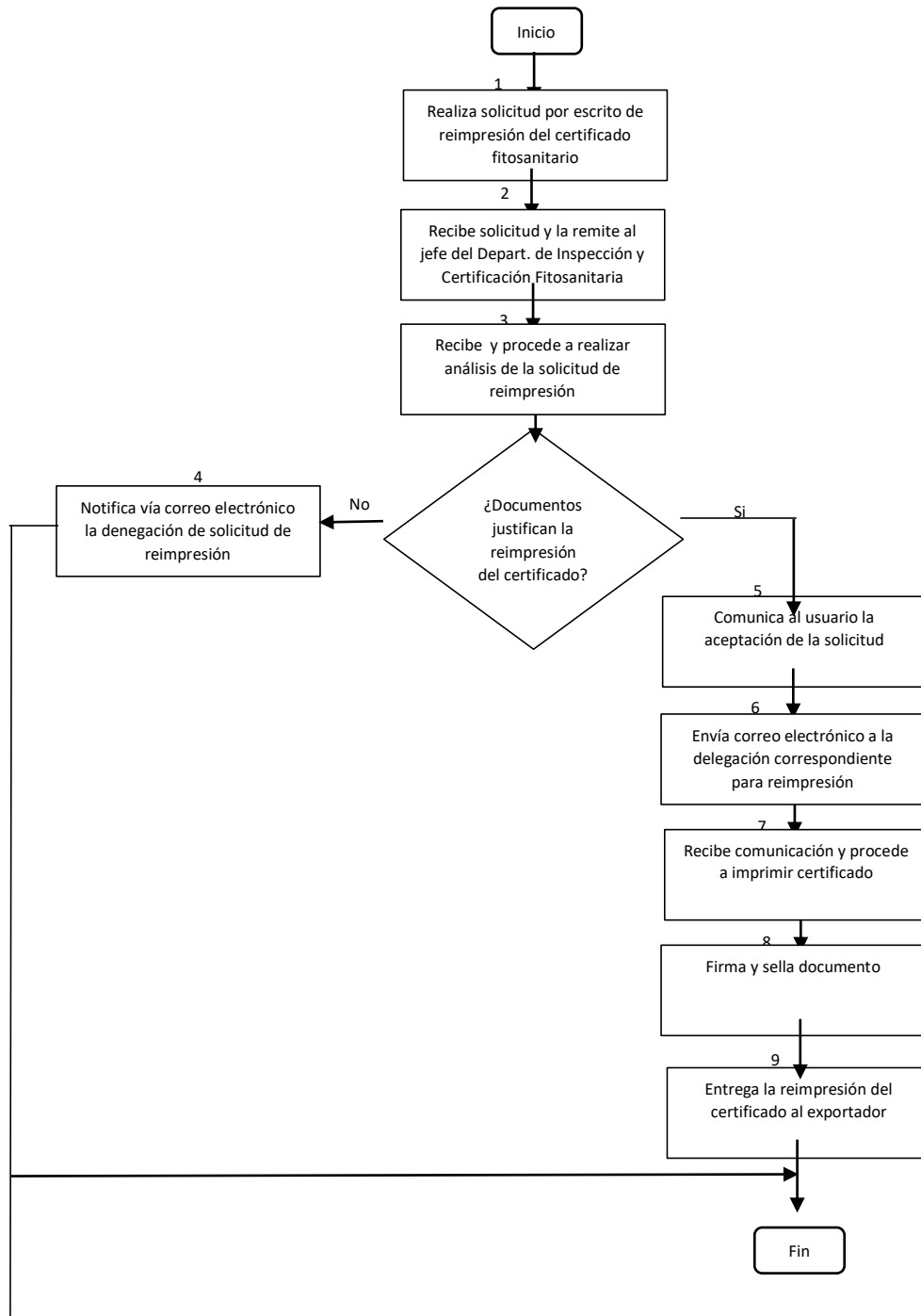
No.	Cargo / Dependencia	Descripción	Formato	Tiempo
		Inicio del proceso.		
1	Exportador	Realiza solicitud por escrito de reimpresión del certificado fitosanitario. La solicitud es dirigida al director ejecutivo del IPSA debe abordar la causal del porque solicitan reimpresión del certificado y esto debe de venir acompañado de la documentación soporte. El certificado puede ser de exportación o reexportación.		
2	Director Ejecutivo del IPSA	Recibe solicitud y la remite al jefe del Departamento de Inspección y Certificación Fitosanitaria.		5 min
3	Responsable Departamento de	Recibe y procede a realizar análisis de la solicitud de reimpresión.		20 min

		Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria		
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 96 de 232

No.	Cargo / Dependencia	Descripción	Formato	Tiempo
	Inspección y Certificación Fitosanitaria	Revisa motivo de la solicitud y documentación soporte. Revisa en el sistema la existencia del certificado.		
4	Jefe Departamento de Inspección y Certificación	¿Documentos justifican la reimpresión de certificado? No - Notifica vía correo electrónico la denegación de solicitud de reimpresión. En el correo electrónico se comunica el motivo de la denegación. Fin del proceso.		5 min
5	Jefe Departamento de Inspección y Certificación	Si - Comunica al usuario la aceptación de la solicitud. El usuario realiza pago que corresponde por reimpresión de certificado.		
6	Jefe Departamento de Inspección y Certificación	Envía correo electrónico a la delegación correspondiente para reimpresión.		5 min
7	Especialista en Certificación Fitosanitaria	Recibe comunicación y procede a imprimir certificado.	DICF-CF-06	3 min
8	Especialista en Certificación Fitosanitaria	Firma y sella documento.	DICF-CF-06	2 min
9	Especialista en Certificación Fitosanitaria	Entrega la reimpresión del certificado al exportador. Previo a la entrega del certificado el usuario debe entregar al especialista fitosanitario el comprobante de pago.	DICF-CF-06	
		Fin del proceso.		

 Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional <i>El Pueblo, Presidente!</i>		 IPSA INSTITUTO DE PROTECCIÓN Y SANIDAD AGROPECUARIA		Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 97 de 232	

5.11.9. Diagrama de flujo:



				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 98 de 232	

5.11.10. Formatos: Certificado fitosanitario de exportación y/o reexportación y hoja anexa.

5.11.11. Registro de ediciones

Nombre del procedimiento: Reposición de certificado fitosanitario de exportación y/o reexportación: Segunda edición (12 de noviembre del 2019). Se realizaron los siguientes cambios:

5.12. Nombre del procedimiento

5.12. Supervisión a los tratamientos fitosanitarios que se realizan a las exportaciones y/o reexportaciones de productos y subproductos vegetales para la exportación.

5.12.1. Propósito

Verificar el procedimiento de fumigación para garantizar que los parámetros críticos (por ejemplo, la concentración o dosis, la temperatura, la duración) estén en el nivel requerido en todo el producto, para permitir que se alcance la eficacia indicada.

5.12.2. Alcance

Este procedimiento es realizado por el especialista fitosanitario en certificación, de la sección de certificación fitosanitaria, del Departamento de Inspección y Certificación fitosanitaria (DICF), de la Dirección de Sanidad Vegetal y Semilla. Este procedimiento puede ser acompañado por el responsable de sección de certificación fitosanitaria si así lo estima conveniente.

Dependiendo del tiempo que dura la aplicación de tratamiento el especialista debe de regresar a darle seguimiento a la aplicación y finalización del procedimiento.

Se debe de dar seguimiento al cumplimiento de las acciones correctivas.

5.12.3. Frecuencia

Las supervisiones se realizaran de forma aleatoria en correspondencia a la programación establecida por OIRSA.

5.12.4. Definiciones

Contaminación: Presencia de una plaga contaminante o presencia no intencionada de un artículo reglamentado en o sobre un producto, embalaje, medio de transporte, contenedor o lugar de almacenamiento [CEMF, 1997, revisado CIMF, 1999; CMF, 2018].

				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 99 de 232	

Eficacia (de un tratamiento): Efecto definido, mensurable y reproducible mediante un tratamiento prescrito [NIMF18, 2003].

IPSA: Instituto de Protección y Sanidad Agropecuaria.

Fumigación: Tratamiento con un agente químico que alcanza al producto en forma total o principalmente en estado gaseoso [FAO, 1990; revisado FAO, 1995]

Plaga contaminante: Plaga transportada por un producto, embalaje, medio de transporte o contenedor, o que está presente en un lugar de almacenamiento, y que, en el caso de plantas y productos vegetales, no los infesta [CEMF, 1996; revisado CEMF, 1999; CMF, 2018].

Plaga reglamentada: Plaga cuarentenaria o plaga no cuarentenaria reglamentada [CIPF, 1997].

Tratamiento: Procedimiento oficial para matar, inactivar o eliminar plagas o para esterilizarlas o desvitalizarlas [FAO 1990; revisado FAO, 1995; NIMF15, 2002; NIMF18, 2003; CIMF, 2005]

5.12.5. Referencias



NIMF N° 5 Directriz glosario de términos fitosanitarios en su versión vigente.
 NIMF N° 7 Directriz para los sistemas de certificación fitosanitaria en su versión vigente.
 NIMF N° 12 Directriz para los certificados fitosanitarios en su versión vigente.
 NIMF N° 15 Reglamentación del embalaje de madera utilizado en el comercio internacional
 NIMF N° 23 Directrices para la inspección en su versión vigente.
 NIMF N° 31 Metodología para Muestreo de Envíos en su versión vigente.
 NIMF N° 32 Categorización de productos según su riesgo de plagas.
 Ley N° 291, Ley Básica de Salud Animal y Sanidad Vegetal y su Reglamento.
 Ley N° 862, Ley creadora del Instituto de protección y sanidad Agropecuaria.
 Ley N° 280 Ley de Producción y Comercio de Semillas y su Reglamento.
 NTON 11 013 -16 Medidas fitosanitarias. Embalaje de madera en su versión vigente.
 NTON 17002-02 Procedimientos para Muestreo de Productos Vegetales.

5.12.6. Insumos

Macara full face, papel, lapicero, lámpara.

5.12.7. Resultados

Garantizar que se cumplan con los parámetros críticos (por ejemplo, la concentración o dosis, la temperatura, la duración) en los tratamientos que se realizan a las exportaciones de productos y subproductos de origen vegetal.



 <p>Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional <i>El Pueblo, Presidente!</i></p>		 <p>IPSA INSTITUTO DE PROTECCIÓN Y SANIDAD AGROPECUARIA</p>		Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos		Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0		Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019
Página 100 de 232					

5.12.8. Procedimiento: Supervisión a los tratamientos fitosanitarios que se realizan a las exportaciones y/o reexportaciones de productos y subproductos vegetales para la exportación.

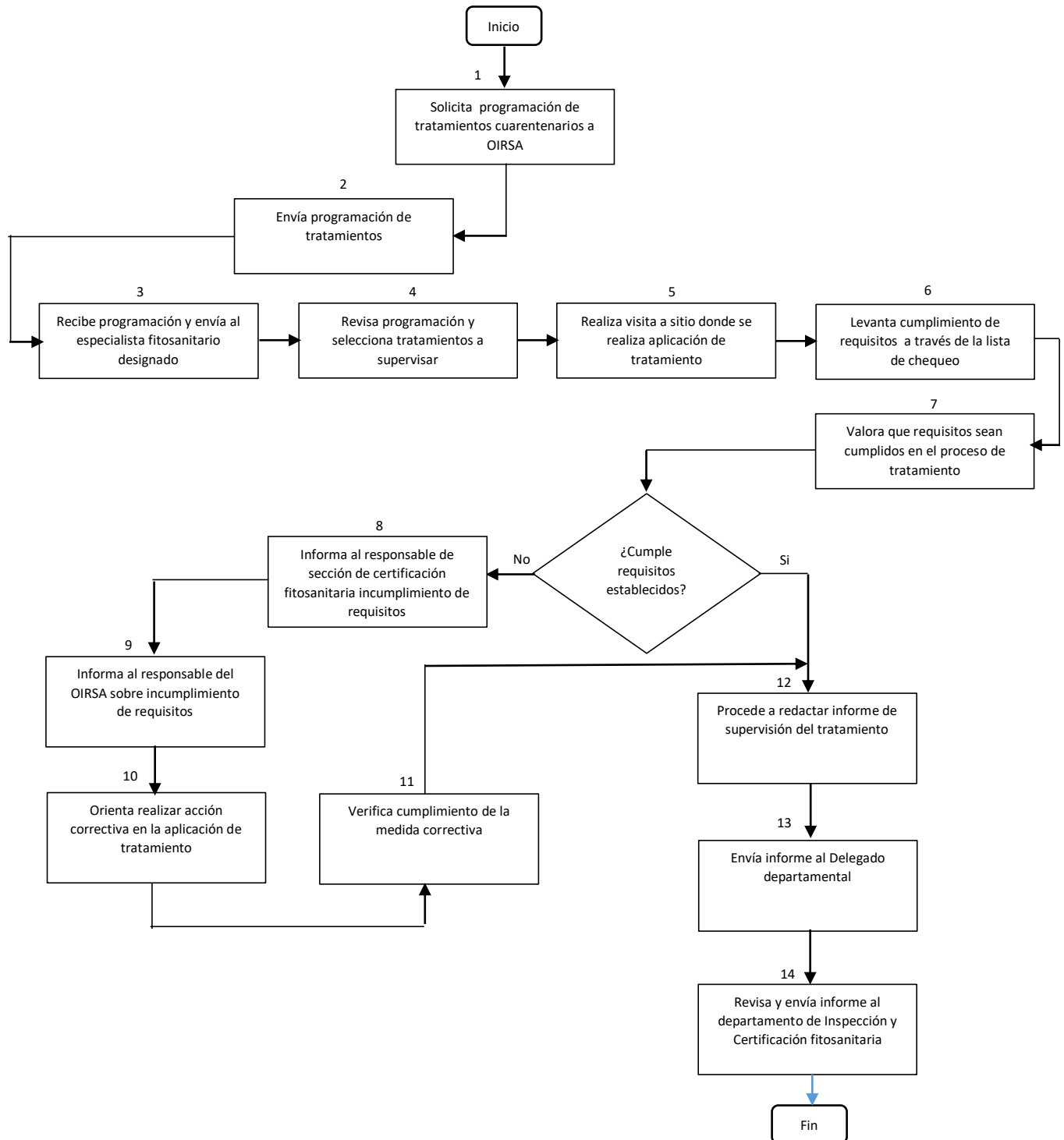
No.	Cargo / Dependencia	Descripción	Formato	Tiempo
1	Delegado departamental	Solicita programación de tratamientos cuarentenarios a OIRSA. Esta solicitud se realiza vía correo al Responsable de STC-OIRSA, la programación solicitada debe corresponder a información de los tratamientos que se aplican dentro del departamento.		10 min
2	Responsable de STC-OIRSA	Envía programación de tratamientos		
3	Delegado departamental	Recibe programación y envía al especialista fitosanitario designado.		3 min
4	Especialista fitosanitario	Revisa programación y selecciona tratamientos a supervisar.		5 min
5	Especialista fitosanitario	Realiza visita a sitio donde se realiza aplicación de tratamiento.		
6	Especialista fitosanitario	Levanta cumplimiento de requisitos a través de la lista de chequeo. La lista de chequeo verifica el cumplimiento de los requisitos en cuanto a los tratamientos fitosanitarios		40 min
7	Especialista fitosanitario	Valora que requisitos sean cumplido en el proceso de tratamiento		
8	Especialista fitosanitario	¿Cumple requisitos establecidos? No- Informa al responsable de sección de certificación fitosanitaria el incumplimiento de requisitos. Igualmente se informa al Delegado departamental y al jefe del DICF para el conocimiento de la situación encontrada.		20 min
9	Responsable de sección de certificación fitosanitaria	Informa al responsable del OIRSA sobre incumplimiento de requisitos.		
10	Responsable STC OIRSA	Orienta realizar acción correctiva en la aplicación de tratamiento.		
11	Especialista fitosanitario	Verifica cumplimiento de la medida correctiva (pasa a la actividad 12)		
12	Especialista fitosanitario	Si- Procede a redactar informe de supervisión del tratamiento.		
13	Especialista fitosanitario	Envía informe al Delegado departamental		En un término no mayor a 24 horas



				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos		Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0		Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019
				Página 101 de 232	

No.	Cargo / Dependencia	Descripción	Formato	Tiempo
14	Delegado departamental	Revisa y envía informe al departamento de Inspección y Certificación fitosanitaria		En un término no mayor a 24 horas
		Fin del proceso		

 		Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria		
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 102 de 232

5.12.9. Diagrama de flujo:



				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 103 de 232	

5.12.10. Formatos

Lista de chequeo

5.12.11. Registro de ediciones

Nombre del procedimiento: Supervisión de tratamientos cuarentenarios. Registro de ediciones: Segunda edición (XX de septiembre del 2018). Se realizaron los siguientes cambios:

5.13. Nombre del procedimiento

5.13. Procedimiento para seguimiento a incumplimiento/rechazo de exportaciones de productos y subproductos vegetales.

5.13.1. Propósito

Investigar y tomar las acciones correctivas sobre cualquier notificación de casos de incumplimiento

5.13.2. Alcance

Este procedimiento es realizado por el Especialista fitosanitario en certificación, de la sección de certificación fitosanitaria, del Departamento de Inspección y Certificación fitosanitaria (DICF), de la Dirección de Sanidad Vegetal y Semilla. Este procedimiento puede ser acompañado por el responsable de sección de certificación fitosanitaria si así lo estima conveniente.

Dentro del proceso de investigación se analizará la documentación del embarque mencionado, usando como referencia lo establecido a continuación:

- Notificación de embarque (B/L)
- Notificación de Rechazo del País importador
- Certificado fitosanitario con que fue exportado
- Copia del constancia fitosanitaria del envío
- Copia de factura de exportación
- Certificado de origen
- Manifiesto de carga
- Solvencia de aduana
- Formulario aduanero

El especialista realizara inspección in situ, de acuerdo al procedimiento de inspección fitosanitario. Elabora informe narrativo y evidencial (toma de fotografías). El informe es entregado al Delegado Departamental, este último lo remite al área de Certificación Fitosanitaria de sanidad vegetal o área de vegetales de la Dirección de inocuidad alimentaria.

				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 104 de 232	

Conocida las causales del problema el exportador presentara y desarrollara un plan de acciones correctivas a la autoridad competente, para evitar que el suceso se presente de nuevo

5.13.3. Frecuencia

Cuando se reciban notificaciones oficiales de incumplimiento.

5.13.4. Definiciones

Rechazo: Prohibición de la entrada de un envío u otro artículo reglamentado cuando este no cumple la reglamentación fitosanitaria [FAO, 1990; revisado FAO, 1995]

Inspección* Examen visual oficial de plantas, productos vegetales u otros artículos reglamentados para determinar si hay plagas o determinar el cumplimiento con las reglamentaciones fitosanitarias [FAO, 1990; revisado FAO, 1995; anteriormente “inspeccionar”].

Envío: Cantidad de plantas, productos vegetales u otros artículos que se movilizan de un país a otro, y que están amparados, en caso necesario, por un solo certificado fitosanitario (un envío puede estar compuesto por uno o más productos o lotes) [FAO, 1990; revisado CIMF, 2001]

5.13.5. Referencias



- NIMF N° 5 Directriz glosario de términos fitosanitarios en su versión vigente.
- NIMF N° 7 Directriz para los sistemas de certificación fitosanitaria en su versión vigente.
- NIMF N° 12 Directriz para los certificados fitosanitarios en su versión vigente.
- NIMF N° 15 Reglamentación del embalaje de madera utilizado en el comercio internacional
- NIMF N° 23 Directrices para la inspección en su versión vigente.
- NIMF N° 31 Metodología para Muestreo de Envíos en su versión vigente.
- NIMF N° 32 Categorización de productos según su riesgo de plagas.
- Ley N° 291, Ley Básica de Salud Animal y Sanidad Vegetal y su Reglamento.
- Ley N° 862, Ley creadora del Instituto de protección y sanidad Agropecuaria.
- Ley N° 280 Ley de Producción y Comercio de Semillas y su Reglamento.
- NTON 11 013 -16 Medidas fitosanitarias. Embalaje de madera en su versión vigente.
- NTON 17002-02 Procedimientos para Muestreo de Productos Vegetales.

5.13.6. Insumos

Móvil, lupa, lámpara, chuzo, tamiz, libreta, lapicero.



5.13.7. Resultados

Realizado el seguimiento a las notificaciones de incumplimiento.

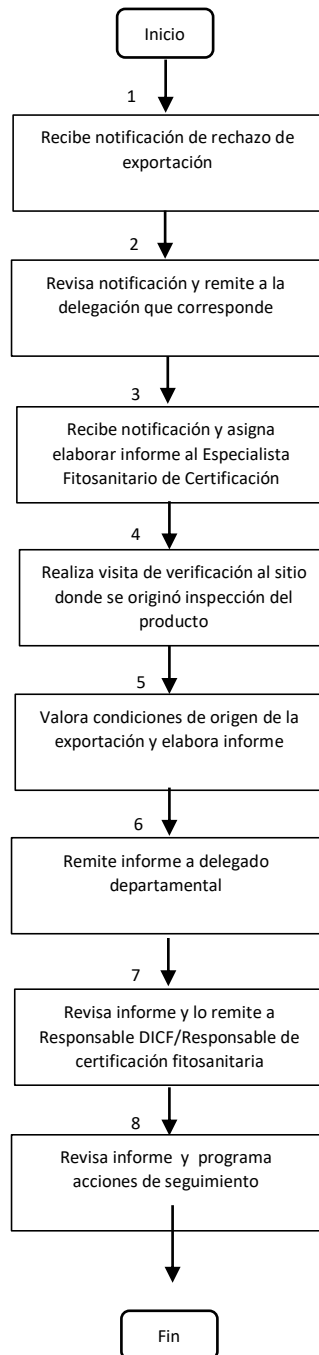
				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 105 de 232	


5.13.8. Procedimiento: Seguimiento a rechazo de exportaciones de productos y subproductos vegetales

No.	Cargo / Dependencia	Descripción	Formato	Tiempo
1	Responsable DICF/Responsable de certificación fitosanitaria	<p>Recibe notificación de rechazo de exportación</p> <p>La notificación es recibida por el jefe del departamento DICF y el responsable de sección de certificación fitosanitaria.</p> <p>Esta notificación es recibida vía correo electrónico adjuntando la documentación pertinente al envío.</p> <p>Esta información se registra en una base de datos en Microsoft, en esta se refleja la información de fecha, exportador, motivo, país importador, producto Denegado y acción tomada a su retorno al país.</p>		
2	Responsable DICF/Responsable de certificación fitosanitaria	<p>Revisa notificación y remite a la delegación que corresponde.</p> <p>Adjunto a la remisión de la notificación solicita informe sobre causas del rechazo y las medidas de mitigación a tomar.</p>		20 min
3	Delegado departamental	Recibe notificación y asigna elaboración de informe al especialista fitosanitario de certificación.		15 min
4	Especialista fitosanitario	Realiza visita de verificación al sitio donde se originó inspección del producto.		
5	Especialista fitosanitario	<p>Valora condiciones de origen de la exportación y elabora informe.</p> <p>El informe que elabora el especialista contempla las posibles causas del rechazo y las medidas de mitigación a aplicar.</p>		
6	Especialista fitosanitario	Remite informe a delegado departamental		
7	Delegado departamental	Revisa informe y lo remite a Responsable DICF/Responsable de certificación fitosanitaria		En un término no mayor a 24 horas
8	Responsable DICF/Responsable de certificación fitosanitaria	<p>Revisa informe y programa acciones de seguimiento</p> <p>Las acciones de seguimiento se realizan para minimizar el riesgo de futuros rechazos</p>		20 min
		Fin		

 		Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria		
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 106 de 232

5.13.9. Diagrama de flujo:



		Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria		
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 107 de 232

5.13.10. Formatos

Constancia de inspección, solicitud de inspección, recibo de caja.

5.13.11. Registro de ediciones

Nombre del procedimiento: Procedimiento para seguimiento a rechazo de exportaciones de productos y subproductos vegetales. Registro de ediciones: Segunda edición (XX de septiembre del 2018). Se realizaron los siguientes cambios:

5.14. Nombre del procedimiento

5.14. Inspección de muestras de exportación y/o reexportación de productos y subproductos vegetales.

5.14.1. Propósito

Inspeccionar las muestras de productos y subproductos vegetales para su exportación.

5.14.2. Alcance

Este procedimiento es realizado por el Especialista fitosanitario en certificación, de la sección de certificación fitosanitaria, del Departamento de Inspección y Certificación fitosanitaria (DICF), de la Dirección de Sanidad Vegetal y Semilla. Este procedimiento puede ser acompañado por el responsable de sección de certificación fitosanitaria si así lo estima conveniente.

Se define muestras de granos hasta 4.5kgs y muestras de otros vegetales hasta 23 kg. Si las muestras son de material propagativo deben de cumplir con el trámite del aval emitido por el área de semilla.

5.14.3. Frecuencia

Cada vez que un exportador solicite Inspección de muestras de exportación y/o reexportación de productos y subproductos vegetales.

				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 108 de 232	

5.14.4. Definiciones

Inspección* Examen visual oficial de plantas, productos vegetales u otros artículos reglamentados para determinar si hay plagas o determinar el cumplimiento con las reglamentaciones fitosanitarias [FAO, 1990; revisado FAO, 1995; anteriormente “inspeccionar”].

Subproductos de origen vegetal: Materia y subproducto vegetal procedente de la producción, cosecha, transporte y elaboración en zonas agrícolas.

Grano (como clase de producto)*Semillas (en el sentido botánico) para procesamiento o consumo, pero no para plantar [FAO, 1990; revisado CIMF, 2001; CMF, 2016]

Productos vegetales Materiales no manufacturados de origen vegetal (incluyendo los granos) y aquellos productos manufacturados que, por su naturaleza o por su procesamiento, puedan crear un riesgo de introducción y dispersión de plagas [FAO, 1990; revisado CIPF, 1997; aclaración, 2005; anteriormente “producto vegetal”]

5.14.5. Referencias



- NIMF N° 5 Directriz glosario de términos fitosanitarios en su versión vigente.
- NIMF N° 7 Directriz para los sistemas de certificación fitosanitaria en su versión vigente.
- NIMF N° 12 Directriz para los certificados fitosanitarios en su versión vigente.
- NIMF N° 15 Reglamentación del embalaje de madera utilizado en el comercio internacional
- NIMF N° 23 Directrices para la inspección en su versión vigente.
- NIMF N° 31 Metodología para Muestreo de Envíos en su versión vigente.
- NIMF N° 32 Categorización de productos según su riesgo de plagas.
- Ley N° 291, Ley Básica de Salud Animal y Sanidad Vegetal y su Reglamento.
- Ley N° 862, Ley creadora del Instituto de protección y sanidad Agropecuaria.
- Ley N° 280 Ley de Producción y Comercio de Semillas y su Reglamento.
- NTON 11 013 -16 Medidas fitosanitarias. Embalaje de madera en su versión vigente.
- NTON 17002-02 Procedimientos para Muestreo de Productos Vegetales.

5.14.6. Insumos

Computadora, lupa, lámpara, chuzo, tamiz, libreta, lapicero.



5.14.7. Resultados

Garantizada la condición fitosanitaria de las muestras de productos y subproductos vegetales muestras de exportación y/o reexportación.

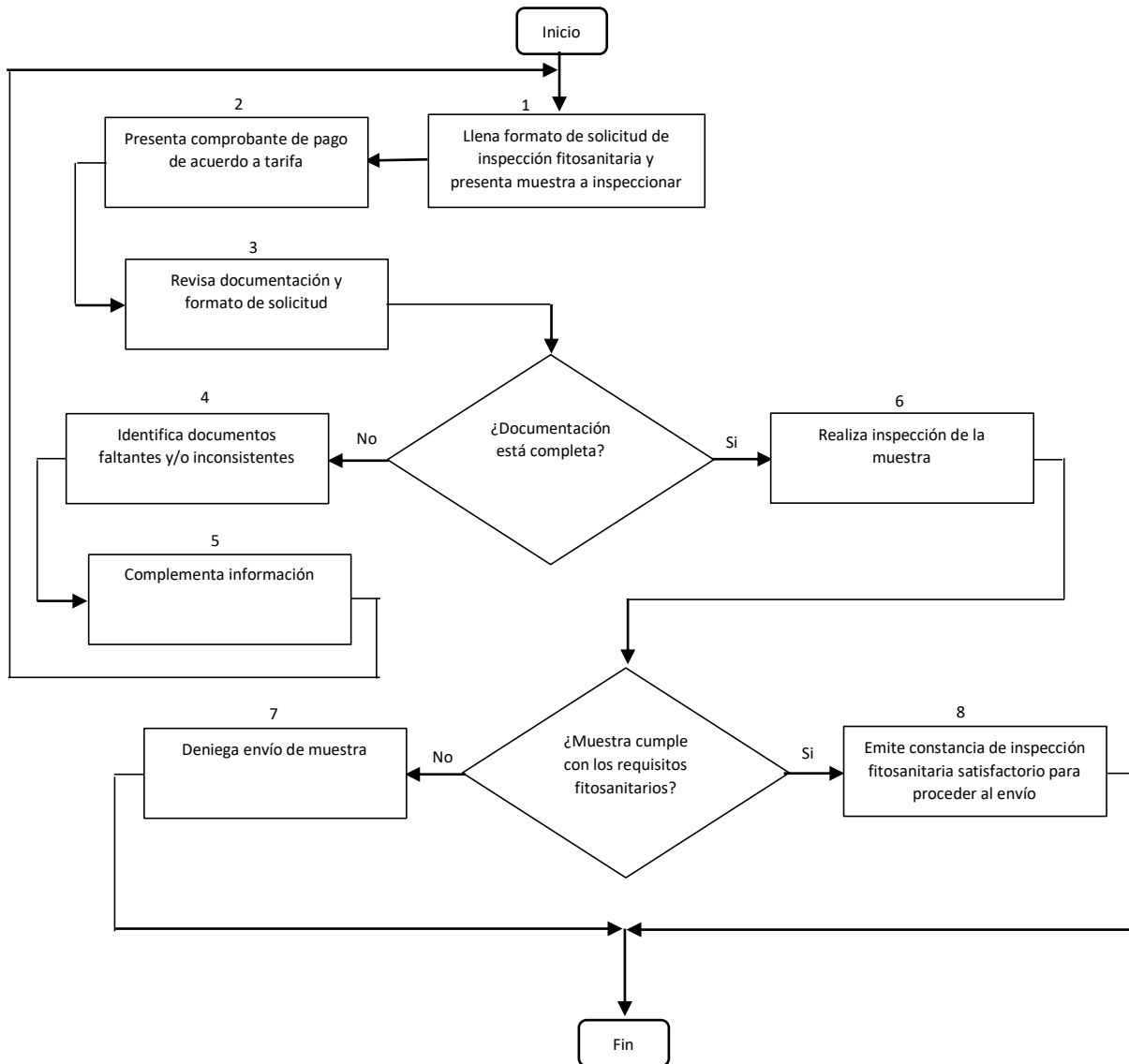
				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 109 de 232	



5.14.8. Procedimiento: Inspección de muestras de exportación y/o reexportación de productos y subproductos vegetales

No.	Cargo / Dependencia	Descripción	Formato	Tiempo
		Inicio del proceso.		
1	Exportador / representante	Llena formato de solicitud de inspección fitosanitaria y presenta muestra a inspeccionar.	DICF-CF-01	3 min
2	Exportador	Presenta comprobante de pago de acuerdo a tarifa.		
3	Especialista Fitosanitario	Revisa documentación y formato de solicitud.	DICF-CF-02	15 min
		¿Documentación está completa?		
4	Delegado o a quien designe Especialista	No – Identifica documentos faltantes y/o inconsistentes.		
5	Exportador	Complementa información. (Pasa a la actividad 1).		
6	Especialista Fitosanitario	Si – Realiza inspección de la muestra.		
		¿Muestra cumple con los requisitos fitosanitarios?	DICF-CF-05	10 min
7	Especialista Fitosanitario	No - Deniega envío de muestra. Fin del proceso.		
8	Especialista Fitosanitario	Si - Emite constancia de inspección fitosanitaria satisfactorio para proceder al envío.		
		Fin del proceso.		

				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 110 de 232	

5.14.9. Diagrama de flujo:



				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 111 de 232	

5.14.10. Formatos

Solicitud de inspección, constancia de inspección.

5.14.11. Registro de ediciones

Nombre del procedimiento: Procedimiento para seguimiento a rechazo de exportaciones de productos y subproductos vegetales. Registro de ediciones: Segunda edición (XX de septiembre del 2018). Se realizaron los siguientes cambios:



5.14.12 Nombre del Procedimiento

5.14.12. Procedimiento: Inspección de muestras de exportación y/o reexportación de productos y subproductos vegetales (en línea)

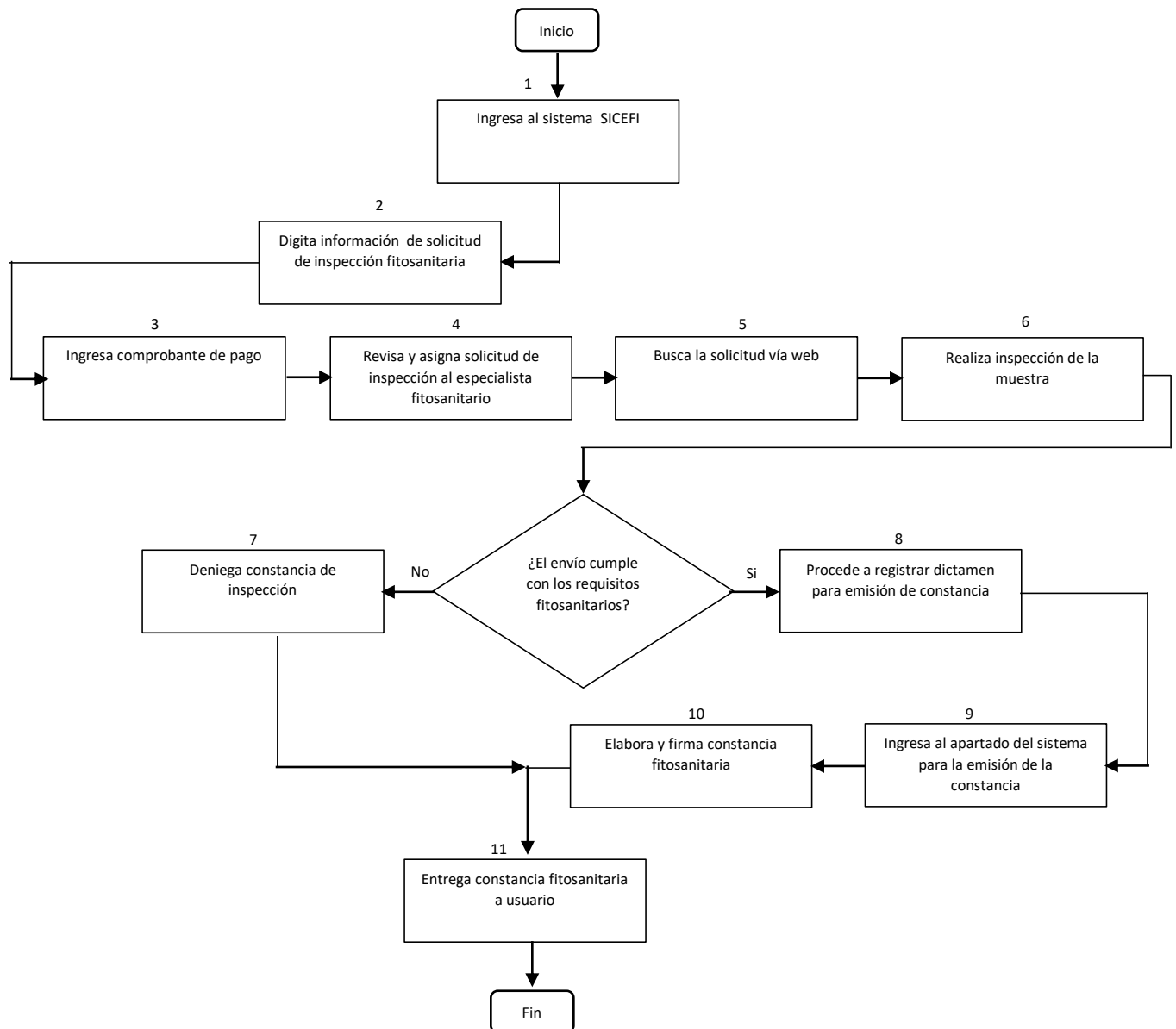
No	Cargo / Dependencia	Descripción	Formato	Tiempo
		Inicio del proceso.		
1	Exportador / representante	Ingresa al sistema SICEFI. (Para ingreso al sistema digita nombre de usuario y contraseña).	DICF-CF-01	
2	Exportador / representante	Digita información de solicitud de inspección fitosanitaria.		3 min
3	Exportador / representante	Ingresa comprobante de pago. (El pago corresponde a tarifas establecidas para tal fin y se realiza en una entidad bancaria autorizada por IPSA). Una vez realizada la solicitud y pago, el sistema envía solicitud a la delegación seleccionada.		2 min
4	Delegado	Revisa y asigna solicitud de inspección al especialista fitosanitario.		5 min
5	Especialista fitosanitario	Busca la solicitud vía web.		2 min
6	Especialista Fitosanitario	Realiza inspección de la muestra. (vía web va verificando por medio de una lista de chequeo el proceso de inspección a las muestras) La lista de chequeo incluye las siguientes actividades Verificación documental. Verificación de campo o in situ. Verificación del medio de transporte. Verificación del embalaje. Muestreo.	DICF-CF-02	15 min
7	Especialista Fitosanitario	¿El envío cumple con los requisitos fitosanitarios? No – Deniega constancia de inspección. Fin del proceso.		3 min

				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria		
Tipo de documento: Manual de Procedimientos		Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0		Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 112 de 232

8	Especialista Fitosanitario	Si – Procede a registrar dictamen para emisión de constancia.		
9	Especialista Fitosanitario	Ingresa al apartado del sistema para la emisión de la constancia.		
10	Especialista Fitosanitario	Elabora y firma constancia fitosanitaria.	DICF-CF-05	10 min
11	Especialista Fitosanitario	Entrega constancia fitosanitaria a usuario.		
		Fin del proceso.		

				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 113 de 232	

5.14.13. Diagrama de flujo:



				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 114 de 232	

5.14.14. Formatos

Solicitud de inspección, constancia de inspección.

5.14.15. Registro de ediciones

Nombre del procedimiento: Inspección de muestras de exportación y/o reexportación de productos y subproductos vegetales. Registro de ediciones: Segunda edición (12 de noviembre del 2019). Se realizaron los siguientes cambios:

5.15. Nombre del procedimiento

5.15. Registro y renovación de certificación para productores, procesadores, comercializadores y agencias certificadoras en agricultura orgánica

5.15.1. Propósito

Realizar registro o renovación de los certificados a los productores, procesadores, comercializadores y agencias que certifican la agricultura orgánica para contar con la base de datos actualizada que permita identificar a los operadores orgánicos

5.15.2. Alcance

Este procedimiento es realizado por los Especialistas Fitosanitarios del Departamento de Inspección y Certificación Fitosanitaria, de la Dirección de Sanidad Vegetal y Semillas, quienes se encuentran ubicados en las Delegaciones Departamentales del IPSA. El Responsable de la Sección de Agricultura Orgánica podrá acompañar al Especialista Fitosanitario en todo el proceso o bien puede realizarlo solo.

Las solicitudes de registro o renovación de certificación para productores, procesadores, comercializadores y agencias certificadoras en agricultura orgánica, se puede realizar en todo el territorio nacional.

Se utilizarán los formatos: solicitud de inscripción como unidad de producción orgánica o grupo de productores, solicitud de registro de procesadores de productos orgánicos, solicitud de inscripción como comercializadora orgánica, solicitud de renovación de inscripción de agencias certificadoras orgánica o solicitud de inscripción de agencias certificadoras orgánica.

El registro o renovación se efectúa bajo un programa que es parte del Plan Operativo Anual del Departamento de Inspección y Certificación Fitosanitaria o por demanda del operador solicitante.

				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 115 de 232	

El registro o renovación se realiza de acuerdo a las actividades que desarrolla el operador orgánico estas pueden ser producción (fincas), procesamiento (planta de procesamiento) comercialización (oficinas) y certificación de operadores orgánicos (oficinas).

La vigencia de los certificados de registro o renovación dependerá de la vigencia el certificado emitido por las agencias certificadoras, es decir la vigencia del certificado de registro IPSA estará en paralelo al certificado emitido por la agencia certificadora que lo otorgue.

5.15.3. Frecuencia

La frecuencia del procedimiento de registro o renovación de certificado depende de las solicitudes presentadas por los usuarios en las delegaciones departamentales del IPSA.

5.15.4. Definiciones

Agencia certificadora: entidad privada autorizada por la Autoridad Competente para desarrollar actividades de inspección y certificación de los sistemas productivos orgánicos de conformidad con las disposiciones establecidas en el presente reglamento.

Autoridad competente: organismo oficial con jurisdicción en la materia responsable de la organización, de los registros y controles oficiales en el ámbito de la producción orgánica de conformidad con las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.

Autorización oficial: procedimiento mediante el cual la Autoridad Competente reconoce formalmente la competencia de una Autoridad de Control o Agencia Certificadora para prestar servicios de inspección y certificación.

Certificación: procedimiento mediante el cual la Autoridad de Control o Agencia Certificadora autorizada por la Autoridad Competente garantizan por escrito o por un medio equivalente que los productos de origen agropecuario o los sistemas de control cumplen con los requisitos establecidos en este reglamento.

Certificado: documento emitido por la Autoridad de Control o Agencia Certificadora autorizada por la Autoridad Competente, que asegura el cumplimiento del presente reglamento.

Comercialización: acción o efecto de dar o exhibir un producto para vender, entregar o colocarlo en el mercado mediante diversas formas de distribución.

Fiscalización: examen sistemático y funcionalmente independiente para determinar si las actividades y sus resultados cumplen con los objetivos de la normativa de producción orgánica vigente.

				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 116 de 232	

Grupo de productores: conjunto de productores de uno o más sistemas productivos afines, en un área geográfica común y con una administración central responsable del cumplimiento del presente reglamento y con un sistema interno de control.

Inspección: acto de examinar y evaluar la operación de producción o de manejo de un solicitante de certificación o una operación certificada para determinar el cumplimiento con el presente reglamento.

Inspector: persona física capacitada y autorizada para realizar inspecciones tendientes a otorgar certificación orgánica en unidades productivas y de procesamiento.

Operador: persona natural o jurídica que produce, prepara, comercializa o importa productos orgánicos para su posterior comercialización, según lo establecido en el presente reglamento.



Producción: operación dedicada a suministrar productos agrícolas en el estado en que se dan en la unidad de producción, incluido el envasado inicial y etiquetado del producto.

Producción orgánica: uso de métodos de producción conformes a las normas establecidas en el presente reglamento en todas las etapas de producción, procesamiento, comercialización, certificación y etiquetado.

Unidad productiva: conjunto de elementos que pueden utilizarse en un sector productivo sujeto a un mismo sistema de manejo, como las parcelas, los pastizales, locales de producción, proceso o elaboración.

5.15.5. Referencias

1. Ley No. 862. Ley Creadora del Instituto de Protección y Sanidad Agropecuaria". Publicada en La Gaceta Diario Oficial No. 91, del 20 mayo de 2014.
2. Ley No. 291. Ley Básica de Salud Animal y Sanidad Vegetal. Publicada en La Gaceta Diario Oficial No. 136, del 22 julio 1998 y su Reglamento.
3. Decreto Ejecutivo No. 59-2003. Reformas y Adiciones al Decreto No. 2-99, Reglamento de la Ley No. 291, Ley Básica de Salud Animal y Sanidad Vegetal. Publicado en La Gaceta Diario Oficial No. 152, del 13 de agosto del 2003.
4. Ley 280 Ley de Producción y Comercialización de Semilla y su Reglamento.
5. Ley 274, Ley Básica para la Regulación y Control de Plaguicidas, Sustancias Tóxicas Peligrosas y Otras Similares.

				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 117 de 232	



6. Ley 765, Ley de Fomento de la Producción Agroecológica u Orgánica
7. Norma Técnica Obligatoria Nicaragüense NTON 11 041 13. Producción, Procesamiento y Etiquetado de Productos Agropecuarios Orgánicos, Publicada en La Gaceta Diario Oficial No. 175, del 17 de septiembre del 2014
8. Norma Codex Directrices para la producción, elaboración, etiquetado y comercialización

5.15.6. Insumos

Calendarización anual y programación, formato de solicitud correspondiente a cada caso, vestimenta de campo, botas, tabla de campo, lapicero, papel bond, equipos de cómputo (computadora, escáner, foto copiadora e impresora).



5.15.7. Resultados

Certificado de registro o renovación de registro operadores orgánicos a nivel nacional

 <p>Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional <i>El Pueblo, Presidente!</i></p>		 <p>IPSA INSTITUTO DE PROTECCIÓN Y SANIDAD AGROPECUARIA</p>		Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria		
Tipo de documento: Manual de Procedimientos		Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0		Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 118 de 232

5.15.8. Procedimiento: Registro y renovación de Certificación para productores, procesadores y comercializadores en agricultura orgánica.



No.	Cargo / Dependencia	Descripción	Formato	Tiempo
1	Usuario	Solicita formato de inscripción de registro. La solicitud se realiza solamente en las delegaciones departamentales del IPSA.		
2	Usuario	Llena formatos, reúne requisitos y entrega a delegación departamental.	Solicitud de inscripción como Unidad de Producción Orgánica o Grupo de Productores Solicitud de registro de procesadores de productos orgánicos Solicitud de inscripción como comercializadora orgánica	30 minutos
3	Especialista fitosanitario	Revisa documentación y formato de solicitud. ¿Documentos están completos?		30 minutos
4		No – Establece documentos faltantes y comunica a usuario.		
5		Complementa información y la entrega nuevamente. Una vez completada información requerida (Regresa a la actividad 2).		
6		Si – Programa visita de fiscalización al operador orgánico.		
7	Especialista fitosanitario	Realiza visita a instalaciones del operador orgánico para realizar fiscalización.		4 horas
8	Especialista fitosanitario	Revisa y verifica documentos del operador orgánico. Se revisan y verifica informes de la agencia certificadora.		1 hora
9	Especialista fitosanitario	Elabora informe de fiscalización. En el informe se incluyen los hallazgos encontrados en la fiscalización.	Formato	2 horas

 <p>Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional <i>El Pueblo, Presidente!</i></p>		 <p>IPSA INSTITUTO DE PROTECCIÓN Y SANIDAD AGROPECUARIA</p>		Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria		
Tipo de documento: Manual de Procedimientos		Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0		Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 119 de 232

No.	Cargo / Dependencia	Descripción	Formato	Tiempo
10	Especialista fitosanitario	¿Informe de fiscalización es favorable? No – Notifica hallazgos encontrados. La notificación se realiza al usuario.		30 minutos
11	Especialista fitosanitario	Orienta realizar acciones correctivas. La acción correctiva estará en dependencia del hallazgo encontrado y reflejado en el informe.		
12	Usuario	Procede a implementar acción correctiva.		
13	Usuario	Informa a Especialista fitosanitario la implementación de la acción correctiva. (Regresa a la actividad 6)		
14	Especialista fitosanitario	Si – Remite expediente al delegado departamental del IPSA.		
15	Delegado departamental	Revisa y remite expediente a departamento de inspección y certificación fitosanitaria.		30 minutos
16	Responsable del DICF	Recibe y remite expediente a Responsable de Sección de Agricultura Orgánica.		30 minutos
17	Responsable de Sección de Agricultura Orgánica	Recibe y revisa expediente de solicitud de registro.		1 hora
18	Responsable de Sección de Agricultura Orgánica	¿Documentos están completos? No – Notifica al responsable del DICF.		30 minutos
19	Responsable del DICF	Responsable de Departamento DICF informa a Delegado. Solicita completar documentación que hace falta o que es inconsistente con respecto a la solicitud de registro.		
20	Delegado departamental	Recibe solicitud y completa información solicitada. Una vez completada la información solicita regresa a la actividad 15.		
21	Responsable de Sección de Agricultura Orgánica	Si – Realiza ingreso de información a sistema SGI. Se recibe el número único de registro.		
22	Responsable de Sección de Agricultura Orgánica	Elabora constancia y certificado de registro del operador orgánico.	Constancia de registro o renovación de registro como unidad,	1 hora



				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos		Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0		Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019
Página 120 de 232					

No.	Cargo / Dependencia	Descripción	Formato	Tiempo
			asociaciones o cooperativas de producción orgánicos. Constancia de registro o renovación de registro como unidad procesadora de productos orgánicos de origen vegetal. Constancia de registro o renovación de registro como unidad comercializadora de productos orgánicos de origen vegetal	
23	Responsable de Sección de Agricultura Orgánica	Remite al Responsable del DICF para firma.		15 minutos
24	Responsable del DICF	Firma y remite a Director Ejecutivo IPSA para firma.		15 minutos
25	Director Ejecutivo	Firma y remite a Responsable del DICF.		15 minutos
26	Responsable del DICF	Notifica y entrega a Delegación que corresponde la solicitud.		15 minutos
27	Delegado departamental	Recibe y entrega certificado a usuario.		15 minutos
		Fin del proceso.		



 <p>Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional HONDURAS <i>El Pueblo, Presidente!</i></p>		 <p>IPSA INSTITUTO DE PROTECCIÓN Y SANIDAD AGROPECUARIA</p>		Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria		
Tipo de documento: Manual de Procedimientos		Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0		Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 121 de 232

5.15.9. Procedimiento: Certificado de registro de certificación para agencias certificadoras en agricultura orgánica

No.	Cargo / Dependencia	Descripción	Formato	Tiempo
1	Usuario	Solicita información de inscripción de registro como agencia certificadora orgánica. La solicitud se realiza solamente en el departamento de Inspección y Certificación Fitosanitaria del IPSA central. Esta se puede hacer por medio de una carta y/o por vía correo electrónica.		
2	Usuario	Solicita formatos y reúne requisitos y entrega al Departamento de Inspección y Certificación Orgánica.	Solicitud de inscripción de agencias certificadoras orgánica.	30 minutos
3	Responsable del departamento de Inspección y Certificación	Recibe documentos de solicitud de registro.		10 minutos
4	Responsable del departamento de Inspección y Certificación	Envía documentos a Responsable de sección de agricultura orgánica.		15 minutos
5	Responsable de Sección de Agricultura Orgánica	Revisa documentos de solicitud.		1 hora
6	Responsable de Sección de Agricultura Orgánica	¿Documentos están completos? No – Establece documentos faltantes y comunica al responsable del departamento.		30 minutos
7	Responsable del departamento de Inspección y Certificación	Comunica al usuario documentación faltante para completarla.		
8	Usuario	Completa información y la envía al Departamento de Inspección y Certificación. (Regresa a la actividad 5)		
9	Responsable de Sección de	Si – Acepta documentación para realizar registro.		



				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos		Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0		Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019
Página 122 de 232					

No.	Cargo / Dependencia	Descripción	Formato	Tiempo
	Agricultura Orgánica			
10	Responsable de Sección de Agricultura Orgánica	<p>Procede a ingresar información al SGI y crea código único de la agencia.</p> <p>En el Sistema de Gestión de la Información (SGI) se ingresan los datos generales de la agencia, y los requisitos que se solicitan.</p>		30 minutos
11	Responsable de Sección de Agricultura Orgánica	Elabora certificado de registro.	Certificado de registro agencia certificadora de productos orgánicos	1 hora
12	Responsable de Sección de Agricultura Orgánica	Remite certificado al Responsable del Departamento de Inspección y Certificación.		15 minutos
13	Responsable del departamento de Inspección y Certificación	Revisa, firma y envía certificado al Director General de Sanidad Vegetal y Semilla.		15 minutos
14	Director General de Sanidad Vegetal y Semilla.	Revisa, firma y envía certificado al responsable de departamento de Inspección y Certificación.		15 minutos
15	Responsable del de departamento de Inspección y Certificación	Recibe certificado e informa al Responsable de Sección de Agricultura Orgánica informar a usuario.		15 minutos
16	Responsable de Sección de Agricultura Orgánica	<p>Informa a usuario que certificado de registro está elaborado.</p> <p>La comunicación con el usuario podrá ser v/o correo electrónico y/o comunicación telefónica.</p>		15 minutos
17	Usuario	Retira certificado en Departamento de Inspección y Certificación.		15 minutos
		Fin del proceso.		

				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria		
Tipo de documento: Manual de Procedimientos		Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0		Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 123 de 232

5.15.10. Procedimiento: Certificado de renovación de certificación para agencias certificadoras en agricultura orgánica.



No.	Cargo / Dependencia	Descripción	Formato	Tiempo
1	Usuario	Solicita formato de inscripción de registro. La solicitud se realiza solamente en las delegaciones departamentales del IPSA.		
2	Usuario	Llena formatos y reúne requisitos y entrega a delegación departamental.	Solicitud de renovación de inscripción de agencias certificadoras orgánica	30 minutos
3	Especialista fitosanitario	Revisa documentación y formato de solicitud. ¿Documentos están completos?		1 hora
4		No – Establece documentos faltantes y comunica a usuario.		
5		Complementa información y la entrega nuevamente. Una vez completada información requerida (Regresa a la actividad 2).		
6		Si – Remite a delegado departamental.		
7	Delegado departamental	Revisa y remite documentos a departamento de inspección y certificación fitosanitaria.		30 minutos
8	Responsable del DICF	Recibe y remite expediente a Responsable de Sección de Agricultura Orgánica.		30 minutos
9	Responsable de Sección de Agricultura Orgánica	Recibe y revisa documentos de solicitud de registro.		30 minutos
10	Responsable de Sección de Agricultura Orgánica	¿Documentos están completos?		15 minutos
11		No – Notifica a Responsable DICF. Responsable de Departamento DICF solicita información faltante a usuario. Solicita completar documentación que hace falta o que es inconsistente con respecto a la solicitud de registro.		
12		Recibe solicitud y completa información solicitada. Una vez completada la información solicita regresa a la actividad 8.		

 <p>Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional <i>El Pueblo, Presidente!</i></p>		 <p>IPSA INSTITUTO DE PROTECCIÓN Y SANIDAD AGROPECUARIA</p>		Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria		
Tipo de documento: Manual de Procedimientos		Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0		Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 124 de 232

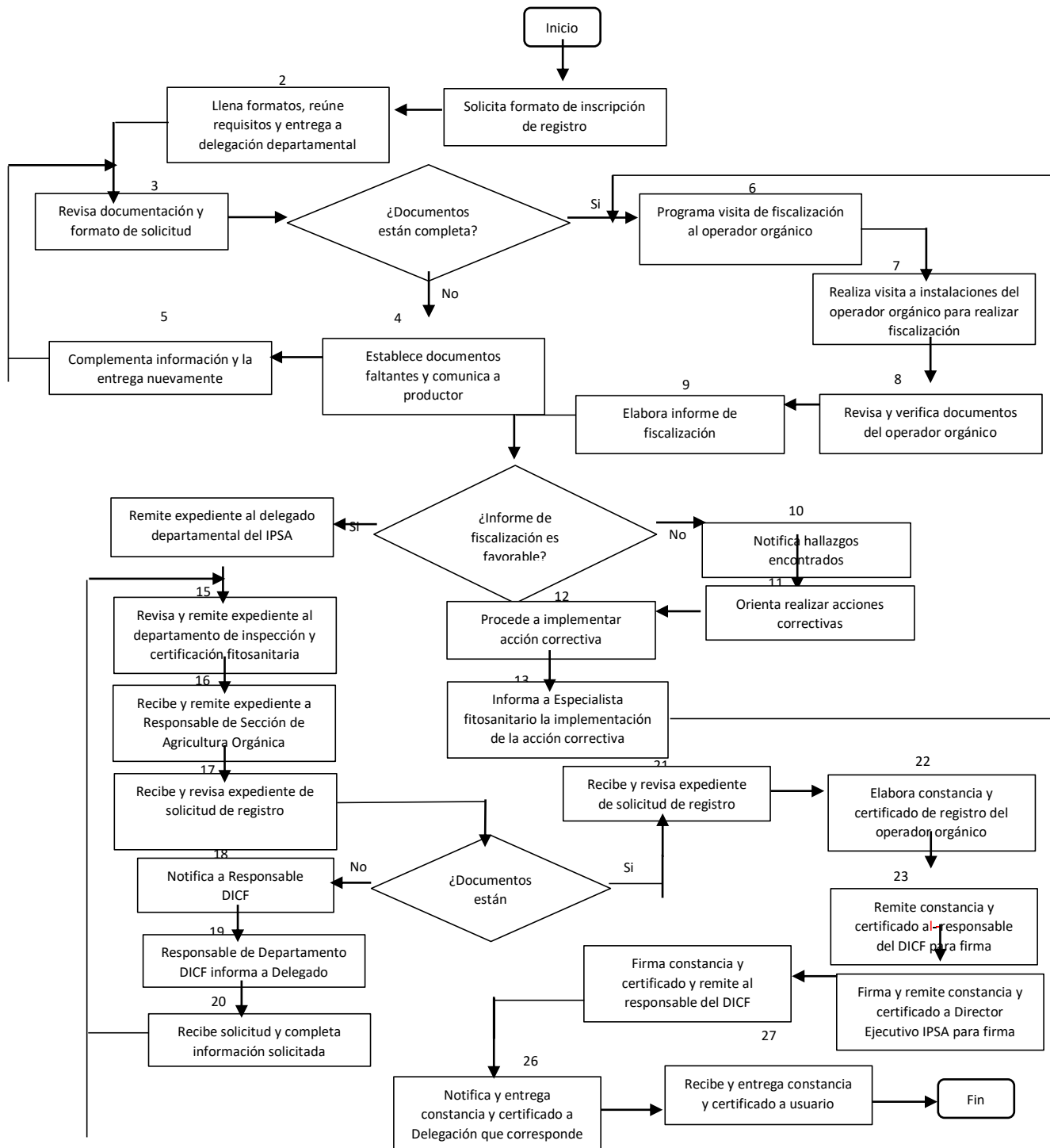
No.	Cargo / Dependencia	Descripción	Formato	Tiempo
13	Responsable Sección de Agricultura Orgánica	Si – Programa visita de fiscalización.		
14	Responsable Sección de Agricultura Orgánica	Realiza visita a instalaciones de agencia certificadora.		1 horas
15	Responsable Sección de Agricultura Orgánica	Revisa y verifica documentos pertinentes.		2 horas
16	Responsable Sección de Agricultura Orgánica	Elabora informe de fiscalización. En el informe se incluyen los hallazgos encontrados en la fiscalización.		1 hora
17	Responsable Sección de Agricultura Orgánica	¿Informe de fiscalización es favorable? No – Notifica hallazgos encontrados. La notificación se realiza al usuario.		
18	Responsable Sección de Agricultura Orgánica	Orienta realizar acciones correctivas. La acción correctiva estará en dependencia del hallazgo encontrado y reflejado en el informe.		
19	Usuario	Procede a implementar acción correctiva.		
20	Especialista fitosanitario	Informa a Responsable de sección la implementación de la acción correctiva. (Regresa a la actividad 13)		
21	Responsable Sección de Agricultura Orgánica	Si – Elabora informe favorable a solicitud.		
22	Responsable Sección de Agricultura Orgánica	Realiza ingreso de información a sistema SGI. Se recibe el número único de registro.		1 hora
23	Responsable Sección de	Elabora constancia de inscripción y certificado de renovación de registro a la agencia certificadora.	Certificado de renovación de registro agencia	30 minutos



				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos		Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0		Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019
Página 125 de 232					

No.	Cargo / Dependencia	Descripción	Formato	Tiempo
	Agricultura Orgánica		certificadora de productos orgánicos	
24	Responsable de Sección de Agricultura Orgánica	Remite al responsable del DICF para firma.		15 minutos
25	Responsable del DICF	Firma y remite a Director Ejecutivo IPSA para firma.		15 minutos
26	Director Ejecutivo	Firma y remite a responsable del DICF.		15 minutos
27	Responsable del DICF	Notifica y entrega a la agencia certificadora.		15 minutos
		Fin del proceso		

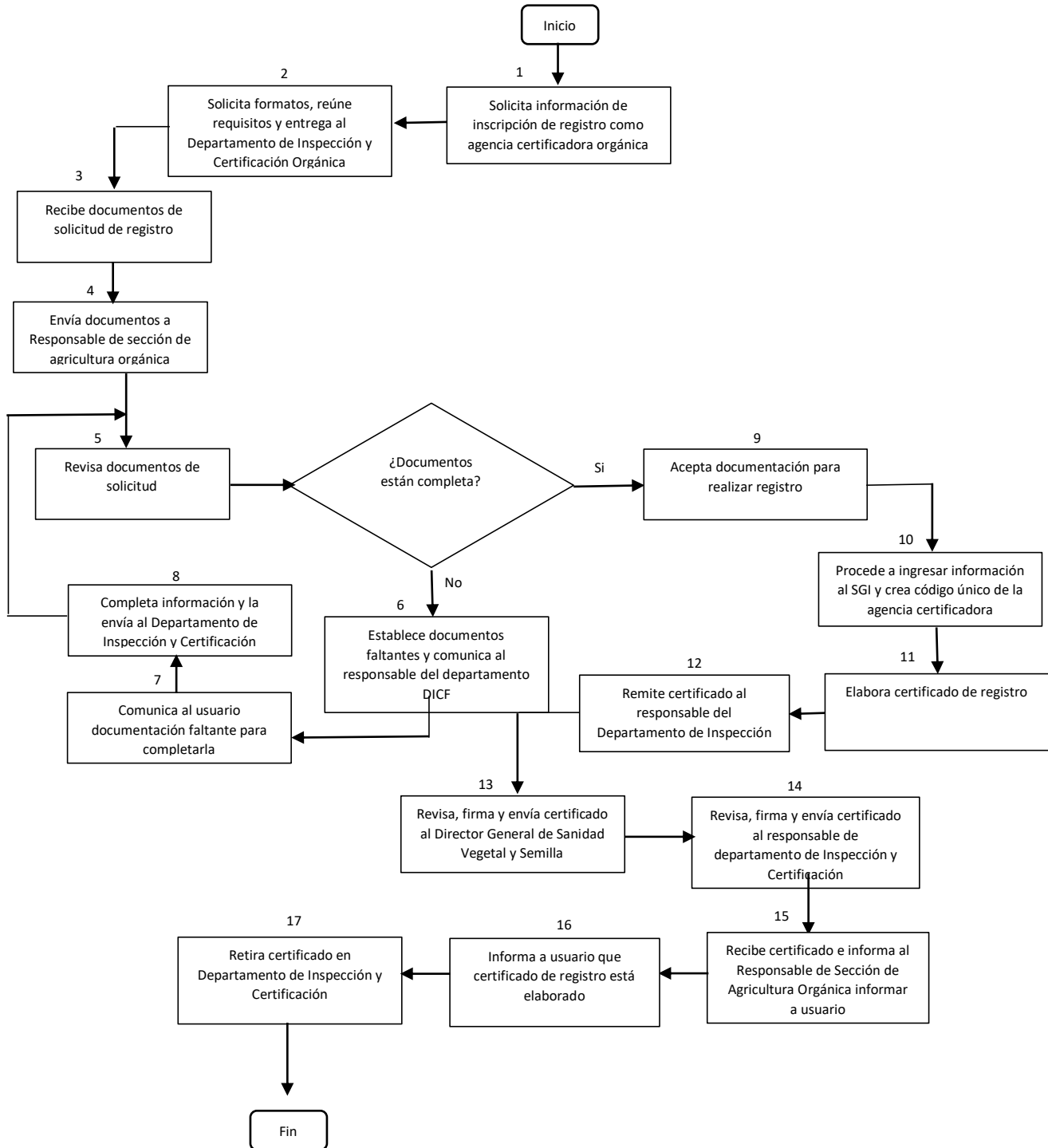
 		Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria		
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 126 de 232



5.15.11. Diagrama de flujo



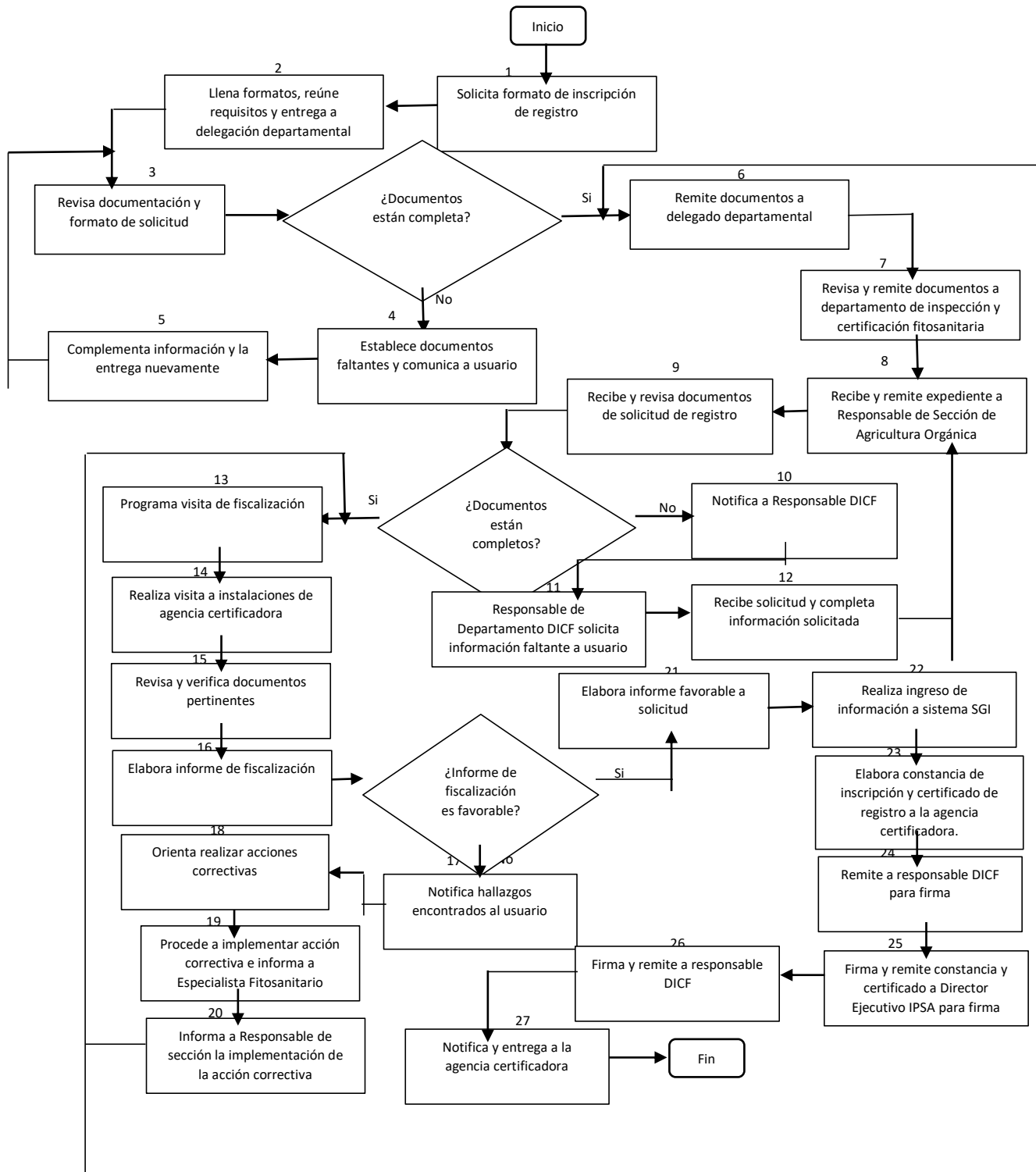
 		Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria		
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 127 de 232



5.15.12. Diagrama de flujo:



 		Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria		
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 128 de 232

5.15.13. Diagrama de flujo.



				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 129 de 232	

5.15.14. Formatos

Instituto de Protección y Sanidad Agropecuaria. Dirección de Sanidad Vegetal y Semilla. Departamento de Inspección y Certificación Fitosanitaria

Solicitud de inscripción como unidad de producción o grupo de productores orgánicos.

El Señor (a), (ita): _____

Con cédula de identidad N°: _____

Con cargo de (en caso de organizaciones o cooperativas): _____

Dirección: _____

Teléfono o Fax: _____, Correo Electrónico: _____

Nombre del Representante Legal de la comercializadora: _____

Con domicilio Legal: _____

Teléfono o Fax: _____, Correo Electrónico: _____

Solicita se le registre como Productor o grupo de productores agrícolas Orgánicos .

Descripción del producto a comercializar.

Nombre Científico del Cultivo	Nombre Comercial	Área Total (Ha)	Área en Transición (Ha)	Área Orgánica (Ha)

Declaro:

1. Conocer el funcionamiento del Sistema de Control y Registro de la Producción, Procesamiento y Comercialización de Productos Agrícolas Orgánicos de acuerdo a la Norma NTON 11 041-13.
2. Que los datos indicados en esta solicitud son ciertos.

				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 130 de 232	



Y me comprometo a cumplir y respetar la norma NTON 11 041-13 y los criterios de registro para los productores de productos agrícolas orgánico.

Fecha de la solicitud: _____ Firma y Sello del Representante legal:

No	Información anexa Requerida.	Fecha:
1	Fotocopia de cédula de identidad y cédula RUC (organizaciones y empresas)	
2	Fotocopia del último informe de inspección por parte de la certificadora.	
3	Fotocopia del último certificado concedido por parte de la certificadora y la autoridad competente.	
4	Fotocopia de los formatos del Sistema Interno de Control	
5	Lista actualizada de productores indicando superficie total de las fincas y superficie de los cultivos (organizaciones).	
6	Lista del personal administrativo y técnico.	
7	Croquis o plano de las instalaciones como comercializadora.	
8	Organigramas de la empresa	
9	Adjuntar certificación emitida por la agencia certificadora acreditada.	
10	Indicar el número de almacenes.	
11	Recibo de cancelado por el servicio de inscripción o reinscripción ante el IPSA.	

Nota: La sección de registro y control de agricultura orgánica guardará la confidencialidad de toda la información proporcionada por el solicitante a través de este documento y los anexos requeridos.
Operador = Productor, Procesador y Comercializador.

Las instalaciones deben de cumplir con las disposiciones de seguridad e higiene para el trabajador, según lo establecido por el Ministerio del Trabajo.

				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 131 de 232	

**Instituto de Protección y Sanidad Agropecuaria.
Dirección de Sanidad Vegetal y Semilla.
Departamento de Inspección y Certificación Fitosanitaria**

Solicitud de registro de procesadores de productos orgánicos

El Señor (a), (ita): _____

Con el cargo de (en caso de organizaciones): _____

Con cédula de identidad N°: _____

Dirección: _____

Teléfono o Fax: _____, Correo Electrónico: _____

Nombre del Representante Legal de la procesadora: _____

Con domicilio Legal: _____

Teléfono o Fax: _____, Correo Electrónico: _____

Solicita se registre como procesadora de productos agrícolas Orgánicos.

Descripción del producto que serán procesados.

Nombre Científico	Nombre Comercial	Mercado Destino	Tipo de Proceso que se realiza.	Producción Esperada

Declara:

1. Conocer el funcionamiento del Sistema de Control y Registro de la Producción, Procesamiento y Comercialización de Productos Agrícolas Orgánicos de acuerdo a la Norma NTON 11 041-13.
2. Que los datos indicados en esta solicitud sin ciertos.

Y me comprometo a cumplir y respetar la norma NTON 11 041-13 y los criterios de registro para las procesadoras de productos agrícolas orgánico.

				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 132 de 232	

Fecha de la solicitud: _____ Firma y Sello del Representante legal:

Nº	Información anexa Requerida.	Fecha:
1	Fotocopia de la cédula de identidad y cedula RUC	
2	Fotocopia del último informe de inspección.	
3	Fotocopia del último certificado concedido.	
4	Lista de certificaciones concedidas.	
5	Listado de maquinaria y equipos relevantes.	
6	Listado de documentos utilizados para el control de los procesos.	
7	Listado de proveedores con los certificados de inscripción vigentes, ante la autoridad competente.	
8	Lista del personal administrativo y técnico.	
9	Croquis de las instalaciones correspondientes.	
10	Flujograma de productos.	
11	Organigrama.	
12	Recibo de cancelado de cuota de inscripción o reinscripción	
13	Documentación que indique el tamaño y material de los empaques o envases a utilizar para cada producto, así como el peso o volumen neto a contener, acompañado de muestras de los mismos.	
14	Documentación que indique el números de almacenes y productos almacenados	
15	Dos muestras de etiquetas correspondientes a cada producto, confeccionadas de acuerdo a lo establecido en la norma correspondiente.	
16	Dos muestras de los sellos de garantía a utilizar por cada uno de los productos elaborados, reempacados o reenvasados. Dichos sellos deben de garantizar la identidad del producto y las condiciones del envase o empaque hermético.	
17	Presentar autorización de funcionamiento correspondiente al local, expedida por el MIFIC Y MINSA.	

Nota: La sección de registro y control de agricultura orgánica guardará la confidencialidad de toda la información proporcionada por el solicitante a través de este documento y los anexos requeridos.
Operador = Productor, Procesador y Comercializador.

Las instalaciones deben de cumplir con las disposiciones de seguridad e higiene para el trabajador, según lo establecido por el Ministerio del Trabajo.

				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 133 de 232	

**Instituto de Protección y Sanidad Agropecuaria.
Dirección de Sanidad Vegetal y Semilla.
Departamento de Inspección y Certificación Fitosanitaria**

Solicitud de inscripción como comercializadora de productos orgánica.

El Señor (a), (ita): _____

Con cédula de identidad N°: _____

Dirección: _____

Teléfono o Fax: _____, Correo Electrónico: _____

Nombre del Representante Legal de la comercializadora: _____

Con domicilio Legal: _____

Teléfono o Fax: _____, Correo Electrónico: _____

Solicita se registre como comercializadora de productos agrícolas orgánicos.

Descripción del producto a comercializar.

Nombre Científico	Nombre Comercial	Mercado Destino	Tipo de Proceso que se realiza.

Declaro:

1. Conocer el funcionamiento del Sistema de Control y Registro de la Producción, Procesamiento y Comercialización de Productos Agrícolas Orgánicos de acuerdo a la Norma NTON 11 041-13.
2. Que los datos indicados en esta solicitud son ciertos.

Y me comprometo a cumplir y respetar la norma NTON 11 041-13 y los criterios de registro para los comercializadores de productos agrícolas orgánico.

				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 134 de 232	

Fecha de la solicitud: _____ Firma y Sello del Representante legal:

Nº	Información anexa Requerida.	Fecha:
1	Foto copia de cédula de identidad o cédula RUC	
2	Foto copia del último informe de inspección por parte de la certificadora.	
3	Foto copia del último certificado concedido por parte de la certificadora y la autoridad competente.	
4	Lista de certificaciones concedidas.	
5	Lista del personal administrativo y técnico.	
6	Listado de proveedores con los certificados de inscripción vigentes, ante la autoridad competente.	
7	Organigramas de la empresa.	
8	Croquis de las instalaciones como comercializadora.	
9	Indicar el número de almacenes.	
10	Indicar el tamaño y material de los empaques o envases utilizados para cada producto, peso o volumen neto contenido, acompañado de dos muestras de los mismos.	
11	Aportar dos muestras de etiquetas correspondientes a cada producto, elaboradas de acuerdo a lo establecido en la norma correspondiente.	
12	Aportar dos muestras del sello de garantía utilizados para cada producto comercializado. Dichos sellos deben garantizar la identidad del producto como orgánico, además de las condiciones del envase o empaque hermético.	
13	Recibo de cancelado por el servicio de inscripción o reinscripción ante el IPSA.	
14	Presentar autorización de funcionamiento correspondientes al local expendida por el ministerio de salud y el MIFIC.	

Nota: La sección de registro y control de agricultura orgánica guardará la confidencialidad de toda la información proporcionada por el solicitante a través de este documento y los anexos requeridos.
Operador = Productor, Procesador y Comercializador.

Las instalaciones deben de cumplir con las disposiciones de seguridad e higiene para el trabajador, según lo establecido por el Ministerio del Trabajo.

				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 135 de 232	

Instituto de Protección y Sanidad Agropecuaria.
Dirección de sanidad Vegetal y Semilla.
Departamento de Inspección y Certificación Fitosanitaria

Solicitud de inscripción de agencias certificadoras orgánica.

I. DATOS GENERALES DE LA AGENCIA

Nombre o razón social de la Empresa: _____

Cédula Jurídica o Cédula de identidad: _____

Domicilio exacto de la Empresa: _____

Teléfono: _____ Fax: _____ Apdo. Postal: _____

Correo electrónico: _____

Dirección exacta para notificaciones: _____

Descripción de la actividad a la que se dedica la empresa relacionada con Producción - Industrialización- Comercialización (especifique): _____

Número de Registro de la empresa en caso de ser renovación: _____

Años de experiencia en la actividad: _____

II. REPRESENTANTE LEGAL (DATOS PERSONALES)

Nombre completo: _____



Cédula de identidad: _____ Pasaporte N°: _____

Domicilio exacto: _____

Teléfono: _____ Fax: _____ Apdo. Postal: _____

Correo electrónico: _____

En fe de lo anterior firmamos en la ciudad de _____ a los _____ días del mes de _____ del año _____

 		Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria		
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 136 de 232

Firma Representante Legal

III. ANEXAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN

- A. Presentar original y adjuntar copia de la certificación notarial de la personería jurídica vigente (Máximo 3 meses de expedida).
- B. Copia del manual de calidad de la agencia certificados.
- C. Carta de compromiso sobre la promesa de confidencialidad en relación a los informes de
- D. Evaluación, inspección, certificación.
- E. Recibido cancelado de cuota de inscripción o reinscripción según decreto de tarifas vigente y
- F. Anualidad.
- G. Original y copia de la Certificación de Inscripción como empresa en el Registro Mercantil de Nicaragua.

				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos		Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0		Versión: 2.0 Fecha de emisión: 30/enero/2019 Página 137 de 232	

**Instituto de Protección y Sanidad Agropecuaria.
Dirección de sanidad Vegetal y Semilla.
Departamento de Inspección y Certificación Fitosanitaria**


Solicitud de renovación de inscripción como agencia certificadora orgánica.

El Señor (a), (ita): _____ con cargo de _____, cédula de identidad N°: _____, como representante legal de la agencia certificadora: _____, debidamente autorizado por el organismo de certificación: _____, con domicilio legal en: _____, teléfono o fax: _____, correo electrónico: _____.

Solicita la renovación de su registro como agencia certificadora de productos orgánicos.

Fecha de la solicitud: _____, firma y sello: _____.

Información anexa requerida		
N°	Requisito	Fecha de entrega
1	Lista de certificaciones concedidas, incluidos productos y volúmenes de parciales enunciados en cada certificado emitido durante la última gestión anual.	
2	En el caso de organizaciones de productores: lista de superficies o volúmenes certificados de cada productor del grupo durante la última gestión anual.	
3	Fotocopia de la personería jurídica (solo en caso de haber cambios en relación a su registro inicial).	
4	Organigrama (solo en caso de haber habido cambios en relación a su registro inicial).	
5	Copia actualizada del Manual de calidad (en caso de haber cambios en relación a la última gestión).	
6	Lista actualizada del manual de procedimientos (en caso de haber cambios en relación a la última gestión).	
7	Lista actualizada del personal incluidos inspectores (solo en caso de haber cambios).	
8	Copia de un certificado original (solo en caso de haber cambios).	

		Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria		
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 138 de 232

Nota: La sección de agricultura orgánica del IPSA, guardará la confidencialidad de toda la información proporcionada por el solicitante en este documento y sus anexos.

5.15.15. Registro de ediciones

Registro de ediciones: Segunda edición (12 de septiembre del 2019). Se realizaron los siguientes cambios:

5.16. Nombre del procedimiento

5.16. Fiscalización a productores orgánicos

5.16.1. Propósito

Realizar fiscalización a las actividades que desarrollan los productores orgánicos, verificando el cumplimiento de la norma nacional vigente.

5.16.2. Alcance


Este procedimiento es realizado por los Especialistas Fitosanitarios del Departamento de Inspección y Certificación Fitosanitaria, de la Dirección de Sanidad Vegetal y Semillas, quienes se encuentran ubicados en las Delegaciones Departamentales del IPSA. El Responsable de la Sección de Agricultura Orgánica podrá acompañar al Especialista Fitosanitario en todo el proceso o bien puede realizarlo solo.

La fiscalización de las actividades que desarrollan los productores orgánicos se realizan en las unidades de producción y/o fincas se debe verificar el manejo del cultivo incluidos su historial, manejo del suelo, rendimientos y destino de la producción.

En los casos que la solicitud de registro sea realizada por una cooperativa o asociación de productores la fiscalización se realizará a un porcentaje representativo de los miembros o socios, para esto se realizarán coordinaciones con el representante de la cooperativa o asociación.

Para la realización de fiscalización el especialista debe hacer uso del formato Lista de cheque para la evaluación de productores agrícolas orgánicos, debe revisar la información suministrada por el usuario y puede apoyarse en el informe de auditoría generado por la agencia certificadora para la identificación de no conformidades en el cumplimiento de la norma nacional.

Las no conformidades identificadas en el proceso de fiscalización deben ser reflejadas en el informe de fiscalización y deben fijarse plazos para el cumplimiento o corrección de las mismas.

		Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria		
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 139 de 232

5.16.3. Frecuencia

La frecuencia del procedimiento de fiscalización a productores orgánicos depende de las solicitudes presentadas por los usuarios en las delegaciones departamentales del IPSA y el plan operativo anual de la delegación.

5.16.4. Definiciones

Agencia certificadora: entidad privada autorizada por la Autoridad Competente para desarrollar actividades de inspección y certificación de los sistemas productivos orgánicos de conformidad con las disposiciones establecidas en el presente reglamento.

Autoridad competente: organismo oficial con jurisdicción en la materia responsable de la organización, de los registros y controles oficiales en el ámbito de la producción orgánica de conformidad con las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.

Autorización oficial: procedimiento mediante el cual la Autoridad Competente reconoce formalmente la competencia de una Autoridad de Control o Agencia Certificadora para prestar servicios de inspección y certificación.



Certificación: procedimiento mediante el cual la Autoridad de Control o Agencia Certificadora autorizada por la Autoridad Competente garantizan por escrito o por un medio equivalente que los productos de origen agropecuario o los sistemas de control cumplen con los requisitos establecidos en este reglamento.

Certificado: documento emitido por la Autoridad de Control o Agencia Certificadora autorizada por la Autoridad Competente, que asegura el cumplimiento del presente reglamento.

Comercialización: acción o efecto de dar o exhibir un producto para vender, entregar o colocarlo en el mercado mediante diversas formas de distribución.

Fiscalización: examen sistemático y funcionalmente independiente para determinar si las actividades y sus resultados cumplen con los objetivos del presente reglamento.

Grupo de productores: conjunto de productores de uno o más sistemas productivos afines, en un área geográfica común y con una administración central responsable del cumplimiento del presente reglamento y con un sistema interno de control.

				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 140 de 232	

Inspección: acto de examinar y evaluar la operación de producción o de manejo de un solicitante de certificación o una operación certificada para determinar el cumplimiento con el presente reglamento.

Inspector: persona física capacitada y autorizada para realizar inspecciones tendientes a otorgar certificación orgánica en unidades productivas y de procesamiento.

Operador: persona natural o jurídica que produce, prepara, comercializa o importa productos orgánicos para su posterior comercialización, según lo establecido en el presente reglamento.



Producción: operación dedicada a suministrar productos agrícolas en el estado en que se dan en la unidad de producción, incluido el envasado inicial y etiquetado del producto.

Producción orgánica: uso de métodos de producción conformes a las normas establecidas en el presente reglamento en todas las etapas de producción, procesamiento, comercialización, certificación y etiquetado.

Unidad productiva: conjunto de elementos que pueden utilizarse en un sector productivo sujeto a un mismo sistema de manejo, como las parcelas, los pastizales, locales de producción, proceso o elaboración.

5.16.5. Referencias

1. Ley No. 862. Ley Creadora del Instituto de Protección y Sanidad Agropecuaria". Publicada en La Gaceta Diario Oficial No. 91, del 20 mayo de 2014.
2. Ley No. 291. Ley Básica de Salud Animal y Sanidad Vegetal. Publicada en La Gaceta Diario Oficial No. 136, del 22 julio 1998 y su Reglamento.
3. Decreto Ejecutivo No. 59-2003. Reformas y Adiciones al Decreto No. 2-99, Reglamento de la Ley No. 291, Ley Básica de Salud Animal y Sanidad Vegetal. Publicado en La Gaceta Diario Oficial No. 152, del 13 de agosto del 2003.
4. Ley 280 Ley de Producción y Comercialización de Semilla y su Reglamento.
5. Ley 274, Ley Básica para la Regulación y Control de Plaguicidas, Sustancias Tóxicas Peligrosas y Otras Similares.
6. Ley 765, Ley de Fomento de la Producción Agroecológica u Orgánica

				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 141 de 232	

7. Norma Técnica Obligatoria Nicaragüense NTON 11 041 13. Producción, Procesamiento y Etiquetado de Productos Agropecuarios Orgánicos, Publicada en La Gaceta Diario Oficial No. 175, del 17 de septiembre del 2014
8. Norma Codex Directrices para la producción, elaboración, etiquetado y comercialización

5.16.6. Insumos

Calendarización anual y programación, formato de solicitud correspondiente a cada caso, vestimenta de campo, botas, tabla de campo, lapicero, papel bond, equipos de cómputo (computadora, escáner, foto copiadora e impresora)

5.16.7. Resultados


Informe de las actividades que desarrollan los productores orgánicos en las áreas certificadas por la agencia certificadora.

5.16.8. Procedimiento: Fiscalización productores orgánicos

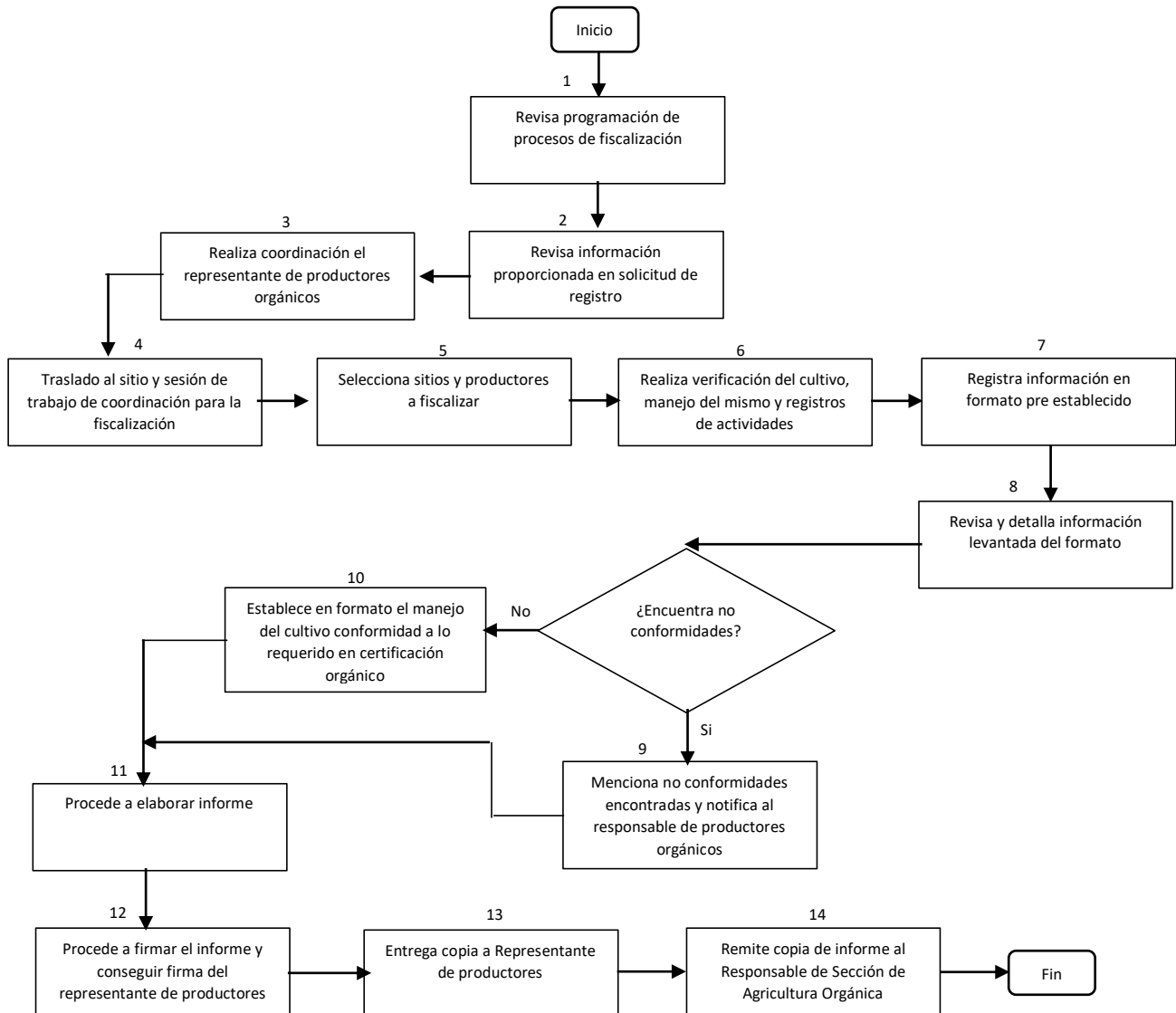
No.	Cargo / Dependencia	Descripción	Formato	Tiempo
1	Especialista Fitosanitario	Revisa programación de procesos de fiscalización. Esta revisión de programación la efectúa en el POA y/o puede ser también, que la fiscalización sea producto de una demanda del productor orgánico.	PTI del Técnico	15 minutos
2	Especialista Fitosanitario	Revisa información proporcionada en solicitud de registro.		1 hora
3	Especialista Fitosanitario	Realiza coordinación el representante de productores orgánicos. La coordinación se realiza con el objeto de planificar la fecha y la muestra a fiscalizar.		15 minutos
4	Especialista Fitosanitario	Traslado al sitio y sesión de trabajo de coordinación de la fiscalización.		Depende de la distancia
5	Especialista Fitosanitario	Selecciona sitios y productores a fiscalizar.		20 minutos
6	Especialista Fitosanitario	Realiza verificación del cultivo, manejo del mismo y registros de actividades.		2 horas
7	Especialista Fitosanitario	Registra información en formato pre establecido.		1 horas
8	Especialista Fitosanitario	Revisa y detalla información levantada del formato.		1 hora
9	Especialista Fitosanitario	¿Encuentra no conformidades? Si – Menciona no conformidades encontradas y notifica al responsable de productores orgánicos.		


				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 142 de 232	

No.	Cargo / Dependencia	Descripción	Formato	Tiempo
10	Especialista Fitosanitario	<p>También se puede hacer recomendaciones de acuerdo al caso que se amerite.</p> <p>No – Refleja en formato el manejo del cultivo conforme a lo requerido en certificación orgánica.</p>		
11	Especialista Fitosanitario	Procede a elaborar informe.		1 hora
12	Especialista Fitosanitario	Procede a firma el informe y conseguir firma del representante de productores.		10 minutos
13	Especialista Fitosanitario	Entrega copia a Representante de productores.		10 minutos
14	Especialista Fitosanitario	Remite copia de informe al Responsable de Sección de Agricultura Orgánica.		10 minutos
		Fin del proceso		
		.		

		Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria		
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 143 de 232

5.16.9. Diagrama de flujo



		Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria		
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 144 de 232

5.16.10. Formatos

5.16.11. Registro de ediciones

Registro de ediciones: Segunda edición (12 de septiembre del 2019). Se realizaron los siguientes

5.17. Nombre del procedimiento

5.17. Fiscalización procesadores de productos orgánicos

5.17.1. Propósito

Realizar fiscalización a las actividades que desarrollan los procesadores de productos orgánicos, verificando el cumplimiento de la norma nacional vigente.

5.17.2. Alcance

Este procedimiento es realizado por los Especialistas Fitosanitarios del Departamento de Inspección y Certificación Fitosanitaria, de la Dirección de Sanidad Vegetal y Semillas, quienes se encuentran ubicados en las Delegaciones Departamentales del IPSA. El Responsable de la Sección de Agricultura Orgánica podrá acompañar al Especialista Fitosanitario en todo el proceso o bien puede realizarlo solo.


La fiscalización de las actividades que desarrollan los procesadores orgánicos se realizan en las plantas procesadoras y/o beneficios, se debe verificar el manejo del producto orgánico desde la recepción hasta su empaque final.

Para la realización de fiscalización el especialista debe hacer uso del formato Lista de cheque para la evaluación de procesadores de productos agrícolas orgánicos, debe revisar la información suministrada por el usuario y puede apoyarse en el informe de auditoría realizada la agencia certificadora para la identificación de no conformidades en el cumplimiento de la norma nacional.

Las no conformidades identificadas en el proceso de fiscalización deben ser reflejadas en el informe de fiscalización y deben fijarse plazos para el cumplimiento o corrección de las mismas.

5.17.3. Frecuencia

La frecuencia del procedimiento de fiscalización a procesadores de productos orgánicos depende de las solicitudes presentadas por los usuarios en las delegaciones departamentales del IPSA y el plan operativo anual de la delegación.

		Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria		
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 145 de 232

5.17.4. Definiciones

Agencia certificadora: entidad privada autorizada por la Autoridad Competente para desarrollar actividades de inspección y certificación de los sistemas productivos orgánicos de conformidad con las disposiciones establecidas en el presente reglamento.

Autoridad competente: organismo oficial con jurisdicción en la materia responsable de la organización, de los registros y controles oficiales en el ámbito de la producción orgánica de conformidad con las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.

Autorización oficial: procedimiento mediante el cual la Autoridad Competente reconoce formalmente la competencia de una Autoridad de Control o Agencia Certificadora para prestar servicios de inspección y certificación.

Certificación: procedimiento mediante el cual la Autoridad de Control o Agencia Certificadora autorizada por la Autoridad Competente garantizan por escrito o por un medio equivalente que los productos de origen agropecuario o los sistemas de control cumplen con los requisitos establecidos en este reglamento.

Certificado: documento emitido por la Autoridad de Control o Agencia Certificadora autorizada por la Autoridad Competente, que asegura el cumplimiento del presente reglamento.

Comercialización: acción o efecto de dar o exhibir un producto para vender, entregar o colocarlo en el mercado mediante diversas formas de distribución.

Fiscalización: examen sistemático y funcionalmente independiente para determinar si las actividades y sus resultados cumplen con los objetivos del presente reglamento.

Grupo de productores: conjunto de productores de uno o más sistemas productivos afines, en un área geográfica común y con una administración central responsable del cumplimiento del presente reglamento y con un sistema interno de control.

Inspección: acto de examinar y evaluar la operación de producción o de manejo de un solicitante de certificación o una operación certificada para determinar el cumplimiento con el presente reglamento.

Inspector: persona física capacitada y autorizada para realizar inspecciones tendientes a otorgar certificación orgánica en unidades productivas y de procesamiento.

Operador: persona natural o jurídica que produce, prepara, comercializa o importa productos orgánicos para su posterior comercialización, según lo establecido en el presente reglamento.

				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 146 de 232	

Producción: operación dedicada a suministrar productos agrícolas en el estado en que se dan en la unidad de producción, incluido el envasado inicial y etiquetado del producto.

Producción orgánica: uso de métodos de producción conformes a las normas establecidas en el presente reglamento en todas las etapas de producción, procesamiento, comercialización, certificación y etiquetado.



Unidad productiva: conjunto de elementos que pueden utilizarse en un sector productivo sujeto a un mismo sistema de manejo, como las parcelas, los pastizales, locales de producción, proceso o elaboración.

5.17.5. Referencias

1. Ley No. 862. Ley Creadora del Instituto de Protección y Sanidad Agropecuaria". Publicada en La Gaceta Diario Oficial No. 91, del 20 mayo de 2014.
2. Ley No. 291. Ley Básica de Salud Animal y Sanidad Vegetal. Publicada en La Gaceta Diario Oficial No. 136, del 22 julio 1998 y su Reglamento.
3. Decreto Ejecutivo No. 59-2003. Reformas y Adiciones al Decreto No. 2-99, Reglamento de la Ley No. 291, Ley Básica de Salud Animal y Sanidad Vegetal. Publicado en La Gaceta Diario Oficial No. 152, del 13 de agosto del 2003.
4. Ley 280 Ley de Producción y Comercialización de Semilla y su Reglamento.
5. Ley 274, Ley Básica para la Regulación y Control de Plaguicidas, Sustancias Tóxicas Peligrosas y Otras Similares.
6. Ley 765, Ley de Fomento de la Producción Agroecológica u Orgánica
7. Norma Técnica Obligatoria Nicaragüense NTON 11 041 13. Producción, Procesamiento y Etiquetado de Productos Agropecuarios Orgánicos, Publicada en La Gaceta Diario Oficial No. 175, del 17 de septiembre del 2014
8. Norma Codex Directrices para la producción, elaboración, etiquetado y comercialización

5.17.6. Insumos

Calendarización anual y programación, formato de solicitud correspondiente a cada caso, vestimenta de campo, botas, tabla de campo, lapicero, papel bond, equipos de cómputo (computadora, escáner, foto copiadora e impresora)



				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 147 de 232	

5.17.7. Resultados


Informe de las actividades que desarrollan los procesadores de productos orgánicos.

5.17.8. Procedimiento: Fiscalización procesadores de productos orgánicos.

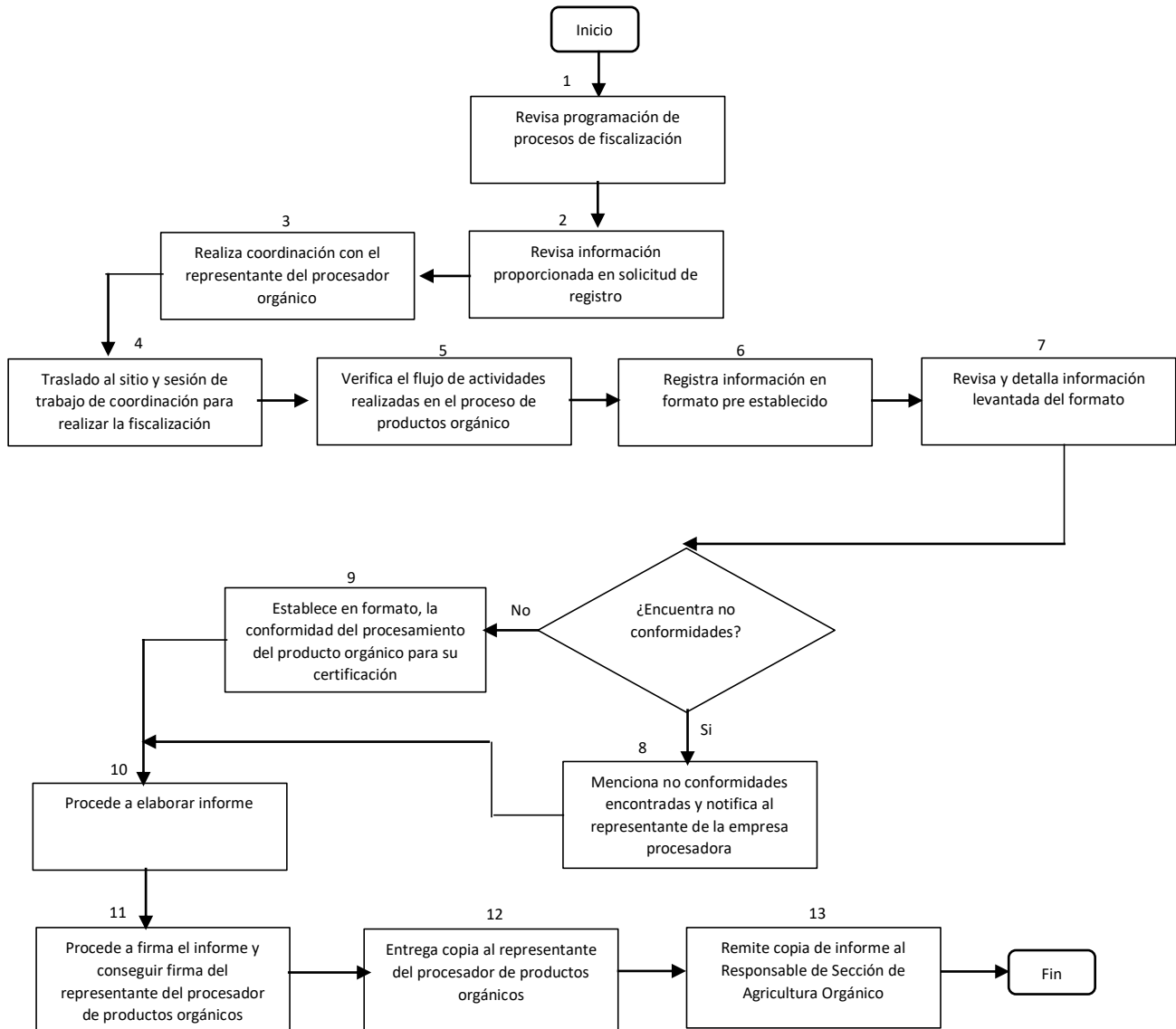
No.	Cargo / Dependencia	Descripción	Formato	Tiempo
1	Especialista Fitosanitario	<p>Revisa programación de procesos de fiscalización.</p> <p>Esta revisión de programación la efectúa en el POA y/o puede ser también, que la fiscalización sea producto de una demanda del productor orgánico.</p>	PTI del Técnico	15 minutos
2	Especialista Fitosanitario	<p>Revisa información proporcionada en solicitud de registro.</p> <p>Esta información es la proporcionada por el procesador orgánico.</p>		1 hora
3	Especialista Fitosanitario	<p>Realiza coordinación con el representante del procesador orgánico.</p> <p>La coordinación puede realizarse con el gerente de la empresa, el encargado de producción orgánica y/o a quien se designe por parte del procesador orgánico.</p>		15 minutos
4	Especialista Fitosanitario	Traslado al sitio y sesión de trabajo de coordinación de la fiscalización.		Depende de la distancia
5	Especialista Fitosanitario	<p>Verifica el flujo de actividades realizadas en el proceso de productos orgánico.</p> <p>A la par de revisar el flujo de actividades, averigua sobre los registros pertinentes a las actividades dentro del proceso.</p>		2 hora
6	Especialista Fitosanitario	Registra información en formato pre establecido.		1 hora
7	Especialista Fitosanitario	Revisa y detalla información levantada del formato.		1 hora
8	Especialista Fitosanitario	<p>¿Encuentra no conformidades?</p> <p>Si – Menciona no conformidades encontradas y notifica al responsable de productores orgánicos. También se puede hacer recomendaciones de acuerdo al caso que se amerite.</p>		
9	Especialista Fitosanitario	No – Refleja en formato el manejo del cultivo conforme a lo requerido en certificación orgánica.		
10	Especialista Fitosanitario	Procede a elaborar informe.		1 hora


				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 148 de 232	

No.	Cargo / Dependencia	Descripción	Formato	Tiempo
11	Especialista Fitosanitario	Procede a firma el informe y conseguir firma del representante del procesador de productos orgánicos.		10 minutos
12	Especialista Fitosanitario	Entrega copia al Representante del procesador de productos orgánicos.		10 minutos
13	Especialista Fitosanitario	Remite copia de informe al Responsable de Sección de Agricultura Orgánica.		10 minutos
		Fin del proceso		
		.		

		Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria		
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 149 de 232

5.17.9. Diagrama de flujo



		Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria		
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 150 de 232

5.17.10. Formatos

5.17.11. Registro de ediciones

5.17.12. Nombre del procedimiento:

Registro de ediciones: Segunda edición (XX de septiembre del 2018). Se realizaron los siguientes

5.18. Nombre del procedimiento

5.18. Fiscalización a comercializadores de productos orgánicos.

5.18.1. Propósito

Realizar fiscalización a las actividades que desarrollan los comercializadores de productos orgánicos, verificando el cumplimiento de la norma nacional vigente.


5.18.2. Alcance

Este procedimiento es realizado por los Especialistas Fitosanitarios del Departamento de Inspección y Certificación Fitosanitaria, de la Dirección de Sanidad Vegetal y Semillas, quienes se encuentran ubicados en las Delegaciones Departamentales del IPSA. El Responsable de la Sección de Agricultura Orgánica podrá acompañar al Especialista Fitosanitario en todo el proceso o bien puede realizarlo solo.

La fiscalización de las actividades que desarrollan los comercializadores de productos orgánicos se realizan en sus oficinas, se debe verificar las actividades comerciales (compra y venta), documentos que respalden las transacciones comerciales.

Para la realización de fiscalización el especialista debe hacer uso del formato Lista de cheque para la evaluación de comercializadores de productos agrícolas orgánicos, debe revisar la información suministrada por el usuario y puede apoyarse en el informe de auditoría realizada la agencia certificadora para la identificación de no conformidades en el cumplimiento de la norma nacional.

Las no conformidades identificadas en el proceso de fiscalización deben ser reflejadas en el informe de fiscalización y deben fijarse plazos para el cumplimiento o corrección de las mismas.

		Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria		
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 151 de 232

5.18.3. Frecuencia

La frecuencia del procedimiento de fiscalización a comercializadores de productos orgánicos depende de las solicitudes presentadas por los usuarios en las delegaciones departamentales del IPSA y el plan operativo anual de la delegación.

5.18.4. Definiciones

Agencia certificadora: entidad privada autorizada por la Autoridad Competente para desarrollar actividades de inspección y certificación de los sistemas productivos orgánicos de conformidad con las disposiciones establecidas en el presente reglamento.

Autoridad competente: organismo oficial con jurisdicción en la materia responsable de la organización, de los registros y controles oficiales en el ámbito de la producción orgánica de conformidad con las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.

Autorización oficial: procedimiento mediante el cual la Autoridad Competente reconoce formalmente la competencia de una Autoridad de Control o Agencia Certificadora para prestar servicios de inspección y certificación.

Certificación: procedimiento mediante el cual la Autoridad de Control o Agencia Certificadora autorizada por la Autoridad Competente garantizan por escrito o por un medio equivalente que los productos de origen agropecuario o los sistemas de control cumplen con los requisitos establecidos en este reglamento.


Certificado: documento emitido por la Autoridad de Control o Agencia Certificadora autorizada por la Autoridad Competente, que asegura el cumplimiento del presente reglamento.

Comercialización: acción o efecto de dar o exhibir un producto para vender, entregar o colocarlo en el mercado mediante diversas formas de distribución.

Fiscalización: examen sistemático y funcionalmente independiente para determinar si las actividades y sus resultados cumplen con los objetivos del presente reglamento.

Grupo de productores: conjunto de productores de uno o más sistemas productivos afines, en un área geográfica común y con una administración central responsable del cumplimiento del presente reglamento y con un sistema interno de control.

Inspección: acto de examinar y evaluar la operación de producción o de manejo de un solicitante de certificación o una operación certificada para determinar el cumplimiento con el presente reglamento.

		Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria		
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 152 de 232

Inspector: persona física capacitada y autorizada para realizar inspecciones tendientes a otorgar certificación orgánica en unidades productivas y de procesamiento.

Operador: persona natural o jurídica que produce, prepara, comercializa o importa productos orgánicos para su posterior comercialización, según lo establecido en el presente reglamento.



Producción: operación dedicada a suministrar productos agrícolas en el estado en que se dan en la unidad de producción, incluido el envasado inicial y etiquetado del producto.

Producción orgánica: uso de métodos de producción conformes a las normas establecidas en el presente reglamento en todas las etapas de producción, procesamiento, comercialización, certificación y etiquetado.

Unidad productiva: conjunto de elementos que pueden utilizarse en un sector productivo sujeto a un mismo sistema de manejo, como las parcelas, los pastizales, locales de producción, proceso o elaboración.

5.18.5. Referencias

1. Ley No. 862. Ley Creadora del Instituto de Protección y Sanidad Agropecuaria". Publicada en La Gaceta Diario Oficial No. 91, del 20 mayo de 2014.
2. Ley No. 291. Ley Básica de Salud Animal y Sanidad Vegetal. Publicada en La Gaceta Diario Oficial No. 136, del 22 julio 1998 y su Reglamento.
3. Decreto Ejecutivo No. 59-2003. Reformas y Adiciones al Decreto No. 2-99, Reglamento de la Ley No. 291, Ley Básica de Salud Animal y Sanidad Vegetal. Publicado en La Gaceta Diario Oficial No. 152, del 13 de agosto del 2003.
4. Ley 280 Ley de Producción y Comercialización de Semilla y su Reglamento.
5. Ley 274, Ley Básica para la Regulación y Control de Plaguicidas, Sustancias Tóxicas Peligrosas y Otras Similares.
6. Ley 765, Ley de Fomento de la Producción Agroecológica u Orgánica
7. Norma Técnica Obligatoria Nicaragüense NTON 11 041 13. Producción, Procesamiento y Etiquetado de Productos Agropecuarios Orgánicos, Publicada en La Gaceta Diario Oficial No. 175, del 17 de septiembre del 2014
8. Norma Codex Directrices para la producción, elaboración, etiquetado y comercialización

				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 153 de 232	

5.18.6. Insumos

Calendarización anual y programación, formato de solicitud correspondiente a cada caso, vestimenta de campo, botas, tabla de campo, lapicero, papel bond, equipos de cómputo (computadora, escáner, foto copiadora e impresora)

5.18.7. Resultados



Informe de las actividades que desarrollan los comercializadores de productos orgánicos.

5.18.8. Procedimiento: Fiscalización a comercializadores de productos orgánicos

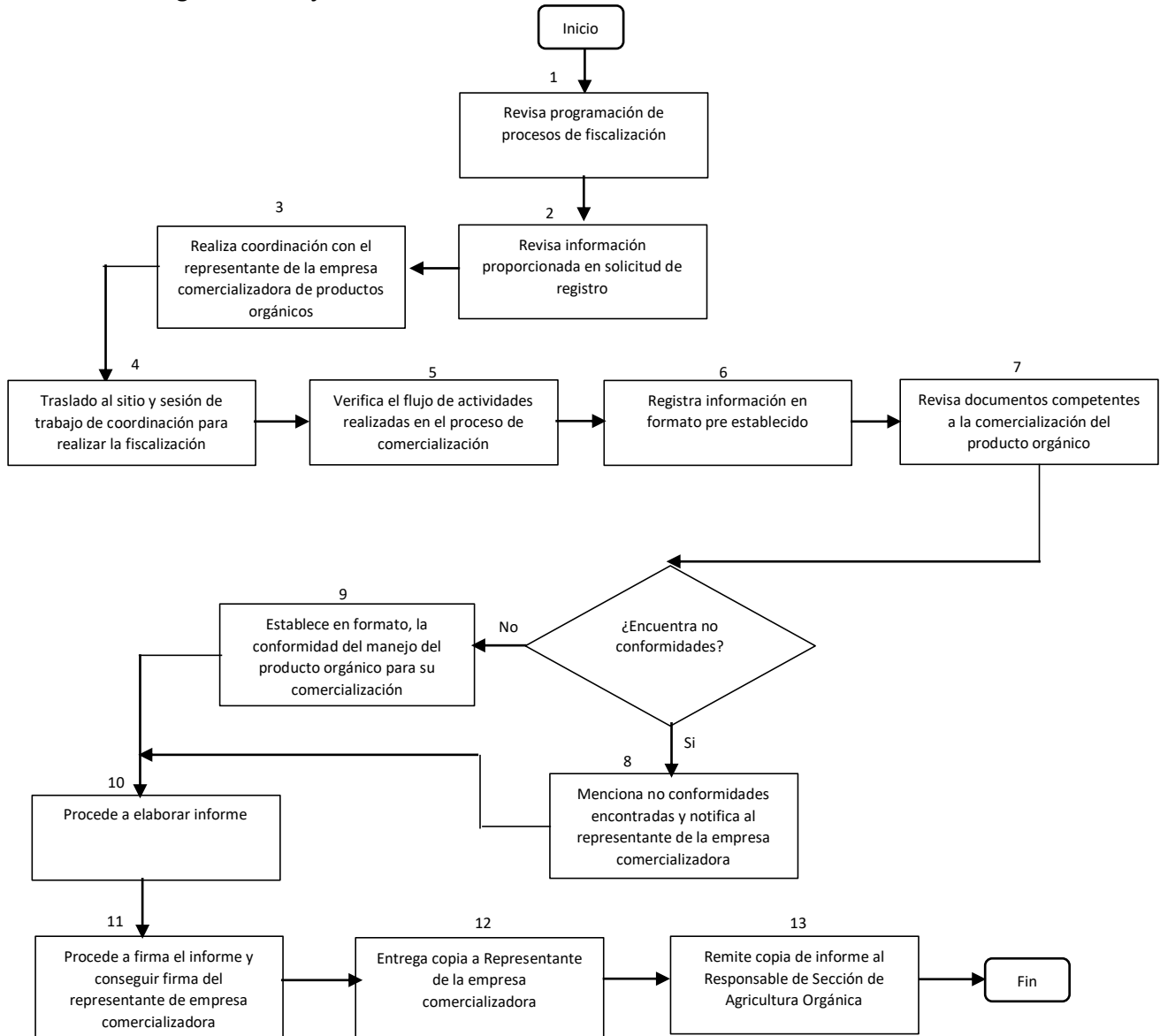
No.	Cargo / Dependencia	Descripción	Formato	Tiempo
1	Especialista Fitosanitario	Revisa programación de procesos de fiscalización. Esta revisión de programación la efectúa en el POA y/o puede ser también, que la fiscalización sea producto de una demanda del comercializador de productos orgánicos.	PTI del Técnico	15 minutos
2	Especialista Fitosanitario	Revisa información proporcionada en solicitud de registro. Esta información es la proporcionada por el comercializador de productos orgánicos.		1 hora
3	Especialista Fitosanitario	Realiza coordinación con el representante de la empresa comercializadora de productos orgánicos. La coordinación puede realizarse con el gerente de la empresa, el encargado de comercialización y/o a quien se designe por parte de la empresa comercializadora.		15 minutos
4	Especialista Fitosanitario	Traslado al sitio y sesión de trabajo de coordinación de la fiscalización.		Depende de la distancia
5	Especialista Fitosanitario	Verifica el flujo de actividades que realiza en el proceso de comercialización. A la par de revisar el flujo de actividades, averigua sobre los registros pertinentes a las actividades dentro del proceso.		2 hora
6	Especialista Fitosanitario	Registra información en formato pre establecido.		1 hora
7	Especialista Fitosanitario	Revisa documentos competentes a la comercialización del producto orgánico. Esta documentación pueden ser facturas, recibos de compras, certificados de transacción (TC), contratos de proveedores.		1 hora
8		¿Encuentra no conformidades?		


				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 154 de 232	

No.	Cargo / Dependencia	Descripción	Formato	Tiempo
9	Especialista Fitosanitario	Si – Menciona no conformidades encontradas y notifica al responsable de productores orgánicos. También se puede hacer recomendaciones de acuerdo al caso que se amerite.		
	Especialista Fitosanitario	No – Refleja en formato el manejo del cultivo conforme a lo requerido en certificación orgánica.		
10	Especialista Fitosanitario	Procede a elaborar informe.		1 hora
11	Especialista Fitosanitario	Procede a firma el informe y conseguir firma del representante de productores.		10 minutos
12	Especialista Fitosanitario	Entrega copia a Representante de la empresa comercializadora.		10 minutos
13	Especialista Fitosanitario	Remite copia de informe al Responsable de Sección de Agricultura Orgánica.		10 minutos
		Fin del proceso		
		.		

 		Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria		
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 155 de 232

5.18.9. Diagrama de flujo



		Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria		
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 156 de 232

5.18.10. Formatos

5.18.11. Registro de ediciones

Registro de ediciones: Segunda edición (12 de septiembre del 2019). Se realizaron los siguientes

5.19. Nombre del procedimiento

5.19. Fiscalización agencias certificadoras de productos orgánicos.

5.19.1. Propósito

Realizar fiscalización a las actividades que desarrollan las agencias certificadoras de productos orgánicos, verificando el cumplimiento de la norma nacional vigente.



5.19.2. Alcance

Este procedimiento es realizado por el responsable de sección de agricultura orgánica de la Dirección de Sanidad Vegetal y Semillas, quien se encuentra ubicado en la oficina IPSA central. El Responsable de la Sección de Agricultura Orgánica podrá apoyarse de especialistas fitosanitarios de las delegaciones departamentales donde se encuentren ubicadas las oficinas de las agencias certificadoras.

La fiscalización de las actividades que desarrollan las agencias certificadoras de productos orgánicos se realizan en sus oficinas, la certificación de productores, procesadores y comercializadores, emisión de certificados de transacción o TCs, expedientes de los operadores orgánicos, documentos que respalden las transacciones comerciales.

Para la realización de fiscalización el responsable de sección agricultura orgánica debe hacer uso del formato Lista de cheque para el control de organismos de certificación, debe revisar la información suministrada por el usuario y puede apoyarse en el informe de auditoría internas realizadas a las agencias certificadoras para la identificación de no conformidades en el cumplimiento de la norma nacional.

Las no conformidades identificadas en el proceso de fiscalización deben ser reflejadas en el informe de fiscalización y deben fijarse plazos para el cumplimiento o corrección de las mismas.

				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 157 de 232	

5.19.3. Frecuencia

La frecuencia del procedimiento de fiscalización a las agencias certificadoras de productos orgánicos depende de las solicitudes presentadas por los usuarios en las delegaciones departamentales del IPSA y el plan operativo anual de la delegación.

5.19.4. Definiciones

Agencia certificadora: entidad privada autorizada por la Autoridad Competente para desarrollar actividades de inspección y certificación de los sistemas productivos orgánicos de conformidad con las disposiciones establecidas en el presente reglamento.

Autoridad competente: organismo oficial con jurisdicción en la materia responsable de la organización, de los registros y controles oficiales en el ámbito de la producción orgánica de conformidad con las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.

Autorización oficial: procedimiento mediante el cual la Autoridad Competente reconoce formalmente la competencia de una Autoridad de Control o Agencia Certificadora para prestar servicios de inspección y certificación.

Certificación: procedimiento mediante el cual la Autoridad de Control o Agencia Certificadora autorizada por la Autoridad Competente garantizan por escrito o por un medio equivalente que los productos de origen agropecuario o los sistemas de control cumplen con los requisitos establecidos en este reglamento.


Certificado: documento emitido por la Autoridad de Control o Agencia Certificadora autorizada por la Autoridad Competente, que asegura el cumplimiento del presente reglamento.

Comercialización: acción o efecto de dar o exhibir un producto para vender, entregar o colocarlo en el mercado mediante diversas formas de distribución.

Fiscalización: examen sistemático y funcionalmente independiente para determinar si las actividades y sus resultados cumplen con los objetivos del presente reglamento.

Grupo de productores: conjunto de productores de uno o más sistemas productivos afines, en un área geográfica común y con una administración central responsable del cumplimiento del presente reglamento y con un sistema interno de control.

Inspección: acto de examinar y evaluar la operación de producción o de manejo de un solicitante de certificación o una operación certificada para determinar el cumplimiento con el presente reglamento.

		Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria		
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 158 de 232

Inspector: persona física capacitada y autorizada para realizar inspecciones tendientes a otorgar certificación orgánica en unidades productivas y de procesamiento.

Operador: persona natural o jurídica que produce, prepara, comercializa o importa productos orgánicos para su posterior comercialización, según lo establecido en el presente reglamento.



Producción: operación dedicada a suministrar productos agrícolas en el estado en que se dan en la unidad de producción, incluido el envasado inicial y etiquetado del producto.

Producción orgánica: uso de métodos de producción conformes a las normas establecidas en el presente reglamento en todas las etapas de producción, procesamiento, comercialización, certificación y etiquetado.

Unidad productiva: conjunto de elementos que pueden utilizarse en un sector productivo sujeto a un mismo sistema de manejo, como las parcelas, los pastizales, locales de producción, proceso o elaboración.

5.19.5. Referencias

1. Ley No. 862. Ley Creadora del Instituto de Protección y Sanidad Agropecuaria". Publicada en La Gaceta Diario Oficial No. 91, del 20 mayo de 2014.
2. Ley No. 291. Ley Básica de Salud Animal y Sanidad Vegetal. Publicada en La Gaceta Diario Oficial No. 136, del 22 julio 1998 y su Reglamento.
3. Decreto Ejecutivo No. 59-2003. Reformas y Adiciones al Decreto No. 2-99, Reglamento de la Ley No. 291, Ley Básica de Salud Animal y Sanidad Vegetal. Publicado en La Gaceta Diario Oficial No. 152, del 13 de agosto del 2003.
4. Ley 280 Ley de Producción y Comercialización de Semilla y su Reglamento.
5. Ley 274, Ley Básica para la Regulación y Control de Plaguicidas, Sustancias Toxicas Peligrosas y Otras Similares.
6. Ley 765, Ley de Fomento de la Producción Agroecológica u Orgánica
7. Norma Técnica Obligatoria Nicaragüense NTON 11 041 13. Producción, Procesamiento y Etiquetado de Productos Agropecuarios Orgánicos, Publicada en La Gaceta Diario Oficial No. 175, del 17 de septiembre del 2014
8. Norma Codex Directrices para la producción, elaboración, etiquetado y comercialización

				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 159 de 232	

5.19.6. Insumos



Calendarización anual y programación, formato de solicitud correspondiente a cada caso, vestimenta de campo, botas, tabla de campo, lapicero, papel bond, equipos de cómputo (computadora, escáner, foto copiadora e impresora)

5.19.7. Resultados



Informe de las actividades que desarrollan las agencias de productos orgánicos.

5.19.8. Procedimiento: Fiscalización de agencias certificadoras en agricultura orgánica

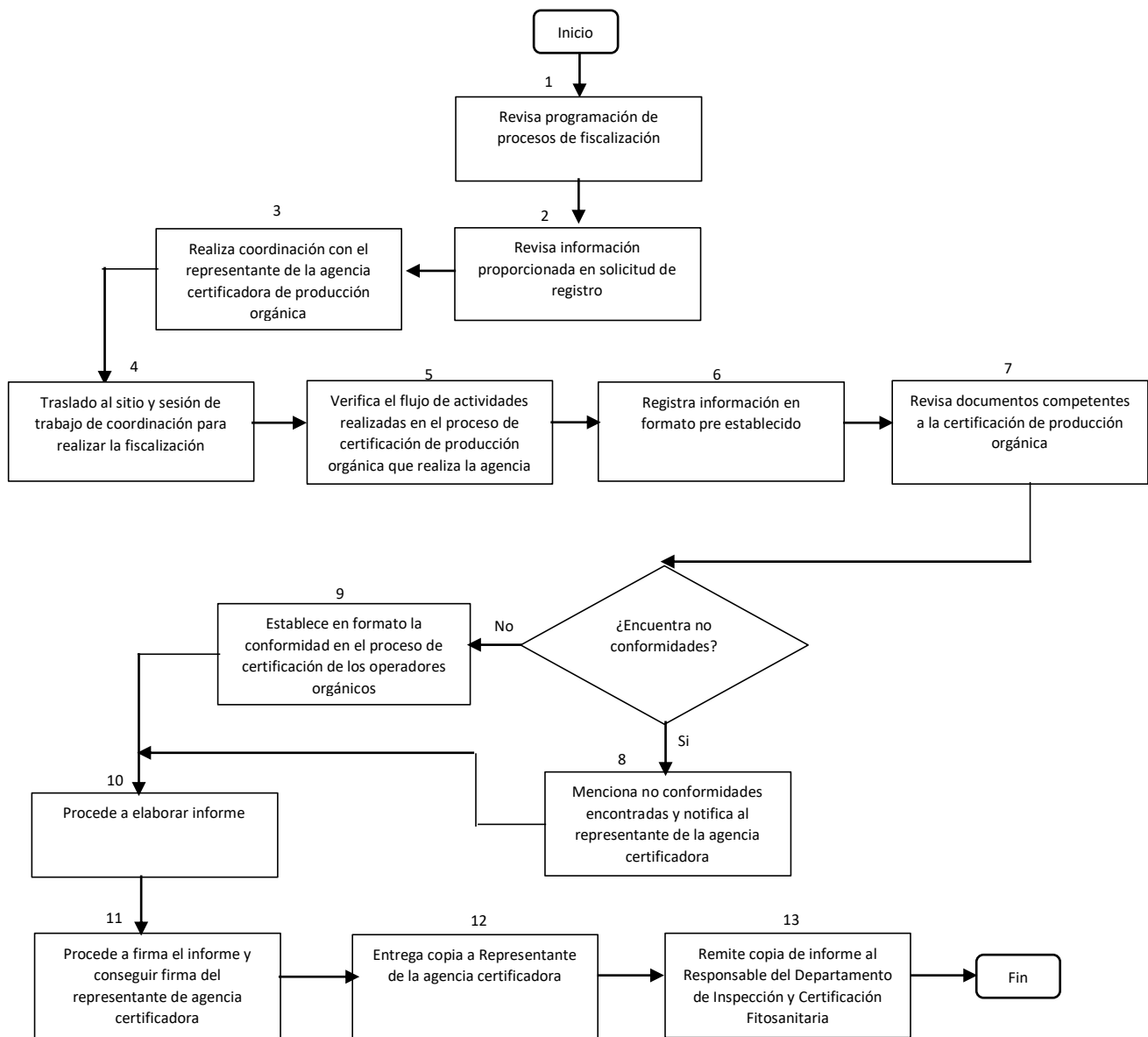
No.	Cargo / Dependencia	Descripción	Formato	Tiempo
1	Responsable de Sección de Agricultura Orgánica.	<p>Revisa programación de procesos de fiscalización.</p> <p>Esta revisión de programación la efectúa en el POA y/o puede ser también, que la fiscalización sea producto de una demanda y/o situación específica del proceso de la certificación.</p>	PTI	15 minutos
2	Responsable de Sección de Agricultura Orgánica.	<p>Revisa información proporcionada en solicitud de registro.</p> <p>Esta información es la proporcionada por la agencia certificadora de agricultura orgánica.</p>		1 hora
3	Responsable de Sección de Agricultura Orgánica.	<p>Realiza coordinación con el representante de la agencia certificadora de producción orgánica</p> <p>Una vez realizada la coordinación comunica a la delegación departamental del IPSA, a través del responsable del DICF</p>		15 minutos
4	Responsable de Sección de Agricultura Orgánica.	Traslado al sitio y sesión de trabajo de coordinación para realizar la fiscalización.		Depende de la distancia
5	Responsable de Sección de Agricultura Orgánica.	<p>Verifica el flujo de actividades realizadas en el proceso de certificación de producción orgánica que realiza la agencia certificadora.</p> <p>A la par de revisar el flujo de actividades, averigua sobre los registros pertinentes a las actividades dentro del proceso.</p>		2 hora
6	Responsable de Sección de Agricultura Orgánica.	Registra información en formato pre establecido.		1 hora
7	Responsable de Sección de Agricultura Orgánica.	Revisa documentos competentes a la certificación de producción orgánica.		1 hora



 <p>Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional <i>El Pueblo, Presidente!</i></p>		 <p>IPSA INSTITUTO DE PROTECCIÓN Y SANIDAD AGROPECUARIA</p>		Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos		Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0		Versión: 2.0 Fecha de emisión: 30/enero/2019 Página 160 de 232	

No.	Cargo / Dependencia	Descripción	Formato	Tiempo
	Agricultura Orgánica.	Esta documentación pueden ser contratos, certificados de transacción (TC), expedientes de operadores orgánicos, informes anuales de actividades desarrolladas por la agencia, manuales de procedimiento y manual de calidad		
8	Responsable de Sección de Agricultura Orgánica.	¿Encuentra no conformidades? Si – Menciona no conformidades encontradas y notifica al representante de la agencia certificadora. También se puede hacer recomendaciones de acuerdo al caso que se amerite. En caso que los hallazgos sean graves, donde compromete la condición orgánica, se procederá finiquitar el proceso de fiscalización y procede a la actividad 10 No – Establece en formato la conformidad en el proceso de certificación de los operadores orgánicos		
9				
10	Responsable de Sección de Agricultura Orgánica.	Procede a elaborar informe.		1 hora
11	Responsable de Sección de Agricultura Orgánica.	Procede a firma el informe y conseguir firma del representante de agencia certificadora.		10 minutos
12	Responsable de Sección de Agricultura Orgánica.	Entrega copia a Representante de la agencia certificadora.		10 minutos
13	Responsable de Sección de Agricultura Orgánica.	Remite copia de informe al Responsable del Departamento de Inspección y Certificación Fitosanitaria.		10 minutos
		Fin del proceso		

 		Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria		
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 161 de 232

5.19.9. Diagrama de flujo



				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 162 de 232	

5.19.10. Formatos

5.19.11. Registro de ediciones

Registro de ediciones: Segunda edición (12 de septiembre del 2019). Se realizaron los siguientes

5.20. Nombre del procedimiento

5.20. Atención de denuncias en agricultura orgánica

5.20.1. Propósito

Atender denuncias o situaciones que ponen en riesgo la condición de los productos orgánicos certificados.

5.20.2. Alcance


Este procedimiento es realizado por los Especialistas Fitosanitarios del Departamento de Inspección y Certificación Fitosanitaria, de la Dirección de Sanidad Vegetal y Semillas, quienes se encuentran ubicados en las Delegaciones Departamentales del IPSA. El Responsable de la Sección de Agricultura Orgánica podrá acompañar al Especialista Fitosanitario en todo el proceso o bien puede realizarlo solo.

La recepción de las denuncias se realiza en las delegaciones departamentales de IPSA, quienes tomaran las acciones pertinentes para la atención de esta. Las denuncias pueden provenir de un productor, gremios de productores, organismos, empresas e instituciones relacionadas con la producción orgánica.

Cuando la denuncia se ha realizado en el nivel central del IPSA, el Director ejecutivo encarga al Director de Sanidad Vegetal y Semillas la atención, valoración y coordinación de la denuncia con el delegado departamental que corresponde.

5.20.3. Frecuencia

Depende de la demanda de parte de los usuarios

		Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria		
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 163 de 232

5.20.4. Definiciones

Agencia certificadora: entidad privada autorizada por la Autoridad Competente para desarrollar actividades de inspección y certificación de los sistemas productivos orgánicos de conformidad con las disposiciones establecidas en el presente reglamento.

Autoridad competente: organismo oficial con jurisdicción en la materia responsable de la organización, de los registros y controles oficiales en el ámbito de la producción orgánica de conformidad con las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.

Autorización oficial: procedimiento mediante el cual la Autoridad Competente reconoce formalmente la competencia de una Autoridad de Control o Agencia Certificadora para prestar servicios de inspección y certificación.

Certificación: procedimiento mediante el cual la Autoridad de Control o Agencia Certificadora autorizada por la Autoridad Competente garantizan por escrito o por un medio equivalente que los productos de origen agropecuario o los sistemas de control cumplen con los requisitos establecidos en este reglamento.

Certificado: documento emitido por la Autoridad de Control o Agencia Certificadora autorizada por la Autoridad Competente, que asegura el cumplimiento del presente reglamento.

Comercialización: acción o efecto de dar o exhibir un producto para vender, entregar o colocarlo en el mercado mediante diversas formas de distribución.

Fiscalización: examen sistemático y funcionalmente independiente para determinar si las actividades y sus resultados cumplen con los objetivos del presente reglamento.

Grupo de productores: conjunto de productores de uno o más sistemas productivos afines, en un área geográfica común y con una administración central responsable del cumplimiento del presente reglamento y con un sistema interno de control.

Inspección: acto de examinar y evaluar la operación de producción o de manejo de un solicitante de certificación o una operación certificada para determinar el cumplimiento con el presente reglamento.

Inspector: persona física capacitada y autorizada para realizar inspecciones tendientes a otorgar certificación orgánica en unidades productivas y de procesamiento.

Operador: persona natural o jurídica que produce, prepara, comercializa o importa productos orgánicos para su posterior comercialización, según lo establecido en el presente reglamento.

				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 164 de 232	

Producción: operación dedicada a suministrar productos agrícolas en el estado en que se dan en la unidad de producción, incluido el envasado inicial y etiquetado del producto.

Producción orgánica: uso de métodos de producción conformes a las normas establecidas en el presente reglamento en todas las etapas de producción, procesamiento, comercialización, certificación y etiquetado.

Unidad productiva: conjunto de elementos que pueden utilizarse en un sector productivo sujeto a un mismo sistema de manejo, como las parcelas, los pastizales, locales de producción, proceso o elaboración.

5.20.5. Referencias

1. Ley No. 862. Ley Creadora del Instituto de Protección y Sanidad Agropecuaria". Publicada en La Gaceta Diario Oficial No. 91, del 20 mayo de 2014.
2. Ley No. 291. Ley Básica de Salud Animal y Sanidad Vegetal. Publicada en La Gaceta Diario Oficial No. 136, del 22 julio 1998 y su Reglamento.
3. Decreto Ejecutivo No. 59-2003. Reformas y Adiciones al Decreto No. 2-99, Reglamento de la Ley No. 291, Ley Básica de Salud Animal y Sanidad Vegetal. Publicado en La Gaceta Diario Oficial No. 152, del 13 de agosto del 2003.
4. Ley 280 Ley de Producción y Comercialización de Semilla y su Reglamento.
5. Ley 274, Ley Básica para la Regulación y Control de Plaguicidas, Sustancias Tóxicas Peligrosas y Otras Similares.
6. Ley 765, Ley de Fomento de la Producción Agroecológica u Orgánica
7. Norma Técnica Obligatoria Nicaragüense NTON 11 041 13. Producción, Procesamiento y Etiquetado de Productos Agropecuarios Orgánicos, Publicada en La Gaceta Diario Oficial No. 175, del 17 de septiembre del 2014
8. Norma Codex Directrices para la producción, elaboración, etiquetado y comercialización



				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 165 de 232	

5.20.6. Insumos

Calendarización anual y programación, formato de solicitud correspondiente a cada caso, vestimenta de campo, botas, tabla de campo, lapicero, papel bond, equipos de cómputo (computadora, escáner, foto copiadora e impresora)

5.20.7. Resultados

Determinar la veracidad y gravedad de la denuncia presentada.



				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 166 de 232	

5.20.8. Procedimiento: Atención de denuncias en agricultura orgánica

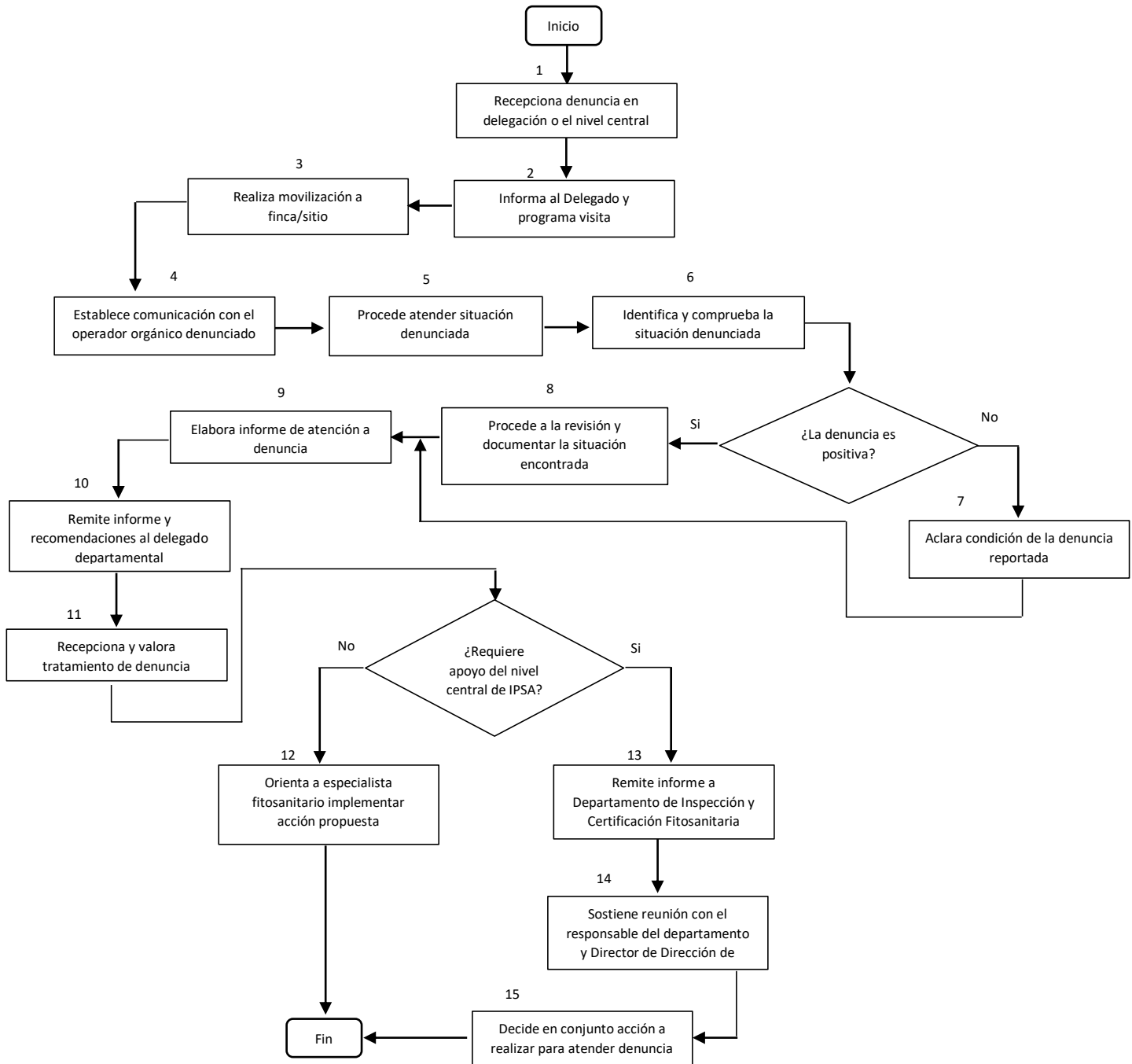
Nº	Cargo / Dependencia	Descripción	Formato	Tiempo
1	Especialista Fitosanitario	<p>Recepcionan denuncia en delegación o el nivel central</p> <p>Se toman datos de acuerdo a formato.</p> <p>Si la denuncia es dirigida a la oficina del nivel central del IPSA, la misma será remitida a la delegación que corresponde para su debida atención.</p> <p>Cuando las denuncias se realicen en las delegaciones departamentales, estas informarán al departamento de inspección y certificación fitosanitaria la existencia de la denuncia y podrán mencionar si requieren asistencia técnica.</p>		10 minutos
2	Especialista Fitosanitario	<p>Informa al Delegado y programa visita.</p> <p>La programación de la visita estará a criterio del objeto de la denuncia y la programación de visitas del Especialista Fitosanitario la efectúa en el POA.</p>		20 minutos
3	Especialista Fitosanitario	Realiza movilización a finca/sitio.		Depende de la distancia
4	Especialista Fitosanitario	<p>Establece comunicación con el operador orgánico denunciado</p> <p>En el caso que no se encuentre el gerente se establece con el representante legal o el encargado de certificación operador orgánico u agencia certificadora.</p>		15 minutos
5	Especialista Fitosanitario	Procede atender situación denunciada		1 hora
6	Especialista Fitosanitario	Identifica y comprueba la situación denunciada.		1 hora
7	Especialista Fitosanitario	<p>¿La denuncia es positiva?</p> <p>No – Aclara condición de la denuncia reportada. (pasa a actividad 9)</p>		
8	Especialista Fitosanitario	Si – Procede a la revisión y documentar la situación encontrada.		
9	Especialista Fitosanitario	<p>Elabora informe de atención a denuncias.</p> <p>Establece recomendación para la atención a la denuncia.</p>		1 hora
10	Especialista Fitosanitario	Remite informe y recomendaciones al delegado departamental.		30 minutos


				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos		Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0		Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019
Página 167 de 232					

11	Delegado departamental	Recepciona y valora tratamiento de denuncia.		30 minutos
12	Delegado departamental	¿Requiere apoyo del nivel central de IPSA? No – Orienta a especialista fitosanitario implementar acción propuesta. Fin del proceso.		
13	Delegado departamental	Si – Remite informe a Departamento de Inspección y Certificación Fitosanitaria.		
14	Delegado departamental	Sostiene reunión con responsable de departamento y Director de Dirección de Sanidad Vegetal.		1 hora
15	Delegado departamental	Decide en conjunto acción a realizar para atender denuncia.		1 hora
		Fin del proceso.		

 		Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria		
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 168 de 232

5.20.9. Diagrama de flujo



		Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria		
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 169 de 232

5.20.10. Formatos

5.20.11. Registro de ediciones

Registro de ediciones: Segunda edición (12 de septiembre del 2019). Se realizaron los siguientes

5.21. Nombre del procedimiento

5.21. Aplicación de infracciones a operadores orgánicos y agencias certificadoras

5.21.1. Propósito

Establecer procedimiento para la aplicación de sanciones a infractores de la norma de producción orgánica.

5.21.2. Alcance

Este procedimiento es realizado por los Especialistas Fitosanitarios del Departamento de Inspección y Certificación Fitosanitaria, de la Dirección de Sanidad Vegetal y Semillas, quienes se encuentran ubicados en las Delegaciones Departamentales del IPSA. El Responsable de la Sección de Agricultura Orgánica podrá acompañar al Especialista Fitosanitario en todo el proceso o bien puede realizarlo solo.

El informe será remitido al Director de Sanidad Vegetal y Semilla. Si él no se encontrara disponible, entonces será remitido al responsable del departamento de inspección y certificación fitosanitaria.


La aplicación de sanción por infracción de los operadores orgánicos o agencias certificadoras está a cargo del Director de Sanidad Vegetal y Semilla, al igual que la decisión en las apelaciones interpuestas por el operador orgánico o agencias certificadoras infraccionados.

Las infracciones a la norma NTON 11 041 13, Producción Procesamiento y etiquetado de productos agropecuarios orgánicos, contempla en su inciso 7.3 "Informaciones". Estas son aplicables a las agencias certificadoras orgánicas y los operadores orgánicos.

Las infracciones se categorizan en infracciones de primer, segundo y tercer grado, siendo las infracciones de primer grado las más leves.

Las infracciones de primer grado de los numerales 7.3.1.1 y 7.3.1.5 se sancionarán a través de un llamado de atención escrito hacia el infractor.

Para las infracciones del segundo grado, se podrán extender llamados de atención por escrito, caso específico las infracciones de los literales a), b) y c) del numeral 7.3.1.2 y los literales a) y b) del

		Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria		
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 170 de 232

numeral 7.3.1.6., para los literales d) y e) del numeral 7.3.1.2 y el literal c) del numeral 7.3.1.6 por su importancia y relación con la condición categoría orgánica se impondrán una sanción económica según lo estipulado en la legislación nacional referido a la protección y sanidad agropecuaria.

Se consideran faltas de tercer grado o graves las contempladas en los numerales 7.3.1.3 y 7.3.17, en vista que afectan directamente la condición de producto orgánico, las sanciones para estas acciones serán la suspensión del certificado de registro de las agencias certificadoras y de los operadores orgánicos.

Serán cancelados los registros de agencias certificadoras u operadores que reincidan en infracciones de tercer grado

5.21.3. Frecuencia

Depende de las infracciones identificadas en las fiscalizaciones sean estas por demanda o el plan operativo anual de la delegación.

5.21.4. Definiciones

Agencia certificadora: entidad privada autorizada por la Autoridad Competente para desarrollar actividades de inspección y certificación de los sistemas productivos orgánicos de conformidad con las disposiciones establecidas en el presente reglamento.


Autoridad competente: organismo oficial con jurisdicción en la materia responsable de la organización, de los registros y controles oficiales en el ámbito de la producción orgánica de conformidad con las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.

Autorización oficial: procedimiento mediante el cual la Autoridad Competente reconoce formalmente la competencia de una Autoridad de Control o Agencia Certificadora para prestar servicios de inspección y certificación.

Certificación: procedimiento mediante el cual la Autoridad de Control o Agencia Certificadora autorizada por la Autoridad Competente garantizan por escrito o por un medio equivalente que los productos de origen agropecuario o los sistemas de control cumplen con los requisitos establecidos en este reglamento.

Certificado: documento emitido por la Autoridad de Control o Agencia Certificadora autorizada por la Autoridad Competente, que asegura el cumplimiento del presente reglamento.

Comercialización: acción o efecto de dar o exhibir un producto para vender, entregar o colocarlo en el mercado mediante diversas formas de distribución.

		Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria		
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 171 de 232

Fiscalización: examen sistemático y funcionalmente independiente para determinar si las actividades y sus resultados cumplen con los objetivos del presente reglamento.

Grupo de productores: conjunto de productores de uno o más sistemas productivos afines, en un área geográfica común y con una administración central responsable del cumplimiento del presente reglamento y con un sistema interno de control.

Inspección: acto de examinar y evaluar la operación de producción o de manejo de un solicitante de certificación o una operación certificada para determinar el cumplimiento con el presente reglamento.

Inspector: persona física capacitada y autorizada para realizar inspecciones tendientes a otorgar certificación orgánica en unidades productivas y de procesamiento.

Operador: persona natural o jurídica que produce, prepara, comercializa o importa productos orgánicos para su posterior comercialización, según lo establecido en el presente reglamento.



Producción: operación dedicada a suministrar productos agrícolas en el estado en que se dan en la unidad de producción, incluido el envasado inicial y etiquetado del producto.

Producción orgánica: uso de métodos de producción conformes a las normas establecidas en el presente reglamento en todas las etapas de producción, procesamiento, comercialización, certificación y etiquetado.

Unidad productiva: conjunto de elementos que pueden utilizarse en un sector productivo sujeto a un mismo sistema de manejo, como las parcelas, los pastizales, locales de producción, proceso o elaboración.

5.21.5. Referencias

1. Ley No. 862. Ley Creadora del Instituto de Protección y Sanidad Agropecuaria". Publicada en La Gaceta Diario Oficial No. 91, del 20 mayo de 2014.
2. Ley No. 291. Ley Básica de Salud Animal y Sanidad Vegetal. Publicada en La Gaceta Diario Oficial No. 136, del 22 julio 1998 y su Reglamento.
3. Decreto Ejecutivo No. 59-2003. Reformas y Adiciones al Decreto No. 2-99, Reglamento de la Ley No. 291, Ley Básica de Salud Animal y Sanidad Vegetal. Publicado en La Gaceta Diario Oficial No. 152, del 13 de agosto del 2003.
4. Ley 280 Ley de Producción y Comercialización de Semilla y su Reglamento.

				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 172 de 232	

5. Ley 274, Ley Básica para la Regulación y Control de Plaguicidas, Sustancias Tóxicas Peligrosas y Otras Similares.
6. Ley 765, Ley de Fomento de la Producción Agroecológica u Orgánica
7. Norma Técnica Obligatoria Nicaragüense NTON 11 041 13. Producción, Procesamiento y Etiquetado de Productos Agropecuarios Orgánicos, Publicada en La Gaceta Diario Oficial No. 175, del 17 de septiembre del 2014

Norma Codex Directrices para la producción, elaboración, etiquetado y comercialización

5.21.6. Insumos



Calendarización anual y programación, formato de solicitud correspondiente a cada caso, vestimenta de campo, botas, tabla de campo, lapicero, papel bond, equipos de cómputo (computadora, escáner, foto copiadora e impresora)

5.21.7. Resultados



Aplicar las infracciones a los operadores y agencias certificadoras de acuerdo de la gravedad de la infracción.

5.21.8. Procedimiento: Aplicación de infracciones a operadores orgánicos y agencias certificadoras

Nº	Cargo / Dependencia	Descripción	Formato	Tiempo
		Inicio del proceso		
1	Especialista Fitosanitario y/o Responsable de sección	Realiza proceso de fiscalización. La fiscalización es producto de programación, atención de denuncias y/o solicitud de renovación de registros.		4 horas
2	Especialista Fitosanitario y/o Responsable de sección	Encuentra infracciones en el proceso de fiscalización. Las infracciones pueden ser de primer, segundo y/o tercer grado.		
3	Especialista Fitosanitario y/o Responsable de sección	Determina el grado de la infracción identificada.		30 minutos

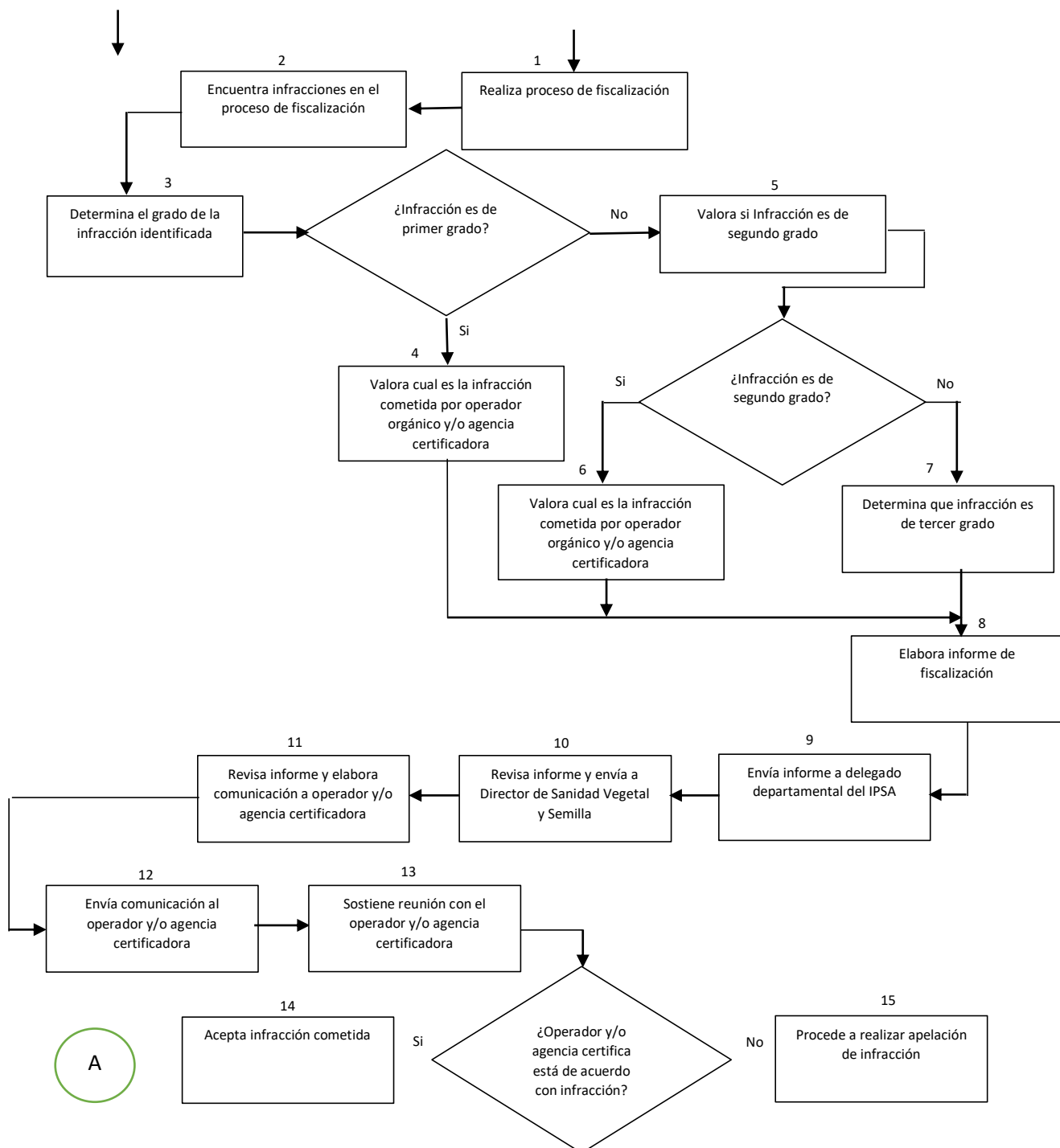
				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 173 de 232	



4	Especialista Fitosanitario y/o Responsable de sección	¿Infracción es de primer grado? Si – Valora cual es la infracción cometida por operador orgánico y/o agencia certificadora. (Pasa a la actividad 8)		
5	Especialista Fitosanitario y/o Responsable de sección	No – Valora si Infracción es de segundo grado.		
6	Especialista Fitosanitario y/o Responsable de sección	¿Infracción es de segundo grado? Si - Valora cual es la infracción cometida por operador orgánico y/o agencia certificadora. (Pasa a la actividad 8)		
7	Especialista Fitosanitario y/o Responsable de sección	No – Determina que infracción es de tercer grado.		
8	Especialista Fitosanitario y/o Responsable de sección	Elabora informe de fiscalización. En el informe se establece cual es el grado de la infracción cometida por el operador orgánico y/o agencia certificadora.		1 hora
9	Especialista Fitosanitario y/o Responsable de sección	Envía informe a delegado departamental del IPSA.		30 minutos
10	Delegado departamental	Revisa informe y envía a Director de Sanidad Vegetal y Semilla.		1 hora
11	Director Sanidad Vegetal y Semilla	Revisa informe y elabora comunicación a operador y/o agencia certificadora.		1 hora
12	Director Sanidad Vegetal y Semilla	Envía comunicación al operador y/o agencia certificadora. Establece coordinación con el operador y/o agencia certificador para abordar infracción señalada.		30 minutos
13	Director Sanidad Vegetal y Semilla	Sostiene reunión con el operador y/o agencia certificadora.		1 hora
14	Operador y/o agencia certifica	¿Operador y/o agencia certifica está de acuerdo con infracción? Si – Acepta infracción cometida. Fin del proceso.		1 hora

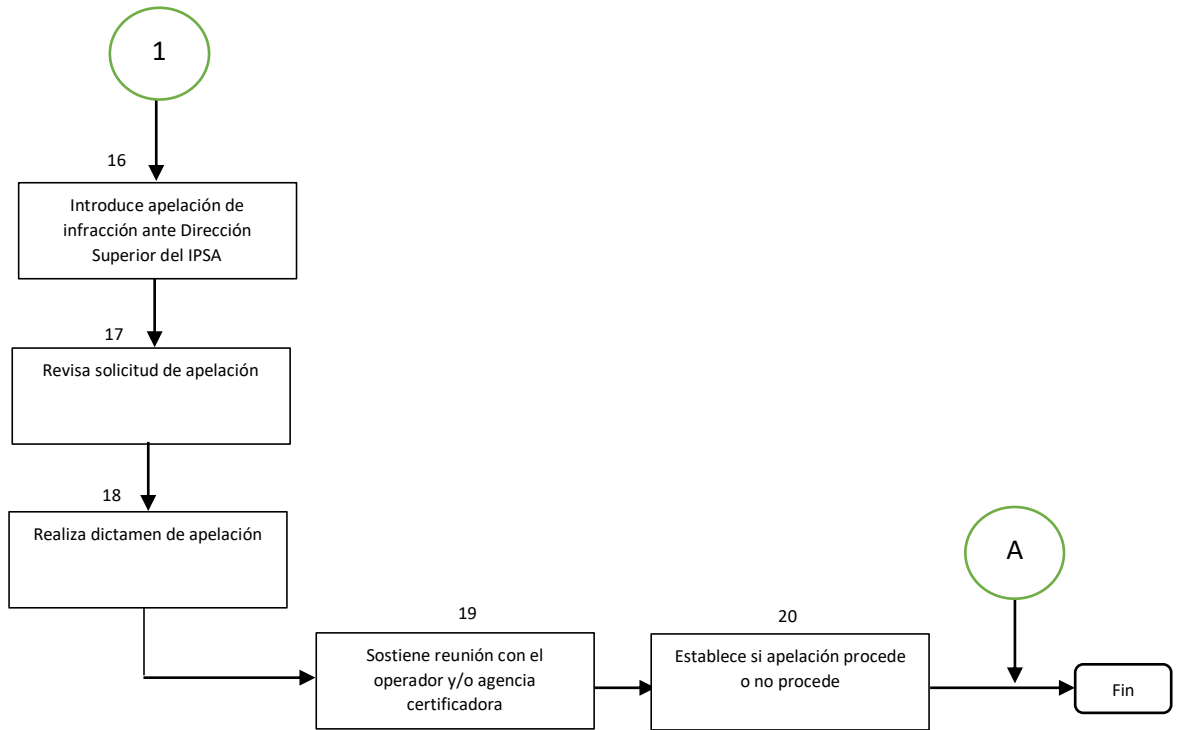
 		Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria		
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 174 de 232

15	Operador y/o agencia certifica	No – Procede a realizar apelación de infracción.		
		Fin del proceso.		

5.21.9. Diagrama de flujo



 Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional <i>El Pueblo, Presidente!</i>		 INSTITUTO DE PROTECCIÓN Y SANIDAD AGROPECUARIA		Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 175 de 232	



				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 176 de 232	

5.22. Nombre del Procedimientos

5.22. Inscripción de unidades de producción en sistema de implementación de Buenas Prácticas Agrícolas (BPA)

5.22.1. Propósito

Establecer el registro único de finca a unidades de producción para la implementación de las buenas prácticas agrícolas.

5.22.2. Alcance

Este procedimiento es realizado por el Especialista fitosanitario del Departamento de Inspección y Certificación fitosanitaria (DICF), de la Dirección de Sanidad Vegetal de cada una de las delegaciones departamentales del IPSA.

La implementación de las Buenas Prácticas Agrícolas es de carácter voluntario, el productor que requiera de la certificación debe de cumplir según la normativa nacional vigente.

La ANC pondrá a disposición del interesado un formulario de solicitud de inscripción para su registro en cada una de las delegaciones departamentales del IPSA.



La persona natural o jurídica para el registro de las unidades de producción deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Llenar formulario de solicitud de inscripción correspondiente.
2. Presentar original o copia de Plano o croquis de ubicación de la unidad de producción, delimitando las áreas de producción y otras áreas que conforman la finca.
3. Cada unidad de producción debe contar con un profesional en ciencias agrícolas, que garantice el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la implementación de las Buenas Prácticas Agrícolas, para lo cual debe presentar copia del currículum del responsable técnico de la Unidad de producción.

Las empresas que tengan colonos u otras unidades de producción del rubro a certificar se le asignara un único código de finca el cual representara al resto de UP bajo la implementación de las BPA.

5.22.3. Frecuencia

El registro se realiza una sola vez a solicitud del productor o representante legal.

				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 177 de 232	

5.22.4. Definiciones

ANC: Autoridad Nacional Competente

Buenas prácticas agrícolas (BPA): Aplicación de un conjunto de prácticas de sanidad que tienen como finalidad reducir a niveles aceptables los riesgos físicos, microbiológicos y químicos en la explotación del cultivo, cosecha y transporte.

DICF: Departamento de Inspección y Certificación Fitosanitaria.

Especialista Fitosanitario (EF): Persona designada por el Director de Sanidad Vegetal para dar seguimiento a las actividades de BPA.

IPSA: Instituto de Protección y Sanidad Agropecuaria.

Responsable de BPA: Persona designada por el Director de Sanidad Vegetal, para coordinar actividades de BPA.

RUF: Registro Unificado de Finca.

SAVE: Sanidad Vegetal.

UP: Unidad de producción.

5.22.5. Referencias

Ley N° 291. Ley Básica de Salud Animal y Sanidad Vegetal. Publicada en La Gaceta Diario Oficial N° 136, del 22 de julio de 1998. Nicaragua.



Ley N° 862, Ley Creadora del Instituto de Protección y Sanidad Agropecuaria. Publicada en La Gaceta Diario Oficial N° 91, del 20 de mayo del 2014. Nicaragua.

NTON 11 004-02 Norma técnica de requisitos básicos para la inocuidad de productos y subproductos de origen vegetal. Publicada en La Gaceta Diario Oficial N°---, del 12 de agosto del 2002. Nicaragua.

NTON 11 039-13 Norma para la inocuidad del Maní. Publicada en La Gaceta Diario Oficial N°173, del 11 de septiembre del 2014. Nicaragua.

5.22.6. Insumos

Los insumos que se utilizan en este procedimiento son los siguientes: Formato de inscripción, cédula del solicitante, croquis de la Unidad Productiva, curriculum del técnico encargado de la UP.

				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 178 de 232	

5.22.7. Resultados


Unidades de producción reciben constancias de inscripción como unidad de producción primaria en el sistema Buenas Prácticas Agrícolas.

5.22.8. Procedimiento: Inscripción de unidades de producción en sistema de implementación de Buenas Prácticas Agrícolas (BPA)

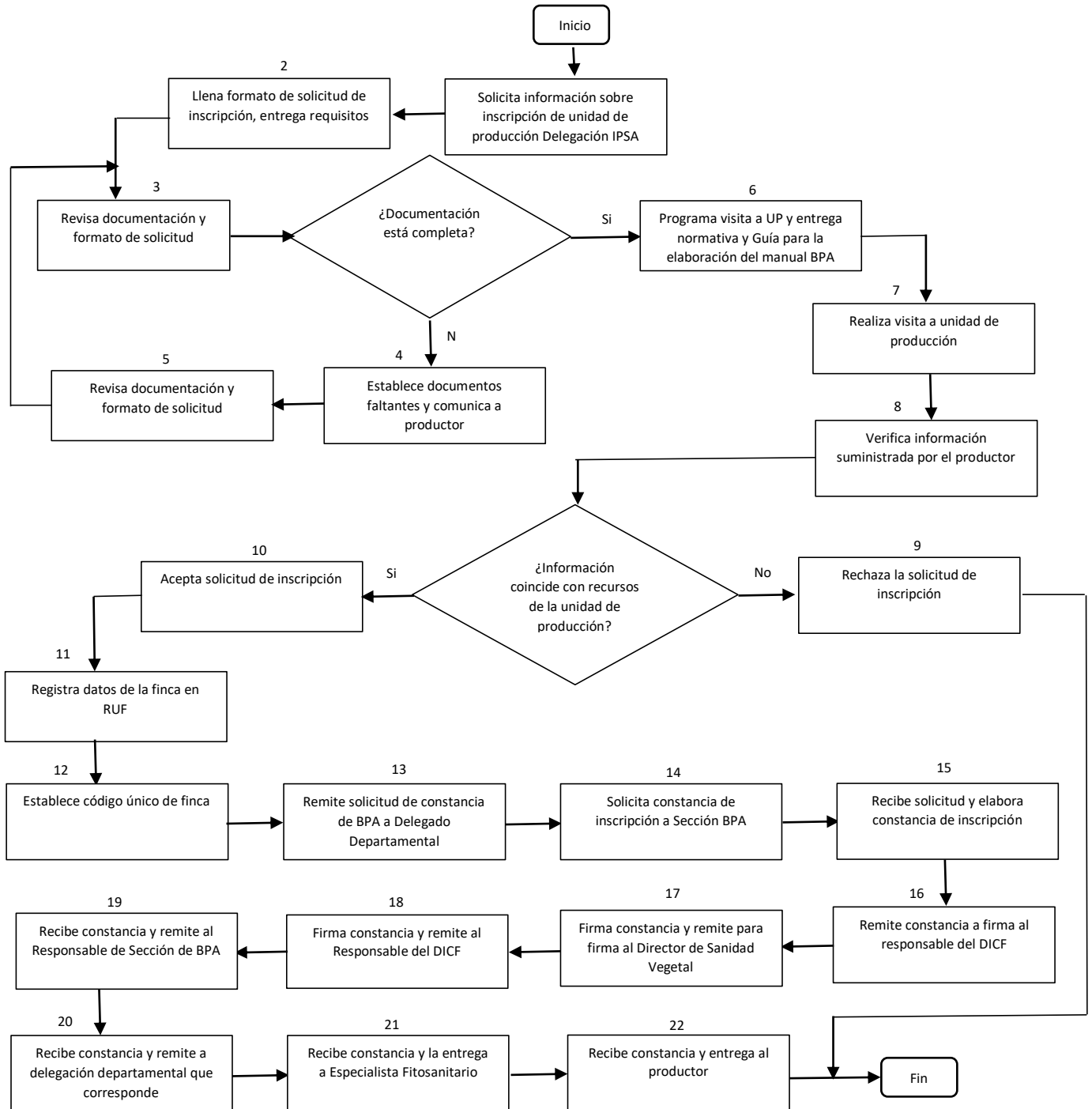
No	Cargo / Dependencia	Descripción	Formato	Tiempo
		Inicio del proceso.		
1	Productor / representante legal	Solicita información sobre inscripción de unidad de producción Delegación IPSA.		10 minutos
2	Productor / representante legal	Llena formato de solicitud de inscripción, entrega requisitos.	DICF-R/BPA-01	20 minutos
3	Especialista fitosanitario	Revisa documentación y formato de solicitud. ¿Documentación está completa?		10 minutos
4	Especialista fitosanitario	Si – Programa visita a UP y entrega normativa y Guía para la elaboración del manual BPA.		
5	Especialista fitosanitario	No – Establece documentos faltantes y comunica a productor.		
6	Productor / representante legal	Complementa información y la entrega nuevamente. Una vez completada información requerida (Regresa a la actividad 3).		
7	Especialista fitosanitario	Realiza visita a UP.		2 horas
8	Especialista fitosanitario	Verifica información suministrada por el productor.		15 minutos
9	Especialista fitosanitario	¿Información coincide con recursos de la unidad de producción? No – Rechaza solicitud de inscripción. Fin del proceso		20 minutos
10		Si – Acepta solicitud de inscripción.		



				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 179 de 232	

	Especialista fitosanitario			
11	Especialista fitosanitario	Registra datos de la finca en RUF.		15 minutos
12	Especialista fitosanitario	Establece código único de finca.		
13	Especialista fitosanitario	Remite solicitud de constancia de BPA a Delegado Departamental.		10 minutos
14	Delegado departamental	Solicita constancia de inscripción a Sección BPA		10 minutos
15	Responsable de sección BPA	Recibe solicitud y elabora constancia de inscripción	DICF-C/BPA-02	15 minutos
16	Responsable de sección BPA	Remite constancia para firma al Responsable del Departamento de Inspección y Certificación Fitosanitaria.		5 minutos
17	Responsable del DICF	Firma constancia y remite para firma al Director de Sanidad Vegetal y Semilla.		5 minutos
18	Director SAVE	Firma constancia y remite al Responsable de DICF.		1 día
19	Responsable del DICF	Recibe constancia y remite al Responsable de Sección de BPA.		1 día
20	Responsable de Sección de BPA	Recibe constancia y remite a delegación departamental que corresponde.		1 día
21	Delegado Departamental	Recibe constancia la entrega a Especialista		6 días
22	Especialista fitosanitario	Recibe constancia y entrega a productor.		3 días
		Fin del proceso.		

		Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria		
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 180 de 232

5.22.9. Diagrama de flujo



 Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional <i>El Pueblo, Presidente!</i>		 IPSA <small>INSTITUTO DE PROTECCIÓN Y SANIDAD AGROPECUARIA</small>		Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 182 de 232	



Datos sobre el Vivero, invernadero, Cultivo Hidropónicos

Área: _____ (Has)

CULTIVO Indíquelos por orden de importancia	Área (Has) Orgánica	Área (Has) Tradicional	COORDENADAS	Variedad	Procesa		Empaca		Exporta	
					Si	No	Si	No	Si	No

6) Nombre del responsable técnico de la Unidad de Producción:

7) Destino de los productos:


Mercado nacional _____ Exportación _____ Mercado de destino:(País)

Asimismo, y de acuerdo con especificaciones de la NTON: 11004-02 "Requisitos Básicos para la inocuidad de Productos y Subproductos de Origen Vegetal" para la aplicación y certificación de Buenas Prácticas Agrícolas en los procesos de producción, me permito anexar la siguiente documentación:

- Plano de ubicación de la Unidad de Producción (grupo de productores) con sus divisiones internas (Número de lotes) y código numérico.
- Dictamen de Validación de las oficinas departamentales del Instituto de Protección y Sanidad Agropecuaria a través de la Dirección de Sanidad Vegetal y de Semillas del lugar.
- Curriculum del responsable técnico de la Unidad de Producción.
- En caso de grupo de productores adjuntar lista de miembros con su ubicación de cada, cultivo, área y producción.

 Nombre y firma del inspector /
 SAVE SEMILLAS

 Nombre y firma del propietario
 o representante legal

		Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria		
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 183 de 232

5.22.11. Registro de ediciones

Nombre del procedimiento: Inscripción de unidades de producción en sistema de implementación de Buenas Prácticas Agrícolas (BPA)

Registro de ediciones: Segunda edición, XX de febrero del 2019. Se realizaron los siguientes cambios:

Se cambió el orden de la estructura de presentación del procedimiento. Se agregaron los siguientes ítems: Alcance, insumos, resultados, registro de ediciones. Se realizaron cambio a la descripción de las actividades en el orden que se realiza el procesos y ajustes al diagrama de flujo.

5.23. Nombre del procedimiento

5.23. Diagnóstico a unidades de producción en la implementación de Buenas Prácticas Agrícolas (BPA)

5.23.1 Propósito

Valorar si las unidades de producción pueden ser objeto de certificación en buenas prácticas agrícolas.

5.23.2. Alcance

Este procedimiento es realizado por los Especialistas fitosanitarios del Departamento de Inspección y Certificación fitosanitaria (DICF), de la Dirección de Sanidad Vegetal de cada una de las delegaciones departamentales del IPSA.



La implementación de las Buenas Prácticas Agrícolas es de carácter voluntario, el productor que requiera de la certificación debe de cumplir según la normativa nacional vigente.

Ejecutada y aprobada la auditoria de certificación de la UP, el certificado tendrá una valides de 12 meses a partir de su aprobación; el interesado deberá solicitar el certificado una vez obtenida el resultado favorable de la auditoria fecha a partir de la cual su periodo entra en vigencia.

El interesado tendrá un periodo de 1 mes para realizar la solicitud del certificado BPA, de lo contrario deberá solicitar nuevamente el proceso de auditoría.

5.23.3. Frecuencia

Los diagnósticos se realizan a solicitud del productor o valoración del Especialista fitosanitario.

				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 184 de 232	

5.23.4. Definiciones

Auditoría: Es un proceso de verificación para comprobar si se cumplen los requisitos exigidos por los sistemas establecidos.

Buenas prácticas agrícolas (BPA): Aplicación de un conjunto de prácticas de sanidad que tienen como finalidad reducir a niveles aceptables los riesgos físicos, microbiológicos y químicos en la explotación del cultivo, cosecha y transporte.

DICF: Departamento de Inspección y Certificación Fitosanitaria.

Diagnóstico: resultado del análisis de los parámetros establecidos en la lista de chequeo que permite evaluar la condición de la Unidad Productiva.

Especialista Fitosanitario (EF): Persona designada por el Director de Sanidad Vegetal para dar seguimiento a las actividades de BPA.

Responsable de BPA: Persona designada por el Director de Sanidad Vegetal, para coordinar actividades de BPA.

UP: Unidad de producción.

5.23.5. Referencias

Ley N° 291. Ley Básica de Salud Animal y Sanidad Vegetal. Publicada en La Gaceta Diario Oficial N° 136, del 22 de julio de 1998. Nicaragua.



Ley N° 862, Ley Creadora del Instituto de Protección y Sanidad Agropecuaria. Publicada en La Gaceta Diario Oficial N° 91, del 20 de mayo del 2014. Nicaragua.

NTON 11 004-02 Norma técnica de requisitos básicos para la inocuidad de productos y subproductos de origen vegetal. Publicada en La Gaceta Diario Oficial N°---, del 12 de agosto del 2002. Nicaragua.

NTON 11 039-13 Norma para la inocuidad del Maní. Publicada en La Gaceta Diario Oficial N°173, del 11 de septiembre del 2014. Nicaragua.

5.23.6. Insumos

Los insumos que se utilizan en este procedimiento son los siguientes: Formato Lista de chequeo, dispositivo móvil, Manual de Buenas Prácticas Agrícolas de la Unidad de Producción.

				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	N° ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 185 de 232	

5.23.7. Resultados



Establecido puntaje de calificación mínima para optar a la certificación en Buenas Prácticas Agrícolas de la Unidad de Producción.

5.23.9. Procedimiento: Diagnóstico a unidades de producción en la implementación de Buenas Prácticas Agrícolas (BPA).



No	Cargo / Dependencia	Descripción	Formato	Tiempo
		Inicio del proceso		
1	Productor / representante legal	Solicita realizar diagnóstico a unidad de producción. Esta solicitud puede ser verbal o por medio escrito.		15 minutos
2	Especialista fitosanitario	Programa visita para realizar diagnóstico.		30 minutos
3	Especialista fitosanitario	Realiza visita a UP.		1 hora
4	Especialista fitosanitario	Aplica lista de chequeo para realizar diagnóstico.	DICF-LC/BPA-03	2 horas
5	Especialista fitosanitario	Procede a realizar valoración de resultados de lista de chequeo.		30 minutos
6	Especialista fitosanitario	Establece no conformidades encontradas.		30 minutos
7	Especialista fitosanitario	¿Valoración alcanza 85 puntos o más? No – Menciona recomendaciones para mejorar no conformidades. Fin del proceso.	DICF I/BPA-04	15 minutos
8	Especialista fitosanitario	Si – Determina que unidad de producción obtiene puntuación mínima para auditoría final.		
9	Productor / representante legal	Solicita Auditoría Final. La solicitud está dirigida a la Delegación Departamental		10 minutos
10	Delegado departamental	Remite solicitud al especialista fitosanitario		1 día
11	Especialista fitosanitario	¿Revisa que manual BPA este completo? Si - solicita auditoría final.		1 día
12				

				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos		Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0		Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019
Página 186 de 232					

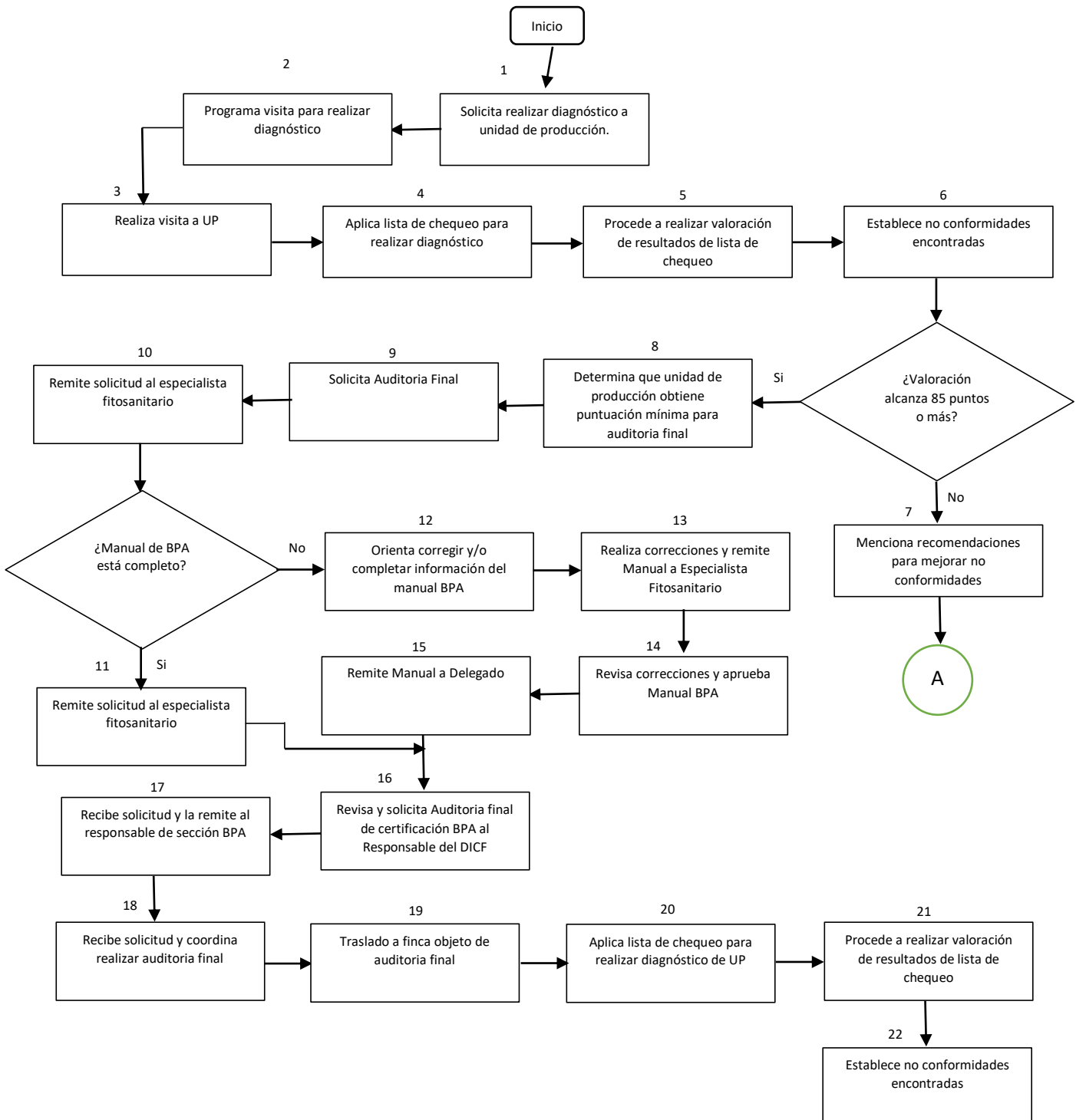
13		Especialista fitosanitario Productor / representante legal	No - manda a corregir y/o completar información del manual BPA. Realiza correcciones y remite Manual a Especialista Fitosanitario.		
14		Especialista Fitosanitario	Revisa correcciones y aprueba Manual BPA		1 día
15		Especialista Fitosanitario	Remite Manual a Delegado		10 minutos
16		Delegado Departamental	Revisa y solicita Auditoria final de certificación BPA al Responsable del DICF		1 día
17		Responsable del DICF	Recibe solicitud y la remite al responsable de sección BPA		15 minutos
18		Responsable de sección de BPA	Recibe solicitud y coordina realizar auditoria final. La coordinación consiste en establecer la fecha de auditoria, el auditor encargado del proceso y desplazamiento a la UP.		1 hora
19		Especialista fitosanitario auditor	Traslado a finca objeto de auditoria final.		1 hora
20		Especialista fitosanitario auditor	Aplica lista de chequeo para realizar diagnóstico de UP.	DICF-LC/BPA-03	4 horas
21		Especialista fitosanitario auditor	Procede a realizar valoración de resultados de lista de chequeo.		30 minutos
22		Especialista fitosanitario auditor	Establece no conformidades encontradas.		30 minutos
23		Especialista fitosanitario auditor	¿Valoración alcanza 85 puntos o más? No – Determina no Certificar la UP.		30 minutos
24			Establece No conformidades y recomendaciones para lograr certificación.		
25		Especialista fitosanitario auditor	Elabora Informe de No Certificación de UP y remite al Responsable de sección de BPA. (pasa a la actividad 28)	DICF I/BPA-04	
26			Si – Determina que unidad de producción obtiene certificación de BPA.		



 <p>Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional <i>El Pueblo, Presidente!</i></p>		 <p>INSTITUTO DE PROTECCIÓN Y SANIDAD AGROPECUARIA</p>		Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 187 de 232	

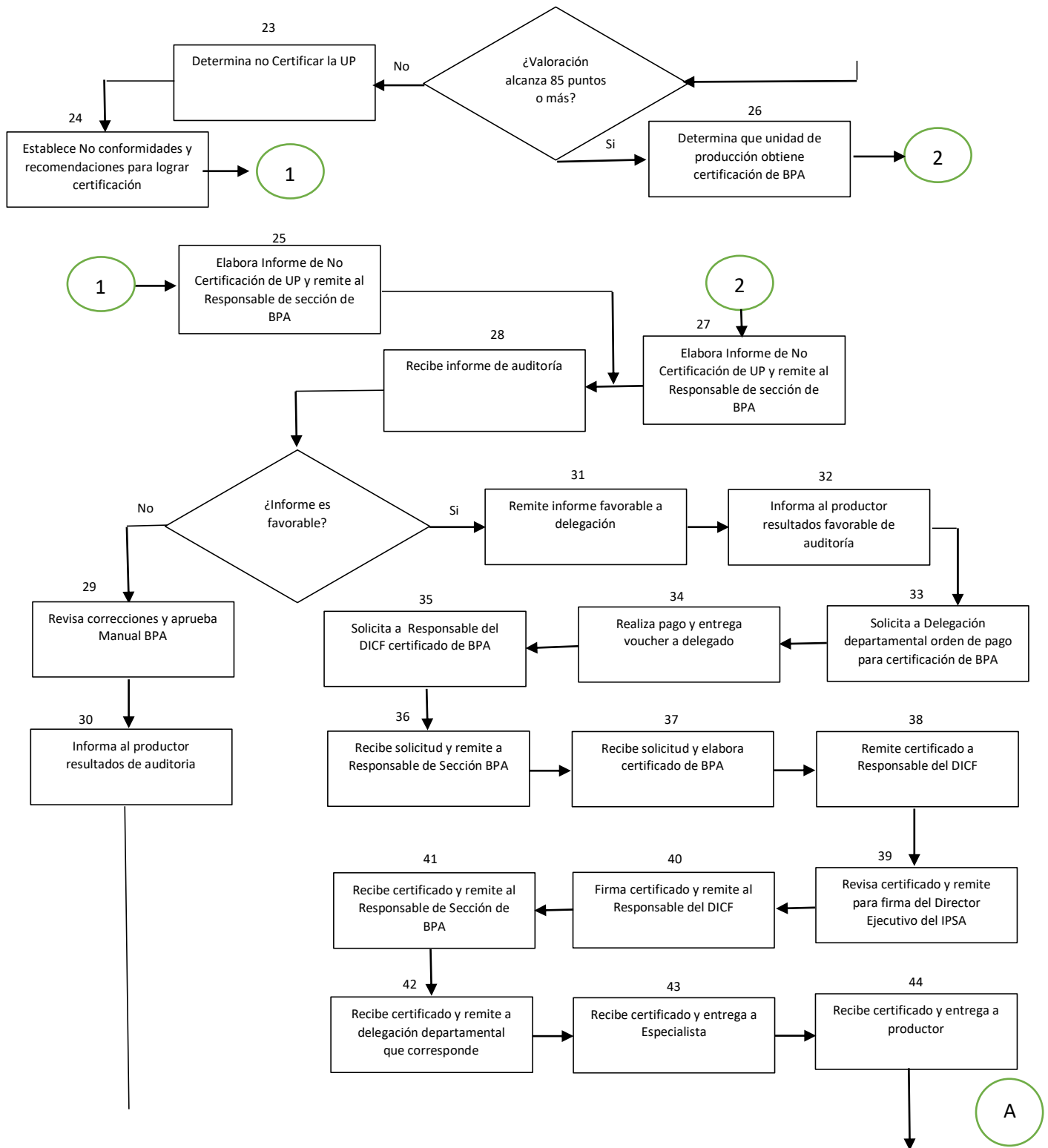
27			Elabora Informe favorable para obtener Certificación BPA y remite al Responsable de sección de BPA.	DICF I/BPA-04	
28		Responsable de sección de BPA.	Recibe Informe de Auditoria.	Informe	4 días
29		Responsable de sección de BPA.	¿Informe es favorable? No – Remite informe a delegación. El informe se entrega a especialista para que comunique al productor.		1 día
30		Especialista fitosanitario	Informa al productor resultados de auditoria. Fin del proceso.		
31			Si - Remite informe favorable a delegación. El informe se entrega a especialista para que comunique al productor.		
32		Especialista fitosanitario	Informa al productor resultados favorable de auditoría.		
33		Productor / representante legal	Solicita a Delegación departamental orden de pago para certificación de BPA		20 minutos
34		Productor / representante legal	Realiza pago y entrega voucher a la administración de la delegación. El pago lo puede realizar en cuentas bancarias del IPSA		2 horas
35		Delegado departamental	Solicita al Responsable del DICF certificado de BPA.		1 día
36		Responsable del DICF	Recibe solicitud y remite a Responsable de Sección BPA.		10 minutos
37		Responsable de sección BPA	Recibe solicitud y elabora certificado de BPA.	DICF-C/BPA-05	30 minutos
38		Responsable de sección BPA	Remite certificado a Responsable del DICF.		15 minutos
39		Responsable del DICF	Revisa certificado y remite para firma del Director Ejecutivo del IPSA.		15 minutos
40		Director Ejecutivo	Firma certificado y remite al Jefe de DICF.		1 día
41		Responsable del DICF	Recibe certificado y remite al Responsable de Sección de BPA.		10 minutos
42		Responsable de Sección de BPA	Recibe certificado y remite a delegación departamental que corresponde.		1-2 días
43		Delegado Departamental	Recibe certificado y entrega a Especialista.		1 día
44		Especialista fitosanitario	Recibe certificado y entrega a productor.	DICF-C/BPA-05	1 día
			Fin del proceso		

 		Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria		
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 188 de 232

5.23.10. Diagrama de flujo



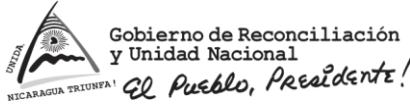
 Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional <i>El Pueblo, Presidente!</i>		 IPSA <small>INSTITUTO DE PROTECCIÓN Y SANIDAD AGROPECUARIA</small>		Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 189 de 232	



				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 190 de 232	

Fin

5.23.11. Formato



IPSA

INSTITUTO DE PROTECCION
Y SANIDAD AGROPECUARIA



LISTA DE CHEQUEO

BPA IPSA DICF/BPA 03

**DIRECCIÓN DE SANIDAD VEGETAL
Y SEMILLAS**

PROYECTO NICADAPTA/IPSA/MEFCCA/FIDA





				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 191 de 232	

AGUA DE RIEGO

a) Fuente de distribución				
1. Señale el tipo de fuente de agua de irrigación, si es otro, especifique: Estanque_____Arroyo_____Pozo_____Municipal_____Otro_____				
2. Especifique el sistema de riego de los cultivos:_____				
3. El agua de riego se distribuye desde su fuente al cultivo de manera: Subterránea_____Sobre el suelo_____Entubada_____				
	Si	No	N/A	Número de Registro
4. Al agua de uso agrícola ¿se le realizan análisis de laboratorio al menos una vez al año?	3			
5. Las tuberías y conexiones del sistema de riego ¿No presentan fugas o permiten la infusión de posibles contaminantes?	1			
6. ¿Se realizan los análisis en laboratorios oficiales? al inicio de la temporada y trimestralmente para determinar la presencia de coliformes fecales?	3			
7. ¿En caso de que algún resultado de análisis sea adverso ¿Se realizan análisis mensual hasta desarrollar un historial favorable?	3			
8. ¿Se lleva a cabo un programa de mantenimiento a la fuente de agua y a su red de abastecimiento?	3			
9. ¿Se mantienen los resultados de los análisis realizados disponibles a los inspectores oficiales?	2			
b) Mantenimiento				
10. Las condiciones de las fuentes de agua ¿se encuentran en buen estado?	1			
11. ¿Se observan fugas o un mal sellado en la bomba y tubería de salida de pozo?	1			
12. Si la bomba del pozo se localiza en un hoyo ¿están protegido contra inundaciones?	1			
13. ¿Se lleva a cabo análisis de peligros de contaminación para el agua de riego/ ferti-riego anual?	3			
14. ¿Se evita el uso de aguas residuales sin tratar en el riego/ferti-riego?	3			
15. ¿Se han tomado las medidas preventivas para evitar la contaminación de las fuentes de agua?	3			

N/A: No Aplica

				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 192 de 232	

Observaciones

FERTILIZACIÓN Y APLICACIÓN DE PLAGUICIDAS

a) Fertilización				
	Si	No	N/A	Número de Registro
16. ¿Se tiene un área de almacenamiento para fertilizantes?	2			
17. ¿Se tiene un área para preparación de mezclas de fertilizantes?	1			
18. ¿Se capacita el personal encargado de hacer aplicaciones?	2			
19. ¿Se cuenta con equipo de protección adecuado?	3			
20. ¿Se almacena de manera separada fertilizantes y plaguicidas?	2			
21. ¿Se mantiene la maquinaria de aplicación de insumos en buenas condiciones, de acuerdo al plan de mantenimiento y calibración de equipos?	2			
22. ¿Los registros correspondientes al almacenaje de insumos están actualizados y disponibles en la finca o unidad de producción?	2			
23. ¿Se almacenan los fertilizantes en áreas cubiertas, limpias y secas?	1			
24. ¿Se han señalizados en el área de almacén de fertilizantes los peligros y las zonas de tránsito restringido?	2			
25. ¿Se tienen información de seguridad para cada fertilizantes?	2			
b) Plaguicidas				
26. ¿Se utilizan solamente plaguicidas autorizados por la comisión nacional de regulación y control de sustancias toxicas.				
27. ¿La protección del cultivo contra las plagas (enfermedades, malas hiervas, insectos etc.) se realiza con el empleo mínimo y adecuado de los plaguicidas?				
28. ¿Se emplean técnicas de manejo integrado de plagas y cultivo?				



N/A: No Aplica

				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 193 de 232	

29. ¿Se tienen las hojas de seguridad para cada plaguicidas?	3			
30. ¿Se tienen personal capacitado en el buen uso y manejo de plaguicidas?	de ₃			
31. ¿Se proporciona todo el equipo de protección para seguridad del empleado?	del ₃			
32. ¿El almacén de plaguicidas se localiza fuera de las áreas de producción?	de ₃			
33. ¿Se realiza el triple lavado de los envases vacíos?	3			
34. ¿Los registros de aplicación de plaguicidas se tienen disponibles y actualizados por lote?	y ₃			
35. ¿Se mantiene una lista actualizada de plaguicidas por la comisión para su uso sobre el cultivo?	2			
36. ¿Se mantiene el equipo de aplicación en buen estado, de acuerdo al plan “calendarizado” de mantenimiento y calibración?	3			
37. ¿Se almacenan los productos fitosanitarios en un lugar seguro (buena ventilación, iluminado, resistente al fuego, acondicionado para retener vertidos, libre de posibilidades de contaminación cruzada con el producto final, medio ambiente y otros productos)?	3			
38. ¿Está restringida la entrada a los almacenes de plaguicidas (fitosanitarios) a trabajadores con la debida preparación?	2			
39. ¿Existe un inventario de los productos fitosanitarios disponibles?	2			
40. ¿Existe en la puerta de entrada al almacén de plaguicidas señales de la advertencia del peligro potencial?	de ₂			

Observaciones:

N/A: No Aplica

 Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional <i>El Pueblo, Presidente!</i>		 IPSA <small>INSTITUTO DE PROTECCIÓN Y SANIDAD AGROPECUARIA</small>		Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 194 de 232	

SUELOS

a) Historia del terreno

41. Indique el uso anterior del terreno: _____
42. En caso de uso agrícola especifique el cultivo: _____
43. Especifique la actividad de los terrenos adyacentes: _____

	Si	No	N/A	Número de Registro
44. ¿El terreno cuenta con historial documentado de las prácticas agronómicas anteriores?	1			
45. ¿Se realizaron análisis de laboratorio para determinar presencia de contaminantes químicos?	2			
46. ¿Cuándo existe actividad agrícola en los terrenos adyacentes al cultivo, se toman medidas para minimizar la contaminación cruzada?	2			
47. ¿Si existe área de pastizales en terrenos adyacentes, se establecen medidas para minimizar los peligros de contaminación cruzada?	2			



b) Contaminación Potencial

48. Se toman medidas preventivas en los terrenos adyacentes, cuando las operaciones agrícolas o de tratamiento de aguas residuales municipales/industriales influyan en el almacenamiento del agua que se utiliza para riego?	3			
49. El agua de irrigación ¿Se encuentra protegida con barreras físicas para prevenir una contaminación?	2			
50. Existe limitaciones físicas para el acceso de animales a la fuente o entrega del sistema de agua?	3			
51. ¿Existe acceso de animales a la fuente o entrega del sistema de agua?	2			
52. En caso de que el cultivo haya estado en contacto con agua 24 horas previas a la cosecha ¿el agua fue tratada o analizada antes de su uso?	2			
53. ¿Se almacena estiércol sin tratamiento (composteo), junto a las áreas de cultivos?	2			
54. ¿Se evitan fugas en áreas de preparación de compostas?	2			
55. ¿Se toman medidas para reducir la entrada de animales a las áreas de cultivos?	2			
56. ¿Se evita la contaminación por animales en cultivos y/o productos?	2			
57. ¿No existe evidencia de entrada de animales al área de cultivo?	2			

N/A: No Aplica

				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 195 de 232	

Observaciones:

 		Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria		
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 196 de 232

CONTROL DE PLAGAS

ACTIVIDAD	Si	No	N/A	Número de Registro
58. ¿Las indicaciones para la aplicación de plaguicidas son hechas por personal preparado para tal fin?	3			
59. ¿Se ponen anuncios en el campo cuando se aplican materiales tóxicos?	3			
60. ¿La persona que aplica los plaguicidas cumple con las restricciones de aplicación de acuerdo a la etiqueta del producto?	3			
61. ¿Las aplicaciones se hacen previniendo la contaminación potencial del agua?	3			
62. ¿Se respetan los intervalos de seguridad de cosecha recomendados por el fabricante?	3			
63. ¿Los plaguicidas utilizados están autorizados por la Comisión Nacional de Registro y Control de sustancias tóxicas?	3			
64. ¿Los envases de plaguicidas se desechan de acuerdo con los requisitos oficiales y el manual de BPA de la empresa o unidad de producción?	3			
65. ¿El equipo utilizado para aplicar es inspeccionado periódicamente, dándole el mantenimiento y calibración adecuada y se llevan registros de los mismos?	3			
66. ¿Se tiene codificado todo el equipo para la aplicación de insumos?	3			
67. ¿Los aplicadores tienen conocimiento sobre los procedimientos de operación para la aplicación de plaguicidas?	3			
68. ¿Se registra la aplicación de plaguicidas (Fecha, producto, dosis, código de equipo, persona que hizo la aplicación...)?	3			

Observaciones:



N/A: No Aplica

				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 197 de 232	

ESTIERCOL Y BIOSOLIDO MUNICIPALES

	Si	No	N/A	Número de Registro
69. ¿Si se utiliza estiércol como mejorador del suelo, se trata, compostea, o se expone a condiciones ambientales que garanticen la reducción de microorganismos patógenos?				
70. El área de almacenamiento y tratamiento de estiércol ¿Presenta barreras de contención que evite escurrimiento y esparcimiento por aire?				
71. Una vez que estiércol ha sido compostado ¿Se encuentra debidamente protegido contra una recontaminación?				
72. Cuando se utiliza estiércol crudo ¿Se incorpora al suelo al menos dos semanas antes de la plantación o al menos 120 días antes de la cosecha?				
73. ¿Se encuentran disponibles para revisión, las hojas de especificaciones de cada lote de estiércol o biosólido donde especifique el tratamiento recibido?				
Observaciones:				

N/A: No Aplica



				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 198 de 232	

COSECHA Y TRANSPORTE EN CAMPO

	Si	No	N/A	Número de Registro
74. ¿Se tiene un programa calendarizado establecido para verificar la ausencia de contaminantes en el producto final, a través de análisis de laboratorios?				
75. ¿Se tienen disponibles a los inspectores oficiales los resultados de los análisis químicos (metales pesados y residuos de agroquímicos)?	3			
76. ¿Cumplen trabajadores encargados de carga y descarga los principios básicos de higiene?	3			
77. ¿Cumplen inspectores compradores y otros visitantes los principios de higiene personal?	3			
78. ¿El laboratorio donde se realizan los análisis es oficial o acreditado?				
79. ¿Los utensilios y contenedores utilizados durante el manejo poscosecha se limpian y sanitizan (higienizan) de acuerdo a un programa establecido?				
80. ¿Los herramientas, utensilios y demás equipos utilizados en la cosecha se almacenan adecuadamente, separados de acuerdo a los niveles de riesgo?	3			
81. ¿Se limpian y sanitizan de acuerdo a una calendarización contenedores de los trailers y vehículos similares que se utilizan para transportar el producto?	3			
82. ¿Utilizan solución sanitizante para lavar el producto que se cosecha y empaqueta directamente en el campo?	3			
83. ¿Durante la cosecha, selección y/o empaque en campo, se cumple con las prácticas de higiene requeridas?	3			
84. ¿Existen procedimientos establecidos para remover la tierra y el lodo del producto antes de pasarlo a la línea de empaque?	3			
85. ¿Existen una calendarización para limpieza, reparación y disposición de contenedores dañados o enlodados?	y/o 2			
86. ¿Se tienen disponibles a los inspectores oficiales los registros de las actividades de limpieza y sanidad de los vehículos?	3			

Observaciones:



N/A: No Aplica

 		Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria		
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 199 de 232

PRODUCTO

a) Prevención General de Inocuidad Alimentaria				
	Si	No	N/A	Número de Registro
87. ¿Se encuentra en operación y documentado (Manual) un programa de inocuidad alimentaria que establece Buenas Prácticas Agrícolas?	3			
88. De contar con el programa ¿Se encuentran disponibles todos los documentos para su revisión?	3			
89. ¿Se cuenta con un equipo y un supervisor o encargado de verificar el cumplimiento del Manual de Buenas Prácticas Agrícolas durante la producción?	3			
90. ¿Se inspeccionan camiones y vehículos de transporte, antes de cargarlos con producto?	3			
91. ¿Se encuentran los reportes de inspección (verificación interna) de vehículos en orden y disponibles para revisión?	3			
92. ¿Está disponible para revisión los registros de limpieza y sanidad de los vehículos de transporte?	3			
¿Quién es el supervisor o encargado del equipo BPA?, escriba su nombre y apellidos, dirección y número de teléfono (opcional): _____ _____ _____				
Observaciones: 				



N/A: No Aplica

 Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional <i>El Pueblo, Presidente!</i>		 IPSA <small>INSTITUTO DE PROTECCIÓN Y SANIDAD AGROPECUARIA</small>		Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 200 de 232	

SALUD E HIGIENE PERSONAL DEL TRABAJADOR

a) Higiene de los trabajadores				
	Si	No	N/A	Número de Registro
93. ¿Existe un programa de capacitación para todo el personal que asegure un buen conocimiento de los principios básicos de sanidad e higiene personal?	3			
94. ¿Están los empleados familiarizados con las técnicas de lavado de manos y con la importancia que esta tiene?	3			
95. ¿Se tiene agua potable disponible para los trabajadores?	2			
96. ¿Se exige a los empleados que se laven las manos antes y después de ir al baño y se sanciona a quien no cumple?	3			
97. ¿Se colocan señales en español o lengua nativa del trabajador que indique el lavado de manos después de usar el baño?	2			
98. ¿Existen registros sobre las prácticas de sanidad en los empleados?				
99. ¿Conocen los trabajadores el Manual de Buenas Prácticas Agrícolas y están familiarizados con el mismo de acuerdo a cada labor?	3			
100. ¿Se mantienen limpias y sanitizadas las áreas designadas para almuerzos y zonas de descanso?	2			
b) Salud de los trabajadores				
101. ¿Están los supervisores o jefes de empaque familiarizados con signos y síntomas típicos de enfermedades infecciosas?	3			
102. ¿Se instruye a los empleados de la importancia de notificar la presencia de padecimientos de tipo infecto-contagiosos?	3			
103. ¿Existen un plan o política escrita que mantenga fuera del manejo del producto a los trabajadores con signos o síntomas de enfermedades infecciosas?	3			
104. ¿Se cuenta con botiquines de primeros auxilios ubicados en lugares estratégicos para atender rápidamente las cortaduras, raspones etc...?	2			
105. ¿Existe una política escrita que indique destruir los productos que hayan estado en contacto con sangre u otros fluidos corporales?	3			
Observaciones:				



N/A: No Aplica

				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 201 de 232	

TRAZABILIDAD

a) Instalaciones				
	Si	No	N/A	Número de Registro
106. ¿Existe un programa de Trazabilidad escrito y funcionando?	3			
107. ¿Es trazable el producto final hasta el lote o cuadro?	3			
108. ¿Se ha coordinado la implementación del sistema de Trazabilidad de la (s) unidad (es) de producción con el IPSA?	3			
109. ¿Se archiva por un período los registros correspondientes a la aplicación de las Buenas Prácticas Agrícolas, de acuerdo al tiempo que se mantiene en el comercio el producto?	3			
Observaciones:				



N/A: No Aplica

				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 202 de 232	

ALMACENAMIENTO

a) Contenedores y Estibas				
	Si	No	N/A	Número de Registro
110. ¿En el almacén de contenedores se tiene una buena protección contra la contaminación (pájaros, roedores y otras plagas)?	3			
111. ¿Se observan las áreas de almacén o contenedores limpios y en buenas condiciones?	3			
b). Cuartos Fríos (En caso de que se almacenen previo al envío a proceso)				
112. ¿Se cuentan con manuales de procedimientos para operaciones de limpieza de cuartos fríos...?	3			
113. ¿Se cuentan con un programa calendarizado para la limpieza de pisos, abanicos, cortinas, paredes, etc...?	3			
114. Se tienen un control microbiológico y se analizan superficie y el ambiente de los cuartos?	3			
115. ¿No se observan encharcamiento de agua en el piso?	2			
116. ¿Se cuenta con cortinas de aire u otras en la puerta de acceso principal?	2			
117. ¿Los empleados de esta área ¿visten y calzan apropiadamente?	2			
118. ¿Se tienen control del personal autorizado para ingresar a estas áreas?	1			
119. ¿No se observa material distinto al producto almacenado en los cuartos fríos?	2			
120. ¿Se mantienen registro con la información de la temperatura en los cuartos?	1			
121. ¿Se calibran periódicamente termómetros, balanzas y registradores de humedad?	1			
Observaciones:				

N/A: No Aplica

 Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional <i>El Pueblo, Presidente!</i>		 IPSA INSTITUTO DE PROTECCIÓN Y SANIDAD AGROPECUARIA		Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 203 de 232	

VARIEDADES Y PATRONES



	Si	No	N/A	Número de Registro
122. ¿Se ha documentado la calidad de la semilla (libre de plagas enfermedades, virus, así como el nombre de la variedad, lote y nombre del proveedor, etc)?	3			
123. ¿Poseen las variedades cultivadas, resistencia a plagas presentes en la zona de cultivo?	3			
124. ¿Si el semillero o vivero es propio del agricultor, existen sistemas operativos de control de sanidad vegetal de la planta?	3			
Observaciones:				

N/A: No Aplica

ORGANISMOS GENÉTICAMENTE MODIFICADOS

	Si	No	N/A	Número de Registro
125. ¿En el caso de que se cultiven plantas transgénicas cumple con las regulaciones vigentes en Nicaragua?	3			
126. ¿En el caso de que se cultiven plantas transgénicas cumple con las regulaciones vigentes del País destino?	3			
Observaciones:				



N/A: No Aplica

 Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional <i>El Pueblo, Presidente!</i>		 IPSA INSTITUTO DE PROTECCIÓN Y SANIDAD AGROPECUARIA		Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 204 de 232	

HISTORIAL DE LA EXPLOTACIÓN

	Si	No	N/A	Número de Registro
127. ¿Se tiene un historial sobre el uso del terreno desde hace cinco años?	3			
128. ¿Se ha preparado el terreno correctamente según especificaciones para el cultivo?	2			
129. ¿Se desechan los desperdicios tóxicos en áreas autorizadas?	3			
130. ¿Se ha establecido un sistema de registros y anotación para cada lote y unidad de producción?	3			
131. ¿Se ha llevado a cabo una evaluación de peligros (que esté por escrito) para las nuevas zonas de producción, teniendo en cuenta el uso anterior de la tierra y el impacto potencial de la producción sobre cultivos y áreas adyacentes?	3			
132. ¿Muestra la evaluación de peligros, que la nueva área es adecuada para la producción de alimentos agrícolas?	3			
133. ¿Existe un plan de acciones correctivas documentado que indique las estrategias necesarias para minimizar los peligros identificados?				
Observaciones:				

N/A: No Aplica

				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 205 de 232	

ASPECTOS GENERALES DE MANEJO

	Si	No	N/A	Número de Registro
134. ¿Tiene por escrito procedimientos de operación para la producción vegetal, es decir el Manual de Buenas Prácticas Agrícolas?	3			
135. ¿Se han desarrollado procedimientos de operación para la preparación del terreno, vivero, transplante y cultivo?	2			
136. ¿Se han desarrollado procedimientos de operación para la cosecha?	3			
137. ¿Se aplica el Manejo Integrado de Plagas?	3			
138. ¿Se ha desarrollado el programa de mantenimiento y calibración de equipos?	3			
139. ¿Se ha desarrollado programas de capacitación para los trabajadores?	3			
140. ¿Se hacen simulacros para probar el funcionamiento del programa de Trazabilidad de la (s) Unidad (es) de Producción?	3			
141. ¿Se garantiza que los terrenos adyacentes no constituyan una fuente de contaminación?	3			
142. ¿Se tiene codificado todo el equipo que utiliza la unidad de producción, de igual manera la maquinaria en general?	3			
143. ¿La unidad de producción cuenta con un programa calendarizado de capacitaciones a impartir al personal?	3			
144. ¿En el caso de utilizar soluciones desinfectantes, se monitorea la concentración del agente con la frecuencia requerida?	3			
145. ¿Los resultados de los análisis químicos y microbiológicos están bajo los rangos permisibles?	3			

Observaciones:

N/A: No Aplica

GOBIERNO DE NICARAGUA

INSTITUTO DE PROTECCIÓN Y SANIDAD AGROPECUARIA

IPSA / DIRECCIÓN DE SANIDAD VEGETAL Y SEMILLAS

INSPECCIÓN Y CERTIFICACIÓN FITOSANITARIA

NOMBRE DE LA _____

DIRECCIÓN DE LA _____

TELÉFONO DE LA _____ FAX _____ CELULA _____

CORREO ELECTRÓNICO DE LA _____

DIRECCIÓN DEL _____

TELÉFONO DEL PROPIETARIO: _____ FAX: _____

CORREO ELECTRÓNICO DEL PROPIETARIO: _____

NÚMERO DE REGISTRO DE LA FINCA: _____

NOMBRE DEL REPRESENTANTE _____

RESPONSABLE DEL CONTROL DE _____ NÚMERO TOTAL DE _____

TIPO DE _____

NÚMERO TOTAL DE PRODUCTOS: _____ EMPRESAS O LUGARES _____



FECHA DE LA 1ra. _____ CALIFICACIÓN: _____

FECHA DE LA 2da. _____ CALIFICACIÓN: _____

FECHA DE LA 3ra. _____ CALIFICACIÓN: _____

FECHA DE LA 4ta. _____ CALIFICACIÓN: _____

Observaciones: _____

					Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos		Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0		Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 206 de 232

Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 207 de 232
--	--	--------------	------------------------------------	---------------------------------

DEFINICIONES ENCONTRADAS / RECOMENDACIONES GENERALES PRIMERA INSPECCIÓN FECHA:	NUMERAL DE LA FICHA
	(Empty table area for recording findings and recommendations)

				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 208 de 232	

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 862. Ley creadora del Instituto de Protección y Sanidad Agropecuaria (IPSA) Artículo 4 y como administradores Ley 291 "Ley de Salud Animal, Sanidad Vegetal y su Reglamento", DOY FE que los datos registrados en esta ficha de inspección son verdaderos y acordes a la inspección practicada. Para la corrección de las deficiencias señaladas se otorga un plazo de _____ días, que vencen el _____

Firma del Propietario o Responsable

Nombre del Propietario o Responsable (Letra de Molde)



Firma del Inspector

Nombre del Inspector (Letra de Molde)



VISITA DEL SUPERVISOR **FECHA:** ____/____/____

Firma del Propietario o Responsable


Nombre del Propietario o Responsable

 		Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria		
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 209 de 232

NUMER AL DE LA FICHA	DEFICIENCIAS ENCONTRADAS / RECOMENDACIONES GENERALES PRIMERA INSPECCIÓN Fecha:	CUMPLIÓ CON LAS RECOMENDACIONES			
		PRIMERA REINSPECCIÓ N Fecha:	SEGUNDA REINSPECCIÓ N Fecha:	TERCERA REINSPECCI ÓN Fecha:	CUARTA REINSPECCI ÓN Fecha:
		PRIMERA REINSPECCIÓ N Fecha:	SEGUNDA REINSPECCIÓ N Fecha:	TERCERA REINSPECCI ÓN Fecha:	CUARTA REINSPECCI ÓN Fecha:

 		Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria		
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 210 de 232

<p>En cumplimiento de lo establecido en la Ley 291 "Ley de Salud Animal, Sanidad Vegetal y su Reglamento", DOY FE que los datos registrados en esta ficha de inspección son verdaderos y acordes a la inspección practicada. Para la corrección de las deficiencias señaladas se otorga un plazo de ____ días, que vencen el _____.</p>															
<p>_____ Firma del propietario o responsable</p>		<p>_____ Nombre del propietario o responsable (letra de molde)</p>		<p>_____ Firma del inspector</p>		<p>_____ Nombre del inspector (letra de molde)</p>		<p>_____ Nombre y firma del inspector</p>		<p>_____ Nombre y firma del propietario</p>		<p>_____ Nombre y firma del inspector</p>		<p>_____ Nombre y firma del inspector</p>	
VISITA DEL SUPERVISOR		Fecha: _____													
<p>_____ Firma del propietario o responsable</p>		<p>_____ Firma del supervisor</p>													
<p>_____ Nombre del propietario o responsable (Letra de molde)</p>		<p>_____ Nombre del supervisor (Letra de molde)</p>													
ORIGINAL: Expediente. COPIA: Interesado.															

		Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria		
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 211 de 232

5.23.12. Registro de ediciones: (12 septiembre del 2018)

5.24. Nombre del procedimiento:

5.24. Supervisión a unidades de producción certificadas

5.24.1. Propósito

Ratificar que las UP mantengan el estatus obtenido de acuerdo a lo establecido en su Manual de BPA.

5.24.2. Alcance

Este procedimiento es realizado por los Especialistas fitosanitarios del Departamento de Inspección y Certificación fitosanitaria (DICF), de la Dirección de Sanidad Vegetal de cada una de las delegaciones departamentales del IPSA.

Las supervisiones a fincas se realizarán mínimo 2 veces máximo 3 visitas durante el periodo de vigencia de la certificación BPA.

La ANC realizará visitas de verificación y control de los procesos de las BPA cuando lo estime conveniente y podrán ser realizadas con y sin previo aviso, posterior la ANC emitirá un acta de inspección según protocolo y se entregará la respectiva copia al responsable a cargo de la unidad de producción.

De encontrar no conformidades graves o muy graves y/o por el incumplimiento en la puntuación mínima requerida en la lista de chequeo se procederá a suspender el certificado en BPA.

5.24.3. Frecuencia



Las supervisiones a UP se realizan a solicitud del productor o valoración del Especialista fitosanitario, en una de estas visitas de supervisión se aplicará diagnóstico (lista de chequeo) para comprobar que la UP mantiene la puntuación mínima requerida.

El estatus de la UP se verificará mediante aplicación de lista de chequeo en una de las supervisiones programadas.

5.24.4. Definiciones

ANC: Autoridad Nacional Competente

Auditoría: Es un proceso de verificación para comprobar si se cumplen los requisitos exigidos por los sistemas establecidos.

				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	N° ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 212 de 232	

Buenas prácticas agrícolas (BPA): Aplicación de un conjunto de prácticas de sanidad que tienen como finalidad reducir a niveles aceptables los riesgos físicos, microbiológicos y químicos en la explotación del cultivo, cosecha y transporte.

DICF: Departamento de Inspección y Certificación Fitosanitaria.

Diagnóstico: recabar datos para analizarlos, lo que permite evaluar la condición de la Unidad Productiva.

Responsable de BPA: Persona designada por el Director de Sanidad Vegetal, para coordinar actividades de BPA.

Especialista Fitosanitario (EF): Persona designada por el Director de Sanidad Vegetal para dar seguimiento a las actividades de BPA.

Punto crítico: área dentro de una unidad productiva en el que se produce un control que es esencial para la prevención de un riesgo.

UP: Unidad de producción.

5.24.5. Referencias

Ley N° 291. Ley Básica de Salud Animal y Sanidad Vegetal. Publicada en La Gaceta Diario Oficial N° 136, del 22 de julio de 1998. Nicaragua.

Ley N° 862, Ley Creadora del Instituto de Protección y Sanidad Agropecuaria. Publicada en La Gaceta Diario Oficial N° 91, del 20 de mayo del 2014. Nicaragua.

NTON 11 004-02 Norma técnica de requisitos básicos para la inocuidad de productos y subproductos de origen vegetal. Publicada en La Gaceta Diario Oficial N°---, del 12 de agosto del 2002. Nicaragua.


NTON 11 039-13 Norma para la inocuidad del Maní. Publicada en La Gaceta Diario Oficial N°173, del 11 de septiembre del 2014. Nicaragua.

5.24.6. Insumos

Los insumos que se utilizan en este procedimiento son los siguientes: Lista de chequeo, dispositivo móvil, formato de supervisión.

5.24.7. Resultados

Los productos de las unidades de producción y la unidad misma cumplen con las disposiciones de la normativa de certificación a través de aplicación de la lista de chequeo o puntos críticos identificados, manteniendo el status de finca certificada en BPA.


		Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria		
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	N° ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 213 de 232

5.24.8. Procedimiento: Supervisión a unidades de producción certificadas

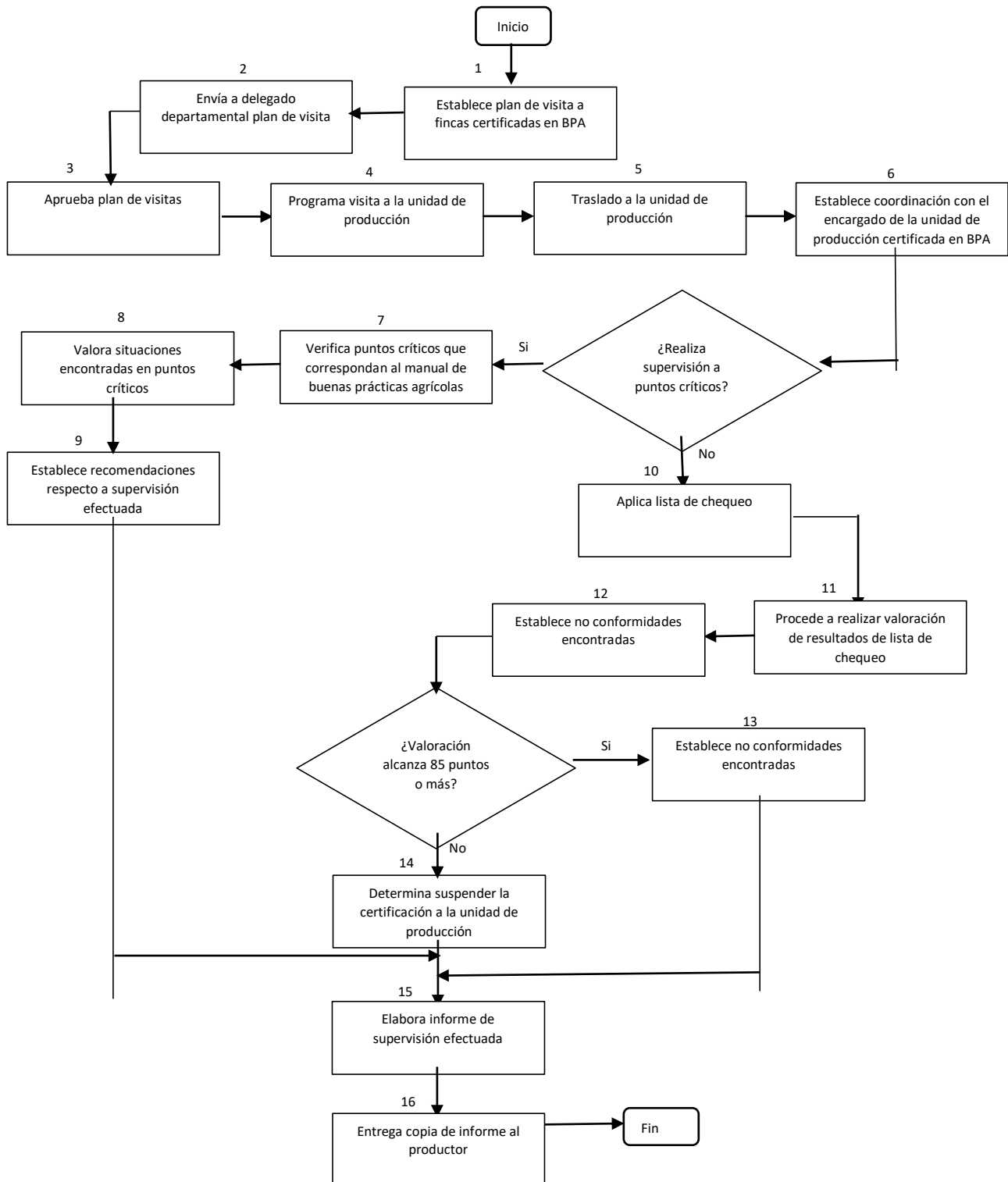
No	Cargo / Dependencia	Descripción	Formato	Tiempo
		Inicio del proceso		
1	Especialista Fitosanitario.	Establece plan de visita a fincas certificadas. En este plan de visita se incluye a todas las unidades de producción que han logrado la certificación.	Informe	1 día
2	Especialista Fitosanitario.	Somete a aprobación el plan de visita. Le envía al delegado departamental el plan de visitas a unidades de producción certificadas para su aprobación.		1 día
3	Delegado Departamental	Aprueba plan de visitas. Una vez aprobado el plan de visita, el Delegado Departamental envía copia del mismo al Responsable de la Sección de Buenas Prácticas Agrícolas.		1 hora
4	Especialista Fitosanitario	Programa visita a la UP.		1 hora
5	Especialista Fitosanitario	Traslado a la UP.		Territorio nacional
6	Especialista Fitosanitario	Establece coordinación con encargado de unidad de producción.		1 hora
7	Especialista Fitosanitario	¿Realiza supervisión a puntos críticos? Si – Verificas situación que puntos críticos correspondan al manual de buenas prácticas agrícolas.		3 horas
8	Especialista Fitosanitario	Valora situaciones encontradas en puntos críticos.		
9	Especialista Fitosanitario	Establece recomendaciones respecto a supervisión efectuada. (Pasa a la actividad 15 – Elaboración de informe)		
10	Especialista Fitosanitario	No - Aplica lista de chequeo.		
11	Especialista fitosanitario	Procede a realizar valoración de resultados de lista de chequeo.		30 minutos
12	Especialista fitosanitario	Establece no conformidades encontradas. Se establecen la no conformidades encontradas producto de la aplicación de la lista de chequeo.		30 minutos
13	Especialista fitosanitario	¿Valoración alcanza 85 puntos o más? No – Determina suspender la certificación a la unidad de producción. (Pasa a la actividad 15. Elaboración de informe)		30 minutos
14				

				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos		Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0		Versión: 2.0 Fecha de emisión: 30/enero/2019 Página 214 de 232	

	Especialista fitosanitario	Si – Determina que unidad de producción mantiene puntaje mínimo.		
15	Especialista fitosanitario	Elabora informe de supervisión efectuada.	DICF I/BPA-04	1 hora
16	Especialista fitosanitario	Entrega copia de informe al productor.		1 hora
		Fin del proceso		

		Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria		
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 215 de 232

5.24.9. Diagrama de flujo



				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 216 de 232	

5.24.10. Formato



**INSTITUTO DE PROTECCIÓN SANIDAD AGROPECUARIA
 DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN Y CERTIFICACIÓN FITOSANITARIA
 SECCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS**

DICF- /VBPA-04

INFORME DE VISITA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS.

Fecha: _____


Unidad de producción:
Código Único de Finca:
Rubro:
Productor (a):
Departamento:
Municipio:

Resultados:

Conclusiones:

Firma del Especialista Fitosanitario

Firma del Productor

		Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria		
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 217 de 232

5.24.11. Registro de ediciones

Nombre del procedimiento: Supervisión a unidades de producción certificadas

Registro de ediciones: Segunda edición, 21 de febrero del 2019. Se realizaron los siguientes cambios:

Se cambió el orden de la estructura de presentación del procedimiento. Se agregaron los siguientes ítems: Alcance, insumos, resultados, registro de ediciones. Se realizaron cambio a la descripción de las actividades en el orden que se realiza el procesos y ajustes al diagrama de flujo.

5.25. Nombre del procedimiento:

5.25. Suspensión y cancelación de Certificado de Buenas Prácticas Agrícolas (BPA).

5.25.1. Propósito

Determinar los motivos por la cual se cancele o suspenda el certificado BPA a una UP.

5.25.2. Alcance

Este procedimiento es realizado por los Especialistas fitosanitarios del Departamento de Inspección y Certificación fitosanitaria (DICF), de la Dirección de Sanidad Vegetal de cada una de las delegaciones departamentales del IPSA.

La suspensión y/o cancelación del certificado de BPA puede ser a solicitud del productor o representante legal de la UP o por incumplimiento de los parámetros establecidos en la normativa nacional vigente, y al no obtener el puntaje mínimo requerido en lista de chequeo.

Causales para la suspensión del certificado:

Uso de productos fitosanitarios que no estén autorizados en el país.



Cuando se compruebe que la información suministrada en el proceso de certificación sea falsa.

Cuando los resultados de análisis de residuos sean mayores a los límites máximos permisibles establecidos en el Codex Alimentarius.

Cuando el producto este expuesto o bajo riesgo de contaminación.

5.25.3. Frecuencia

La cancelación se podrá realizar de forma voluntaria a solicitud del productor o representante legal o cuando la ANC a consecuencia de una supervisión lo estime conveniente.

 		Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria		
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 218 de 232

5.25.4. Definiciones

Buenas prácticas agrícolas (BPA): Aplicación de un conjunto de prácticas de sanidad que tienen como finalidad reducir a niveles aceptables los riesgos físicos, microbiológicos y químicos en la explotación del cultivo, cosecha y transporte.

Responsable de BPA: Persona designada por el Director de Sanidad Vegetal, para coordinar actividades de BPA.

RUF: Registro Unificado de Finca.

DICF: Departamento de Inspección y Certificación Fitosanitaria.

SAVE: Sanidad Vegetal.

Especialista Fitosanitario (EF): Persona designada por el Director de Sanidad Vegetal para dar seguimiento a las actividades de BPA.

UP: Unidad de producción.

ANC: Autoridad Nacional Competente.

5.25.5. Referencias

Ley N° 291. Ley Básica de Salud Animal y Sanidad Vegetal. Publicada en La Gaceta Diario Oficial N° 136, del 22 de julio de 1998. Nicaragua.

Ley N° 862, Ley Creadora del Instituto de Protección y Sanidad Agropecuaria. Publicada en La Gaceta Diario Oficial N° 91, del 20 de mayo del 2014. Nicaragua.

NTON 11 004-02 Norma técnica de requisitos básicos para la inocuidad de productos y subproductos de origen vegetal. Publicada en La Gaceta Diario Oficial N°---, del 12 de agosto del 2002. Nicaragua.


NTON 11 039-13 Norma para la inocuidad del Maní. Publicada en La Gaceta Diario Oficial N°173, del 11 de septiembre del 2014. Nicaragua.

5.25.6. Insumos

Los insumos que se utilizan en este procedimiento son los siguientes: Formato Informe de visita, lista de chequeo, dispositivo móvil

5.25.7. Resultados

Suspensión y/o cancelación del Certificado en Buenas Prácticas Agrícolas a unidades de producción debidamente registradas.


		Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria		
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	N° ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 219 de 232

5.25.8. Procedimiento: Suspensión y cancelación de Certificado de Buenas Prácticas Agrícolas (BPA).

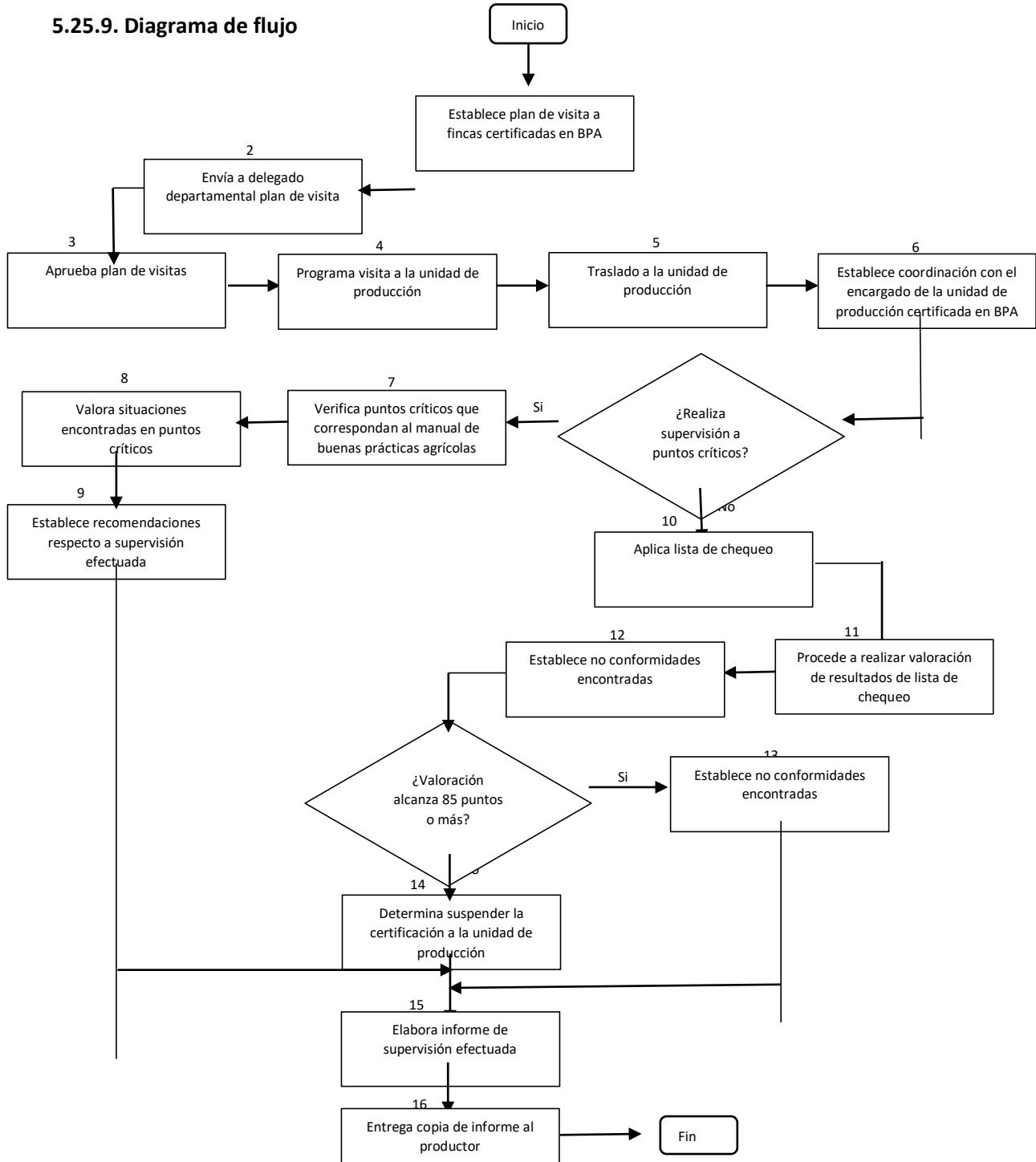
No	Cargo / Dependencia	Descripción	Formato	Tiempo
		Inicio del proceso		
1	Especialista Fitosanitario.	Coordina visitas a fincas certificadas según plan de visita. En este plan de visita se incluye a todas las unidades de producción que han logrado la certificación.		1 horas
2	Especialista Fitosanitario	Programa visita a la UP.		30 minutos
3	Especialista Fitosanitario	Establece coordinación con encargado de unidad de producción.		1 hora
4	Especialista Fitosanitario	¿Realiza supervisión a puntos críticos? Si – Verifica situación que puntos críticos correspondan al manual de buenas prácticas agrícolas. ¿Encuentra no conformidades que ameriten cancelación?		3 horas
5	Especialista Fitosanitario	Si – Llena formato de informe de visita. En el formato se detalla y razonan la(s) no conformidad(es) encontradas.	DICF I/BPA-04	
6	Especialista Fitosanitario	Entrega copia de informe de visita al productor.		
7	Especialista Fitosanitario	Remite informe a Delegado Departamental IPSA.		
8	Delegado Departamental	Revisa informe y remite al Responsable del DICF.		
9	Responsable DICF	Revisa informe y remite a Responsable de BPA.		
10	Responsable BPA	Actualiza estatus de finca en sistema BPA. Fin del proceso.		
11	Especialista Fitosanitario	No – Estable recomendaciones en informe de visita. Fin de proceso.		
12	Especialista Fitosanitario	No - Aplica lista de chequeo.	DICF-LC/BPA-03	
		¿Valoración alcanza menos de 85 puntos?		30 minutos

				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos		Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0		Versión: 2.0	
				Fecha de emisión: 30/enero/2019	
				Página 220 de 232	

13	Especialista fitosanitario	Si – Determina suspender la certificación. Se establecen las recomendaciones a aplicar y establece tiempo para corregir no conformidades.		
14	Productor	Corrige no conformidades. Coordina con el Delegación Departamental del IPSA próxima visita a UP.		Establecido por ambas partes
15	Especialista fitosanitario	Realiza visita a UP. La visita tiene por objeto verificar que no conformidades fueron corregidas. ¿No conformidades fueron corregidas?	DICF I/BPA-04	2 horas
16	Especialista fitosanitario	Si – Elabora informe estableciendo cambio de estatus a certificada de UP. (pasa a la actividad 6)	DICF I/BPA-04	
17	Especialista fitosanitario	No – Elabora informe estableciendo cambio de estatus a cancelado de UP. (Pasa a la actividad 6)		20 minutos
18		No – Elabora informe y establece mantener estatus de certificada. (Fin del proceso)		

		Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria		
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 221 de 232

5.25.9. Diagrama de flujo



				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 222 de 232	

5.25.10. Formato



**INSTITUTO DE PROTECCIÓN SANIDAD AGROPECUARIA
 DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN Y CERTIFICACIÓN FITOSANITARIA
 SECCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS**

DICF- I/BPA-04

INFORME DE VISITA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS.

Fecha: _____


Unidad de producción: Código Único de Finca: Rubro: Productor (a): Departamento: Municipio:
--

Resultados:

Conclusiones:

Firma del Especialista Fitosanitario

Firma del Productor

		Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria		
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 223 de 232

5.25.11. Registro de ediciones

Nombre del procedimiento: Suspensión y cancelación de Certificado de Buenas Prácticas Agrícolas (BPA).

Registro de ediciones: Segunda edición, XX de febrero del 2019. Se realizaron los siguientes cambios:

Se cambió el orden de la estructura de presentación del procedimiento. Se agregaron los siguientes ítems: Alcance, insumos, resultados, registro de ediciones. Se realizaron cambio a la descripción de las actividades en el orden que se realiza el procesos y ajustes al diagrama de flujo.

5.26. Nombre del procedimiento:

5.26. Inclusión de nuevas áreas y rubros a UP certificadas.

5.26.1. Propósito

Establecer el proceso para incluir nuevas áreas y/o rubros en la UP en el periodo de vigencia de la certificación.


5.26.2. Alcance

Este procedimiento es realizado por los Especialistas fitosanitarios del Departamento de Inspección y Certificación fitosanitaria (DICF), de la Dirección de Sanidad Vegetal de cada una de las delegaciones departamentales del IPSA.

El certificado cambiaría si existe inclusión de nuevo rubro a certificar en la UP mediante la realización de una nueva auditoría, si solo se incrementa el área a certificar se mantiene el certificado vigente, en ambo casos se deberá actualizar el manual BPA de la UP.

5.26.3. Frecuencia

La inclusión de nuevas áreas y/o rubros se realizan a solicitud del productor o representante legal de la UP.

		Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria		
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 224 de 232

5.26.4. Definiciones

Auditoría: Es un proceso de verificación para comprobar si se cumplen los requisitos exigidos por los sistemas establecidos.

Buenas Prácticas Agrícolas (BPA): Aplicación de un conjunto de prácticas de sanidad que tienen como finalidad reducir a niveles aceptables los riesgos físicos, microbiológicos y químicos en la explotación del cultivo, cosecha y transporte.

DICF: Departamento de Inspección y Certificación Fitosanitaria.

Diagnóstico: recabar datos para analizarlos, lo que permite evaluar la condición de la Unidad Productiva.

Responsable de BPA: Persona designada por el Director de Sanidad Vegetal, para coordinar actividades de BPA.

Especialista Fitosanitario (EF): Persona designada por el Director de Sanidad Vegetal para dar seguimiento a las actividades de BPA.

UP: Unidad de producción.

5.26.5. Referencias

Ley N° 291. Ley Básica de Salud Animal y Sanidad Vegetal. Publicada en La Gaceta Diario Oficial N° 136, del 22 de julio de 1998. Nicaragua.

Ley N° 862, Ley Creadora del Instituto de Protección y Sanidad Agropecuaria. Publicada en La Gaceta Diario Oficial N° 91, del 20 de mayo del 2014. Nicaragua.

NTON 11 004-02 Norma técnica de requisitos básicos para la inocuidad de productos y subproductos de origen vegetal. Publicada en La Gaceta Diario Oficial N°---, del 12 de agosto del 2002. Nicaragua.

NTON 11 039-13 Norma para la inocuidad del Maní. Publicada en La Gaceta Diario Oficial N°173, del 11 de septiembre del 2014. Nicaragua.



5.26.6. Insumos

Los insumos que se utilizan en este procedimiento son los siguientes: lista de chequeo, dispositivo móvil, formato de supervisión.

5.26.7. Resultados


Manual de BPA de UP es actualizado con nuevas áreas de producción.

UP cancela certificación y obtiene nueva una nueva certificación con la inclusión de nuevos rubros.

				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 225 de 232	

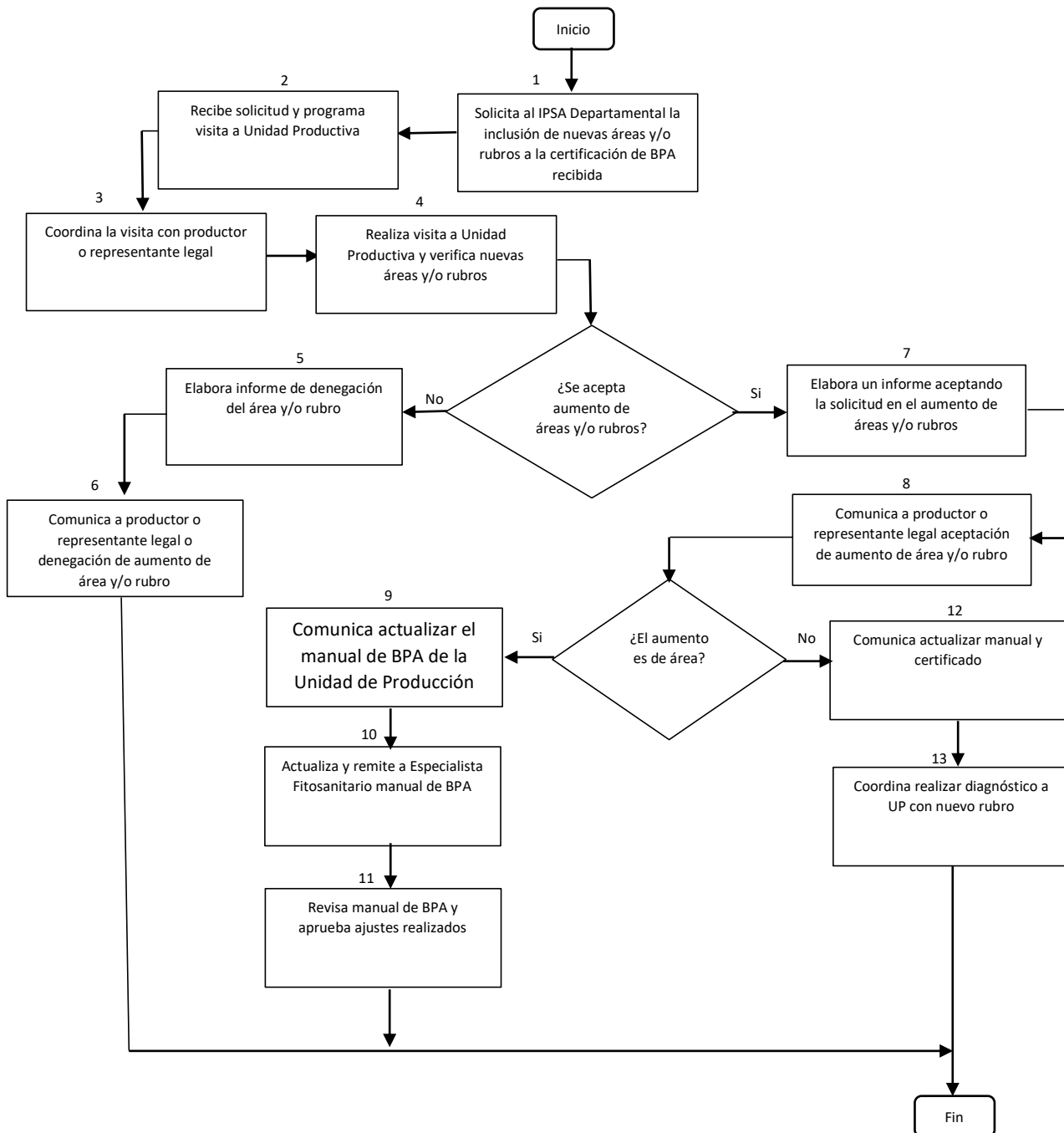
5.26.8. Procedimiento: Inclusión de nuevas áreas y rubros a UP certificadas


No	Cargo / Dependencia	Descripción	Formato	Tiempo
		Inicio del proceso		
1	Productor/ representante legal	Solicita al IPSA Departamental la inclusión de nuevas áreas y/o rubros a la certificación de BPA recibida.		15 minutos
2	Especialista Fitosanitario	Recibe solicitud y programa visita a Unidad Productiva.		15 minutos
3	Especialista Fitosanitario	Coordina la visita con productor o representante legal.		15 minutos
4	Especialista Fitosanitario	Realiza visita a Unidad Productiva y verifica nuevas áreas y/o rubros.		2 horas
5	Especialista Fitosanitario	¿Se acepta aumento de áreas y/o rubros? No – Elabora informe de denegación del área y/o rubro. En el informe establece las razones o motivos por lo cual no se aprueba el aumento de áreas y/o rubros de la solicitud.	DICF I/BPA-04	20 minutos
6	Especialista Fitosanitario	Comunica a productor o representante legal o denegación de aumento de área y/o rubro. Entrega a su vez informe de la visita realizada. Fin del proceso		20 minutos
7	Especialista Fitosanitario	Si – Elabora un informe aceptando la solicitud en el aumento de áreas y/o rubros		20 minutos
8	Especialista Fitosanitario	Comunica a productor o representante legal aceptación de aumento de área y/o rubro. Entrega a su vez informe de la visita realizada.		10 minutos
9	Especialista Fitosanitario	¿El aumento es de área? Si – Comunica actualizar el manual de BPA de la Unidad de Producción.	DICF-LC/BPA-03	10 minutos
10	Productor/ representante legal	Actualiza y remite a Especialista Fitosanitario manual de BPA.		
11	Especialista Fitosanitario	Revisa manual de BPA y aprueba ajustes realizados. Fin del proceso.		30 minutos
12	Especialista Fitosanitario Especialista Fitosanitario	No – Comunica actualizar manual y certificado.		
13	Especialista Fitosanitario	Coordina realizar diagnóstico a UP con nuevo rubro.		

		Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria		
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 226 de 232

		Especialista fitosanitario aplica lista de chequeo para determinar si la UP cumple con el puntaje mínimo requerido para la certificación del nuevo rubro.		2 horas
		Fin del Proceso		

5.26.9. Diagrama de flujo



		Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria		
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 227 de 232

5.26.10. Registro de ediciones

Nombre del procedimiento: Inclusión de nuevas áreas y rubros a UP certificadas.

Registro de ediciones: Segunda edición, 21 de febrero del 2019. Se realizaron los siguientes cambios: Se cambió el orden de la estructura de presentación del procedimiento. Se agregaron los siguientes ítems: Alcance, insumos, resultados, registro de ediciones. Se realizaron cambio a la descripción de las actividades en el orden que se realiza el procesos y ajustes al diagrama de flujo.

5.27. Nombre del procedimiento:

5.27. Renovación anticipada del certificado de BPA.

5.27.1 Propósito

Establecer el proceso de renovación del certificado BPA antes de su fecha de vencimiento.

5.27.2. Alcance

Este procedimiento es realizado por los Especialistas fitosanitarios del Departamento de Inspección y Certificación fitosanitaria (DICF), de la Dirección de Sanidad Vegetal de cada una de las delegaciones departamentales del IPSA.

5.27.3. Frecuencia

El adelanto del proceso de renovación del certificado BPA es a solicitud del productor o representante legal de la UP.

5.27.4. Definiciones



Auditoría: Es un proceso de verificación para comprobar si se cumplen los requisitos exigidos por los sistemas establecidos.

Buenas prácticas agrícolas (BPA): Aplicación de un conjunto de prácticas de sanidad que tienen como finalidad reducir a niveles aceptables los riesgos físicos, microbiológicos y químicos en la explotación del cultivo, cosecha y transporte.

DICF: Departamento de Inspección y Certificación Fitosanitaria.

Diagnóstico: recabar datos para analizarlos, lo que permite evaluar la condición de la Unidad Productiva.

Responsable de BPA: Persona designada por el Director de Sanidad Vegetal, para coordinar actividades de BPA.

				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 228 de 232	

Especialista Fitosanitario (EF): Persona designada por el Director de Sanidad Vegetal para dar seguimiento a las actividades de BPA.

UP: Unidad de producción.

5.27.5. Referencias

Ley N° 291. Ley Básica de Salud Animal y Sanidad Vegetal. Publicada en La Gaceta Diario Oficial N° 136, del 22 de julio de 1998. Nicaragua.

Ley N° 862, Ley Creadora del Instituto de Protección y Sanidad Agropecuaria. Publicada en La Gaceta Diario Oficial N° 91, del 20 de mayo del 2014. Nicaragua.

NTON 11 004-02 Norma técnica de requisitos básicos para la inocuidad de productos y subproductos de origen vegetal. Publicada en La Gaceta Diario Oficial N°---, del 12 de agosto del 2002. Nicaragua.

NTON 11 039-13 Norma para la inocuidad del Maní. Publicada en La Gaceta Diario Oficial N°173, del 11 de septiembre del 2014. Nicaragua.

5.27.6. Insumos



Los insumos que se utilizan en este procedimiento son los siguientes: lista de chequeo, dispositivo móvil, formato de supervisión.

5.27.7. Resultados

Unidades Productivas adelantan proceso de renovación y obtienen certificación BPA antes de su fecha de vencimiento.

5.27.8. Procedimiento: Renovación anticipada del certificado de BPA


No	Cargo / Dependencia	Descripción	Formato	Tiempo
		Inicio del proceso		
1	Productor/ representante legal	Solicita al IPSA Departamental renovación anticipada del certificado BPA.		1 día
2	Especialista Fitosanitario	Recibe solicitud y programa visita a UP.		10 minutos
3	Especialista Fitosanitario	Coordina la visita con productor o representante legal.		10 minutos
4	Especialista Fitosanitario	Realiza visita a UP y acuerda realización de auditoria. La programación de la auditoria se realiza con el productor o representante legal.	DICF I/BPA-04	2 horas

				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 229 de 232	

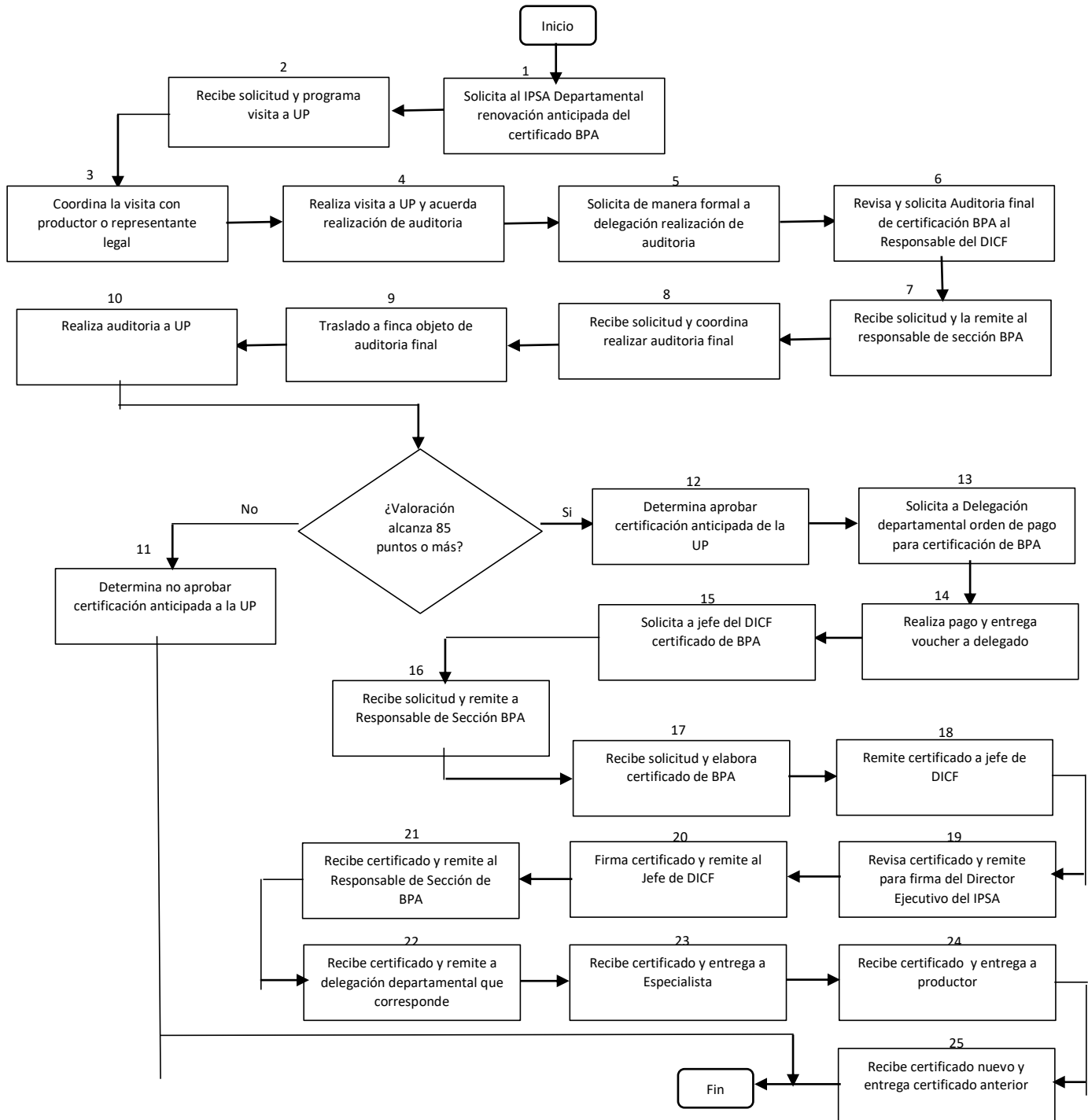
5	Productor/ representante legal	Solicita de manera formal a delegación realización de auditoria. En la solicitud que realiza entrega manual de implementación de BPA y propone fecha para la ejecución del proceso de auditoría.		1 día
6	Delegado departamental	Revisa y solicita Auditoria final de certificación BPA al Responsable del DICF.		1 día
7	Responsable DICF	Recibe solicitud y la remite al responsable de sección BPA.		30 minutos
8	Responsables de la sección de BPA	Recibe solicitud y coordina realizar auditoria final. La coordinación consiste en establecer la fecha de auditoria, el auditor encargado del proceso y desplazamiento a la UP.		1 día
9	Especialista Fitosanitario	Traslado a finca objeto de auditoria final.		1 hora
10	Especialista Fitosanitario	Realiza auditoria a UP.	DICF-LC/BPA-03	2 horas
11	Especialista Fitosanitario	¿Valoración alcanza 85 puntos o más? No – Determina no aprobar certificación anticipada a la UP. Fin del proceso		20 minutos
12		Si – Determina aprobar certificación anticipada de la UP.		
13	Productor	Solicita a Delegación departamental orden de pago para certificación de BPA		1 hora
14	Productor	Realiza pago y entrega voucher a delegado. El pago lo puede realizar en cuentas bancarias del IPSA		2 horas
15	Delegado	Solicita a jefe del DICF certificado de BPA.		1 día
16	Responsable del DICF	Recibe solicitud y remite a Responsable de Sección BPA.		1 día
17	Responsable de sección BPA	Recibe solicitud y elabora certificado de BPA.	DICF-C/BPA-05	1 día
18	Responsable de sección BPA	Remite certificado a jefe de DICF.		20 minutos
19	Responsable de DICF	Revisa certificado y remite para firma del Director Ejecutivo del IPSA.		20 minutos
20	Director Ejecutivo	Firma certificado y remite al Jefe de DICF.		1 día
21	Responsable del DICF	Recibe certificado y remite al Responsable de Sección de BPA.		10 minutos
22	Responsable de Sección de BPA	Recibe certificado y remite a delegación departamental que corresponde.		1-2 días
23	Delegado Departamental	Recibe certificado y entrega a Especialista.		1 día
24	Especialista	Recibe certificado y entrega a productor.		1 día



				Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria	
Tipo de documento: Manual de Procedimientos		Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0		Versión: 2.0	
				Fecha de emisión: 30/enero/2019	
				Página 230 de 232	

25	Productor/ representante legal	Recibe certificado nuevo y entrega certificado anterior.	DICF-C/BPA-05	1día
		Fin del proceso		

		Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria		
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 231 de 232

5.27.9. Diagrama de flujo



 		Nombre: Manual de Procedimientos de Inspección y Certificación Fitosanitaria		
Tipo de documento: Manual de Procedimientos	Nº ID: MANPRO-DICF-Versión 2.0	Versión: 2.0	Fecha de emisión: 30/enero/2019	Página 232 de 232

5.27.10. Registro de ediciones

Nombre del procedimiento: Renovación anticipada del certificado de BPA.

Registro de ediciones: Segunda edición, 20 de febrero del 2019. Se realizaron los siguientes cambios: Se cambió el orden de la estructura de presentación del procedimiento. Se agregaron los siguientes ítems: Alcance, insumos, resultados, registro de ediciones. Se realizaron cambio a la descripción de las actividades en el orden que se realiza el procesos y ajustes al diagrama de flujo.