


MANUAL PARA EL REGISTRO FITOSANITARIO ÚNICO NACIONAL DE ÁREAS DE PRODUCCIÓN DE PRODUCTOS VEGETALES DE EXPORTACIÓN

Elaborado o Modificado por:	Revisado por:	Aprobado por:	
Ing. Douglas Enrique Kohler Cuellar RESPONSABLE NACIONAL DEL RUNSA 	Ing. Ignacio Franco Semo JEFE NACIONAL DE SANIDAD VEGETAL	Fecha: 03/11/2023	Firma:



Ing. Ignacio Franco Semo
JEFE NACIONAL DE SANIDAD VEGETAL
SENASAG - MDRVT

Tabla de Modificaciones		
Versión N°	Fecha	Descripción del cambio
0	03/11/2023	Creación del Documento.

1. Introducción.

El presente manual, se considera los principales requisitos y procedimientos que deben cumplirse para poderse inscribirse al Registro Fitosanitario Único Nacional de Producción de Productos Vegetales de Exportación, y cuál es el procedimiento que deben seguir los interesados.

2. Objeto.

Tiene por objeto proporcionar los requisitos y procedimientos para el Registro Fitosanitario Único Nacional de Áreas de Producción de Productos Vegetales de Exportación.

3. Glosario de términos.

Aprobación	:	Verificación del cumplimiento con las reglamentaciones fitosanitarias [FAO, 1995].
Área reglamentada	:	Área en la cual las plantas, productos vegetales y otros artículos reglamentados que entran al área, se mueven dentro de esta o provienen de la misma están sujetos a medidas fitosanitarias [CEMF, 1996; revisado CEMF, 1999; CIMF, 2001].
Asesor técnico	:	Ingeniero Agrónomo que trabaja para el productor, facultado para firmar las solicitudes de certificación y asesorar a éste en materia de producción de semilla certificada.
Campo	:	Parcela con límites definidos dentro de un lugar de producción en la cual se cultiva un producto [FAO, 1990].
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].
Exportador	:	Persona natural o jurídica que se dedique a la actividad de comercializador de productos vegetales con destino a la exportación.

Legislación fitosanitaria	:	Leyes básicas que conceden la autoridad legal a la organización nacional de protección fitosanitaria a partir de las cuales podrán elaborarse las reglamentaciones fitosanitarias [FAO, 1990; revisado FAO, 1995].
Lugar de producción	:	Cualquier instalación o agrupación de campos operados como una sola unidad de producción o unidad agrícola [FAO, 1990, revisado CEMF, 1999; CMF, 2015].
Plaga reglamentada	:	Plaga cuarentenaria o plaga no cuarentenaria reglamentada [CIPF, 1997].
Planta	:	Plantas vivas y partes de ellas, incluidas las semillas y el germoplasma [FAO, 1990; revisado CIPF, 1997; aclaración, 2005].
Registro	:	Proceso mediante el cual se reconoce oficialmente a través de un acto administrativo, el cumplimiento de los requisitos establecidos para la producción de productos vegetales con destino a su exportación en fresco.
Sitio de producción	:	Una parte definida de un lugar de producción que es manejada como una unidad separada para propósitos fitosanitarios [CMF, 2015].

4. Marco legal.

- Ley N°2061, 16 de marzo de 2000: Creación del Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria.
- Ley N°830, 6 de septiembre de 2016: De Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria.
- Resolución Ministerial N°071/2003. Establecer requisitos para toda publicación de reporte de plagas que comprometa el estado fitosanitario del país.



MANUAL PARA EL REGISTRO FITOSANITARIO ÚNICO NACIONAL DE ÁREAS DE PRODUCCIÓN DE PRODUCTOS VEGETALES DE EXPORTACIÓN



5. Competencias.

Las Jefaturas Departamental tienen la competencia para brindar información, dictaminar y emitir el Registro Fitosanitario Único Nacional de Áreas de Producción de Productos Vegetales de Exportación. A personas naturales o jurídicas que cumplan con requisitos del presente reglamento.

6. Los exportadores deben contar y conocer.

Toda persona natural o jurídica y/o grupo de productores que se dediquen a la producción agrícola con destino a la exportación deberán contar y conocer los siguientes obligaciones y exigencias:

- a) Contar con el Registro Fitosanitario Único Nacional de áreas de Producción de productor vegetales de Exportación - RUNPA.
- b) Poseer conocimientos de las normativas fitosanitarias vigentes relacionadas con la producción agrícola y cuáles son las responsabilidades que conllevan sus deberes y obligaciones. Deberán participar en las reuniones informativas y en los cursos de capacitación impartidos por el Servicio y someterse a las evaluaciones que se establezcan.
- c) Disponer de un área identificada para la producción, maquinaria y/o equipos apropiada para la producción de productos vegetales que solicitan; en caso de ser necesario; deberán contar con instalaciones para la selección, acondicionamiento y almacenaje, acorde con la especie a producir para exportación.

7. Requisitos para el registro a RUNPA.

Los interesados en inscribirse en el citado registro deben presentar una solicitud en el respectivo Formulario Oficial (Anexo 1), en la Oficina Departamental del SENASAG correspondiente a la ubicación de su Empresa, cuando se trate de una persona jurídica. En el caso de persona natural o grupos que forman parte de un área reglamentada, la presentación deberá hacerse en las oficinas Departamentales y/o Regionales más cercanas al donde tenga domicilio del interesado.

La solicitud deberá ser presentado en dos (2) ejemplares, debidamente firmados por todos los interesados. Tratándose de personas jurídicas, los documentos deben estar firmados por el representante legal.

Junto con la solicitud debe presentarse la siguiente documentación:



**MANUAL PARA EL REGISTRO FITOSANITARIO ÚNICO
NACIONAL DE ÁREAS DE PRODUCCIÓN DE PRODUCTOS
VEGETALES DE EXPORTACIÓN**



1. Carta de solicitud dirigida al Jefe Departamental, firmada por el propietario o representante legal (Según formato del Anexo N°1).
2. Presentación de formulario (Anexo N°2).
3. Plano de ubicación del predio otorgado del INRA (Anexo N°3) y el área de producción de productos para exportación con coordenadas geográficas (Anexo N°4)
4. Fotocopia del Carnet de Identidad (C. I.) del propietario (todos los solicitantes)
5. Contrato del Ingeniero Agrónomo asesor del productor o, en su defecto, declaración simple en la que conste su asesoría profesional.
6. Formulario de Liquidación de pago.

Después de presentar los documentos de acuerdo a los requisitos establecidos, acceder al Sistema de Liquidación de tasas de los servicios prestados que se encuentra en la página WEB del SENASAG para obtener el Formulario de Liquidación de pago a través de la Calculadora electrónica y posteriormente realizar el pago de la tasa correspondiente en la entidad bancaria autorizada.

De la misma manera podrá obtener el formulario de liquidación de pago en las oficinas Departamentales del SENASAG al momento de la presentación de los requisitos documentales posteriormente realizar el pago de la tasa correspondiente en la entidad bancaria autorizada.

En ambos casos luego de realizado el pago del servicio de acuerdo a tasa correspondiente, deberá adjuntar a los requisitos documentales, el formulario de liquidación de pago junto con el respaldo correspondiente de mismo en doble ejemplar.

Las Tasas aplicables al presente reglamento se encuentran detalladas en la Ley 830 de 06 de septiembre de 2016.

8. Obligaciones del productor.

Los productores deberán cumplir las siguientes obligaciones:

- a) Mantener los lotes o áreas de producción definidos, caracterizados e identificados (según el SIG), con soportes documentales en cuanto a disponibilidad y manejo.



**MANUAL PARA EL REGISTRO FITOSANITARIO ÚNICO
NACIONAL DE ÁREAS DE PRODUCCIÓN DE PRODUCTOS
VEGETALES DE EXPORTACIÓN**



- b) Disponer de asistencia técnica permanente prestada por un agrónomo o ingeniero agrónomo.
- c) Conocer y aplicar las normas dictadas por el Servicio, relacionadas con los requisitos establecidos para exportación de productos vegetales.
- d) Presentar una declaración jurada donde se compromete a respetar el manejo del cultivo o plantación de acuerdo a lo exigido en el protocolo o por el mercado al cual está destinado su producción.
- e) Mantener ante el SENASAG información actualizada de las áreas, especies cultivadas, y volúmenes de producción en el predio registrado e informar la terminación de los ciclos productivos de los cultivos y si estos van a ser o no renovados y a si también la presencia o ausencia de plagas.
- f) Cualquier trámite realizado dentro del alcance del presente manual deberá ser efectuado por el titular (persona natural o jurídica) o en su defecto por el o los apoderados acreditados por la empresa a través de Carta notariada o poder notariado.

9. Información complementaria.

De acuerdo a los requisitos fitosanitarios establecidos por el país destino se considerará como referente los aspectos básicos de las Buenas Prácticas Agrícolas relacionados con la protección fitosanitaria y la inocuidad. Cuando se requiera de acuerdo al tipo de vegetal producido, el predio deberá poseer una infraestructura mínima constituida por:

- a) Predios o áreas de producción comercial plenamente identificadas.
- b) Contar con un área de acopio para el producto cosechado en, caso contrario informar donde será enviada la producción.
- c) Disponer de un área destinada al almacenamiento de insumos agrícolas.
- d) Área de almacenamiento de equipos de trabajo, utensilios y herramientas de labranza.
- e) En caso de regulaciones fitosanitarias complementarias que solicite el país de destino, y que no estén contempladas en el presente manual es responsabilidad del exportador solicitarlo, en forma oportuna.

10. Procedimiento de Evaluación e Inspección y registro al sistema:

PASO	ACTIVIDAD	DETALLE	ENCARGADO
0	Requisitos	Solicita los requisitos para el registro fitosanitario único nacional de productores agrícolas y forestales. En la oficinas locales y Departamentales del SENASAG, donde se otorga la liquidación (documento autorizado para el depósito bancario y tiene valides por 5 días hábiles) para el depósito al banco.	Interesado
1.	Presentación de solicitud	En la Ventanilla Única de las oficinas locales o Departamentales del SENASAG, el interesado presenta el expediente en un folder plástico con todos los requisitos exigidos de acuerdo a la normativa vigente, solicitando para el Registro Fitosanitario Único Nacional de productores Agrícolas y forestales	Interesado
2.	Revisión del Documento y observaciones	Revisión de todos los documentos presentados por el interesado para comprobar el cumplimiento de los requisitos, si este llenado correctamente el formulario y para proceder o no a la inspección in situ. Si falta algún requisito, se hace conocer al interesado con una nota escrita las observaciones para subsanar.	El Encargado de Registro RUNPA
3.	Programación	Designa un técnico y/o programa para la inspección al predio solicitado.	El Encargado de Registro RUNPA
4.	Inspección al campo	Realiza la inspección física en campo (inspección in situ) y emite un informe técnico dando la veracidad de la inspección y presenta al encargado de Registro.	El Técnico o el Inspector
5.	Evaluación de documentos y registro al sistema	Evalúa los documentos (requisitos) y compara con la información de la inspección en campo. En caso uno de los requisitos no cumple según la normativa vigente, se procede a la notificación con una nota escrita al interesado, haciendo conocer las observaciones para subsanar. Si cumple los requisitos según la normativa vigente se procede al registro al Sistema Gran Paititi RUNPA. Así mismo se crea una base de datos Shey de cartografía según el plano otorgado por el INRA de cada predio y así también se crea áreas cultivables.	El Encargado de Registro RUNPA
6.	Digitalización y subido al sistema	Todo el documento (requisitos) se digitaliza y se sube al Sistema Gran Paititi RUNPA, con el objetivo de prevenir las pérdidas de documentos.	El Encargado de Registro RUNPA
7.	Revisión por el jefe de S.V. Departamental y Nacional.	Revisado por el jefe departamental de Sanidad Vegetal el cumplimiento todos los procedimientos según la normativa vigente y correctamente llenado al sistema, y	Jefes de Sanidad Vegetal Deptal y Nacional

		la Nacional verificara y aprueba por medio del Sistema Gran Paititi -RUNPA para su impresión.	
8.	Impresión el Certificado	Se procede a la impresión del certificado original en 4 ejemplares y se firma y sello por Jefe Departamental y el Encargado de Registro RUNPA. Se entrega el original del Registro y solicita al Interesado que firme la recepción: Como constancia de la entrega y conclusión del Trámite solicitado al SENASAG.	El Encargado de Registro RUNPA
9.	Archivado el expediente	Los expedientes se archivan (en el Área de RUNPA) la documentación de Acuerdo a procedimiento establecido para cada caso.	El Encargado de Registro RUNPA

11. Seguimiento del trámite:

Desde el momento que ingresa el trámite de solicitud de Registro el interesado puede hacer el seguimiento sobre el estado en el que se encuentra su trámite:

Estado	Descripción
Pendiente	: El trámite se encuentra aún en procesamiento: 1) Verificación documental. 2) Inspección física. 3) Para la firma autorizada.
Observado	: Al momento de realizar la verificación o inspección esta observado: 1) Documental 2) Inspección En este caso el interesado debe comunicarse para que subsane las observaciones.
Anulado	: Documento erróneamente emitido. Ej. Datos mal cargados, fallas de impresión, otros. En este caso se declara como anulado y se archiva.
Aprobado	: Realizada la verificación e inspección. Se evidencia el cumplimiento de todos los requisitos, sean Generales y/o específicos.



**MANUAL PARA EL REGISTRO FITOSANITARIO ÚNICO
NACIONAL DE ÁREAS DE PRODUCCIÓN DE PRODUCTOS
VEGETALES DE EXPORTACIÓN**



Rechazado	:	Realizadas todas las actividades de verificación e inspección, se evidencia el no cumplimiento de todos los requisitos o parte de ellos. Sean requisitos generales y/o específicos.
Cancelado	:	Iniciado el proceso de registro y mediante nota el interesado solicita que no se siga el trámite, se suspende el trámite.

12. Aprobación del registro.

Los responsables de las oficinas locales y Departamentales quien revisan y evalúa toda la documentación presentada; así como los datos ingresados al Sistema Gran Paititi y se enviara para la aprobación al Responsable Nacional y luego posterior impresión.

En el caso de encontrarse algunas observaciones devuelve el mismo al responsable de procesamiento quien deberá subsanarlas.

Una vez aprobada la solicitud el responsable de procesamiento realiza la impresión de 4 ejemplares.

En caso de emitir permisos erróneamente por problemas de Impresión u otros aspectos atribuibles al SENASAG, éstos deben ser anulados y archivados de acuerdo a Procedimiento.

Toda la actualización o modificación se rehabilitará y Aprobará vía el sistema Gran Paititi (mensaje de alerta) por el Responsable Nacional del RUNPA.

13. Entrega del certificado y archivo la documentación.

Se entrega el original del Registro y solicita al Interesado que firme la recepción: Como constancia de la entrega y conclusión del Trámite solicitado al SENASAG.

Una vez firmada la constancia de entrega del Registro Fitosanitario Único Nacional de Áreas de Producción de Productos de Exportación original al interesado de Inicio del Trámite, se archiva (en el Área de RUNPA) la Documentación restante de Acuerdo a procedimiento establecido para cada caso.

14. Vigencia del registro.

La inscripción tendrá una vigencia de cinco (5) años a partir de su fecha de emisión,



MANUAL PARA EL REGISTRO FITOSANITARIO ÚNICO NACIONAL DE ÁREAS DE PRODUCCIÓN DE PRODUCTOS VEGETALES DE EXPORTACIÓN



no obstante, la misma podrá suspenderse en cualquier momento si se comprueba el incumplimiento de los requisitos establecidos, o si se deja de renovar dentro de los plazos establecidos. El productor o persona jurídica deberá asimismo informar al SENASAG cada vez que haya una modificación de los datos proporcionados en la solicitud de inscripción.

15. Copias legalizadas.

En caso de que el Interesado requiera fotocopias legalizadas del permiso de importación emitido u otro documento que corresponda al interesado, éstas serán extendidas, previa presentación de una nota entregada por el interesado explicando el porqué de dicha solicitud, adjuntando la cantidad de copias a legalizar y la boleta de depósito, de acuerdo al servicio prestado.

Estas copias deberán ser legalizadas por el Área Jurídica de la Distrital correspondiente o por la persona que el Jefe Distrital designe como responsables de legalizar las fotocopias de referente al Área de Sanidad Vegetal.

16. Renovación del registro.

El registro podrá ser renovado mediante solicitud dirigida a la Autoridad Oficial, 30 días hábiles antes del vencimiento. Para atender dicha solicitud acompañada con la documentación exigida en el numeral 7 (del presente Manual), la Autoridad Oficial realizará una revisión y de acuerdo a esto emitirá su dictamen.

17. Infracciones y sanciones.

Las infracciones y sanciones del presente reglamento, estarán sujeto a lo establecido en el decreto supremo 25729, ley 2061 y la Ley 830.



**MANUAL PARA EL REGISTRO FITOSANITARIO ÚNICO
NACIONAL DE ÁREAS DE PRODUCCIÓN DE PRODUCTOS
VEGETALES DE EXPORTACIÓN**



ANEXO 1

MODELO DE CARTA PARA EL REGISTRO

[Lugar]

[Fecha]

Señores

SENASAG

Presente.-

REF.: SOLICITUD REGISTRO FITOSANITARIO ÚNICO NACIONAL DE ÁREA DE PRODUCCIÓN.

De mi consideración:

Mediante la presente, solicito a su autoridad el Registro del (Área de producción de exportación) denominado _____, ubicado en (Dpto.) _____
(Municipio) _____
(Calle) _____ (Nº) _____ (Croquis Adjunto) _____ SI _____ NO.

Para tal efecto, remito a ustedes la documentación de acuerdo a los requisitos exigidos.

Con este motivo, saludo a ustedes muy atentamente.

Firma Interesado

C. I.

	MANUAL PARA EL REGISTRO FITOSANITARIO ÚNICO NACIONAL DE ÁREAS DE PRODUCCIÓN DE PRODUCTOS VEGETALES DE EXPORTACIÓN	
---	--	--

ANEXO 2

DATOS GENERALES DEL REGISTRO FITOSANITARIO ÚNICO NACIONAL DE ÁREAS DE PRODUCCIÓN DE PRODUCTOS VEGETALES DE EXPORTACIÓN

1.- IDENTIFICACIÓN DEL PRODUCTOR:		
Nombre o razón social:		
C. I. N°:	NIT:	
Teléfono:	E-mail:	
Dirección:		
Departamento:	Provincia:	Municipio:
Nombre del representante legal:		
C. I. N°:	NIT:	
Teléfono:	Email:	
2.- TIPO DE PRODUCCIÓN:		
Agrícola:	Cultivos:	
Forestal:	Plantación:	
Superficie utilizada:	Superficie total:	
Ubicación Geo referenciada:	Latitud:	Longitud:
Lugar y fecha:		
Me comprometo a cumplir las disposiciones establecidas en las normas vigentes y proporcionar toda clase de facilidades para la ejecución de las inspecciones.		

Firma del Propietario o Representante Legal



**MANUAL PARA EL REGISTRO FITOSANITARIO ÚNICO NACIONAL DE
ÁREAS DE PRODUCCIÓN DE PRODUCTOS VEGETALES DE
EXPORTACIÓN**



ANEXO 3

PLANO PARA LLEGAR AL PREDIO

Escala: 1:5.000

NOTA: Indicar claramente caminos principales para llegar al predio/establecimiento. Indicar distancias desde puntos de intersección o cambio de ruta. Señalar puntos de referencia (letreros, edificaciones, puentes, túneles, etc.).

Firma del Propietario o Representante Lega



**MANUAL PARA EL REGISTRO FITOSANITARIO ÚNICO NACIONAL DE
ÁREAS DE PRODUCCIÓN DE PRODUCTOS VEGETALES DE
EXPORTACIÓN**



ANEXO 4

PLANO DE UBICACIÓN DEL ÁREA DE PRODUCCIÓN A REGISTRAR

Escala: 1:1.000

Firma del Propietario o Representante Legal