

MANUAL:

INSPECTOR

DE

EMPAQUE

PROGRAMA DE CERTIFICACION DE FRUTA
FRESCA CITRICA PARA EXPORTACION

Contenido: **Capítulo I: Generalidades**

- Objetivo del Programa de Certificación de Fruta Fresca Cítrica para Exportación
- Participantes del Programa y sus Responsabilidades

 Capítulo II: Inspector de Empaque

- Importancia y Obligaciones del Inspector
- Funciones del Inspector

 Capítulo III: Instructivo de Operatividad en el Empaque

A) Ingreso a la Planta de Empaque

B) 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 Apercibimiento / Sanciones

Capítulo 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 Citrícola 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 fitosanitarias que tienen firmados Acuerdos con SENASA, para llevar adelante diferentes acciones del Programa de Certificación.

Capítulo II: Inspector de Empaque

- Importancia y Obligaciones del Inspector

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.

Dentro de las **Obligaciones** del Inspector de empaque las más relevantes serán:

Identificación: El Inspector al ingreso de la planta de empaque deberá presentar su Tarjeta Identificatoria como Inspector del programa y vestir el uniforme correspondiente.

Normas de Educación y Respeto: En todo momento el trato con sus pares como con el resto del personal del empaque deberá guardar el respeto y la cordialidad que hacen a las buenas prácticas de la educación.

Vestimenta: Durante el turno de inspección deberá tener colocado el uniforme que lo identifique como Inspector del Programa, como así también los elementos de seguridad provistos para tal fin. Será responsable del cuidado, aseo e higiene del mismo.

Normas de Seguridad e Higiene: El Inspector desde el momento que ingresa a la planta de empaque hasta el momento de su salida deberá cumplir las normas de seguridad e higiene establecidas por la planta.

Comunicación: Toda notificación al empaque el Inspector deberá canalizarla a través del Encargado del Empaque o en la persona que la planta designara para tal fin. Dicha notificación deberá quedar asentada en el Cuaderno de Novedades.

Información: Ante la notificación por parte del Encargado de la planta de empaque respecto a inconvenientes en el proceso de tipo físico, mecánico y/o de recursos humanos será obligación del

Inspector informar a sus pares y a la Oficina Local de SENASA y/o del Programa en forma inmediata.

- Funciones del Inspector

Las funciones del Inspector comienzan al momento de ingresar a la planta de empaque y culminan al momento de retirarse de la misma.

Las funciones las podemos resumir como:

- Control sanitario de la fruta.
- Ingreso de fruta. Control de las partidas y documentación.
- Control de volcado.
- Verificación de mercadería procesada.
- Control de trazabilidad (Verificación documental).
- Despachos de mercadería.

Capítulo III: Instructivo de Operatividad en el Empaque

A) 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.

B) 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. Proveer al Inspector el material adecuado para los trabajos de inspección: guantes según zona de inspección (sucia o limpia), 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).
5. El establecimiento empacador deberá proporcionar a la Inspección destacada en él la consulta *online* al Sistema Informático de Trazabilidad Cítrica (S.I.T.C.).

INGRESO DE FRUTA

1. 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.
2. 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, 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 proceso 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 presentada por el productor o el empaque, excepto cuando sea fehacientemente salvada en origen. De no ser así se procederá a realizar el **Informe de Plaga Cuarentenaria / Trazabilidad**.
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 qué UP pertenecen, los mismos

deberán ser recategorizados a Otros Mercados; si más 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 y sus respectivos números de Certificado que serán procesadas durante el turno de inspección.** 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 *on line* 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 haya sido verificada por un Inspector del Programa.
3. El Inspector deberá realizar un muestreo de la partida a fin de constatar el estado sanitario de la fruta.
4. El Inspector deberá controlar la identificación de las líneas y salidas.

DURANTE EL PROCESO

Preselección:

1. El empaque deberá colocar en la zona de volcado un cartel indicando el número de la UP en proceso, el número de Certificado y la cantidad 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 UP en proceso, el número de Certificado y la cantidad de bins a volcar.
2. Al inicio de un turno de inspección la línea de proceso 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 hidromersores.
 - Dióxido de Cloro: 3 ppm durante 2 minutos en cortina o aspersores.
 - Ortofenilfenato de sodio: 2%, durante 30 segundos en cortina o aspersores.
 - Ácido peroxiacético 85 ppm, al menos 1 minuto.
 - Bicarbonato de sodio, 3%, 1 minuto.

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

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 auditoría 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)
 - O.M./ O.D. (Otros Mercados/Otros Destinos)
 - CHINA
 - M.I. (Mercado Interno)
5. La/s salidas 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 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 1º de enero y seguirá en forma correlativa y
 - 3) dos letras extraídas de una tabla que reemplazan al día y mes de empaque.

Inspección de Fruta:

1. Inspección Previa al volcado: Se inspeccionan entre 204 y 408 frutos por lote de frutos, a la llegada a las instalaciones del Empaque, antes de su transformación.
2. Inspección en la línea de proceso de cómo mínimo el 1% por lote de frutos:
 - a. Durante el proceso los puntos de control obligatorios de fruta serán en salidas (cajoneras – tambores, descarte) y caja terminada, independientemente del destino de la fruta, se deberán inspeccionar todas las salidas (UE y Otros Mercados).
 - b. 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.
 - c. La inspección de caja se desarrollará caja por caja sobre la mesa de inspección que la planta de empaque proveerá a tal fin.
 - d. Toda vez que el Inspector, en cumplimiento de su función, manipule fruta procesada, deberá hacerlo con guantes que el empaque debe proveerle.

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:
 - Pallets terminados sin firma y/o sello del Inspector: se procederá a retirar los rótulos y recategorizar los mismos.
 - Pallets incompletos y no registrados en la Planilla de Informe de Piso: se procederá a recategorizarlos para otros destinos.

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

PROCEDIMIENTOS ESPECIALES

Movimiento de fruta en bines 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 debe ser verificada 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 transferida debe ir acompañada por la “Constancia de Transferencia de Fruta” emitida por el SITC y copia de el/los remitos involucrados.
5. La partida transferida no será registrada en el SITC por el empaque de destino (B), no obstante el empaque deberá confeccionar la planilla de Ingreso de Fruta, adjuntar la constancia de transferencia del SITC, copia del remito involucrado y presentar la partida a verificación por un Inspector del programa.
6. El inspector realizará la verificación in-situ de la/las partidas, luego, firmará y sellará la planilla de ingreso de fruta.

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 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 confecciono el pallet.
5. Si al verificar la carga se encuentran pallets sin sello y/o inicializado por el Inspector del Programa, los mismos deberán ser recategorizados a otros destinos y se 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 los dos 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. El empaque deberá realizar la limpieza y desinfección de la línea de proceso, asegurando que no quede fruta de la Unidad Productora en cuestión.
8. Continuar el proceso de empaque con otra Unidad Productora habilitada.

IMPORTANTE: ante la presencia de sintomatología sospechosa de mancha negra o sintomatología que no puede ser confirmada visualmente, se deberá remitir la fruta a laboratorio para la determinación.

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, bins) 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 deberá ser realizado en presencia 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, a disposición de las inspecciones del SENASA, mientras el original será entregado al transportista.

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 *in situ* que la información contenida en el D.T.C. coincida con la constancia de Despacho de pallets y con la carga presentada para despachar.
5. 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 confecciono el pallet.
6. 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.
7. Si al verificar la carga se encuentran pallets sin sello y/o inicializado por el Inspector del Programa, los mismo deberán ser recategorizados a otros destinos y se confeccionará el correspondiente Informe de Plaga Cuarentenaria / Trazabilidad.
8. El inspector deberá tomar una muestra representativa de cada carga con un tamaño de muestra del 1.5 % del total de las cajas. Al menos un tercio de las cajas de la muestra, deberán ser seleccionadas de la parte media a inferior de los pallet. El total de cajas a extraer por pallet, no podrá ser mayor a dos.
9. En caso de detección de plaga cuarentenaria, 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.
10. La carga es rechazada y la Unidad de Producción involucrada quedará inhabilitada para exportar por el resto de la temporada.

GENERALIDADES

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

Planillas	Confecciona y Firma	Constata y Firma
<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 deberá estar confeccionada con prolijidad y será controlada y firmada por el Inspector de empaque, previo control y 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 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 (incluye las que conforman pallets cerrados y las que quedan en piso), 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 Bins	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 (incluye las que conforman pallets cerrados y las que quedan en piso), 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 del Inspector de SENASA 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.	REMITO	ESPECIE	VARIEDAD	VOLCADO	PRODUCCION
-------	-------	--------	---------	----------	---------	------------

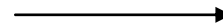
	N°	N°			Nro.	Kg	Nro.	kg
ER-0005-002	08904	2039/2040/2041 2042	MANDARINA	NOVA	154	250	1795	10
							300	15
ER-0028-005	08245	4563/4564	NARANJA	NAVEL	100	285	107	15

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 el Inspector SENASA deberá verificar *in situ* lo declarado en la planilla, firmar y sellar la misma.
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 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. Está 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 de la/s fruta/s, 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 29/2000/CE.
 - a. Hipoclorito de sodio: 200 ppm, durante 2 minutos en hidromersores.
 - b. Dióxido de Cloro: 3 ppm durante 2 minutos en cortina o aspersores.
 - c. Ortofenilfenato de sodio: 2%, durante 30 segundos en cortina o aspersores.
 - d. **Ácido peroxiacético 85 ppm, al menos 1 minuto.**
 - e. **Bicarbonato de sodio, 3%, 1 minuto.**

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~~ Mail u otro medio).

Capítulo IV: Causas de Apercibimientos / Sanciones

El Inspector 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 Inspector de Empaque pueda recibir un apercibimiento o sanción serán:

- Llegar tarde al turno de inspección.
- Retirarse del empaque sin previa autorización de la Oficina Local de SENASA y/o del Programa.
- Faltar a un turno de inspección sin dar aviso a la Oficina Local de SENASA y/o del Programa.
- No encontrarse en el establecimiento durante su turno habiendo firmado el ingreso y no la salida.
- Encontrarse fuera de su puesto de trabajo.
- Dormir durante su turno.
- No cumplir con las normas de higiene y seguridad del empaque.
- Faltar el respeto a supervisores y/o personal del empaque.
- Generar discusiones con el personal del empaque.
- No asentar en el Cuaderno de Novedades los hechos acontecidos durante el turno de inspección (discusiones, altercados, comunicaciones dirigidas al empaque, cualquier otra consideración que crea conveniente).
- Realizar leyendas injuriosas en los documentos oficiales (Planillas, Cuaderno de Novedades, etc.)
- Tomar fruta fuera de los puntos de control autorizados.
- Raspar y/o dañar fruta con síntomas.
- Permitir que se procese fruta sin muestreo previo.
- No realizar Informe de Plaga Cuarentenaria/Trazabilidad en caso de detectar plaga o problemas de trazabilidad.
- No informar a la Oficina Local la detección de plaga cuarentenaria.
- Firmar documentación a pedido del empaque sin previa verificación de la misma.
- No completar correctamente la documentación exigida en el Programa.
- Dejar documentación en blanco, sellada y firmada.
- Dejar su sello en el empaque.

- Firmar y sellar documentación o pallets fuera del turno de inspección que le fue asignado.
- Permitir la carga de pallets sin firma y sello de Inspectores de SENASA.
- Autorizar despachos con transporte sin precintos.