

## ANEXO 1 (FSC\_UPA).

### NOMBRE DE LA UPA:

En el certificado de cumplimiento de Buenas Prácticas Agropecuarias ira descrito el nombre de la UPA tal cual como se ingrese la información por parte del usuario.

\* Para los certificados de equivalencia se debe revisar que concuerde el nombre con el anexo de unit name and address).

\* Recuerde que el nombre que se coloque en éste campo sea el mismo que se detalle en el Informe final (anexo 5).

### DATOS DEL PROPIETARIO DE LA UPA.

**Razón Social:** En el caso de empresas, asociaciones y compañías colocar el nombre descrito tal cual como esta en el Registro Único de Contribuyentes Sociedades. Si se trata de una persona natural colocar el nombre completo.

**RUC:** En el caso de empresas, asociaciones y compañías colocar el número descrito tal cual como esta en el Registro Único de Contribuyentes Sociedades. Si es persona natural con RUC colocar éste número. Si no tiene RUC se coloca las palabras NO APLICA. **Además se solicita de la manera más comedida al ingreso de la solicitud (ANEXO 1 (FSC\_UPA) revisar si la información declarada es válida en la página del SRI (<https://srienlinea.sri.gob.ec/sri-en-linea/SriRucWeb/ConsultaRuc/Consultas/consultaRuc>).**

**Nombre completo del representante legal:** Tal cual como pide el requerimiento ejemplo: Banegas Banegas Hugo Daniel (Primero los apellidos y luego los nombres)

**Identificación o cedula:** Número de Cédula del Representante Legal o propietario. **Además se solicita de la manera más comedida al ingreso de la solicitud (ANEXO 1 (FSC\_UPA) revisar si la información declarada es válida en la página (<https://www.datoseguro.gob.ec/>).** Según la directriz recibida por la Dirección Ejecutiva con base al Decreto Ejecutivo No.372.

**Correo electrónico / Teléfono:** En el caso de empresas, asociaciones y compañías deben constar los datos solicitados del Representante Legal de la UPA, o del Propietario de la UPA en caso de ser persona natural (Si uno de los dos datos no existe el formulario está incompleto), además que el correo electrónico deber ir en **MINÚSCULAS**. En caso de no contar con alguno de los datos llenarlo con las palabras NO APLICA.

**Dirección del propietario de la UPA:** En el caso de las Empresas, asociaciones y compañías colocar la dirección del domicilio tributario \* Para los certificados de equivalencia colocar la dirección tal cual consta en el certificado (Ejemplo copiar la dirección del certificado GLOBALGAP)

### DATOS DEL RESPONSABLE TÉCNICO DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN AGRÍCOLA Y/O PECUARIA:

**Nombres completos:** Tal cual como pide el requerimiento ejemplo: Rivera Jara Larry Mauricio (Primero los apellidos y luego los nombres)

**Nº. Cedula de Identidad:** Número de Cédula del Responsable Técnico.

**Correo electrónico / teléfono:** Deben constar los datos del Responsable Técnico (Si uno de los dos no existe el formulario está incompleto). El correo electrónico deber ir en **MINÚSCULAS**. En caso de no contar con alguno de los datos llenarlo con las palabras NO APLICA.

**DATOS DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIA:**

**Provincia:** Que corresponde      **Cantón:** Que corresponde      **Parroquia:** Que corresponde

- Favor revisar si los datos ingresados por la UPA constan en la distribución geográfica del Ecuador (<https://www.ecuadorencifras.gob.ec/clasificador-geografico-estadistico-dpa/>)

**Dirección:** Para el caso de certificación nacional (BPA) debe coincidir la información con el informe final (Anexo 5). Para el caso de certificación de equivalencia cada UPA debe ingresar una Solicitud (Anexo 1) por cada sitio de producción.

**COORDENADAS:** (Las mismas que obligatoriamente deben ir en UTM no en Geográficas ni otras unidades)

**UTM (X):** 6 dígitos

**UTM (Y):** 7 dígitos

(UTM Zona 17 – Datum Horizontal: EGS84: Ecuador desde 804540 E hasta 9616580 N)

**ALTITUD:** 4 dígitos o los que correspondan dependiendo del nivel del mar al que se encuentre y siempre colocar **m s. n. m.**

**ALCANCE:**

- Nº de trabajadores:** Debe constar el número de trabajadores fijos en la UPA.
- Tipo de explotación: Agrícola:      Pecuaria:** Escoger una de las dos con una (X)
- Tipo de Opción: Productor Individual: Grupo/ Asociación de Productores:** Escoger con una (X)

**4. Descripción de la población/producto:**

**Nº de animales:** Solo número (Ejm: 12000) Si es explotación agrícola colocar NO APLICA

**Nº Hectáreas totales:** Va el número de hectáreas totales del predio o propiedad incluidos empacadoras, oficinas, baños etc. Solo número (Ejm: 5,67) Para el caso de grupo de productores colocar la sumatoria total de las hectáreas de todos los asociados.

**Nº Hectáreas a certificar:** Va el número de hectáreas del cultivo o explotación pecuaria a certificar (Ejm: 5,67). Para el caso de Certificados equivalentes o asociaciones se coloca las hectáreas por cada uno de los sitios de producción, recuerde que cuando se trata de 2 o más sitios se deben generar un anexo 1 por cada sitio

**5. Línea de Producción:** Va el nombre del cultivo o explotación pecuaria de acuerdo a la lista de verificación aplicada.

**Ejemplo 1.** Debe ir solo Piña, No aceptar este ejemplo: (Piña, GOLDEN MD2);

**Ejemplo 2.** Debe ir solo Aves, No aceptar este ejemplo (Aves de postura)

\* En caso de certificados de equivalencia indicar el nombre del producto tal cual como está en el certificado

**6. Código equivalente:** Escribir el número de certificado de equivalencia.

(Ejm GLOBALGAP, Flor Ecuador)

**7. Nº de sitios:** Indicar el número del sitio (Si son 10 sitios serán 10 solicitudes (Anexo 1) y el total de sitios a registrar (Aplica para empresas o asociaciones)

\* Ejemplo: 1 de 10

**Fecha de solicitud:** En el siguiente formato: Día, Mes y Año

**Apellidos, nombres y firma del solicitante:** Tal cual como pide el requerimiento

Ejemplo: Banegas Banegas Hugo Daniel



**TIPO DE AUDITORIA SOLICITADA:**

De los 5 tipos de auditorías escoger solo una con una (X).

Para **RENOVACIÓN** de Certificación de Equivalencia de Esquemas marcar la casilla de Equivalencia de Esquemas

\* Considerar que es una responsabilidad del técnico de inocuidad de alimentos en provincia, realizar la revisión de formulario de solicitud para poder iniciar el proceso de certificación. Por lo tanto, cabe recalcar que si no está ingresada la información según las directrices emitidas, el mismo, debe ser **RECHAZADO** e informar al usuario cuales son las observaciones para que pueda completar la información.