



MINISTERIO  
DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN  
Y MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN GENERAL  
DE SANIDAD DE LA  
PRODUCCIÓN AGRARIA

SUBDIRECCIÓN GENERAL  
DE ACUERDOS SANITARIOS  
Y CONTROL EN FRONTERA

# MANUAL DE LA APLICACIÓN CEXVEG

## Campañas Específicas de Exportación

<http://programasnet.marm.es/cexveg/>

• **Usuario:** *Entidad auditora*



Marzo 2012



## ÍNDICE

<b>PASOS PREVIOS PARA EL USO CORRECTO DE LA APLICACIÓN.....</b>	<b>1</b>
<b>1. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>3</b>
<b>2. USUARIOS DE LA APLICACIÓN PARA LA GESTIÓN DE LAS SOLICITUDES.....</b>	<b>4</b>
<b>3. FLUJO DE SOLICITUDES .....</b>	<b>5</b>
<b>4. MANUAL DE LA APLICACIÓN CEXVEG .....</b>	<b>6</b>
<b>4.1. Módulo Entidad Auditora .....</b>	<b>6</b>
<b>4.1.1. Registro en la aplicación .....</b>	<b>6</b>
<b>4.1.2. Inicio de sesión .....</b>	<b>10</b>
<b>4.1.3. Esquema general.....</b>	<b>10</b>
<b>4.1.4. Solicitud para realizar inspecciones en campañas específicas.....</b>	<b>11</b>
<b>4.1.5. Registro: buscador de parcelas/ invernaderos/ confecciones.....</b>	<b>12</b>
<b>4.1.6. Exportar a Excel los datos del listado del buscador .....</b>	<b>13</b>
<b>4.1.7. Guardar consultas en la pantalla del buscador .....</b>	<b>14</b>
<b>4.1.8. Inspecciones: buscador de inspecciones.....</b>	<b>15</b>
<b>4.1.9. Dividir parcelas .....</b>	<b>16</b>
<b>4.1.10. Pasos para realizar una inspección .....</b>	<b>17</b>

## **PASOS PREVIOS PARA EL USO CORRECTO DE LA APLICACIÓN**

Para poder acceder a la aplicación informática CEXVEG de la *Subdirección General de Acuerdos Sanitarios y Control en Frontera*, se requiere previamente la instalación en cada ordenador de una tecnología de presentación web denominada **Microsoft Silverlight** (en adelante *Silverlight*).



Esta tecnología se presenta en forma de añadido para navegadores web a los cuales incorpora y posibilita la integración del video, aplicaciones y animaciones interactivas, y sobre todo, interfaces de usuario.

### **Acceso al Sistema**

La dirección web de la aplicación CEXVEG es la siguiente:

<http://programasnet.marm.es/cexveg/>

La primera pantalla que aparecerá será:



En caso de que no cargue la pantalla se deberá llevar a cabo la descarga e instalación de *Silverlight* en el ordenador, aparecerá otra pantalla con todas las explicaciones paso a paso, para que se realice correctamente su instalación. El tiempo de descarga estimado es de 2 minutos con módem a 56 K.



1. *Verifique sus requisitos del sistema.*
2. *Descargar Silverlight*
  - *Para los usuarios de Internet Explorer*
  - *Para los usuarios de Mozilla Firefox*
3. *Instalar Silverlight*

Durante proceso de instalación aparecerá la siguiente pantalla:



Y a la finalización de la misma:



## **1. INTRODUCCIÓN**

Para las exportaciones de productos vegetales, los países de destino imponen una serie de condiciones fitosanitarias a cumplir en el origen. Para ello los productores han de cumplir esas condiciones por lo que se dirigen inspecciones para comprobar en campo que efectivamente se cumplen.

Por ello, se crea el Módulo de Campañas Específicas de Exportaciones, un módulo dentro de la aplicación informática CEXVEG de la *Subdirección General de Acuerdos Sanitarios y Control en Frontera* destinado a la inscripción de Parcelas, Confecciones e Invernaderos que forma parte de las campañas específicas de exportación.

La finalidad de la existencia de estas inscripciones es el poder tener una trazabilidad de los productos vegetales que participan en dichas campañas y del cumplimiento de los requisitos marcados por el país de destino en lo que a inspecciones fitosanitarias se refiere. Actualmente se pretende llegar a nivel de recinto SIGPAC en lo que a parcelas e invernaderos se refiere, para facilitar la trazabilidad.

Además, el módulo contendrá la información necesaria para cualquier solicitante del funcionamiento de las diferentes campañas, así como de los requisitos para la participación de éstas.

## **2. USUARIOS DE LA APLICACIÓN PARA LA GESTIÓN DE LAS SOLICITUDES**

En el trámite de una solicitud intervienen varias personas según el rol que desempeñen. A continuación se detallan los diferentes usuarios que debe tener en cuenta la aplicación:

### ➤ **Usuario-Operador**

Este usuario se encargará de rellenar solicitudes y de poder consultar el estado de aquellas que él mismo ha cumplimentado. Podrá acceder al sistema desde un ordenador privado y tiene la posibilidad de logarse. El Operador se registrará él mismo a través de la aplicación.

### ➤ **Usuario-MAGRAMA**

Este usuario se encargará de validar Operadores y Entidades Auditoras, además de elaborar las bases de cada campaña de exportación.

### ➤ **Usuario-Comunidad Autónoma**

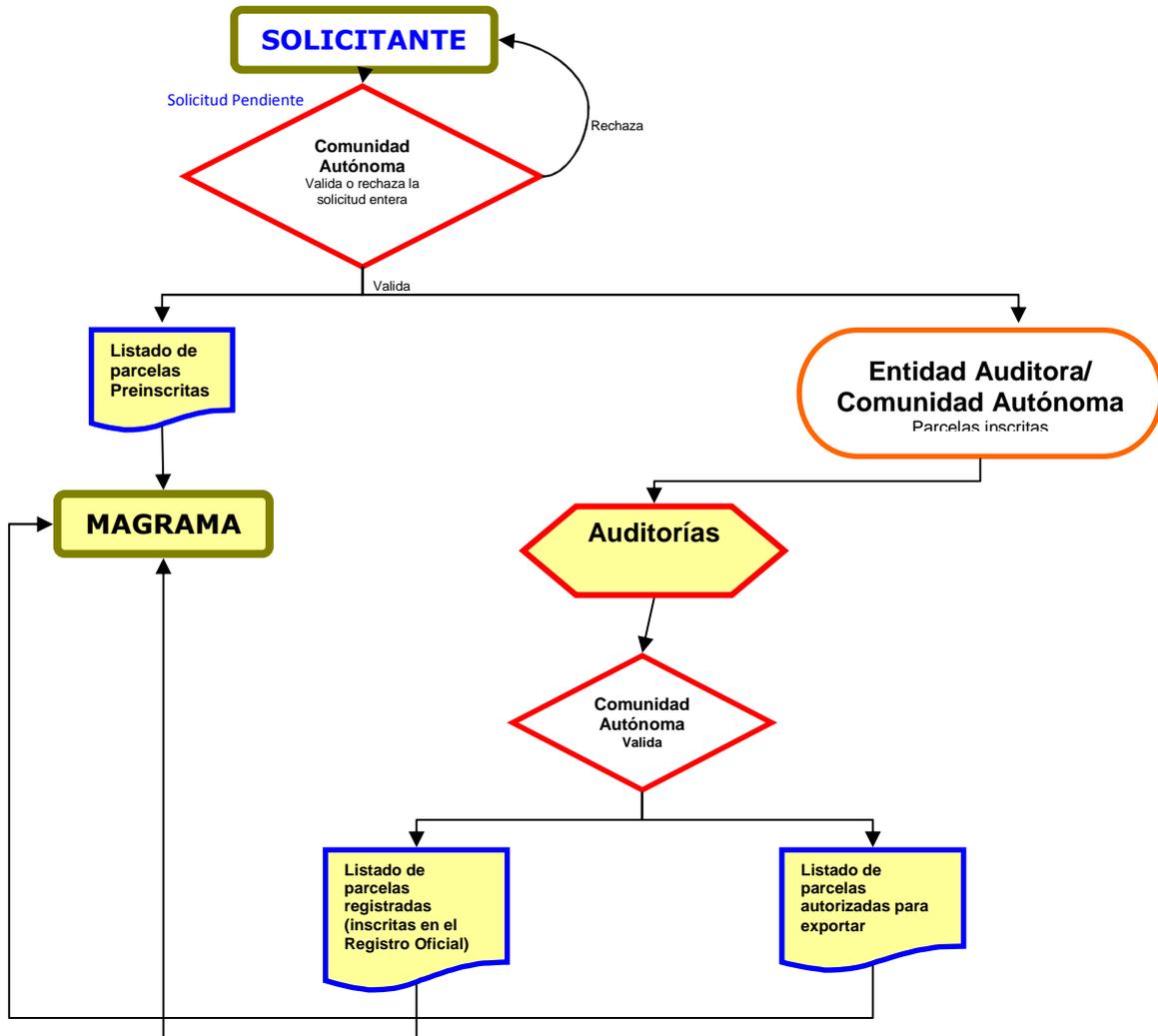
Este usuario validará a las Entidades Auditoras para poder participar en la campaña, las inspecciones que realicen dichas auditoras y las solicitudes de los Operadores. En el caso de que lo considere oportuno, las CCAA podrán realizar las inspecciones de la campaña en lugar de las Entidades Auditoras.

### ➤ **Usuario- Entidad Auditora**

Este usuario lo utilizarán las Entidades Auditoras que son las encargadas de realizar las inspecciones y facilitar el resultado de éstas introduciendo directamente los datos en la aplicación informática. Necesita haber solicitado previamente a la Comunidad Autónoma ser dado de alta en dicha Comunidad para realizar este trabajo en una o varias campañas. La Entidad Auditora se registrará ella misma a través de la aplicación.

### 3. FLUJO DE SOLICITUDES

A continuación se muestra el flujo de contenidos de las Campañas Específicas de Exportación:



## 4. MANUAL DE LA APLICACIÓN CEXVEG

El sistema informático CEXVEG es una aplicación informática de la *Subdirección General de Acuerdos Sanitarios y Control en Frontera* que servirá para tramitar y agilizar las solicitudes de inscripción de parcelas, confecciones e invernaderos en las diferentes campañas específicas de exportación de vegetales.

La ruta de acceso a la aplicación CEXVEG es: <http://programasnet.marm.es/cexveg/>. A continuación aparecerá la pantalla principal donde se podrá acceder al apartado “Campañas específicas de Exportación”.



### 4.1. Módulo Entidad Auditada

#### 4.1.1. Registro en la aplicación

Cuando se acceda a la aplicación, aparecerá un cuadro de “Acceso requerido” en el que figura *Nombre de Usuario* y *Contraseña*, y también **Registrarse ahora**. Esta última opción será la que tendrá que elegir el solicitante la primera vez que acceda a la aplicación para darse de alta en el sistema.



A continuación habrá que elegir el tipo de usuario Entidad Auditora y luego “Aceptar”.



Posteriormente, la Entidad Auditora deberá introducir los datos que la aplicación le requiera.

Antes de enviarlos deberá leer las condiciones de uso que se encuentran en el menú “Condiciones”.



Una vez que se haga clic en enviar, la aplicación mandará vía mail el formulario a cumplimentar, el cual se deberá remitir al *Registro General del MAGRAMA* dirigido a la *Subdirección General de Acuerdos Sanitarios y Control en Frontera* para que se autorice al usuario a utilizar la aplicación:

MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE  
DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD DE LA PRODUCCIÓN AGRARIA

### SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL SISTEMA INFORMÁTICO PARA COMERCIO EXTERIOR DE VEGETALES (CEXVEG)

#### MÓDULO DE CAMPAÑAS ESPECÍFICAS DE EXPORTACIÓN

D/Df: ..... con NIF/NIE: .....

por los poderes que aporta, en representación de la:

ENTIDAD AUDITORA: .....

NIF: .....

Domicilio (Calle, nº, localidad, provincia, código postal): .....

DATOS DE CONTACTO:

Persona de contacto: ..... Nº Teléfono: .....

Correo electrónico: ..... NIF Fax: .....

En virtud de la documentación adjunta:

- Persona jurídica: poder notarial (original o fotocopia compulsada por la Administración Central, Autonómica o Local, o bien por un notario) que acredite la representación en nombre de la Entidad Auditora.

Manifiesta que desea ser registrada en el módulo de gestión de las Campañas Específicas de Exportación, para poder operar en las campañas en las que se encuentre autorizado por las correspondientes Comunidades Autónomas y solicita la activación de las claves de acceso correspondientes.

Firma del representante,

En ..... a ..... de ..... de 20 .....

DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD DE LA PRODUCCIÓN AGRARIA  
Subdirección General de Acuerdos Sanitarios y Control en Frontera.  
C/ Alfonso XII, 62 - 28071 Madrid

MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE  
SECRETARÍA GENERAL DE AGRICULTURA Y ALIMENTACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD DE LA PRODUCCIÓN AGRARIA

### SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL SISTEMA INFORMÁTICO PARA COMERCIO EXTERIOR DE VEGETALES (CEXVEG)

#### MÓDULO DE CAMPAÑAS ESPECÍFICAS DE EXPORTACIÓN

Todos los datos de la solicitud en papel deben coincidir con los datos reflejados en la solicitud Web.

Toda Entidad Auditora que desee ser registrada en el módulo de gestión de las Campañas Específicas de Exportación a través del Sistema informático para comercio exterior de vegetales (CEXVEG) del Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente (MAGRAMA), deberá **solicitar vía Web la inscripción y activación de las claves de acceso** en el citado sistema.

Deberá presentarse la solicitud de inscripción y activación de las claves de acceso en papel, mediante el **modelo de inscripción en el sistema informático para comercio exterior de vegetales (CEXVEG) correspondiente a las Campañas Específicas de Exportación**, que se facilita por correo electrónico una vez realizada la solicitud vía Web, en:

- El Registro General del MAGRAMA (Paseo Infanta Isabel, 1, 28071 Madrid) dirigido a la Dirección General de Sanidad de la Producción Agraria (Subdirección General de Acuerdos Sanitarios y Control en Frontera, C/ Alfonso XII, 62, 28071 - Madrid), o bien,
- Los registros a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común dirigido a la misma dirección anterior.

Los datos a cumplimentar son los siguientes:

- Nombre, apellidos y NIF/NIE del representante legal de la Entidad Auditora.
- Entidad Auditora:
  - Nombre y NIF.
  - Domicilio (calle, nº, localidad, provincia, código postal).
- Persona de contacto de la Entidad Auditora:
  - Nombre.
  - Teléfono, fax y correo electrónico.

La solicitud deberá venir acompañada de la siguiente documentación:

- Persona jurídica: poder notarial (original o fotocopia compulsada por la Administración Central, Autonómica o Local, o bien por un notario) que acredite la representación en nombre de la Entidad Auditora.

En el caso de darse de baja como Entidad Auditora una vez registrada en el sistema informático CEXVEG, el representante legal de la Entidad Auditora deberá comunicarlo por escrito y presentarlo en cualquiera de los registros detallados con anterioridad.

**Importante:** los datos que se cumplimenten en este formulario deberán ser coincidentes con los registrados en la solicitud vía Web, de lo contrario se rechazará la solicitud y

deberá volver a enviarse previa notificación del MAGRAMA. Para cumplimentar correctamente todos estos datos, se incluye un apartado de “Instrucciones” en el que se indica como rellenar la solicitud.

Menu

- Entidad Auditora
- Instrucciones
- Condiciones

SECRETARÍA GENERAL DE AGRICULTURA Y ALIMENTACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD DE LA PRODUCCIÓN AGRARIA

**INSTRUCCIONES DE INSCRIPCIÓN EN EL SISTEMA INFORMÁTICO PARA COMERCIO EXTERIOR DE VEGETALES (CEXVEG)**  
**MÓDULO DE CAMPAÑAS ESPECÍFICAS DE EXPORTACIÓN**

Para inscribirse en la aplicación CEXVEG en el módulo de gestión de las **Campañas Específicas de Exportación**, será necesario cumplimentar los datos indicados en la pestaña Operador/Entidad Auditora según corresponda. Los datos a indicar son los siguientes:

- Nombre, apellidos y NIF/NIE del representante legal de la Entidad Auditora o del Operador.
- Entidad Auditora/Operador:
  - o Nombre y NIF.
  - o Domicilio (calle, nº, localidad, provincia, código postal).
- Persona de contacto de la Entidad Auditora o del Operador:
  - o Nombre.
  - o Teléfono, fax y correo electrónico.

Los datos reflejados en la solicitud Web deberán coincidir con los de la solicitud en papel.

Una vez realizado el registro en la aplicación, deberá presentarse la solicitud de inscripción y activación de las claves de acceso en papel, mediante el **modelo de inscripción en el sistema informático para comercio exterior de vegetales (CEXVEG) correspondiente a las Campañas Específicas de Exportación**, que se facilitará por correo electrónico una vez realizada la solicitud vía Web, en:

1. El Registro General del MAGRAMA (Paseo Infanta Isabel, 1, 28071 Madrid) dirigido a la Dirección General de Sanidad de la Producción Agraria (Subdirección General de Acuerdos Sanitarios y Control en Frontera; C/ Alfonso XII, 62, 28071 - Madrid), o bien,
2. Los registros a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común dirigido a la misma dirección anterior.

La solicitud deberá venir acompañada de la siguiente documentación:

- Persona jurídica: poder notarial (original o fotocopia compulsada por la Administración Central, Autonómica o Local, o bien por un notario) que acredite la representación en nombre de la Entidad Auditora o del Operador.

En el caso de darse de baja como Entidad Auditora u Operador una vez registrados en el sistema informático CEXVEG, el

Módulo de Registro cargado correctamente.

Una vez que se compruebe por parte del MAGRAMA que los datos son correctos, se dará de alta al usuario y se podrá empezar a operar. El Operador recibirá un e-mail de confirmación en la dirección de correo electrónico facilitado en el alta del usuario.

**De:** cexveg@magrama.es [mailto:cexveg@magrama.es]

**Enviado el:** jueves, 15 de marzo de 2012 9:37

**Para:** Entidad Auditora

**Asunto:** Activación: Nuevo Usuario Entidad Auditora

**Campañas de productos vegetales - Inspecciones Fitosanitarias**

Se procede a comunicarle que se ha creado el usuario del tipo Entidad auditora:Prunus

© Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente 2012

### **4.1.2. Inicio de sesión**

Desde la ventana de acceso requerido se introducirán los datos de “Usuario” y “Password” facilitados por el usuario en el alta de Entidad Auditora y se pulsará el botón de “Aceptar”.



### **4.1.3. Esquema general**

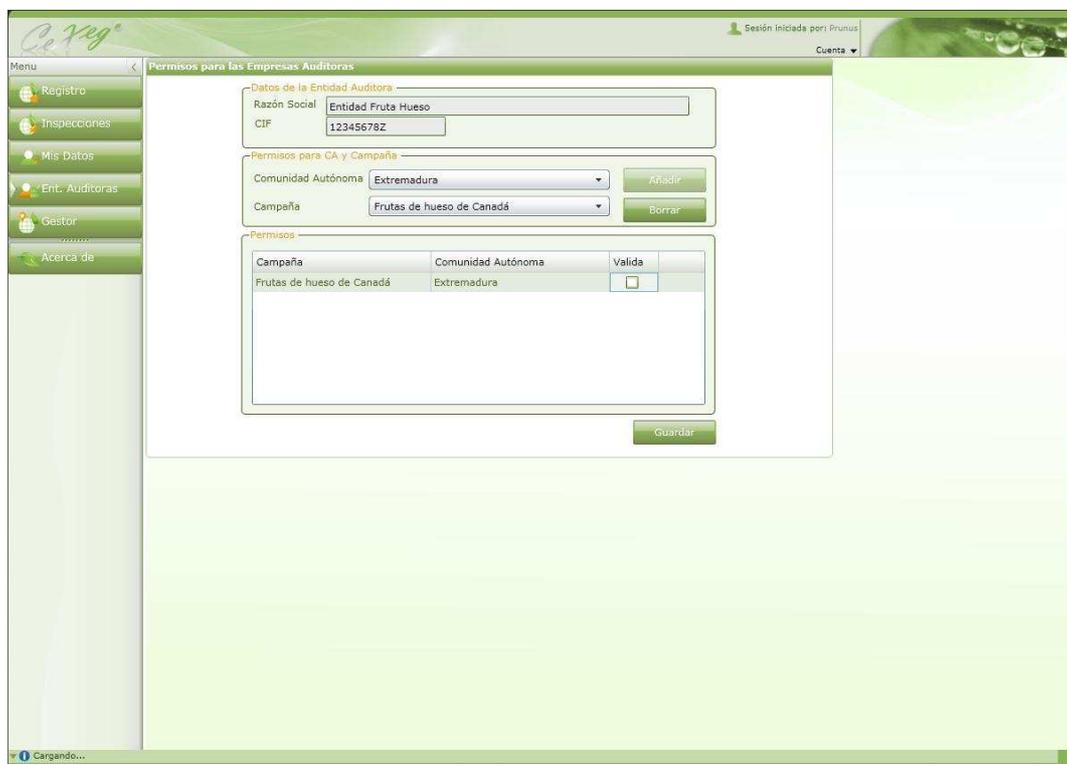
Una vez validados los datos por la aplicación, aparecerá la pantalla con el menú principal en el lado izquierdo. Los campos contemplados serán los siguientes:

- **Registro:** se podrán consultar las parcelas, confecciones o invernaderos presentados por los Operadores.
- **Inspecciones:** se podrá realizar una inspección o hacer una consulta de las inspecciones realizadas.
- **Mis datos:** para consultar y editar los datos de la Entidad Auditora.
- **Ent. Auditora:** para solicitar por parte de la Entidad Auditora las campañas específicas en las que se quiere realizar inspecciones.
- **Gestor:** para consultar la documentación asociada a cada campaña.
- **Acercade:** información general de la aplicación CEXVEG.



#### 4.1.4. Solicitud para realizar inspecciones en campañas específicas

Se deberán solicitar por parte de la Entidad Auditora las campañas específicas en las que se quiere realizar inspecciones. Para ello se deberá ir al apartado “Ent. Auditoras” que aparece en el menú principal a la izquierda de la pantalla.



En el buscador se seleccionará la Campaña de exportación Específica y la Comunidad Autónoma en la que se quiera operar. Se pulsará el botón “Añadir” y posteriormente el botón “Guardar”. Además, en el caso de que la Comunidad Autónoma correspondiente lo requiera, se deberá adjuntar la documentación necesaria para la validación de la Entidad Auditora, y entonces se añadirá la campaña al listado de Permisos. Una vez que la Comunidad Autónoma correspondiente valide la petición, aparecerá marcado en el listado de permisos (Columna “Valida”) y se podrá proceder a realizar inspecciones.

La validación de las distintas Entidades Auditoras se realizará cada vez que se inicie una nueva campaña.

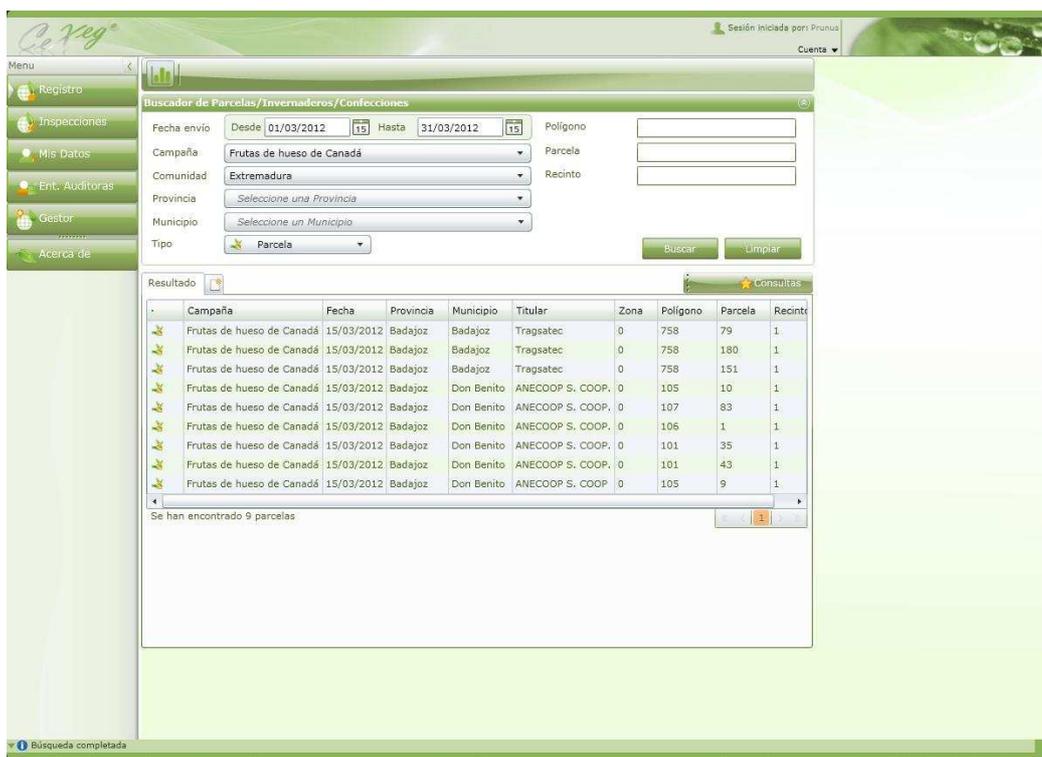
#### **4.1.5. Registro: buscador de parcelas/ invernaderos/ confecciones**

Cuando se inicia sesión, se podrá ir al apartado “Registro” que aparece en el menú principal en la parte izquierda de la pantalla, en caso de que se quiera hacer una consulta sobre las parcelas, confecciones o invernaderos presentados por los Operadores.

Esta pantalla consta de un buscador de las parcelas, confecciones e invernaderos asociados a la Entidad Auditora.

Los campos del buscador son:

- Fecha de envío
- Campaña
- Comunidad
- Provincia
- Municipio
- Tipo (Parcela, Confección e Invernadero)
- Polígono
- Parcela
- Recinto



#### 4.1.6. Exportar a Excel los datos del listado del buscador

Para exportar los datos del listado de solicitudes será necesario pulsar el botón . A continuación aparecerá la siguiente pantalla donde se elegirá los datos que se quieran exportar a Excel:



Con las flechas del centro se podrán pasar los campos uno a uno o todos a la vez desde “Campos disponibles” a “Campos añadidos”.

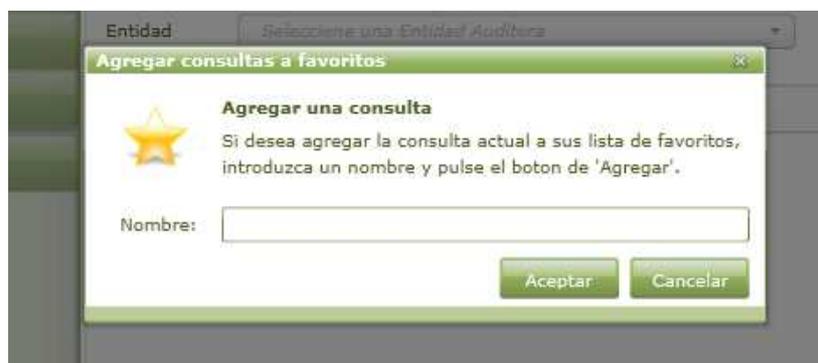


A continuación se presionará el botón “Exportar”:

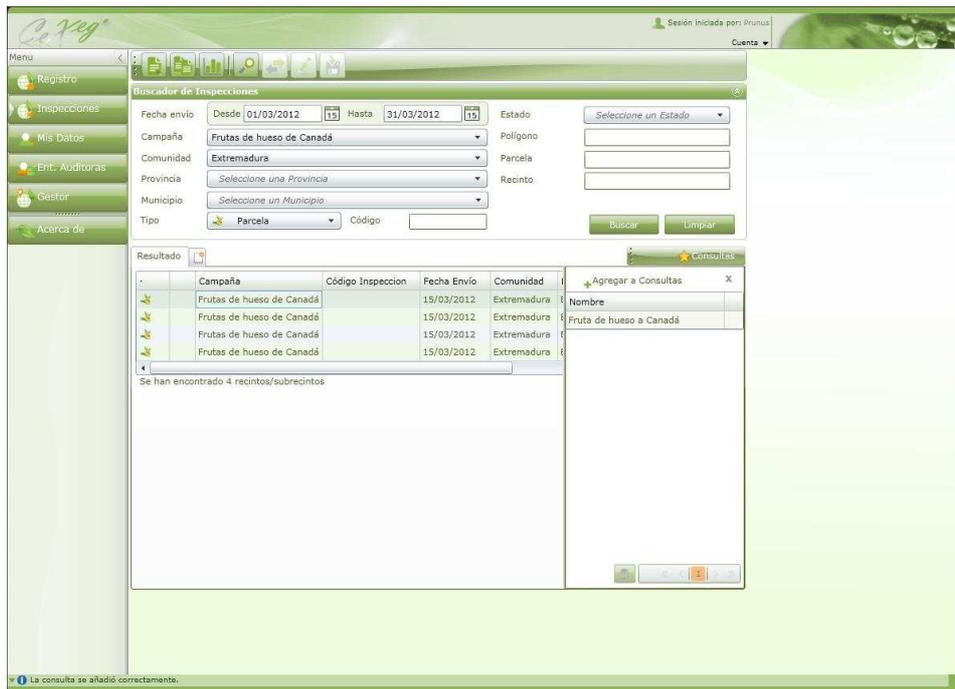
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
	Tipo de Solicitud	Estado de Solicitud	Campaña	Fecha Registro	Fecha Envío	Entidad	Comunidad	Solicitante	NIF C
1	Invernadero	Pendiente	Frutas de hueso de Canadá	15/03/2012	15/03/2012	Entidad Fruta Hueso	Extremadura	ATM	519417
3	Confección	Pendiente	Frutas de hueso de Canadá	15/03/2012	15/03/2012	Entidad Fruta Hueso	Extremadura	ATM	519417
4	Parcela	Pendiente	Frutas de hueso de Canadá	15/03/2012	15/03/2012	Entidad Fruta Hueso	Extremadura	ATM	519417

#### 4.1.7. Guardar consultas en la pantalla del buscador

CEXVEG permite guardar consultas. Primero se seleccionarán los datos que se quiera que aparezcan en el listado (por ejemplo, todas las solicitudes pendientes), se hará clic en el botón “Buscar” y una vez que haya salido el listado se pulsará el botón “Consulta”, continuación el botón “Agregar consulta” y se mostrará la siguiente pantalla donde se tendrá que introducir el nombre de la nueva consulta:

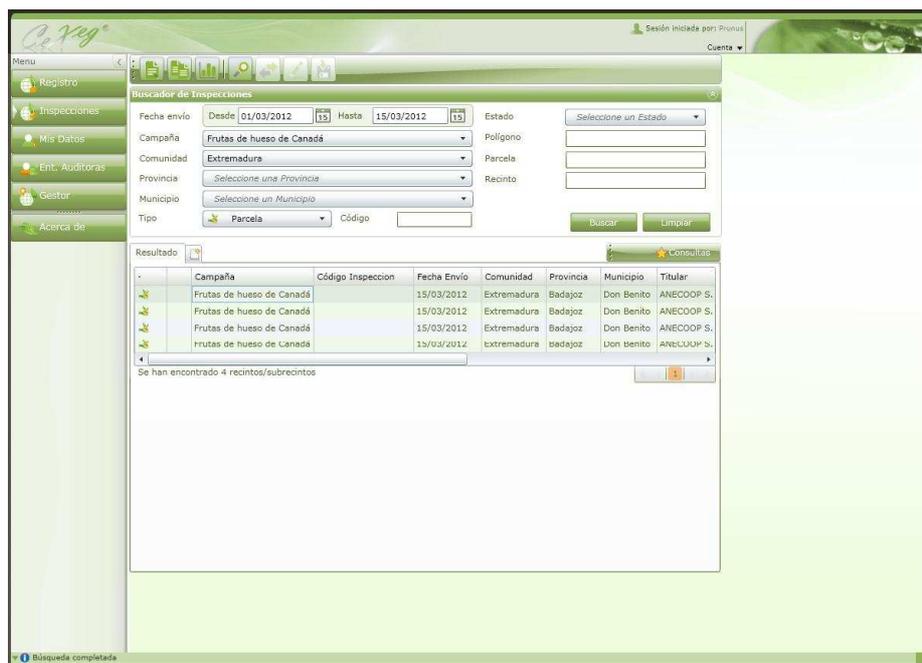


Una vez que se acepte, la consulta quedará guardada para próximas sesiones:



#### 4.1.8. Inspecciones: buscador de inspecciones

En caso de que se quiera realizar una inspección o hacer una consulta de las inspecciones realizadas se deberá ir al apartado “Inspecciones” que aparece en el menú principal en la parte izquierda de la pantalla.

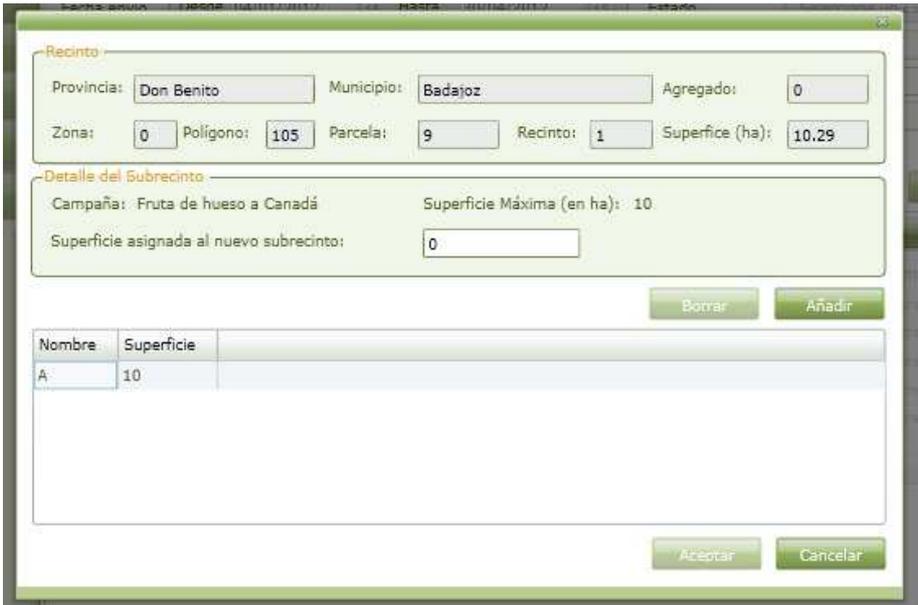


Esta pantalla consta de un buscador de las parcelas, confecciones e invernaderos asociados a la Entidad Auditora sobre los que se podrán realizar las inspecciones pertinentes. Los campos del buscador son los mismos descritos en el punto anterior junto con el campo “Código” y el campo “Estado”:

-  **Preinscrita**, la parcela se encuentra validada e incluida dentro de una Unidad de Inspección (ver apartado 4.1.10) para inspeccionar.
-  **Registro**, la parcela ha sido inspeccionada al menos una vez pero aún queda por hacer alguna inspección más.
-  **Autorizada para exportar**, se ha realizado la inspección final y ya se puede exportar.
-  **Rechazada**, no está autorizada para exportar.
-  **Rechazada temporalmente**, está pendiente de una nueva inspección ya que se ha rechazado en la última inspección realizada.

#### 4.1.9. Dividir parcelas

Desde el buscador de inspecciones se podrá dividir la superficie de las parcelas listadas para inspeccionar. Para ello se seleccionará una de las parcelas de la lista y a después se pulsará el botón de la barra horizontal superior “Partir recintos” 



Provincia: Don Benito    Municipio: Badajoz    Agregado: 0

Zona: 0    Polígono: 105    Parcela: 9    Recinto: 1    Superficie (ha): 10.29

Detalle del Subrecinto

Campaña: Fruta de hueso a Canadá    Superficie Máxima (en ha): 10

Superficie asignada al nuevo subrecinto: 0

Borrar    Añadir

Nombre	Superficie
A	10

Aceptar    Cancelar

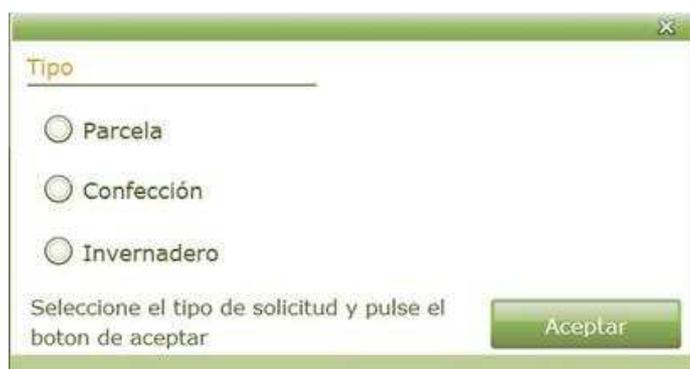
Se introducirá en la casilla de “Superficie asignada al nuevo recinto” el valor de la parte que queremos dividir y se pulsará el botón “Añadir”. La parcela aparecerá entonces reflejada en el listado inferior. El proceso se podrá repetir para subdividir en tantas partes como sea necesario. El resto de todas las subdivisiones que se hagan respecto a la superficie total de la parcela se quedará en la subdivisión “A”.

#### **4.1.10. Pasos para realizar una inspección**

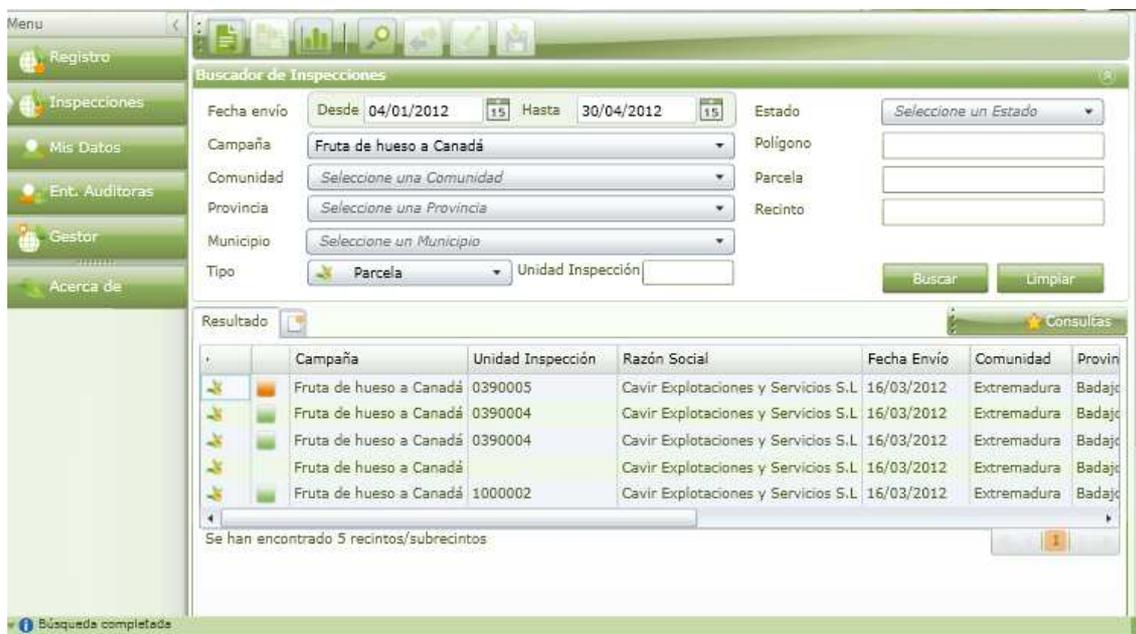
El primer paso será entrar en el apartado correspondiente a las Inspecciones:



Posteriormente, será necesario pulsar el botón de buscar, seleccionando las parcelas, invernaderos o confecciones que estén asociadas una Entidad Auditora. A continuación, para comenzar una inspección se deberá pulsar el botón  correspondiente a la “Creación de Unidad de Inspección”. Al hacerlo, aparecerá la siguiente ventana donde se deberá seleccionar el tipo de inspección a iniciar:



Cuando se trate de una parcela o invernadero, las Unidades de Inspección a las que se refiere la aplicación se corresponderán con las Unidades Homogéneas de Cultivo (UHC).

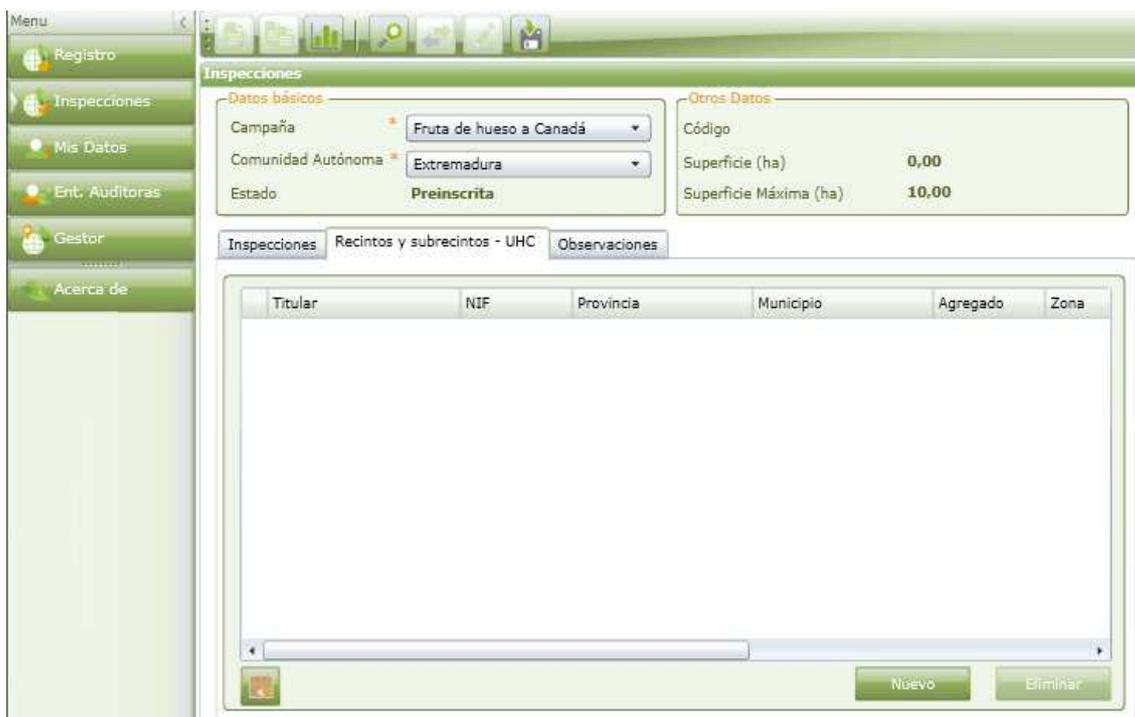


Hay que tener en cuenta que una Unidad de Inspección podrá estar formada por varias parcelas o recintos. Mientras que en el caso de los almacenes, la Unidad de Inspección estará siempre formada por un solo almacén.

Una inspección podrá estar compuesta por una o más parcelas SigPac, almacenes de confección o invernaderos, los cuales se adaptarán siempre a lo contemplado en cada campaña específica de exportación.

Una vez elegido el tipo de inspección, se seleccionará en la nueva ventana emergente la pestaña de **“Recintos y subrecintos – UHC”** donde se podrán añadir y consultar todas las parcelas, confecciones e invernaderos que se hayan asociado a la inspección creada.

Para ello, será necesario elegir de entre los desplegables de Campaña y Comunidad Autónoma los datos que correspondan y posteriormente se podrá pulsar el botón de **“Nuevo”**.

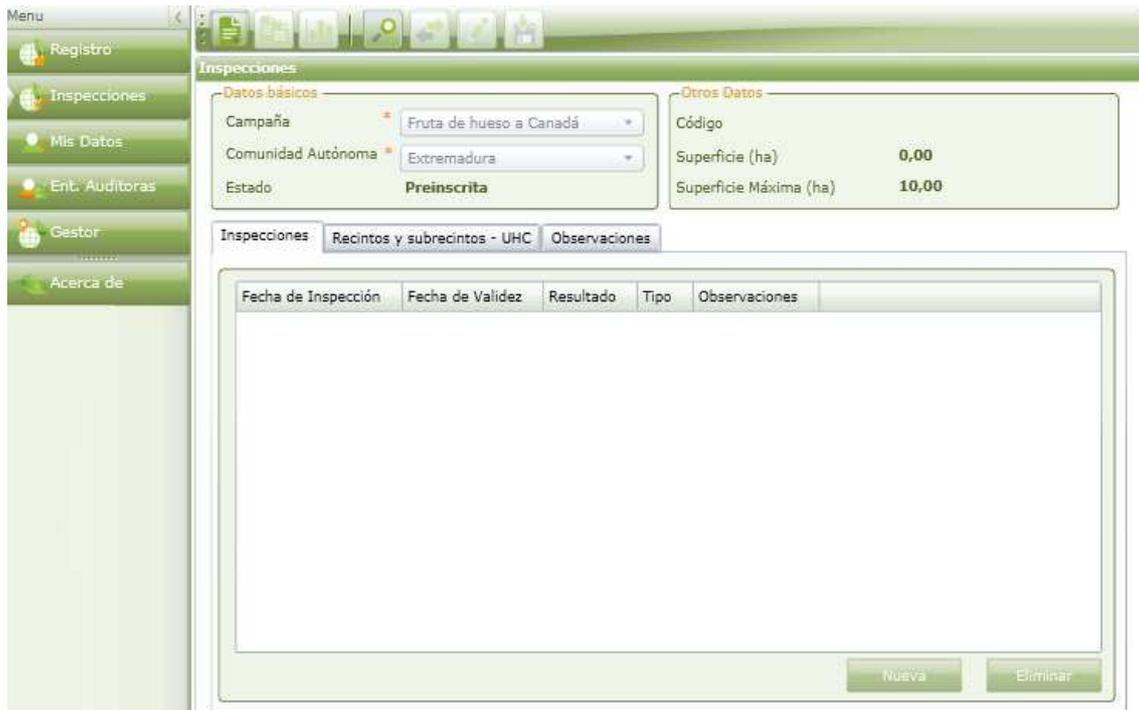


Mediante el botón “Nuevo” se podrá añadir una nueva parcela, confección o invernadero a la inspección mediante el buscador incluido en la siguiente ventana emergente:



Para ello se seleccionará la casilla de verificación de la primera columna del listado y posteriormente se pulsará el botón “Aceptar”.

Una vez que se añadan todas las parcelas, confecciones o invernaderos que se consideren oportunos, para realizar la inspección correspondiente se deberá seleccionar la pestaña de “Inspecciones” donde vendrán referenciadas todas las inspecciones que se han realizado a la Unidad de Inspección creada:



Para hacer una nueva inspección, se deberá pulsar el botón “Nueva” situado en la esquina inferior derecha, con lo que aparecerá la siguiente ventana:



Una vez cumplimentados los datos se pulsar “Aceptar” y posteriormente “Guardar”  para que se hagan efectivos los cambios realizados. Los cambios que se hagan en esta ventana afectarán a todas las parcelas que estén incluidas en la Unidad de Inspección en el caso de las campañas que contemplan varias parcelas por Unidad de Inspección.

**Importante:** Una vez que se haya realizado una inspección no se podrán hacer cambios en las parcelas, confecciones o invernaderos asociados a la Unidad de Inspección.

Se contemplan tres tipos de inspección:

- **Primera inspección:** en esta inspección se deberá valorar toda la documentación necesaria aportada por el Operador, e incluso si es necesario por las características de la campaña, se realizará la comprobación en campo del cumplimiento de las condiciones específicas de exportación. Con la aprobación de esta inspección, se modificará el estado de los recintos incluidos en la Unidad de Inspección a "Registrada", lo que indicará que ya se ha producido una inspección por la Entidad Auditora sobre la misma.
- **Inspección de seguimiento:** se tratará de las sucesivas inspecciones que se realicen antes de realizar la inspección de autorización definitiva.
- **Inspección de autorización:** inspección final a la que se someterá toda Unidad de Inspección. El resultado de esta inspección podrá ser Aceptada, en la que se autorizará la exportación; o *Rechazada*, en la que se denegará la exportación de manera temporal o definitiva en la campaña.

