

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA
DIRECCION DE SERVICIOS DE PROTECCION FITOSANITARIA
DEPARTAMENTO FITOSANITARIO DE EXPORTACION
TELEFONO: 260-6721 • FAX: 260-8648



FE. 01
GUIA PROCEDIMIENTOS PARA
INSCRIPCION EN BASE DE DATOS DE
EXPORTADORES DE PRODUCTOS
NO TRADICIONALES

1997

TRAMITES DE INSCRIPCION Y/O RENOVACION DE REGISTRO

De acuerdo con la Ley de Protección Fitosanitaria (Ley 7664), todo exportador y/o emparador de plantas y productos vegetales no tradicionales para la exportación debe inscribirse ante el Departamento Fitosanitario de Exportación acatando cada uno de los siguientes puntos:

1. Llenar completamente la fórmula de "Solicitud de Inscripción o Renovación" la cual puede ser retirada en nuestras oficinas o pedirse por teléfono para ser enviada vía fax, con los datos que a continuación se detallan:
 - 1.1. Nombre y apellidos, calidades, domicilio exacto, teléfono, apartado postal, en caso de ser el interesado una persona física; o bien nombre completo de la empresa número de cédula jurídica, dirección, teléfono, número de fax, apartado postal, nombre y calidades del representante legal, en caso de ser una persona jurídica, acreditando su personería, mediante certificación registral o notarial, indicando si es productor, emparador, comercializador o exportador, en caso de tener varias categorías indicarlo así.
 - 1.2. Ubicación exacta del lugar donde se cultiva y/o empaican las plantas o productos vegetales a exportar.
 - 1.3. Nombre científico y común de los productos a exportar.
 - 1.4. Area dedicada a cada cultivo.
 - 1.5. Descripción detallada de las labores fitosanitarias que se realizan dentro de la actividad.
 - 1.6. Indicar lugar para oír notificaciones: si es persona física, dirección exacta, apartado postal, número de teléfono y fax, si es persona jurídica la dirección, teléfono o fax del representante legal de la empresa.
 - 1.7. Indicar los países de destino de los productos.
2. Adjuntar un croquis de la (s) dirección (es) de la (s) empaadora (s).
3. Aportar un libro de actas en blanco por cada finca y/o empaadora.
4. El solicitante o representante legal de la empresa deberá aplicar las medidas de prevención y de combate de plagas recomendadas por el Departamento Fitosanitario de Exportación para garantizar la calidad fitosanitaria.
5. Aportar fotocopia y original para confrontar, de la cédula de identidad o de la cédula jurídica más una certificación notarial o registral de la personería jurídica. El Departamento Fitosanitario no aceptará ningún tipo de certificación que tenga más de tres meses de haber sido expedida.
6. Cualquier cambio que la actividad requiera (Ej: cambio de nombre de la empresa, aumentar el número de empaadoras, cambio de rubros a exportar, cambio de dirección, teléfono, fax, etc.), debe comunicarse inmediatamente y por escrito al Departamento Fitosanitario de Exportación.
7. Cancelar la cuota de inscripción y anualidad fijadas por el Decreto de Tarifas vigente.

8. Suministrar cualquier otro tipo de información requerida para la inscripción o renovación a juicio del Departamento.
9. Al momento de la entrega de la solicitud de inscripción el Departamento consignará en las copias del interesado la hora y fecha de recibido.
10. En el término de ocho días naturales posteriores a la recepción de la información, el Departamento Fitosanitario de Exportación podrá realizar cuando se requiera una inspección del lugar para verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos para la producción y empaque de los productos de exportación; según lo estipulado en la Guía Técnica correspondiente (F. E. 02, F. E. 03, F. E. 10).
 - 10.1. Posterior a la visita se definirá la aprobación o no de la solicitud y se procederá a comunicarlo al solicitante en el lugar indicado para oír notificaciones
 - 10.2. En caso de que la solicitud de inscripción sea rechazada, se indicarán las razones o fundamentos técnicos respectivos, teniendo el solicitante, cinco días hábiles para la subsanación de los mismos.
 - 10.3. En caso de inscripción, una vez cumplido el plazo de los cinco días y no habiendo gestión de la parte interesada, se procederá a dar por desestimada la solicitud, destruyéndose la respectiva documentación, sin responsabilidad alguna para el funcionario.
 - 10.4. Tratándose de renovación y habiéndose cumplido dicho plazo, se procederá a cancelar la respectiva inscripción, sin responsabilidad para el funcionario.
11. Una vez aprobada la inscripción de una empackadora y dentro de los 8 días hábiles posteriores a la presentación de la solicitud, el Departamento Fitosanitario de Exportación entregará al solicitante una resolución de inscripción ó renovación según sea el caso, indicando:
 - 11.1. Fecha de inscripción.
 - 11.2. Nombre del exportador y/o empackador.
 - 11.3. Código asignado.
 - 11.4. Productos a exportar.
 - 11.5. Nombre del representante legal o del que inscribe.
- 12.. Dentro de las 2 semanas siguientes a la aprobación de la inscripción o renovación se entregará un Certificado Fitosanitario de Operación (C.F.O.) el cual tiene una vigencia de cinco años y contiene la siguiente información:
 - 12.1. Fecha de inscripción y vencimiento
 - 12.2. Nombre Exportador y/o empackador
 - 12.3. Nombre del Representante Legal
 - 12.4. Código asignado