

RESOLUCIÓN DAJ-20156B-0201.0004

**EL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA AGENCIA ECUATORIANA DE ASEGURAMIENTO
DE LA CALIDAD DEL AGRO - AGROCALIDAD**

Considerando:

Que, el artículo 400 inciso 2 de la Constitución de la República del Ecuador, declara de interés público la conservación de la biodiversidad y todos sus componentes, en particular la biodiversidad agrícola y silvestre y el patrimonio genético del país;

Que, en el marco de la Organización Mundial del Comercio (OMC), el Acuerdo sobre la Aplicación de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias (AMSF), establece que los países miembros tienen derecho a adoptar las medidas sanitarias y fitosanitarias por la autoridad competente, necesarias para proteger la salud y la vida de las personas y de los animales o para preservar los vegetales;

Que, las Normas Internacionales para Medidas Fitosanitarias (NIMF), utilizadas por las Organizaciones Nacionales de Protección Fitosanitaria (ONPF), como NIMF n.º 13 Directrices para la notificación del incumplimiento y acción de emergencia;

Que, el artículo 1 de la Ley de Sanidad Vegetal publicada en el Registro Oficial No. 315 de 16 de abril del 2004 establece que le corresponde al Ministerio de Agricultura, a través del SESA (hoy la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro – AGROCALIDAD), estudiar, prevenir y controlar las plagas, enfermedades y pestes que afecten a los cultivos agrícolas;

Que, el artículo 1 del Reglamento a la Ley de Sanidad Vegetal, establece que el Ministerio de Agricultura y Ganadería, a través del Servicio Ecuatoriano de Sanidad Agropecuaria – SESA, se encargará de precautelar el buen estado fitosanitario de los cultivos agrícolas, del material de propagación y productores de consumo, impidiendo el ingreso al país de plagas exóticas evitando el incremento y diseminación de las existentes;

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 1449 publicado en el Registro Oficial N° 479 del 2 de diciembre de 2008, se reorganiza el Servicio Ecuatoriano de Sanidad Agropecuaria, transformándolo en Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro-AGROCALIDAD, como una entidad técnica de Derecho Público, con personería jurídica, patrimonio y fondos propios, desconcentrada, con independencia administrativa, económica, financiera y operativa; con sede en Quito y competencia a nivel nacional, adscrita al Ministerio de Agricultura y Pesca;

Que, mediante Acción de Personal No. 290 de 19 de junio del 2012, el Señor Javier Ponce Cevallos, Ministro de Agricultura, Ganadería, Acuicultura y Pesca, designa, al Ing. Diego

Vizcaíno, como Director Ejecutivo de la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro – AGROCALIDAD;

Que, mediante Acción de Personal N° UATH-2014-0040 de 23 de diciembre de 2014, el Director Ejecutivo de AGROCALIDAD, señor Diego Alfonso Vizcaíno Cabezas subroga el cargo al Ec. Mauricio Velasco Rodas, desde el 23 de diciembre 2014 al 09 de enero del 2015;

Que, mediante Memorando Nro. MAGAP-DSV/AGROCALIDAD-2014-001284-M, de 06 de noviembre de 2014, la Directora Encargada de la Dirección de Sanidad Vegetal manifiesta que se encuentra adjunto la propuesta de Resolución para la guía de procedimientos para notificaciones de incumplimiento de requisitos fitosanitarios de exportación, documento aprobado mediante sumilla inserta, y;

En uso de las atribuciones legales que le concede el Decreto Ejecutivo N° 1449 publicado en el Registro Oficial 479 del 02 de diciembre de 2008 y el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos de la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro- AGROCALIDAD publicado en el Registro Oficial N° 168 del 18 de septiembre del 2014.

Resuelve:

Artículo 1.- Aprobar la “GUÍA DE PROCEDIMIENTOS PARA NOTIFICACIONES DE INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FITOSANITARIOS DE EXPORTACIÓN” documento que se adjunta como ANEXO a la presente resolución y que forma parte integrante de la misma.

Artículo 2.- Los procedimientos descritos en la presente guía, deberán ser aplicadas por los técnicos de AGROCALIDAD, productores, instituciones u organizaciones que sean operadores de comercio exterior, inscritos en AGROCALIDAD, a fin de alcanzar los objetivos planteados para identificar, corregir y disminuir las causales de los incumplimientos a los productos exportados a través de la aplicación de medidas fitosanitarias de control y evitar su ocurrencia.

Artículo 3.- La guía de procedimientos para notificaciones de incumplimiento de requisitos fitosanitarios de exportación contempla aspectos que a futuro deben ser observados en el mismo, por lo que previo a cualquier modificación se contará con informe técnico profesional y posterior autorización del Director Ejecutivo de AGROCALIDAD tomando en consideración las disposiciones legales, estos cambios se marginarán con la respectiva fecha de la modificación y adicionalmente se publicarán en la página WEB de AGROCALIDAD.

Artículo 4.- El ámbito de aplicación de la presente Resolución comprende a nivel nacional, Coordinaciones Provinciales de AGROCALIDAD y todos los operadores de exportación de plantas, productos vegetales y artículos reglamentados.

Artículo 5.- Todos los propietarios, arrendatarios, encargados o poseedores por cualquier título, del lugar, o cualquier sitio que funcione como operador de exportación, están obligados a permitir la entrada a su establecimiento a los INSPECTORES DE AGROCALIDAD O INSPECTORES AUTORIZADOS POR AGROCALIDAD para ejercer su autoridad, a fin de cumplir y hacer cumplir lo establecido en la presente Resolución.

Artículo 6.- AGROCALIDAD podrá agregar, modificar o eliminar el contenido del Anexo, previo los justificativos técnicos correspondientes, con el objeto de mejorar la aplicabilidad del mismo.

Artículo 7.- El incumplimiento a las disposiciones establecidas en la presente Resolución será causa para aplicación de sanciones conforme a lo establecido en la Ley de Sanidad Vegetal y su Reglamento. AGROCALIDAD se reserva el derecho de aplicar otras normas de carácter superior, que permitan controlar y hacer cumplir aspectos no contemplados en la presente resolución.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- De la ejecución de la presente Resolución encárguese a la Dirección de Sanidad Vegetal de AGROCALIDAD, hasta que entre en vigencia el manual de clasificación de puestos de AGROCALIDAD, hecho lo cual, la ejecución estará a cargo de la Coordinación General de Sanidad Vegetal.

Segunda.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción sin perjuicio de su Publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Quito, D.M. 07 de enero del 2015


Ec. Mauricio Velasco Rodas
**Director Ejecutivo de la Agencia Ecuatoriana
de Aseguramiento de la Calidad
del Agro – Agrocalidad (s)**

GUÍA DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE
NOTIFICACIONES DE INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS
FITOSANITARIOS DE EXPORTACIÓN

Edición No: 1

Fecha de Aprobación: 16/03/2023

PROCESO: SANIDAD VEGETAL

SUBPROCESO: CERTIFICACIÓN FITOSANITARIA

REPÚBLICA DEL ECUADOR

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA

AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL FITO Y ZOOSANITARIO

GUÍA DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE
NOTIFICACIONES DE INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS
FITOSANITARIOS DE EXPORTACIÓN

AÑO 2023

GUÍA DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE
NOTIFICACIONES DE INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS
FITOSANITARIOS DE EXPORTACIÓN

Edición No: 1

Fecha de Aprobación: 16/03/2023

PROCESO: SANIDAD VEGETAL

SUBPROCESO: CERTIFICACIÓN FITOSANITARIA

Sección 1. Control, expedición, revisión y distribución del documento

Este documento y sus subsiguientes revisiones son expedidos y controlados por la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario. El documento es distribuido a todas las localidades dentro de la República de Ecuador, donde se ejecutan las actividades y procesos descritos en el mismo.

El documento se expide solo en copias controladas a los funcionarios identificados en la siguiente tabla, esto asegura que cuando se realizan cambios al documento, los funcionarios identificados se hagan responsables de su aplicación.

Este documento se encuentra disponible en la página web: www.agrocalidad.gob.ec y será distribuido a los siguientes funcionarios:

Copia de la Guía No.	Coordinación / Dirección	Localidad
1	Coordinación General de Sanidad Vegetal	Tumbaco-Planta Central
2	Dirección General de Asesoría Jurídica	Tumbaco-Planta Central
3	Dirección de Vigilancia Fitosanitaria	Tumbaco-Planta Central
4	Dirección de Control Fitosanitario	Tumbaco-Planta Central
5	Dirección de Certificación Fitosanitaria	Tumbaco-Planta Central
6	Dirección Distrital Tipo A – Zona 1	Lago Agrio
7	Dirección Distrital Tipo A – Zona 2	Quito
8	Dirección Distrital Tipo A – Zona 3	Ambato
9	Dirección Distrital Tipo A – Zona 4	Santo Domingo de los Tsáchilas
10	Dirección Distrital Tipo A – Zona 5	Guayaquil
11	Dirección Distrital Tipo A – Zona 6	Azogues
12	Dirección Distrital Tipo A – Zona 7	Machala
13	Inspectores fitosanitarios	Nivel Nacional

Dadas las características de dinamismo de las acciones que contempla esta Guía y todos aquellos aspectos que en determinado momento pueden ser objeto de reglamentación, se requiere una constante actualización mediante la sustitución de hojas. Las hojas que sean modificadas serán

GUÍA DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE
NOTIFICACIONES DE INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS
FITOSANITARIOS DE EXPORTACIÓN

Edición No: 1

Fecha de Aprobación: 16/03/2023

PROCESO: SANIDAD VEGETAL**SUBPROCESO: CERTIFICACIÓN FITOSANITARIA**

sustituidas por nuevas las cuales deberán llevar la fecha en la cual se efectuó la modificación y la disposición legal que la autoriza.

Cualquier modificación del presente manual requerirá de la aprobación del Director Ejecutivo de la Agencia.

GUÍA DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE NOTIFICACIONES DE INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FITOSANITARIOS DE EXPORTACIÓN	Edición No: 1
	Fecha de Aprobación: 16/03/2023
PROCESO: SANIDAD VEGETAL	SUBPROCESO: CERTIFICACIÓN FITOSANITARIA

Sección 2. Tabla de contenido

Sección 1. Control, expedición, revisión y distribución del documento.....	1
Sección 2. Tabla de contenido.....	3
Sección 3.....	4
3.1 Antecedentes.....	4
3.2 Objetivo y Ámbito de Acción.....	4
3.3. Definiciones y Abreviaturas.....	5
3.4 Base Legal.....	5
3.5 Responsabilidades de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario	6
3.6 Responsabilidades de los Operadores de exportación de plantas, productos vegetales y artículos reglamentados.....	8
3.7 Procedimiento.....	9
3.8 Manejo de reportes.....	16
Sección 4 Flujograma del proceso.....	17
Sección 5 Anexos.....	18
Sección 6. Control de Cambios.....	21

**GUÍA DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE
NOTIFICACIONES DE INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS
FITOSANITARIOS DE EXPORTACIÓN****Edición No: 1****Fecha de Aprobación: 16/03/2023****PROCESO: SANIDAD VEGETAL****SUBPROCESO: CERTIFICACIÓN FITOSANITARIA****Sección 3.****3.1 Antecedentes**

La Notificación de incumplimiento fitosanitario es un documento oficial proporcionado por la ONPF del país importador, que tiene el propósito de apoyar la cooperación internacional para prevenir la introducción y/o diseminación de plagas reglamentadas (Artículos I y VIII de la CIPF, NIMF 13). Además, tiene la finalidad de ayudar a la ONPF del país exportador a investigar la causa del incumplimiento y facilitar la adopción de medidas correctivas para evitar su repetición.

El país importador remite las notificaciones al país exportador, a fin de identificar los incumplimientos de envíos importados a los requisitos fitosanitarios específicos o para informar las acciones de emergencia que se tomen ante la intercepción de una plaga que represente una posible amenaza.

La información necesaria para la notificación comprende el número de referencia, la fecha de la notificación, la identidad de la ONPF importadora y exportadora, la identidad del envío y la fecha de la primera acción, los motivos de la acción tomada, información relativa al carácter del incumplimiento o acción de emergencia y las medidas fitosanitarias aplicadas.

Los reportes de intercepción de plagas recibidos por los países importadores, son considerados también como notificaciones de incumplimiento, ya que son de fuente oficial; es decir, se reciben de la ONPF del país importador y cumplen con la información necesaria para ayudar a investigar la causa del incumplimiento.

3.2 Objetivo y Ámbito de Acción**3.2.1 Objetivo**

Establecer y actualizar procedimientos adecuados para identificar, corregir y disminuir las causales de incumplimientos de los envíos de productos vegetales exportados, a través de la aplicación de medidas fitosanitarias de control y así evitar su ocurrencia.

3.2.2 Ámbito de acción

Los procedimientos establecidos en la presente Guía, son de aplicación obligatoria a nivel nacional, en los procesos de certificación fitosanitaria, implementados por la Coordinación General de Sanidad Vegetal, para la exportación de plantas, productos vegetales y artículos reglamentados y que son realizados por las Direcciones Distritales y Articulación Territorial, Direcciones Distritales y/o Jefaturas de Servicio de Sanidad Agropecuaria de la Agencia y todos los operadores de la cadena de exportación.

GUÍA DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE NOTIFICACIONES DE INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FITOSANITARIOS DE EXPORTACIÓN	Edición No: 1
	Fecha de Aprobación: 16/03/2023
PROCESO: SANIDAD VEGETAL	SUBPROCESO: CERTIFICACIÓN FITOSANITARIA

3.3. Definiciones y Abreviaturas

3.3.1. Definiciones

La presente Guía tiene como base los conceptos y definiciones establecidos en la NIMF N° 5, NIMF N° 13, Glosario de términos fitosanitarios de la CIPF y las siguientes:

Técnico Autorizado	Personal técnico no gubernamental autorizado por la ONPF, para realizar actividades específicas de sanidad vegetal
---------------------------	--

3.3.2 Abreviaturas

CIPF	Convención Internacional de Protección Fitosanitaria
NIMF	Normas Internacionales para Medidas Fitosanitarias
ONPF	Organización Nacional de Protección Fitosanitaria
ORPF	Organización Regional de Protección Fitosanitaria
CFE	Certificado Fitosanitario de Exportación

3.4 Base legal

- Constitución de la República del Ecuador
- Resolución N° 239 Comunidad Andina de Naciones, Directrices para la Expedición de Certificados Fitosanitarios.
- Normas Internacionales para Medidas Fitosanitarias NIMF N° 7 Sistema de certificación fitosanitaria.
- Normas Internacionales para Medidas Fitosanitarias NIMF N° 12 Directrices para los Certificados Fitosanitarios.
- Norma Internacional para Medidas Fitosanitarias NIMF No. 5: Glosario de términos fitosanitarios.
- Norma Internacional de Medidas Fitosanitarias N°13 Directrices para la notificación del incumplimiento y acción de emergencia.
- Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria, publicada en el Registro Oficial Suplemento 27 de 3 de julio de 2017.
- Reglamento General de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria, publicada en el Registro Oficial Suplemento 91 de 29 de noviembre del 2019.
- i) Resolución N° 175 Manual de Certificación Fitosanitaria para Exportación, 29 de junio del 2015.

**GUÍA DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE
NOTIFICACIONES DE INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS
FITOSANITARIOS DE EXPORTACIÓN****Edición No: 1****Fecha de Aprobación: 16/03/2023****PROCESO: SANIDAD VEGETAL****SUBPROCESO: CERTIFICACIÓN FITOSANITARIA****3.5 Responsabilidades de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario****3.5.1 De la Coordinación General de Sanidad Vegetal**

- a) Receptar las notificaciones internacionales, consolidar la información.
- b) Solicitar la gestión de la notificación de incumplimiento recibida, a los puntos de emisión de CFE, Direcciones Distritales y Articulación Territorial, Direcciones Distritales y/o Jefaturas de Servicio de Sanidad Agropecuaria de la Agencia, desde donde se realizó el envío de exportación.
- c) Receptar toda la información de los puntos de emisión de CFE y el informe de gestión de incumplimiento recibido de la Direcciones Distritales y Articulación Territorial, Direcciones Distritales y/o Jefaturas de Servicio de Sanidad Agropecuaria de la Agencia; donde se detalle las medidas de emergencia adoptadas, con el fin de corregir y evitar futuras notificaciones.
- d) Remitir a la Organización Nacional de Protección Fitosanitaria (ONPF), que emitió la notificación, una comunicación oficial en la cual se detalle las acciones o medidas tomadas, a fin de que esta situación no se vuelva a presentar.
- e) Efectuar la difusión de los procedimientos que serán llevados a cabo por los inspectores de la Agencia y los operadores de exportación de plantas, productos vegetales y artículos reglamentados frente a una causal de notificación.
- f) Mantener actualizada esta Guía de procedimientos.

3.5.2 Puntos de emisión de CFE

- a) Receptar y analizar las notificaciones de incumplimiento de envíos exportados, remitidos por la Coordinación General de Sanidad Vegetal.
- b) Verificar y validar la información de la notificación de incumplimiento recibida; y enviar a la Coordinación de Sanidad Vegetal – Dirección de Certificación Fitosanitaria, toda la documentación de respaldo de la notificación (Certificado Fitosanitario de Exportación del producto interceptado, o en el caso de no existir un CFE, los documentos correspondientes para verificar el o los involucrados en la notificación, como manifiestos de carga, facturas comerciales, etc.).

3.5.3 Direcciones Distritales y Articulación Territorial, Direcciones Distritales y/o Jefaturas de Servicio de Sanidad Agropecuaria de la Agencia

- a) Recepción y atención de la solicitud de gestión de la notificación de incumplimiento, enviada por la Coordinación General de Sanidad Vegetal – Dirección de Certificación Fitosanitaria.
- b) Solicitar al exportador y sus proveedores que incurrieron en una causal de notificación, un plan de acción para controlar el motivo de dicha notificación.

GUÍA DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE
NOTIFICACIONES DE INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS
FITOSANITARIOS DE EXPORTACIÓN

Edición No: 1

Fecha de Aprobación: 16/03/2023

PROCESO: SANIDAD VEGETAL

SUBPROCESO: CERTIFICACIÓN FITOSANITARIA

c) Recibir y revisar el plan de acción presentado por el exportador y sus proveedores, para controlar el motivo de dicha notificación.

d) Asignar inspectores de la Agencia o técnicos autorizados para la inspección fitosanitaria, con el fin de gestionar la notificación.

e) Enviar a la Coordinación General de Sanidad Vegetal, el informe de la gestión de la notificación de incumplimiento, realizado por la Direcciones Distritales y Articulación Territorial, Direcciones Distritales y/o Jefaturas de Servicio de Sanidad Agropecuaria de la Agencia, donde se detalle las medidas de control adoptadas por los operadores involucrados, con el fin de corregir y evitar futuras notificaciones; así como todos los documentos de respaldo.

g) De ser el caso, realizar el proceso administrativo correspondiente, a los operadores de exportación que han incurrido en el no cumplimiento de las normas fitosanitarias del país importador; en base al informe de gestión realizado.

3.5.4 Responsabilidades del inspector de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario o técnico autorizado

a) Conocer y aplicar la presente Guía.

b) Verificar la información del registro de operadores.

c) Realizar las inspecciones fitosanitarias, para verificar la correcta implementación del plan de acción, a ser ejecutados por todos los operadores de exportación de plantas, productos vegetales y artículos reglamentados, que incurrieron en la causal de notificación.

d) Realizar la toma de muestras de suelo, material vegetal o plagas, para su posterior envío al laboratorio, siempre y cuando sea necesario.

e) Elaborar el informe de gestión de la notificación, donde se determine que los operadores involucrados, aplican las medidas de control planteadas en el plan de acción entregado, así como realizar las supervisiones necesarias para comprobar el cumplimiento de los operadores involucrados, durante el tiempo que se haya estipulado, para cumplir con las medidas de control.

**GUÍA DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE
NOTIFICACIONES DE INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS
FITOSANITARIOS DE EXPORTACIÓN****Edición No: 1****Fecha de Aprobación: 16/03/2023****PROCESO: SANIDAD VEGETAL****SUBPROCESO: CERTIFICACIÓN FITOSANITARIA****3.6 Responsabilidades de los Operadores de Exportación de plantas productos vegetales y artículos reglamentados.**

a) Todas las personas naturales o jurídicas que realicen actividades de producción, acopio, comercialización y exportación de plantas, productos vegetales y artículos reglamentados dentro del territorio ecuatoriano, deben registrarse en el sistema GUIA de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario; con excepción de productores, exportadores y/o comercializadores de banano y otras musáceas que serán registrados por el MAG.

b) Actualizar la información de su registro en el sistema GUIA de la Agencia, conforme a la normativa establecida para tal fin y comunicar con anticipación si existiera alguna modificación o cese de funciones, con excepción de productores, exportadores y/o comercializadores de banano y otras musáceas que deberán realizarlo en el MAG.

c) Cumplir con los Requisitos Fitosanitarios establecidos por las Organizaciones Nacionales de Protección Fitosanitaria (ONPF) de los países importadores, para la exportación de plantas, productos vegetales y artículos reglamentados.

d) Cumplir con los planes de trabajo y protocolos específicos, establecidos entre las ONPF de los países importadores y Ecuador, cuando aplique.

e) Cumplir con los planes de trabajo y protocolos específicos, establecidos por esta Agencia, cuando aplique.

f) Todos los operadores de exportación de plantas, productos vegetales y artículos reglamentados que incurrieren en una causal de notificación, deberán elaborar un plan de acción, el cual deberá incluir un cronograma de ejecución y aplicación de medidas de control, en base al motivo de la notificación; este plan debe presentarlo a la Direcciones Distritales y Articulación Territorial, Direcciones Distritales y/o Jefaturas de Servicio de Sanidad Agropecuaria de la Agencia designada, en un plazo máximo de 5 días, posterior a la notificación, con la finalidad de evitar que se presenten nuevos casos de notificación.

g) Prestar todas las facilidades al personal técnico de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario o su técnico autorizado, para cumplir y hacer cumplir con las regulaciones establecidas en la presente Guía.

**GUÍA DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE
NOTIFICACIONES DE INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS
FITOSANITARIOS DE EXPORTACIÓN****Edición No: 1****Fecha de Aprobación: 16/03/2023****PROCESO: SANIDAD VEGETAL****SUBPROCESO: CERTIFICACIÓN FITOSANITARIA**

3.7 Procedimiento

Cuando se reciba una notificación de incumplimiento el procedimiento será el siguiente:

3.7.1 Notificación por detección de plagas

La Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario a través de la Coordinación General de Sanidad Vegetal – Dirección de Certificación Fitosanitaria, recibe las notificaciones de incumplimiento; consolida la información en la base de gestión de notificaciones Anexo 6.2 (documento que forma parte del presente manual); luego remite las notificaciones de incumplimiento al punto de emisión de CFE, para que se inicie la gestión de las notificaciones.

El punto de emisión del CFE de la Agencia en puertos, aeropuertos y pasos fronterizos, verifica los certificados fitosanitarios de exportación (CFE) y señala el exportador o todos los exportadores involucrados, los productos enviados y sus proveedores, para determinar los responsables de la notificación de incumplimiento; dado el caso que el país importador no requiera de un CFE, el punto de control verificará los exportadores involucrados, los productos enviados y sus proveedores a través de manifiestos de carga, guías de vuelo, BL (facturas comerciales) o cualquier documento en el cual se pueda realizar la trazabilidad del envío.

El punto de emisión de CFE de la Agencia en puertos, aeropuertos y pasos fronterizos enviará toda la información recopilada a la Coordinación General de Sanidad Vegetal – Dirección de Certificación Fitosanitaria.

La Coordinación General de Sanidad Vegetal, por medio de la Dirección de Certificación Fitosanitaria, recibe la información del punto de emisión del CFE; ingresa dicha información en la base de gestión de notificaciones Anexo 6.2 (documento anexo de la presente guía); y verifica el número de notificaciones de incumplimiento en que el operador de exportación ha incurrido; y de existir recurrencia en notificaciones, para un mismo producto en un mismo destino, en un periodo menor a 2 meses, la Dirección de Certificación Fitosanitaria informará a la Dirección Distrital y Articulación Territorial, Direcciones Distritales y/o Jefatura de Servicio de Sanidad Agropecuaria de la Agencia y esta será quien determine si es pertinente el inicio de un proceso administrativo, a los responsables de las notificaciones de incumplimiento reincidentes; esto será informado a la Coordinación General de Sanidad Vegetal.

Esta base, conjuntamente con la notificación de incumplimiento recibida y toda la información pertinente, se envía y se solicita gestionar la atención (solicitud de gestión) de dicha notificación, a las respectivas Direcciones Distritales y Articulación Territorial, Direcciones Distritales y/o Jefaturas de Servicio de Sanidad Agropecuaria de la Agencia, donde pertenezcan los exportadores y/o sus proveedores involucrados en el incumplimiento.

Si los proveedores de un exportador se encuentran en otra Direcciones Distritales y Articulación Territorial, Direcciones Distritales y/o Jefaturas de Servicio de Sanidad Agropecuaria de la Agencia, esta será informada por la Dirección Distrital y/o Jefaturas de Servicio de Sanidad Agropecuaria de la Agencia, a la que fue enviada en primera instancia la solicitud de gestión, para que esta realice la

**GUÍA DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE
NOTIFICACIONES DE INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS
FITOSANITARIOS DE EXPORTACIÓN****Edición No: 1****Fecha de Aprobación: 16/03/2023****PROCESO: SANIDAD VEGETAL****SUBPROCESO: CERTIFICACIÓN FITOSANITARIA**

respectiva gestión de la notificación; toda la información será remitida en copia a la Coordinación General de Sanidad Vegetal – Dirección de Certificación Fitosanitaria.

En caso de operadores reincidentes en notificaciones de incumplimiento, las Direcciones Distritales y Articulación Territorial, Direcciones Distritales y/o Jefaturas de Servicio de Sanidad Agropecuaria de la Agencia, procederán a informar por escrito a los puntos de emisión de CFE, la no emisión de Certificados Fitosanitarios de Exportación para el producto y el destino del operador reincidente, a partir del siguiente día hábil posterior a la entrega del documento en el que se le informa acerca de dicha suspensión de emisión de certificados y hasta que el operador presente un plan de acción, que permita controlar la plaga y asegure que los envíos estén libres de los problemas fitosanitarios, motivo de las notificaciones de incumplimiento; esto basado en el artículo 367 del Reglamento de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria.

Para el caso de operadores que se encuentren con un plan de trabajo o con certificación de protocolos, se cancela el certificado del plan de trabajo o protocolo otorgado al operador, se inhabilita de los listados oficiales, desde la primera notificación, hasta que el operador asegure que los envíos estén libres de los problemas fitosanitarios motivo de las notificaciones de incumplimiento.

Las Direcciones Distritales y Articulación Territorial, Direcciones Distritales y/o Jefaturas de Servicio de Sanidad Agropecuaria de la Agencia, una vez que cuente con la solicitud de gestión, correspondiente a una notificación por intercepción de plagas, emitirá un llamado de atención y solicitará al operador u operadores involucrados, que presente un plan de acción en el término de 5 días, el cual deberá incluir:

- Proceso de implementación de monitoreo directo e indirecto para la plaga notificada.
- Registros de monitoreo de la plaga en sitio de producción.
- Registros de monitoreo de la plaga en centros de acopio.
- Plan de capacitación a todo el personal.
- Plan de manejo integrado de plagas; enfocado a la reducción o control de la plaga notificada.
- Plan de manejo de desechos orgánicos.
- Plan de desinfección y lavado de contenedores, cuando el producto lo amerite.
- Plan de manejo de empaques para evitar contaminación por plaga.
- Registro fotográfico que demuestre la implementación del plan de acción.
- Para los centros de acopio y comercializadores se deberá comprobar que sus proveedores implementen el plan de acción, con los puntos antes mencionados.
- Cumplimiento de protocolos fitosanitarios.
- De ser el caso, resultados de las inspecciones fitosanitarias anteriormente realizadas.
- Cronograma de ejecución del plan de acción.

Dicho plan de acción será recibido por la Dirección Distrital y Articulación Territorial, Dirección Distrital y/o Jefaturas de Servicio de Sanidad Agropecuaria de la Agencia, para su evaluación y aprobación.

La Dirección Distrital y Articulación Territorial, Dirección Distrital y/o Jefatura de Servicio de Sanidad Agropecuaria de la Agencia, asigna un inspector o técnico autorizado, para proceder a realizar la inspección integral a los operadores involucrados en la notificación de incumplimiento, en donde se comprobará la implementación del plan de acción presentado ante la Agencia, para dicha inspección

GUÍA DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE NOTIFICACIONES DE INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FITOSANITARIOS DE EXPORTACIÓN	Edición No: 1
	Fecha de Aprobación: 16/03/2023
PROCESO: SANIDAD VEGETAL	SUBPROCESO: CERTIFICACIÓN FITOSANITARIA

utilizará el reporte de inspección para notificaciones de incumplimiento de los envíos exportados, Anexo 6.1. (documento adjunto a la presente guía).

Dado el caso de que el operador u operadores involucrados no presenten un plan de acción, en el término de 5 días; la Dirección Distrital y Articulación Territorial, Dirección Distrital y/o Jefaturas de Servicio de Sanidad Agropecuaria de la Agencia, asignarán inmediatamente un inspector o técnico autorizado, para proceder a realizar la inspección integral a los operadores involucrados en la notificación de incumplimiento, en donde se comprobará la situación fitosanitaria del o los operadores involucrados.

Las Direcciones Distritales y Articulación Territorial, Dirección Distrital y/o Jefaturas de Servicio de Sanidad Agropecuaria de la Agencia, deben emitir un informe técnico de la gestión, donde se indique que el operador involucrado en notificaciones de incumplimiento fitosanitario, ha controlado la causal del incumplimiento y asegure que los envíos estén libres de plagas.

Este informe técnico contiene:

- Fecha de elaboración.
- Antecedentes, es decir el ¿por qué? motivo se realiza la gestión de la notificación.
- Objetivo, el ¿para qué? se realiza la gestión.
- Actividades, donde se describe cómo se realizó la gestión.
- Conclusiones, es decir, mencionar ¿Qué? se ha logrado con la gestión.
- Recomendaciones, en donde se dan sugerencias en base a las conclusiones.
- Firma y nombre del técnico quien elabora el informe.
- Anexos o adjuntos, que son todos los documentos que respaldan a dicho informe (CFE o manifiestos, guías, BL (facturas comerciales), o cualquier documento que demuestre la trazabilidad del envío notificado, llamado de atención, plan de acción presentando por el operador involucrado, reporte de inspección, fotografías del proceso de verificación o inspección, y cualquier documento que se considere necesario para dar sustento al informe de gestión).

De igual manera la Dirección Distrital y Articulación Territorial, Dirección Distrital y/o Jefatura de Servicio de Sanidad Agropecuaria de la Agencia, en base al informe de gestión, iniciará el respectivo proceso administrativo a los responsables de las notificaciones de incumplimiento; y esto será informado a la Coordinación General de Sanidad Vegetal;

Así mismo la Dirección Distrital y Articulación Territorial, Dirección Distrital y/o Jefatura de Servicio de Sanidad Agropecuaria de la Agencia también debe tomar en cuenta que, para iniciar un proceso administrativo, la notificación de incumplimiento recibida, no debe tener más de 6 meses luego de la emisión de la misma, de conformidad con el artículo 179 del Código Orgánico Administrativo.

Las Direcciones Distritales y Articulación Territorial, Direcciones Distritales y/o Jefaturas de Servicio de Sanidad Agropecuaria de la Agencia, envían el informe de gestión a la Dirección de Certificación Fitosanitaria, conjuntamente con todos los documentos de respaldo (CFE o manifiestos, guías, BL (facturas comerciales), o cualquier documento que demuestre la trazabilidad del envío notificado,

GUÍA DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE NOTIFICACIONES DE INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FITOSANITARIOS DE EXPORTACIÓN	Edición No: 1
	Fecha de Aprobación: 16/03/2023
PROCESO: SANIDAD VEGETAL	SUBPROCESO: CERTIFICACIÓN FITOSANITARIA

llamado de atención, plan de acción presentando por el operador involucrado, reporte de inspección, fotografías del proceso de verificación o inspección, y cualquier documento que se considere necesario para dar sustento al informe de gestión).

La Coordinación General de Sanidad Vegetal, a través de la Dirección de Certificación Fitosanitaria, recopila esta información en la base de gestión de notificaciones Anexo 6.2 (documento anexo a la presente guía) y envía una comunicación oficial, por medio de un documento de respuesta, al país que realizó la notificación de incumplimiento, en el cual se detallan todas las acciones aplicadas, tanto por los operadores de exportación como por la Agencia.

3.7.2 Notificación por incumplimiento de requisitos de documentación

Se consideran notificaciones de incumplimiento de tipo documental las siguientes:

- El envío de productos no amparados (ausencia de Certificado).
- Certificados Fitosanitarios de Exportación con alteraciones o con deficiencias graves en la información.
- Falsificación del Certificado Fitosanitario de Exportación (comprobado)

Cuando los envíos exportados han sido notificados por las ONPF de los países importadores, se realizarán los siguientes procedimientos:

La Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario a través de la Coordinación General de Sanidad Vegetal – Dirección de Certificación Fitosanitaria, recibe las notificaciones de incumplimiento; consolida la información en la base de gestión de notificaciones Anexo 6.2 (documento anexo a la presente guía); luego remite las notificaciones de incumplimiento al punto de emisión de CFE, para que se inicie la gestión de las notificaciones.

El punto de emisión del CFE de la Agencia en puertos, aeropuertos y pasos fronterizos, verifica los certificados fitosanitarios de exportación (CFE) y señala el exportador o todos los exportadores involucrados, los productos enviados y sus proveedores para determinar los responsables de la notificación de incumplimiento; dado el caso que el envío no fue amparado con un CFE o el CFE fue adulterado o falsificado, el punto de control verificará los exportadores involucrados, los productos enviados y sus proveedores a través de manifiestos de carga, guías de vuelo, BL (facturas comerciales) o cualquier documento en el cual se pueda realizar la trazabilidad del envío.

De comprobarse que el CFE fue emitido en origen y sufrió pérdida en su viaje, se corrige el problema anulando el CFE perdido y se emite un nuevo CFE a solicitud del operador, en el cual se colocará como información adicional que: reemplaza al CFE con número respectivo.

El punto de emisión de CFE de la Agencia en puertos, aeropuertos y pasos fronterizos enviará toda la información recopilada a la Coordinación General de Sanidad Vegetal.

La Coordinación General de Sanidad Vegetal, por medio de la Dirección de Certificación Fitosanitaria, recibe la información del punto de emisión del CFE; ingresa dicha información en la base de gestión de

**GUÍA DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE
NOTIFICACIONES DE INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS
FITOSANITARIOS DE EXPORTACIÓN****Edición No: 1****Fecha de Aprobación: 16/03/2023****PROCESO: SANIDAD VEGETAL****SUBPROCESO: CERTIFICACIÓN FITOSANITARIA**

notificaciones Anexo 6.2 (documento anexo a la presente guía); y verifica el número de notificaciones de incumplimiento en que el operador de exportación ha incurrido; y de existir recurrencia en notificaciones, para un mismo producto en un mismo destino, en un periodo menor a 2 meses, la Dirección de Certificación Fitosanitaria informará a la Dirección Distrital y Articulación Territorial, Dirección Distrital y/o Jefatura de Servicio de Sanidad Agropecuaria de la Agencia para que dé inicio al respectivo proceso administrativo; esto será informado a la Coordinación General de Sanidad Vegetal.

Esta base, conjuntamente con la notificación de incumplimiento recibida y toda la información pertinente, se envía y se solicita gestionar la atención (solicitud de gestión) de dicha notificación, a las respectivas Direcciones Distritales y Articulación Territorial, Direcciones Distritales y/o Jefaturas de Servicio de Sanidad Agropecuaria de la Agencia, donde pertenezcan los exportadores y/o sus proveedores involucrados en el incumplimiento.

Si los proveedores de un exportador se encuentran en otra Direcciones Distritales y Articulación Territorial, Direcciones Distritales y/o Jefaturas de Servicio de Sanidad Agropecuaria de la Agencia, esta será informada por la Dirección Distrital y Articulación Territorial, Dirección Distrital y/o Jefaturas de Servicio de Sanidad Agropecuaria de la Agencia, a la que fue enviada en primera instancia la solicitud de gestión, para que esta realice la respectiva gestión de la notificación; toda la información será remitida en copia a la Coordinación General de Sanidad Vegetal – Dirección de Certificación Fitosanitaria.

En caso de operadores reincidentes en notificaciones de incumplimiento, las Direcciones Distritales y Articulación Territorial, Direcciones Distritales y/o Jefaturas de Servicio de Sanidad Agropecuaria de la Agencia, procederán a informar por escrito a los puntos de emisión de CFE, la no emisión de Certificados Fitosanitarios de Exportación para el producto y el destino del operador reincidente, a partir del siguiente día hábil posterior a la entrega del documento en el que se le informa acerca de dicha suspensión de emisión de certificados y hasta que el operador presente un plan de acción y asegure que los envíos estén libres de los problemas documentales motivo de las notificaciones de incumplimiento; esto basado en el artículo 367 del Reglamento de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria.

Las Direcciones Distritales y Articulación Territorial, Direcciones Distritales y/o Jefaturas de Servicio de Sanidad Agropecuaria de la Agencia, una vez que cuente con la notificación por incumplimiento de requisitos de documentación, emitirá un llamado de atención y solicitará al operador u operadores involucrados, que presente un plan de acción en el término de 5 días laborables, el cual deberá incluir:

- Proceso de implementación de métodos de control, para ingreso de información al Certificado Fitosanitario de Exportación
- Plan de capacitación a todo el personal, en temas relacionados con la solicitud de emisión de un Certificado Fitosanitario de exportación.
- Cronograma de ejecución del plan de acción

Dicho plan de acción será recibido por las Direcciones Distritales y Articulaciones Territoriales, Direcciones Distritales y/o Jefaturas de Servicio de Sanidad Agropecuaria de la Agencia, para su evaluación y aprobación.

Las Direcciones Distritales y Articulaciones Territoriales, Direcciones Distritales y/o Jefaturas de Servicio de Sanidad Agropecuaria de la Agencia, asigna un inspector o técnico autorizado, para proceder a

GUÍA DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE NOTIFICACIONES DE INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FITOSANITARIOS DE EXPORTACIÓN	Edición No: 1
	Fecha de Aprobación: 16/03/2023
PROCESO: SANIDAD VEGETAL	SUBPROCESO: CERTIFICACIÓN FITOSANITARIA

realizar la verificación integral a los operadores involucrados en la notificación de incumplimiento, en donde se comprobará la implementación del plan de acción presentado ante la Agencia.

Dado el caso de que el operador u operadores involucrados no presenten un plan de acción en el término de 5 días laborables; las Direcciones Distritales y Articulaciones Territoriales, Direcciones Distritales y/o Jefaturas de Servicio de Sanidad Agropecuaria de la Agencia, asignará inmediatamente un inspector o técnico autorizado, para proceder a realizar la inspección integral a los operadores involucrados en la notificación de incumplimiento, en donde se comprobará los métodos de control del o los operadores, para solicitar un CFE correctamente.

Las Direcciones Distritales y Articulaciones Territoriales, Direcciones Distritales y/o Jefaturas de Servicio de Sanidad Agropecuaria de la Agencia, deberán emitir un informe técnico de la gestión, donde se indique que el operador involucrado en notificaciones de incumplimiento documental, ha controlado la causal del incumplimiento y asegure que los envíos están amparados con un CFE emitido de manera correcta.

Este informe técnico contiene:

- Fecha de elaboración.
- Antecedentes, es decir el ¿por qué? motivo se realiza la gestión de la notificación.
- Objetivo, el ¿para qué? se realiza la gestión.
- Actividades, donde se describe cómo se realizó la gestión.
- Conclusiones, es decir, mencionar ¿Qué? se ha logrado con la gestión.
- Recomendaciones, en donde se dan sugerencias en base a las conclusiones.
- Firma y nombre del técnico quien elabora el informe.
- Anexos o adjuntos, que son todos los documentos que respaldan a dicho informe (CFE o manifiestos, guías, BL (facturas comerciales), o cualquier documento que demuestre la trazabilidad del envío notificado, llamado de atención, plan de acción presentando por el operador involucrado, fotografías del proceso de verificación o inspección, y cualquier documento que se considere necesario para dar sustento al informe de gestión).

De igual manera la Dirección Distrital y Articulación Territorial, Dirección Distrital y/o Jefatura de Servicio de Sanidad Agropecuaria de la Agencia, en base al informe de gestión, verificará si es pertinente el inicio de un proceso administrativo a los responsables de las notificaciones de incumplimiento; y esto será informado a la Coordinación General de Sanidad Vegetal; también deberá tomar en cuenta que, para iniciar un proceso administrativo, la notificación de incumplimiento recibida, no debe tener más de 6 meses luego de la emisión de la misma, de acuerdo al artículo 179 del Código Orgánico Administrativo,

La Dirección Distrital y Articulación Territorial, Dirección Distrital y/o Jefatura de Servicio de Sanidad Agropecuaria de la Agencia, envía el informe de gestión a la Dirección de Certificación Fitosanitaria, conjuntamente con todos los documentos de respaldo (CFE o manifiestos, guías, BL (facturas comerciales), o cualquier documento que demuestre la trazabilidad del envío notificado, llamada de atención, plan de acción presentando por el operador involucrado, reporte de inspección, fotografías del proceso de verificación o inspección, y cualquier documento que se considere necesario para dar sustento al informe de gestión).

GUÍA DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE
NOTIFICACIONES DE INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS
FITOSANITARIOS DE EXPORTACIÓN

Edición No: 1

Fecha de Aprobación: 16/03/2023

PROCESO: SANIDAD VEGETAL

SUBPROCESO: CERTIFICACIÓN FITOSANITARIA

La Coordinación General de Sanidad Vegetal, a través de la Dirección de Certificación Fitosanitaria, recopila esta información en la base de gestión de notificaciones Anexo 6.2 (documento anexo a la presente guía) y envía una comunicación oficial, por medio de un documento de respuesta, al país que realizó la notificación de incumplimiento en el cual se detallan todas las acciones aplicadas, tanto por los operadores de exportación como por la Agencia.

**GUÍA DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE
NOTIFICACIONES DE INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS
FITOSANITARIOS DE EXPORTACIÓN****Edición No: 1****Fecha de Aprobación: 16/03/2023****PROCESO: SANIDAD VEGETAL****SUBPROCESO: CERTIFICACIÓN FITOSANITARIA****3.8 Manejo de reportes**

La inspección fitosanitaria de plantas y productos vegetales, para notificaciones de incumplimiento e intercepciones por presencia de plagas, se deben realizar utilizando el “REPORTE DE INSPECCIÓN PARA NOTIFICACIONES DE INCUMPLIMIENTO DE LOS ENVÍOS EXPORTADOS” (Anexo 6.1, documento anexo a la presente guía); para el caso de notificaciones por incumplimiento de requisitos de documentación, no se utilizará este formulario; se deberá realizar solamente el informe de gestión.

Para la utilización de reportes de inspección, los inspectores fitosanitarios de cada Dirección Distrital y Articulación Territorial, Dirección Distrital y Jefatura de Servicio de Sanidad Agropecuaria, los reportes a utilizarse deben enumerar en forma secuencial, de la siguiente manera: las dos primeras letras del nombre de la provincia en mayúsculas y el número asignado en secuencia, a fin de llevar un orden y control (Ej. Reportes de Pichincha: PI-0001, de Cotopaxi CO-0001).

GUÍA DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE
NOTIFICACIONES DE INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS
FITOSANITARIOS DE EXPORTACIÓN

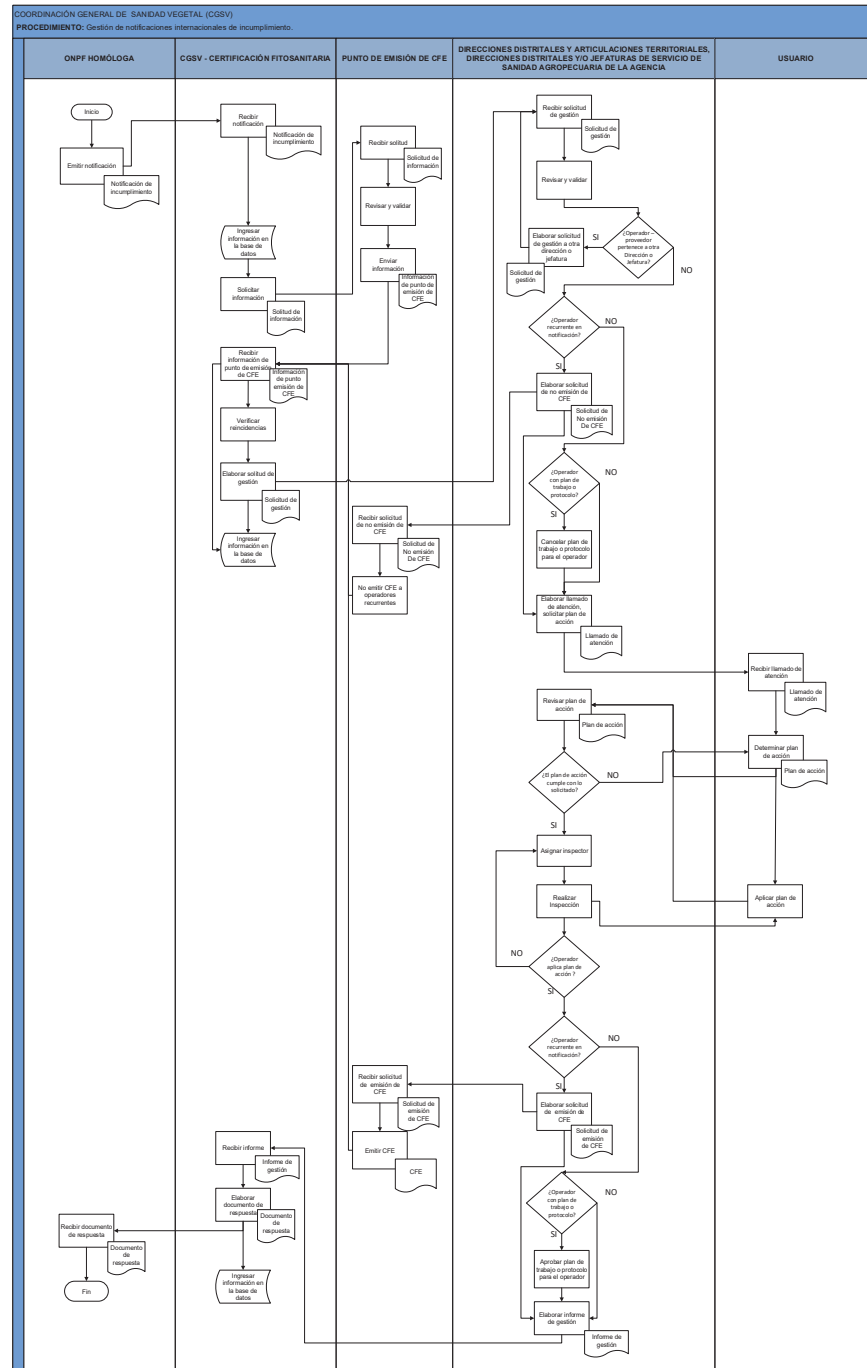
Edición No: 1

Fecha de Aprobación: 16/03/2023

PROCESO: SANIDAD VEGETAL

SUBPROCESO: CERTIFICACIÓN FITOSANITARIA

Sección 4 Flujograma del proceso



Paginación:

Página 17 de
24

GUÍA DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE
NOTIFICACIONES DE INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS
FITOSANITARIOS DE EXPORTACIÓN

Edición No: 1

Fecha de Aprobación: 16/03/2023

PROCESO: SANIDAD VEGETAL

SUBPROCESO: CERTIFICACIÓN FITOSANITARIA

Sección 5. Anexos

5.1 REPORTE DE INSPECCIÓN PARA NOTIFICACIONES DE INCUMPLIMIENTO DE LOS ENVÍOS
EXPORTADOS

REPORTE DE INSPECCIÓN PARA NOTIFICACIONES DE INCUMPLIMIENTO DE LOS ENVÍOS EXPORTADOS

1. DATOS DE NOTIFICACIÓN

Nº DE REPORTE _____

Fecha de notificación: _____ País emisor: _____

Razón notificación: Plaga Notificada _____ Producto: _____

Nº de notificación: _____ Nº CFE: _____ Fecha de CFE: _____

2. DATOS DE OPERADOR

Razón Social _____ RUC / CI: _____

3. RESULTADO DE INSPECCIÓN

INSPECCIÓN CAMPO

Cultivo	Superficie	Condición de cultivo	Distribución de la plaga

Tipo de monitoreo: Directo _____ Indirecto _____

Promedio individuos/placa/finca/semana _____

Posee centro de acopio: SI _____ NO _____

Presencia de plaga en centro de acopio (5% del material) SI _____ NO _____

Individuos cuantificados _____

El inspector fitosanitario de la Agencia que suscribe, al realizar la inspección fitosanitaria en la finca notificada por el país

Nº	EVALUACIÓN	SI	NO
1	Plan de contingencia para reducción de la población de plagas. (Art. 364) (Adjuntar)		
2	Registros de monitoreos de plagas en sitios de producción, centros de acopio y		
3	Plan de capacitación sobre la plaga notificada para el personal (Art. 364)		
4	Cumple protocolos fitosanitarios establecidos por la Agencia (de ser el caso) (Art. 364)		
5	Lleva registros de aplicaciones de plaguicidas		
6	Acopia productos de otros operadores (si la respuesta es SI, adjuntar lista de proveedores)		
7	Posee un área destinada a la destrucción de material vegetal en mal estado o rechazada		

* desde la fecha de envío hasta la fecha de recepción de la notificación

Paginación:

Página 18 de
24

GUÍA DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE
NOTIFICACIONES DE INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS
FITOSANITARIOS DE EXPORTACIÓN

Edición No: 1

Fecha de Aprobación: 16/03/2023

PROCESO: SANIDAD VEGETAL

SUBPROCESO: CERTIFICACIÓN FITOSANITARIA

En caso de contestar SI en el literal 2, indicar porcentaje de incidencia durante las 3 semana anteriores a la notificación:

N° Semana			
Porcentaje de incidencia en campo			
Promedio individuos/placa/finca/semana			
Presencia de la plaga en centro de acopio			

OBSERVACIONES ADICIONALES

RECOMENDACIONES

Nombre tecnico
de la Agencia _____ Firma: _____

Nombre representante
técnico de finca _____ Firma: _____

Fecha de inspección: _____

Nota: Este reporte será emitido en el formato gubernamental vigente.

Paginación:

Página 19 de
24

GUÍA DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE
NOTIFICACIONES DE INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS
FITOSANITARIOS DE EXPORTACIÓN

Edición No: 1

Fecha de Aprobación: 16/03/2023

PROCESO: SANIDAD VEGETAL

SUBPROCESO: CERTIFICACIÓN FITOSANITARIA

5.2 BASE DE GESTIÓN DE NOTIFICACIONES

[illegible][illegible]

GUÍA DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE NOTIFICACIONES DE INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FITOSANITARIOS DE EXPORTACIÓN	Edición No: 1
	Fecha de Aprobación: 16/03/2023
PROCESO: SANIDAD VEGETAL	SUBPROCESO: CERTIFICACIÓN FITOSANITARIA

Sección 6. Control de cambios

FECHA ANTERIOR	CAMBIOS O MODIFICACIONES	FECHA DEL CAMBIO	AUTOR
7-1-2015	Se actualiza el logotipo de la Agencia y del Ministerio. Se actualiza el nombre de la Agencia, de AGROCALIDAD a Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario. Se cambia la numeración de los puntos del documento. Cambios en caratula de nombres del ministerio, la Agencia y de la guía. En punto 3.1 Antecedentes, se cambia definición de notificación. En punto 3.2.1 Objetivo, se cambia la idea del objetivo para ser más preciso en el procedimiento. En punto 3.2.2 Ámbito de acción, se agrega los procesos de certificación fitosanitaria. Se agrega todo el contenido del punto 3.3. Definiciones y Abreviaturas. En punto 3.4 Base legal, se eliminan leyes y normativas derogadas y se ingresan leyes y normativas actualizadas. Se agrega el punto 3.5 Responsabilidades de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario. Antes punto 3.5 ahora 3.6 Responsabilidades de los Operadores de Exportación de plantas productos vegetales y artículos reglamentados; se cambia numerales por literales y se agregan nuevas responsabilidades en literales e, f y g. El antes punto 3.6 se ha eliminado. En punto 3.7.1 Notificación por detección de Plagas, actualización de procedimiento. En 3.7.2 Notificación por incumplimiento de requisitos de documentación, actualización de procedimiento. En punto 3.8 cambio de palabra de formularios a reportes, se actualiza el procedimiento de uso de los reportes de inspección. Se elimina el punto 3.9 Sanciones y todo su contenido. En Sección 4 se actualiza el flujograma del proceso. Anexo 6.1 se actualiza el reporte de inspección.	16-3-2023	David Tello

GUÍA DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE
NOTIFICACIONES DE INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS
FITOSANITARIOS DE EXPORTACIÓN

Edición No: 1

Fecha de Aprobación: 16/03/2023

PROCESO: SANIDAD VEGETAL

SUBPROCESO: CERTIFICACIÓN FITOSANITARIA

TABLA DE RESPONSABILIDADES

	Nombre	Cargo	Firma
Elaboración	Ing. David Tello C.C 1717299596	Analista de Certificación fitosanitaria	 Firmado electrónicamente por: DAVID ALFONSO TELLO CEPEDA
REVISIÓN TÉCNICA			
Dirección de Control Fitosanitario	Ing. Fanny Tenorio C.C 1715507990	Directora	 Firmado electrónicamente por: FANNY CONSUELO TENORIO CHICAIZA
Dirección de Certificación Fitosanitaria	Ing. Daniela Cerón C.C 715903637	Directora	 Firmado electrónicamente por: DANIELA PAOLA CERON TAPIA
Dirección de Vigilancia Fitosanitaria	Ing. Hugo Banegas C.C 0301644993	Director	 Firmado electrónicamente por: HUGO DANIEL BANEGAS BANEGAS
Coordinación General de Sanidad Vegetal	Mgs. Larry Rivera C.C 1716564586	Coordinador	 Firmado electrónicamente por: LARRY MAURICIO RIVERA JARA