

MANUAL:

***PLANTA***

***DE***

***EMPAQUE***

PROGRAMA DE CERTIFICACION DE FRUTA  
FRESCA CITRICA PARA EXPORTACION

**Contenido:** **Capitulo I: Generalidades**

- Objetivo del Programa de Certificación de Fruta Fresca Cítrica para Exportación
- Participantes del Programa y sus Responsabilidades
- Obligaciones de la Planta de Empaque

 **Capitulo II: Responsable/Encargado Planta de Empaque**

- Importancia y Obligaciones

 **Capitulo III: Instructivo de Operatividad de la Planta de Empaque**

## A) Condiciones Generales

## B) Ingreso a la Planta de Empaque

## C) Durante el Turno de Inspección

- Ingreso de Fruta
- Antes de Autorizar el Proceso
- Durante el Proceso
- Al Final del Proceso
- Procedimientos especiales
- Detección de Plaga Cuarentenaria
- Recategorización de mercadería
- Despacho de Pallets
- Guía de Confección de Planillas

 **Capítulo IV: Causas de Apercibimientos / Sanciones**

## Capitulo I: Generalidades

### - Objetivo del Programa de Certificación de Fruta Fresca Cítrica para Exportación

Este Programa tiene como finalidad, garantizar que la fruta fresca cítrica producida en el país cumpla con las exigencias fitosanitarias establecidas por los mercados internacionales. Las mismas establecen la obligatoriedad de adoptar diferentes medidas fitosanitarias en las sucesivas etapas del cultivo, como así también reglamentan el procedimiento en las plantas de empaque y puerto.

Por los motivos mencionados precedentemente se dictó la Resolución SAGPyA N° 56 del 2008 que aprueba el Programa de Certificación de Fruta Fresca Cítrica para Exportación a la Unión Europea y mercados con similares restricciones cuarentenarias.

### - Participantes del Programa y sus Responsabilidades

- 1) **SENASA** (Servicio Nacional de Sanidad y Calidad Agroalimentaria)
- 2) **CORENOA** (Comité Regional del Noroeste Argentino)
- 3) **CORENEA** (Comité Regional del Noreste Argentino)
- 4) **AFINOA** (Asociación Fitosanitaria del Noroeste Argentino)
- 5) **FUNDANEA** (Fundación Regional de Sanidad y Calidad Citricola del Noreste Argentino)
- 6) **FEDERCITRUS** (Federación Argentina del Citrus)
- 7) Todos aquellos organismos oficiales y/o instituciones privadas, nacionales, regionales, provinciales, municipales, con las cuales el SENASA convenga la realización de acciones conjuntas con el fin de velar por el correcto cumplimiento y ejecución o las que se dicten en consecuencia para asegurar la Sanidad Citrícola.

**SENASA:** Es el Organismo Oficial a nivel nacional que garantiza el Programa de Certificación. Sus funciones son: coordinación general, supervisión, auditoría, fiscalización, implementación y aprobación de las normas específicas.

**CORENOA y CORENEA:** Ámbitos de discusión donde se promueven y proponen normas legales que tiendan al mejor cumplimiento de los objetivos trazados a nivel nacional en

materia fitosanitaria y en los cuales se aportan lineamientos técnicos. Elaboran y aprueban los presupuestos de acuerdo a la estrategia fitosanitaria regional.

**AFINOA, FUNDANEA Y FEDERCITRUS:** Son entidades que tienen por finalidad administrar los fondos recaudados por SENASA, provenientes de tasas cítricas. Asimismo, participan juntamente con el SENASA en la elaboración de los Programas Operativos Anuales.

#### - Obligaciones de la Planta de Empaque

Los establecimientos de empaque están obligados a:

- Observar y hacer observar en lo que les compete, las exigencias y disposiciones contenidas en la normativa vigente.
- Proveer al inspector el material adecuado para los trabajos de inspección: guantes (no de goma), cofia, mesa de inspección con buena iluminación, así como un lugar físico con escritorio donde disponer la documentación (biblioratos) y otro material de oficina que se requiera para su desempeño (tinta para sellos, carbónicos, carpetas, lapicera, etc).
- Proporcionar a la Inspección destacada en el establecimiento la consulta al sistema de trazabilidad (S.I.T.C.) del Programa.
- Adoptar medidas para que ninguna persona interfiera en la labor de la Inspección.

## Capítulo II: Responsable/Encargado Planta de Empaque

### - Importancia y Responsabilidades

El Programa de Certificación de Fruta Fresca Cítrica para exportación presenta distintas etapas que involucran al productor, a las plantas de empaque y a los exportadores.

Cada eslabón se encuentra fiscalizado por personal de SENASA cuyo aporte, dedicación y trabajo es fundamental para el correcto funcionamiento del programa.

La presencia de inspectores en las plantas de empaque surge para dar cumplimiento a la normativa vigente que establece que toda fruta fresca cítrica debe ser procesada en presencia de personal capacitado y habilitado por SENASA. El objetivo de esto es garantizar la sanidad y trazabilidad de la fruta cítrica para exportación.

Por ser uno de los últimos y fundamentales puntos de control, la tarea de los inspectores requiere ser realizada con respeto, responsabilidad y compromiso, como contrapartida la Planta de Empaque deberá contar dentro de su personal con una persona con la figura de Responsable/Encargado del Empaque, el cual será el nexo entre el inspector del programa y la Planta de empaque.

El Encargado del Empaque o la persona que a tal fin designará la planta será el responsable de evacuar las solicitudes de los inspectores del programa actuantes, como así también facilitar las tareas de fiscalización tanto de los inspectores de empaque como la de los supervisores de SENASA.

### Capítulo III: Instructivo de Operatividad en el Empaque

#### **A) CONDICIONES GENERALES**

Los Inspectores de empaque pertenecientes al Programa estarán obligatoriamente presentes (identificados y uniformados adecuadamente) en forma permanente en el momento en que las plantas de empaque procesen fruta con destino a exportación a la Unión Europea y mercados con similares restricciones cuarentenarias, no pudiendo iniciar el proceso sin la presencia de los mismos.

El SENASA, determinará la cantidad y rotación de inspectores que serán destinados a cada planta empacadora conforme a la evaluación de las circunstancias de tiempo, modo y lugar.

Es obligación de las plantas de empaque comunicar al SENASA los requerimientos de inspección con suficiente antelación para que se realicen las programaciones correspondientes.

A fin de que la Oficina Local del SENASA y/o del Programa asigne los inspectores, el empaque deberá comunicar al SENASA hasta el día jueves a las 14 hs. o en caso de ser feriado, deberá avisarle en el día hábil anterior en el mismo horario, el cronograma tentativo de empaque de fruta con destino a exportación a la Unión Europea y mercados con similares restricciones cuarentenarias correspondiente a la semana siguiente, indicando la cantidad aproximada de turnos que trabajará, la cantidad de líneas que operarán y el destino de la mercadería.

Si llegada la hora de comienzo del turno de inspección el Inspector no hubiera llegado a la planta de empaque, el Encargado de la misma deberá comunicarse inmediatamente con el responsable del SENASA no pudiendo iniciar el proceso.

En caso de que el Empaque suspenda el proceso de fruta deberá comunicar por medio de nota dirigida al SENASA indicando motivo de suspensión de las tareas en forma fehaciente en día y hora hábil. De no haber sido informado el responsable del SENASA con suficiente anticipación y no habiéndose anulado la programación de inspectores, el empaque deberá abonar el importe correspondiente a cuatro horas (turno mínimo tanto para preselección, proceso o despacho de fruta).

## **B) INGRESO A LA PLANTA DE EMPAQUE**

El Empaque deberá completar la **Planilla de Asistencia Semanal** que servirá para el control de trabajo del Inspector. Es Obligación del Inspector de Empaque verificar sus datos y luego firmar la Planilla correspondiente al ingreso del turno y a la salida del mismo. Cada Planilla deberá confeccionarse en forma semanal a partir del día lunes de cada semana.

El empaque deberá remitir semanalmente, los días Lunes entre las 8:00 y las 16:00 hs., la Planilla de Asistencia Semanal de la semana anterior a la Oficina Local de SENASA y/o del Programa.

## **C) DURANTE EL TURNO DE INSPECCIÓN**

1. La fruta proveniente de campo al ingresar al empaque deberá sectorizarse por destino (Unión Europea, Otros Mercados y Mercado Interno). La sectorización deberá indicarse mediante cartel (acrílico, chapa o pizarra).
2. En caso de almacenar bins en cámaras, los mismos deberán estar rotulados y sectorizados por destino (Unión Europea, Otros Mercados y Mercado Interno). Deberá disponerse de un cartel identificatorio a la entrada de la cámara indicando: Procedencia (campo o preselección) fecha de ingreso a cámara, unidad productora, cantidad total de bins y destino, siendo este último obligatorio.
3. El Empaque está obligado a tener los remitos de la mercadería procesada en la campaña (original o copia) disponibles en la planta en todo momento y a disposición del Inspector y del personal de supervisión (SENASA) que los requiera.
4. El establecimiento empacador deberá proporcionar a la Inspección destacada en él la consulta online al Sistema Informático de Trazabilidad Cítrica (S.I.T.C.).
5. Proveer al inspector del material adecuado para los trabajos de inspección: guantes según zona de inspección (sucia o limpia), cofia, mesa de inspección con buena iluminación, así como lugar físico con escritorio donde disponer la documentación y otro material de oficina que se requiera para su desempeño (tinta para sellos, carbónicos, biblioratos).

## INGRESO DE FRUTA

1. Es obligación del empaque cargar en el SITC todos los ingresos de fruta provenientes de UP certificadas dentro de las 24 horas de haber ingresado la fruta a la planta, independientemente de su destino final.
2. La planta de empaque proveerá la **Planilla de Ingreso de Fruta**, confeccionada con toda la información conjuntamente con los remitos respectivos, dicha planilla deberá estar firmada por el responsable del empaque. En esta planilla deberán incluirse todas las partidas ingresadas que estén disponibles para su verificación. En caso de haber alguna partida que no pueda ser verificada correctamente por el inspector actuante, no se incluirá en esa planilla. Sí deberá estar en planilla e inspeccionada antes de su proceso. Seguidamente el inspector del SENASA verificará que los remitos se correspondan con los allí asentados y controlará *in situ* la existencia de la fruta en la planta de empaque. Posteriormente procederá al sellado y firma de la planilla en forma clara y visible. Las fotocopias de los remitos junto con la Planilla de Ingreso serán archivadas en un bibliorato.
3. Cuando la fruta esté respaldada por un remito de terceros, se deberá adjuntar el remito original del productor, o fotocopia, a fin de poder cumplir con los requisitos de trazabilidad del Programa.
4. Si al verificar *in situ* la fruta ingresada se encontraran partidas sin los remitos correspondientes, el inspector de SENASA se verá obligado a no permitir el procesamiento de la fruta para exportación y destinará la misma a Otros Mercados y se deberá confeccionar el **Informe de Plaga Cuarentenaria / Trazabilidad** correspondiente. Igual procedimiento se deberá realizar en las siguientes situaciones:
  - Si el código de identificación de la unidad de producción (UP) o el N° de Certificado indicado en los rótulos de los bins no coincide con la identificación utilizada por el productor en el remito que respalda la mercadería a procesar o no están correctamente identificados.
  - Si las cantidades de envases de cosecha (bins o cajones cosecheros) indicadas en el remito son menores que las verificadas *in situ*.
  - Si el remito de terceros no se encuentra acompañado del remito, original o fotocopia, del productor.



5. El inspector no podrá aceptar tachaduras, sobrescritos o enmiendas en cualquiera de la documentación preparada por el productor o el empaque, excepto cuando sea fehacientemente salvada en origen.
6. En el caso de encontrarse una UP de la carga de un remito que tenga hasta el 10% de bins sin rótulo identificatorios y no se puedan determinar a que UP pertenecen, los mismos deberán ser recategorizados a Otros Mercados; si mas del 10% de los bins se encuentran sin identificación todos los bins sin rótulos serán recategorizados a Otros Mercados. En ambos casos se deberá confeccionar el **Informe de Plaga Cuarentenaria / Trazabilidad** correspondiente. Si un remito ampara varias UP, solo se recategorizarán los bins de la UP en cuestión.
7. Toda vez que se confeccione un Informe de Plaga Cuarentenaria / Trazabilidad, el inspector deberá enviar dicho informe a la Oficina local de SENASA y/o del Programa, quedando una copia archivada en un bibliorato en el empaque.

#### ANTES DE AUTORIZAR EL PROCESO

1. El empaque deberá presentar al inspector actuante al inicio del turno:
  - **Un listado de las UP con sus respectivos números de certificado que están en el empaque en condiciones de ser procesadas en el turno.** Dicho listado deberá ser firmado por el inspector durante su verificación y archivado en el correspondiente bibliorato. El listado podrá ser actualizado por el empaque durante el turno de inspección.
  - **Una constancia emitida por el SITC que el remito a procesar se encuentra informado al sistema** o en su defecto permitir al inspector observar online en el SITC que el remito se encuentra informado.
2. El inspector controlará que la partida a procesar conste en las Planillas de Ingreso y que la misma este verificada.
3. El empaque deberá facilitar al inspector el acceso a la fruta a fin de realizar un muestreo de la partida con el objetivo de constatar el estado sanitario de la misma.
4. El empaque será el responsable de la correcta confección del sello clave.
5. El empaque deberá identificar correctamente las líneas y salidas de acuerdo al destino.

## DURANTE EL PROCESO

### Preselección:

1. El empaque deberá colocar en la zona de volcado un cartel indicando el número de la U.P. en proceso, el número de certificado y el número de bins a volcar.
2. Al inicio de un turno de inspección la línea de preselección debe estar limpia y libre de fruta.
3. El empaque deberá confeccionar la **Planilla de Preselección**, la cual será firmada por el encargado de empaque y posteriormente entregada al inspector actuante; quien verificará los datos, firmará, sellará y archivará las mismas en el bibliorato correspondiente.
4. El Inspector de Empaque verificará que una vez volcado el bin, se le extraiga el rótulo. En caso de seleccionar fruta con destino a la Unión Europea, a la salida de la preselección el rótulo a colocar en el bin será de color amarillo, respetando la unidad de producción volcada, N° de certificado y fecha de preselección.
5. Los bins vacíos deberán ser dispuestos para la limpieza y desinfección, quedando listos para la próxima carga.

### Proceso:

#### Proceso Continuo:

A los fines de este instructivo entiéndase como proceso continuo los siguientes casos:

- Caso 1: Preselección y proceso en la misma línea.
- Caso 2: Proceso directo en la línea.

#### Proceso Discontinuo:

A los fines de este instructivo entiéndase como proceso discontinuo cuando se realiza preselección independientemente del proceso.

1. El empaque deberá colocar en la zona de volcado un cartel indicando el número de la U.P. en proceso, el número de certificado y el número de bins a volcar.
2. Al inicio de un turno de inspección la línea de proceso (desde el volcado hasta donde la fruta es embalada) debe estar limpia y libre de fruta.

3. Durante el proceso de empaque, la fruta deberá ser tratada con alguno de los siguientes productos:

- Hipoclorito de sodio: 200 ppm, durante 2 minutos en hidroiinmersores.
- Dióxido de cloro: 3 ppm, durante 2 minutos en hidroiinmersores.
- Ortofenilfenato de sodio: 2%, durante 30 segundos en cortina o aspersores.

El empaque deberá controlar y acreditar tanto la concentración como el tiempo de exposición a los tratamientos citados. Se deberá realizar esta tarea por lo menos una vez en el turno de inspección o dos veces en el día.

El control de la concentración de los productos como el tiempo de exposición será responsabilidad del inspector de empaque, quedando todo sujeto a la supervisión y auditoria de SENASA.

4. Cuando en la o las líneas de empaque se esté procesando fruta con destino a la U.E y mercados con similares restricciones cuarentenarias no se podrá utilizar la misma línea para trabajar fruta de fincas no habilitadas por el Programa. La/s línea/s de empaque deberán ser identificadas mediante un cartel claramente visible que indique el destino de la fruta:

- U.E. (Unión Europea)
- FILIPINAS
- ESTADOS UNIDOS
- CHILE
- CHINA
- O.M./ O.D. (Otros Mercados/Otros Destinos)
- M.I. (Mercado Interno)

5. La/s salida/s de cada línea, con sus laterales y/o tambores, deberán estar identificadas con un cartel (acrílico, chapa) indicando el destino de igual forma que lo expresado en el punto anterior.

6. El empaque deberá confeccionar según la modalidad de proceso las siguientes planillas:

- **Planilla de Informe de Inspección por Unidad de Producción**, cuando realice proceso discontinuo.
- **Planilla de Proceso Continuo**, cuando realice preselección y proceso en la misma línea o bien cuando realice proceso directo.

Las planillas deberán ser firmadas por el encargado de empaque y posteriormente entregada al inspector actuante; quien verificará los datos, firmará, sellará y archivará las mismas en el bibliorato correspondiente.

7. Durante el embalado de la fruta el Inspector del programa deberá controlar la correcta identificación de las cajas. En las mismas deberán figurar los datos de UP, Certificado, Sello Clave y las leyendas correspondientes en los laterales.

- Leyendas laterales:

Datos en al menos un lateral:

- Tratamiento de desinfección según Directiva 29/2000/CE
- Tratamiento Post-Cosecha
- Código de UP
- Certificado
- Sello del SENASA

Datos en al menos un frente: Además de todos los datos consignados en el lateral, deberá indicarse:

- Especie/Variedad/Categoría/Selección/Calibre
  - Nombre y dirección del envasador y/o expedidor
  - País de origen, zona de producción o denominación nacional, regional o local.
- Sello clave: es una clave alfa numérica que identifica a los galpones de empaque, está constituido por cuatro (4) partes, separadas por un guión. La primera es una letra mayúscula que indica la provincia en la que está ubicado el establecimiento; la segunda, es el número de empacador que registró ese galpón; la tercera, es una letra minúscula que especifica el galpón y por último una C mayúscula que indica cítricos.
    - Una letra mayúscula que indica la Provincia. Ej. **E**
    - Número del empaque. Ej. **0021**
    - Una letra minúscula que indica el galpón. Ej. **a**
    - La letra **C** que indica cítricos.
    - Adelante del sello del empaque debe estar indicada la fecha de proceso, la que se puede indicar de tres maneras distintas:

1) día y mes,

- 2) código que tomará como número UNO (1) el día 1° de enero y seguirá en forma correlativa y
  - 3) dos letras extraídas de una tabla que reemplazan al día y mes de empaque.
8. El empaque no podrá utilizar para el embalado de fruta cajas o bines usados.

### **Inspección de Fruta:**

1. Durante el proceso los puntos de control obligatorios de fruta serán en salidas (cajoneras – tambores) y caja terminada.
2. La inspección de cajas se realizará sobre cajas que ya están armadas, extrayéndolas de la línea o de los pallets antes de que éstos sean zunchados. El inspector podrá solicitarle al empaque la afectación de personal de la planta para el traslado de cajas (por inspeccionar o inspeccionadas) a fin de facilitar la tarea de inspección.
3. La inspección de caja se desarrollará caja por caja sobre la mesa de inspección que la planta de empaque proveerá a tal fin.
4. El empaque deberá proveerle al inspector guantes a fin que este último, en cumplimiento de su función, no manipule fruta procesada sin la correcta indumentaria.

### **AL FINAL DEL PROCESO**

#### **Control de Pallets:**

1. Controlar que los rótulos que exige el programa estén pegados en los pallets. Estos deben estar adheridos en dos caras contiguas de cada pallet.
2. El Inspector deberá sellar los dos rótulos adheridos a los pallets, e inicialarlos (rubricarlo con iniciales o “media firma”). La firma del Inspector deberá abarcar parte del rotulo y parte de la caja.

El Encargado de empaque verificará al término de cada turno de inspección que todos los pallets conformados estén sellados y firmados.

Para facilitar esta labor, se cuenta con la planilla “Informe de Pallets”, cuyo uso es **opcional**.

3. Al finalizar el turno de proceso el empaque deberá confeccionar y entregar al inspector actuante el **Informe de Piso de Empaque** firmado previamente por el encargado de la

planta. El inspector verificará lo declarado, sellará y firmará, el informe correspondiente.

Al iniciarse el siguiente turno, la inspección entrante deberá verificar el informe de piso de empaque, y en caso de encontrarse irregularidades se procederá a recategorizar la mercadería y confeccionar el **Informe de Plaga Cuarentenaria/Trazabilidad** correspondiente.

Cuando el horario de finalización de un turno de inspección coincida con el horario de inicio del próximo turno, el empaque no deberá confeccionar la Planilla de piso de empaque.

4. El Piso de empaque deberá estar sectorizado e identificado correctamente según el destino de exportación.
5. Los pallets terminados deberán estar sectorizados según destino (Unión Europea, Otros Mercados de Exportación y Mercado Interno) mediante cartel (acrílico, chapa, etc.).
6. Si al iniciar un turno de inspección se encuentran:
  - a. Pallets terminados sin firma del inspector: se procederá a eliminar los rótulos y recategorizar los mismos.
  - b. Pallets incompletos y no registrados en la Planilla de Informe de Piso de empaque: se procederá a recategorizarlos para otros destinos.

En ambos casos el inspector actuante deberá confeccionar el informe de Plaga Cuarentenaria/Trazabilidad correspondiente.

## PROCEDIMIENTOS ESPECIALES

### Movimiento de fruta en bins entre empaques

1. Este procedimiento se utiliza en los casos en que un empaque (A) desee enviar bins con fruta sin procesar o preseleccionada a otro empaque (B).
2. El empaque A deberá registrar el ingreso de la fruta en el SITC y confeccionar la planilla de Ingreso de Fruta, la cual deberá presentar a verificación por un Inspector del programa junto con el remito (original o fotocopia) correspondiente.
3. De esta forma el empaque A estará en condiciones de realizar la transferencia de bins en el SITC.

4. La partida deberá ser transferida en el SITC ingresando a la opción “Trans. Fruta”, una vez realizada la operación de transferencia electrónica el Sistema emitirá una constancia de transferencia la cual deberá acompañar a la partida transferida junto con una copia de el/los remitos involucrados. Estos documentos deberán quedar archivados en el empaque de destino.
5. El Empaque B, receptor de la misma, no deberá registrar en el SITC el ingreso de la transferencia, pero si deberá registrar las partidas transferidas en la Planilla de INGRESO DE FRUTA previo a proceso a fin de ser verificadas por un inspector del programa. En este caso deberá adjuntar a dicha Planilla una copia de la transferencia y una copia del remito del productor que ampare la partida informada.

#### **Transferencia de pallets entre empaques**

1. Cada vez que un empaque deba enviar pallets hacia una cámara de terceros deberá realizar la transferencia de pallets en el S.I.T.C.
2. El empaque deberá confeccionar la transferencia en el SITC en la cual deberá indicar los siguientes datos: empaque de origen, empaque de destino, numero de pallets, fecha y hora.
3. El empaque deberá entregar al Inspector actuante la **constancia de transferencia de Pallets**, impresa del S.I.T.C., la cual deberá estar firmada por el responsable del empaque. La constancia se entrega por duplicado, quedando el original en el empaque de origen y el duplicado es entregado en el lugar de destino.
4. El Inspector verificara que al menos uno de los rótulos adheridos a los pallets este sellado e inicializado (rubricado con iniciales o “media firma”) por el Inspector actuante en el turno en que se confecciono el pallet.
5. Si al verificar la carga el inspector encuentran pallets sin sello y/o inicializado por el Inspector del Programa, los mismo serán recategorizados a otros destinos y el inspector actuante confeccionará el correspondiente Informe de Plaga Cuarentenaria / Trazabilidad.

#### **Puntos a tener en cuenta:**

- a. Las transferencias no llevan D.T.C. recordar que el mismo se debe confeccionar cuando la fruta tiene como destino final el Puerto de Salida.

- b. En aquellos casos en que los pallets sean retransferidos al empaque origen o a otro empaque para su despacho final a Puerto de salida, no se requerirá la presencia de un inspector del programa.
- c. En el caso que un empaque despache un camión a puerto de salida, cuya carga va a completarse con pallets de otro empaque, ambos deberán realizar el despacho electrónico y el DTC correspondiente a los pallets que fueron declarados en su planta empacadora. Esta operación será verificada por un Inspector del Programa en cada empaque. No deberá realizarse transferencia electrónica en el SITC. El camión deberá circular con ambos DTC. El inspector actuante en el empaque que completa la carga deberá asentar al dorso del DTC con el cual llega la misma la siguiente leyenda:
  - 1. Se rompió precinto N° (indicar el numero de precinto con el que llega la carga desde el primer empaque)
  - 2. Nuevo precinto N° (indicar el número de precinto que se coloca al finalizar el despacho)
  - 3. Sellar y firmar.

## **DETECCION DE PLAGA CUARENTENARIA**

Ante la detección de una sola fruta cítrica con síntoma de plaga cuarentenaria, se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

1. El inspector comunica el hallazgo al resto de los inspectores del Programa presentes en el galpón de empaque
2. El inspector informa de manera inmediata al encargado del empaque la detección realizada, para que este último detenga el proceso de empaque.
3. Colocar la fruta en una bolsa y precintar. La fruta será retirada por la supervisión.
4. Retirar los rótulos de los pallets terminados correspondientes a la unidad productora en cuestión.
5. Retirar los rótulos de los bins de ingreso correspondientes a la unidad productora en cuestión.
6. El inspector deberá confeccionar el informe de Plaga Cuarentenaria / Trazabilidad y remitir el original a la Oficina local de SENASA y/o del Programa. Una fotocopia o



un duplicado del mismo quedará archivado en el empaque en su bibliorato correspondiente.

7. Asentar en el cuaderno de novedades la detección y N° de precinto.
8. El empaque deberá realizar la limpieza y desinfección de la línea de proceso, asegurando que no quede fruta de la unidad productora en cuestión.
9. Continuar el proceso de empaque con otra unidad productora habilitada.

## RECATEGORIZACION DE MERCADERIA

Ante la recategorización de mercadería se deberá llevar adelante el siguiente procedimiento:

1. El inspector comunica el hallazgo al resto de los inspectores del Programa presentes en el galpón de empaque.
2. Se informa de manera inmediata al encargado del empaque sobre la recategorización de la mercadería.
3. Retirar los rótulos de los envases a recategorizar (pallets, bines) si corresponde.
4. Confeccionar el informe de Plaga Cuarentenaria / Trazabilidad y remitir el original a la Oficina local de SENASA y/o del Programa. Una fotocopia o un duplicado del mismo quedará archivado en el empaque en su bibliorato correspondiente.
5. Asentar en el cuaderno de novedades la recategorización.
6. Continuar el proceso de empaque.

## DESPACHO DE PALLETS

1. El despacho de pallets no podrá ser realizado en ausencia de inspectores del programa.
2. El empaque deberá completar para cada partida de fruta expedida, el correspondiente **Documento de Tránsito de Frutas Frescas Cítricas (D.T.C.)**. El mismo se confeccionará por duplicado. El duplicado quedará archivado en la planta de empaque, mientras el original será entregado al transportista. Una copia del DTC deberá quedar archivada en el correspondiente bibliorato.
3. El empaque deberá entregar al inspector actuante junto con el D.T.C. la **constancia de Despacho de Pallets**, impresa del S.I.T.C., la cual deberá estar firmada por el

responsable del empaque y emitida como máximo dentro de las 12 hs. previas a la verificación del inspector.

4. El inspector deberá verificar que al menos uno de los rótulos adheridos a los pallets este sellado e inicializado (rubricado con iniciales o “media firma”) por el inspector actuante en el turno en que se armó el pallet.
5. El D.T.C. será firmado por el encargado de empaque y posteriormente entregado al inspector actuante. Controlada la constancia de despacho, la confección del D.T.C., la carga de los pallets y precintado el transporte en presencia del inspector, este último sellará y firmará el correspondiente D.T.C. y la constancia de despacho, la cual deberá quedar adosada a la copia del D.T.C. y archivada en el correspondiente bibliorato. Los precintos serán provistos por el empaque y colocados en todas las aberturas del camión de carga, en los casos en que estos no contengan sogas de precinto.
6. Si al verificar la carga se encuentran pallet sin sello y/o inicializado por el inspector del Programa, los mismo deberán ser recategorizados a otros destinos y se confeccionará el Informe de Plaga Cuarentenaria / Trazabilidad.

## GENERALIDADES

En la Planta de Empaque se archivará la siguiente documentación en su respectivo bibliorato:

<b>Planillas</b>	<b>Confecciona y Firma</b>	<b>Constata y Firma</b>
<i>Planilla de Asistencia Semanal</i>	<i>Empaque</i>	<i>Inspector</i>
<i>Planilla de Ingreso de Fruta</i>	<i>Empaque</i>	<i>Inspector</i>
<i>Planilla de Preselección (Proceso discontinuo)</i>	<i>Empaque</i>	<i>Inspector</i>
<i>Planilla de Inspección por Unidad de Producción (Proceso discontinuo)</i>	<i>Empaque</i>	<i>Inspector</i>
<i>Planilla de Proceso Continuo</i>	<i>Empaque</i>	<i>Inspector</i>
<i>Documento de Transito de Fruta Fresca Cítrica (DTC)</i>	<i>Empaque</i>	<i>Inspector</i>
<i>Informe de Piso de Empaque</i>	<i>Empaque</i>	<i>Inspector</i>
<i>Informe de Plaga Cuarentenaria / Trazabilidad (si corresponde)</i>	<i>Inspector</i>	<i>Empaque</i>

<i>Informe de Pallets (optativo)</i>	<i>Inspector</i>	<i>Empaque</i>
--------------------------------------	------------------	----------------

La totalidad de la documentación será firmada por el Inspector de empaque, previa firma del Encargado de empaque.

## GUÍA DE CONFECCIÓN DE PLANILLAS

### Planilla de Asistencia Semanal

1. Cada empaque deberá enviar a la Oficina Local de SENASA y/o del Programa, los días lunes de cada semana en el horario de 8:00 a 16:00 hs, el original de la Planilla de Asistencia Semanal correspondiente a la semana anterior.
2. Enumerar las Planillas en forma correlativa con cuatro dígitos (Ej: 0001)
3. Esta planilla debe ser confeccionada por el encargado de empaque o por aquella persona que designe el empaque para realizar dicha tarea.
4. El inspector de empaque de SENASA solo debe firmar la entrada y salida.
5. El registro del horario de entrada y salida lo debe registrar el personal del empaque, no el inspector de SENASA.
6. En esta Planilla también se registrarán las visitas de los supervisores del Programa.
7. Registrar todos los datos requeridos en forma correcta, clara y legible.
8. La Planilla deberá ser firmada y sellada por el encargado de empaque.

### Planilla de Ingreso de Fruta

1. Esta Planilla deberá ser confeccionada por el empaque y firmada por el encargado de la planta. Posteriormente la misma será verificada (firmada y sellada) por los inspectores de SENASA.
2. Enumerar las Planillas en forma correlativa con cuatro dígitos (Ej: 0001)
3. Registrar todos los datos requeridos en forma correcta, clara y legible.
4. Colocar en forma correcta la identificación de las unidades productoras y número de certificado:

**Ejemplo: ER-0005-002, Certificado: 08904**

5. Columna de bins/cajones: registrar la totalidad de bins declarados por remito, y el peso promedio estimado de los mismos.
6. Columna destino: registrar el destino inmediato como ser: proceso directo, preselección, almacenamiento, desverdizado, playa, etc.

### Planilla de Preselección

1. Esta Planilla deberá ser confeccionada por el empaque y firmada por el encargado de la planta. Posteriormente la misma será verificada (firmada y sellada) por los inspectores de SENASA.
2. Enumerar las Planillas en forma correlativa con cuatro dígitos (Ej: 0001)
3. Registrar todos los datos requeridos en forma correcta, clara y legible.
4. Registrar el número y peso promedio estimado de los bins en los siguientes ítems: a preseleccionar, preseleccionados, diferencia, a proceso, a cámara de desverdizado, y a cámara de almacenamiento.

### Informe de Inspección por Unidad de Producción

1. Esta Planilla deberá ser confeccionada por el empaque y firmada por el encargado de la planta. Posteriormente la misma será verificada (firmada y sellada) por los inspectores de SENASA.
2. Enumerar las Planillas en forma correlativa con cuatro dígitos (Ej: 0001).
3. Registrar todos los datos requeridos en forma correcta, clara y legible.
4. Registrar el peso promedio estimado de bins.
5. En producción se registra el total de cajas producidas, discriminando por peso de caja.
6. En el caso de embalar fruta en bins de exportación, en la columna de producción se aclarará la cantidad de bins y el peso promedio.

Ejemplo:

UP N°	CERT. N°	ESPECIE	VARIEDAD	VOLCADO				PRODUCCIÓN	
				BINES		CAJONES		Nro.	kg
				Nro.	Kg	Nro.	Kg		
TU-0023-001	02133	NARANJA	VALENCIA	30	285	--	--	200	15

								119	18
TU-0156-002	02451	NARANJA	VALENCIA	20	285	--	--	10 Bines	285

### Planilla de Proceso Continuo

1. Esta Planilla deberá ser confeccionada por el empaque y firmada por el encargado de la planta. Posteriormente la misma será verificada (firmada y sellada) por los inspectores de SENASA.
2. Enumerar las Planillas en forma correlativa con cuatro dígitos (Ej: 0001).
3. Registrar todos los datos requeridos en forma correcta, clara y legible.
4. Registrar el peso promedio estimado de bins en los siguientes ítems: volcado, a cámara de desverdizado, a cámara de almacenamiento y descarte.
5. En producción se registra el total de cajas producidas, discriminando por peso de caja.
6. En el caso de embalar fruta en bins de exportación, en la columna de producción se aclarará la cantidad de bins y el peso promedio.
7. En caso de procesar fruta de una UP ingresada con varios remitos, se registrará en la columna de remitos todos los remitos en una misma celda o bien en forma individual, mientras en la columna de volcado la totalidad de bins de la UP en cuestión.

El empaque pondrá a disposición al momento del volcado los remitos correspondientes de la UP a procesar. Si de un remito quedan bins por volcar, en el sector de "observaciones" de la Planilla se anotará la cantidad remanente de bins que no se procesaron y el número de remito correspondiente.

#### Ejemplo 1:

UP N°	CERT. N°	REMITO N°	ESPECIE	VARIEDAD	VOLCADO		PRODUCCION	
					Nro.	Kg	Nro.	kg
ER-0005-002	08904	2039/2040/2041 2042	MANDARINA	NOVA	154	250	1795	10
							300	15
ER-0028-005	08245	4563/4564	NARANJA	NAVEL	100	285	107	15

**CORTE DE PLANILLA**



**OBSERVACIONES:** del remito 2042 queda un remanente de 20 bins para ser procesados.

#### Ejemplo 2:

UP N°	CERT. N°	REMITO N°	ESPECIE	VARIEDAD	VOLCADO		PRODUCCION	
					Nro.	kg	Nro.	kg
ER-0005-002	08904	2039	MANDARINA	NOVA	154	250	1795	10
		2040			--	--	300	15
		2041			--	--	--	--
		2042			--	--	--	--
ER-0028-005	08245	4563/4564	NARANJA	NAVEL	100	285	107	15

### CORTE DE PLANILLA

#### Informe de Piso de Empaque

1. Esta Planilla deberá ser confeccionada por el empaque y firmada por el encargado de la planta. Posteriormente la misma será verificada (firmada y sellada) por los inspectores de SENASA.
2. Enumerar las Planillas en forma correlativa con cuatro dígitos (Ej: 0001).
3. Registrar todos los datos requeridos en forma correcta, clara y legible.
4. Este formulario debe confeccionarse entre un turno de inspección y el siguiente y se entregará una vez finalizado el proceso de cada turno

Ejemplo:     **Turno 1:** de 5:00 a 12:00 hs. ;     **Turno 2:** de 14:00 a 21:00 hs.

El empaque deberá entregar a los inspectores de empaque del turno 1 y 2 el informe de piso de empaque correspondiente a cada turno.

5. Cuando el horario de finalización de un turno de inspección coincida con el horario de inicio del próximo turno, el empaque no deberá confeccionar este informe.

#### Informe de Plaga Cuarentenaria/Trazabilidad (por detección de Plaga Cuarentenaria)

1. Esta Planilla deberá ser confeccionada por el inspector y firmada por el encargado de la planta. Posteriormente la misma será firmada y sellada por los inspectores de SENASA.
2. Enumerar las Planillas en forma correlativa con cuatro dígitos (Ej: 0001).
3. Registrar todos los datos requeridos en forma correcta, clara y legible.
4. En el campo Presencia de Plaga Cuarentenaria / Trazabilidad indicar con una cruz en el casillero la opción que corresponda: Cancrosis – Mancha Negra .

5. Los datos necesarios para la confección de la Planilla deberán ser provistos por el empaque.
6. En el campo Proceso de Empaque en los ítems: Cantidad de Bines y Kg Totales Bin indicar el número de Bines que quedaron sin volcar y el peso total de los mismos, mientras en los ítems Cantidad de Cajas y Kg. Totales indicar la totalidad de cajas producidas y el peso total de las mismas.
7. En el campo Observaciones registrar el lugar de detección, especie, variedad, precinto y otra información que el inspector considere necesaria.
8. El inspector actuante deberá remitir el original a la Oficina local de SENASA y/o del Programa. Una fotocopia o un duplicado del mismo quedará archivado en el empaque en su bibliorato correspondiente.

#### **Informe de Plaga Cuarentenaria/Trazabilidad** (por recategorización de mercadería)

1. Esta Planilla deberá ser confeccionada por el inspector y firmada por el encargado de la planta. Posteriormente la misma será firmada y sellada por los inspectores de SENASA.
2. Enumerar las Planillas en forma correlativa con cuatro dígitos (Ej: 0001).
3. Registrar todos los datos requeridos en forma correcta, clara y legible.
4. En el campo Presencia de Plaga Cuarentenaria / Trazabilidad indicar con una cruz en el casillero la opción: Trazabilidad.
5. Los datos necesarios para la confección de la Planilla deberán ser provistos por el empaque.
6. El campo Proceso de Empaque no se completa.
7. En el campo Observaciones registrar cantidad de envases (bines o cajas), peso unitario de los envases, especie, variedad, N° de UP, N° de Certificado, motivo de la recategorización y otra información que el inspector considere necesaria.
8. El inspector actuante deberá remitir el original a la Oficina local de SENASA y/o del Programa. Una fotocopia o un duplicado del mismo quedará archivado en el empaque en su bibliorato correspondiente.

#### **Informe de Pallets (optativa):**

1. Esta Planilla deberá ser confeccionada por el Inspector. A medida que firma y sella los pallets terminados, extrae una oblea con el código de barra que identifica el pallet y lo

pega en la planilla. Una vez finalizado el turno deberá ser controlada y firmada por el Encargado de empaque y sellada y firmada por el Inspector de SENASA. La firma de esta planilla por parte del Encargado de empaque implica la aceptación y la responsabilidad que todos los pallets confeccionados en el turno de inspección han sido firmados y sellados por los Inspectores.

2. Enumerar las Planillas en forma correlativa con cuatro dígitos (Ej: 0001).
3. Registrar todos los datos requeridos en forma correcta, clara y legible.

### **Documento de Transito de Fruta Fresca Cítrica (DTC)**

1. Esta Planilla deberá ser confeccionada por el empaque y firmada por el encargado de la planta. Posteriormente la misma será verificada (firmada y sellada) por los inspectores de SENASA.
2. Registrar todos los datos requeridos en forma correcta, clara y legible.
3. En el campo Tratamiento Post-cosecha registrar el producto utilizado para el tratamiento de fruta en empaque según la Directiva 2000/29/CE.
  - Hipoclorito de sodio: 200 ppm, durante 2 minutos en hidroiinmersores.
  - Hipoclorito de calcio: 200 ppm, durante 2 minutos en hidroiinmersores.
  - Ortofenilfenato de sodio: 2%, durante 30 segundos en cortina o aspersores.

### **NOTA:**

**- Todos los formularios deben ser firmados y sellados primero por el encargado de empaque y luego por los inspectores de SENASA, previamente de realizado el control de todos los datos registrados en los mismos.**

- Si en cualquiera de las etapas del proceso, es decir, durante el desarrollo de trabajo del inspector, surgieran situaciones tales como:

- Diferencias de criterios entre el personal del galpón de empaque y el inspector.
- Negativas por parte del empaque a presentar la documentación oficial correspondiente.
- No suministrarle al inspector un lugar adecuado para el trabajo.
- Impedir de la manera que fuere que el inspector desarrolle su tarea habitual en forma adecuada, etc.



En todos estos casos u otros similares el inspector deberá hacer los reclamos y/o recomendaciones al Encargado del Empaque.

Cualquier novedad relevante el Inspector del Programa deberá asentarla en el Cuaderno de Novedades, y cuando corresponda informará a la Oficina Local de SENASA y/o del Programa en forma fehaciente (FAX u otro medio).

#### **Capitulo IV: Causas de Apercibimientos / Sanciones**

La Planta de Empaque, como cualquier personal afectado al Programa independientemente de su función, será pasible de la aplicación de apercibimientos o sanciones.

Las causa más relevantes por las cuales un Empaque pueda recibir un apercibimiento o sanción serán:

- Ausencia de cartelería en las líneas de proceso y preselección.
- Falta de sectorización en la zona sucia.
- Falta de sectorización en la zona de proceso.
- Falta sectorización en las cámaras de almacenamiento.
- Inicio del proceso en ausencia de Inspectores habilitados.
- Proceso de fruta en ausencia de Inspectores habilitados.
- Despacho de fruta en ausencia de Inspectores habilitados.
- Adulteración de firmas y/o sellos.
- Adulteración de cualquier documentación del Programa (planillas, remitos, DTC, etc).
- Declaración de información falsa al SITC.
- No cumplir con la desinfección.
- Agresión física y/o verbal al personal del SENASA.
- Declaración fuera de término de la infamación en el SITC.
- Rearmado de pallets en ausencia de Inspectores habilitados.
- Omitir informar UP en la conformación de un Pallet.