
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: PRO-CFC-02
	Nombre del Proceso: CERTIFICACIÓN, FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE CALIDAD		Página: 1 de 4
	Nombre del Procedimiento: INSPECCIÓN DE CAMPO		Versión: 1
	Revisado por:	Aprobado por:	

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: PRO-CFC-02
	Nombre del Proceso: CERTIFICACIÓN, FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE CALIDAD		Página: 2 de 4
	Nombre del Procedimiento: INSPECCIÓN DE CAMPO		Versión: 1
	Revisado por:	Aprobado por:	

1 OBJETIVO

Documentar los pasos que sigue la OFICINA NACIONAL DE SEMILLAS para realizar la inspección de un campo.

2 ALCANCE

Este procedimiento aplica a todos los colaboradores de la Organización que interactúan en la inspección de un campo.

3 PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS Y OTROS DOCUMENTOS

PROCEDIMIENTOS

PRO-CFC-01 Inscripción de Campo.

INSTRUCCIONES

No aplica.

FORMULARIOS


FOR1-CFC-02 Informe de Inspección de Campo.

OTROS DOCUMENTOS

- Ley de Semillas N° 6289.
- Reglamento Técnico para la Producción de Semilla Certificada de Arroz (*Oryza sativa*).
- Reglamento Técnico para la Producción de Semilla Certificada de Frijol (*Phaseolus vulgaris* L.).
- Reglamento Técnico para la Producción de Semilla Certificada de Maíz (*Zea mays* L.).
- Reglamento Técnico para la Producción de Semilla Certificada de Café.
- Reglamento Técnico para la Certificación de Semilla de Papa (*Solanum tuberosum*).
- Reglamento Técnico para la Producción de Semilla Certificada de Algodón (*Gossypium hirsutum* L.).
- Reglamento Técnico para la Producción de Semilla Certificada de Cocotero (*Cocos nucifera* L.).
- Reglamento Técnico de Palma Aceitera.

4 DEFINICIONES

Ver Reglamentos Técnicos.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: PRO-CFC-02
	Nombre del Proceso: CERTIFICACIÓN, FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE CALIDAD		Página: 3 de 4
	Nombre del Procedimiento: INSPECCIÓN DE CAMPO		Versión: 1
	Revisado por:	Aprobado por:	

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.

6 POLÍTICAS OPERATIVAS


6.1. Todo Ingeniero que participe en una inspección de campo, deberá incluir en el sistema la información del acta correspondiente a la última visita. Para el programa de arroz únicamente incluirá la información el Ingeniero designado.

7 PASOS DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	PASO	DESCRIPCIÓN
JEFE TÉCNICO ¹ , COORDINADOR DEL PROGRAMA ² , INGENIERO	1	Prepara la documentación para realizar las visitas asignadas y se traslada a la zona donde está ubicado el campo a inspeccionar.
JEFE TÉCNICO, COORDINADOR DEL PROGRAMA, INGENIERO	2	Realiza la visita, verifica normas y factores de calidad. En el caso de del cultivo de café, verifica mediante un muestreo visual la presencia de Broca.
JEFE TÉCNICO, COORDINADOR DEL PROGRAMA, INGENIERO	3	En cada visita que realiza, prepara el formulario <i>FOR1-CFC-02 Informe de Inspección de Campo</i> con la información respectiva, emite las observaciones y recomendaciones y verifica el cumplimiento de las mismas, en la próxima visita. Firma el formulario, obtiene la firma del productor y le entrega una copia. Entrega copia a la empresa e incluye los originales de todas las visitas en el “expediente del campo”.
COORDINADOR DEL PROGRAMA, INGENIERO	4	Realiza inspección para verificar limpieza de equipo de cosecha (camión, chompipa y cosechadora, limpieza) cuando así sea requerido de dependiendo la categoría.
		SI NO SE REQUIERE MÁS VISITAS
INGENIERO	5	Recibe de los Ingenieros los formularios <i>FOR1-CFC-02</i>

¹ Cuando participe en alguna inspección de campo.

² Cuando participe en alguna inspección de campo.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: PRO-CFC-02
	Nombre del Proceso: CERTIFICACIÓN, FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE CALIDAD		Página: 4 de 4
	Nombre del Procedimiento: INSPECCIÓN DE CAMPO		Versión: 1
	Revisado por:	Aprobado por:	

RESPONSABLE	PASO	DESCRIPCIÓN
DESIGNADO		<p><i>Informe de Inspección de Campo</i>, ingresa en el sistema la información de cada formulario de la última visita que realizó, donde se aprobó la inspección (ver Nota 1).</p> <p>Nota 1 Para otros programas que no sean arroz, el Ingeniero que realiza la inspección de campo deberá ingresar en el sistema la información del Informe de Inspección de Campo donde se aprobó la inspección del campo.</p> <p>SI LA INSCRIPCIÓN SE RECHAZA</p>
COORDINADOR DEL PROGRAMA	6	<p>Prepara carta al interesado, indica que la inscripción se rechazó, entrega al Ingeniero Designado copia de carta para que incluya en el “expediente del campo”, archive y finalice la instrucción de trabajo.</p> <p>SI LA INSCRIPCIÓN SE APRUEBA</p>
INGENIERO DESIGNADO	7	<p>Imprime dos copias del “Reporte de Aprobación de Campo y de Producción”. Incluye una copia del “Reporte” en el “expediente del campo” y entrega la otra copia al Inspector Oficial de Planta designado, para que ejecute procedimiento <i>PRO-CFC-04 Ingreso de Semillas</i> (ver Nota1). Solicita al Inspector de Planta designado firma “como recibido” en el control respectivo.</p> <p>Nota 1 Se estima 15 días hábiles para recibir la semilla.</p>
INGENIERO DESIGNADO	8	<p>Recibe del Inspector Oficial de Planta designado el “Reporte de Recibo de Semillas”, firma como recibido e incluye en el “Expediente del “Campo”. Ingresa a archivo en Excel “Control de Recibo de Semilla”, digita el nombre de campo, el número de campo, la fecha de entrega, la cantidad de quintales aprobados, la fecha de recibido y la cantidad de de quintales recibidos.</p>
INGENIERO DESIGNADO	9	<p>Archiva “Expediente del Campo” en el lugar asignado para ello.</p>
JEFE TÉCNICO, COORDINADOR DE PROGRAMA	10	<p>Da seguimiento a la gestión realizada mediante sesiones de trabajo, donde se informa y evalúa resultados. En caso de ser necesario emite directrices.</p> <p>FIN DEL PROCEDIMIENTO</p>