
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: <b>PRO-CFC-04</b>
	Nombre del Proceso: <b>CERTIFICACIÓN, FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE CALIDAD</b>		Página: 1 de 4
	Nombre del Procedimiento: <b>INGRESO DE SEMILLAS</b>		Versión: 1
	Revisado por:	Aprobado por:	

	<b>Hoja</b>
1. OBJETIVO.....	2
2. ALCANCE .....	2
3. PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS Y OTROS DOCUMENTOS.....	2
4. DEFINICIONES .....	2
5. RESPONSABILIDADES .....	3
6. POLÍTICAS OPERATIVAS .....	3
7. PASOS DEL PROCEDIMIENTO .....	3

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: <b>PRO-CFC-04</b>
	Nombre del Proceso: <b>CERTIFICACIÓN, FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE CALIDAD</b>		Página: 2 de 4
	Nombre del Procedimiento: <b>INGRESO DE SEMILLAS</b>		Versión: 1
	Revisado por:	Aprobado por:	

## 1 OBJETIVO

Documentar los pasos que sigue la OFICINA NACIONAL DE SEMILLAS para el ingreso de semillas, en las plantas procesadoras.

## 2 ALCANCE

Este procedimiento aplica a todos los colaboradores de la Organización que interactúan en el ingreso de semillas, en las plantas procesadoras.

## 3 PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS Y OTROS DOCUMENTOS

PROCEDIMIENTOS

No aplica.

INSTRUCCIONES

PRO-CFC-02                      Inspección de Campo.

FORMULARIOS

FOR1-CFC-04                      Acta Oficial de Inspección a Empresa de Semillas.

OTROS DOCUMENTOS

- Ley de Semillas N° 6289.
- Reglamento para Empresas de Acondicionamiento de Semillas.


## 4 DEFINICIONES

4.1. *Lote de semillas*: una cantidad determinada de semilla homogénea designada e identificada apropiadamente.

4.2. *Muestra de semilla*: cantidad definida y representativa de un lote de semillas y correctamente identificadas.

## 5 RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad del JEFE DEL DEPARTAMENTO TÉCNICO actualizar este procedimiento por lo menos una vez al año o cuando así sea requerido, así como de velar por la aplicación del mismo.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: <b>PRO-CFC-04</b>
	Nombre del Proceso: <b>CERTIFICACIÓN, FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE CALIDAD</b>		Página: 3 de 4
	Nombre del Procedimiento: <b>INGRESO DE SEMILLAS</b>		Versión: 1
	Revisado por:	Aprobado por:	


## 6 POLÍTICAS OPERATIVAS

- 6.1. Toda empresa destinada al acondicionamiento y comercialización de semillas, deberá ser inscrita ante la OFICINA NACIONAL DE SEMILLAS.
- 6.2. Ninguna empresa podrá dar inicio a sus actividades de recibo, acondicionamiento y comercialización de semillas hasta que no cuente con la autorización de la OFICINA NACIONAL DE SEMILLAS.

## 7 PASOS DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	PASO	DESCRIPCIÓN
INSPECTOR OFICIAL DE PLANTA	1	Recibe del Ingeniero designado para ello, copia del <i>Reporte de Aprobación de Campo y de Producción</i> y verifica en dicho documento la producción máxima aprobada al campo. Obtiene del sistema o de otro medio disponible la información referente al campo, revisa y analiza situaciones que se hayan presentado para solventar en la Planta.
INSPECTOR OFICIAL DE PLANTA	2	Se traslada a la Planta a donde va a ingresar la semilla <sup>1</sup> , corrobora que el área de recibo esté limpia así como los flujos por donde va a pasar la misma. Verifica la limpieza del silo donde se va almacenar y la aplicación de la normativa correspondiente.  <b>SI NO CUMPLE CON LO ESTIPULADO</b>
INSPECTOR OFICIAL DE PLANTA	4	Indica al responsable de la semilla para que proceda a realizar la limpieza correctamente y continua con el paso siguiente  <b>SI CUMPLE CON LO ESTIPULADO</b>
INSPECTOR OFICIAL DE PLANTA	5	Confecciona el formulario <i>FOR1-CFC-04 Acta Oficial de Inspección a Empresa de Semillas</i> , anota conformidad e indica que inicie el ingreso de semilla, solicita firma al responsable de la semilla, nombre y número de cédula. Firma el acta, anota su nombre y número de cédula y entrega copia del acta al responsable de la semilla. Una vez en la Oficina, ingresa al sistema, incluye la información, archiva original, entrega copia al Ingeniero designado.

<sup>1</sup> Semillas con las siguientes categorías: genética, fundación y registrada.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: <b>PRO-CFC-04</b>
	Nombre del Proceso: <b>CERTIFICACIÓN, FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE CALIDAD</b>		Página: 4 de 4
	Nombre del Procedimiento: <b>INGRESO DE SEMILLAS</b>		Versión: 1
	Revisado por:	Aprobado por:	

RESPONSABLE	PASO	DESCRIPCIÓN
INSPECTOR OFICIAL DE PLANTA	6	<p>Da inicio al ingreso de semilla (ver Nota 1), solicita al responsable las “actas o recibos de semilla”. Verifica por cada “acta o recibo”, peso del camión, variedad, número de lote que se cosecha, impureza de la semilla, el nombre del lote de donde se cosechó, el nombre del productor y la cantidad de quintales recibida. Coteja que la sumatoria de la cantidad de semillas que se está recibiendo anotada en las “actas o recibos de semillas” no exceda a la cantidad aprobada.</p> <p><b>Nota 1</b> El ingreso de semilla que se efectúa sábado o domingo puede realizarse sin presencia del Inspector Oficial de Planta. La planta procesadora será la encargada de verificar el ingreso de semilla y de facilitar toda la información al Inspector Oficial de Planta, para que corrobore el debido ingreso.</p> <p><b>SI EXCEDE A LA CANTIDAD APROBADA</b></p>
INSPECTOR OFICIAL	7	Se comunica con el Ingeniero designado para que verifique el rendimiento del campo y autorice o rechace el excedente. Una vez que reciba la indicación del Ingeniero designado, continúa con los pasos siguientes.
INSPECTOR OFICIAL DE PLANTA	8	Cierra el ingreso de semilla cuando se alcanza el límite de la cantidad aprobada, prepara el <i>formulario FOR1-CFC-04 Acta Oficial de Inspección a Empresa de Semillas</i> , solicita firma al responsable de la semilla, nombre y número de cédula. Firma el acta, anota su nombre y número de cédula y entrega copia del acta al responsable de la semilla.
INSPECTOR OFICIAL DE PLANTA DESIGNADO	9	Una vez en la Oficina, ingresa al sistema e incluye la información del <i>formulario FOR1-CFC-04 Acta Oficial de Inspección a Empresa de Semillas</i> , archiva original y entrega copia al Ingeniero designado.
JEFE TÉCNICO	10	Da seguimiento a la gestión realizada mediante sesiones de trabajo, donde se informa y evalúa resultados. En caso de ser necesario emite las directrices del caso.
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>		