

# ACTUALIZACIÓN de las ONPI

## Obligaciones nacionales de presentación de información

Proteger de las plagas los recursos vegetales del mundo

Vol. I (3), Diciembre de 2014



## Índice

- [p. 1] [Estadísticas de los CO en 2014](#)
- [p. 2] [Cómo editar los datos nacionales en el PFI](#)
- [p. 5] [Antes de introducir información](#)
- [p. 6] [Preguntas frecuentes sobre: la contraseña](#)



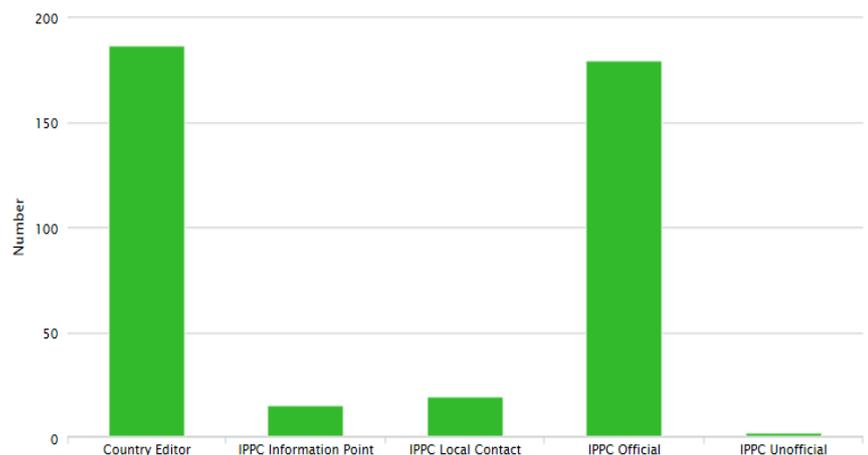
## Estadísticas de los CO en 2014

Hasta diciembre de 2014, 181 Partes Contratantes de la CIPF han designado a 179 puntos de contacto oficiales. La Secretaría está todavía a la espera de nuevas designaciones de las Bahamas y la República de Kazajstán, que deberían estar por llegar.

Se dieron derechos de edición del PFI a 182 editores nombrados por los contactos oficiales (CO). Al mismo tiempo, hay 15 puntos de información (de las partes no contratantes) y 19 contactos locales (de los territorios dependientes de las partes contratantes).

*Gráfico del estado de los puntos de contacto del PFI (datos actualizados el 27 de noviembre de 2014)*

Number: Número  
Country editor: Editor del país  
IPPC Information Point: Punto de información de la CIPF  
IPPC Local Contact: Contacto local de la CIPF  
IPPC Oficial: Oficial de la CIPF  
IPPC Unofficial: No oficial de la CIPF:



## ¿Sabía usted?

Los grupos de las TI y las ONPI de la Secretaría de la CIPF están preparando una nueva versión del PFI. El principal objetivo es facilitar la introducción de datos y mejorar su uso, lo que comprende simplificar la presentación de la información. Cuando esté lista la versión actualizada del PFI la Secretaría elaborará un nuevo manual del usuario que se publicará en el PFI.



## Cómo editar los datos nacionales en el PFI

Cuando la Secretaría recibe notificación del nombramiento de un nuevo CO, se crea en el Portal fitosanitario internacional un perfil de esa persona (si no está ya en el sistema) y el nuevo CO recibe por correo electrónico las instrucciones para ingresar en el sitio y establecer una contraseña para su cuenta. Una vez configurada la cuenta el CO puede añadir o editar la información en nombre de su país en el PFI.

Los CO pueden delegar la tarea de subir la información en uno o más editores oficiales para que realicen este trabajo en su lugar. Una vez registrado el editor por la Secretaría de la CIPF también recibe un correo electrónico automático con una instrucción para configurar la cuenta (con un nombre de usuario y una contraseña inicial).

### Información básica sobre la introducción de datos

#### Iniciar sesión en el sitio

3. Vaya a la [página de inicio del PFI](#) y haga clic en "Inicio de sesión" (esquina superior derecha de la pantalla), o en la página de ingreso: <https://www.ippc.int/user/login>.
4. Introduzca su nombre de usuario (sólo letras minúsculas). El período [un espacio/punto] entre el nombre y el apellido. Ejemplo: jane.smith) y una contraseña (la contraseña utiliza mayúsculas y minúsculas y usted puede cambiar su contraseña en cualquier momento una vez iniciada la sesión). A continuación, haga clic en "Inicio de sesión".

[Inicio](#) / [Iniciar sesión](#)

[Iniciar sesión](#) [Solicitar una nueva contraseña](#)

## Cuenta de usuario

Nombre de usuario \*

Escriba su nombre de usuario International Plant Protection Convention.

Contraseña \*

Escriba la contraseña asignada a su nombre de usuario.

[Iniciar sesión](#)

## ¿Sabía usted?

- Si ahora mismo usted ha experimentado algún problema para subir o sustituir datos, sírvase dirigirse a [la Secretaría de la CIPF](#).
- Puede suceder que algunos sistemas de correo electrónico o cortafuegos clasifiquen los mensajes de la CIPF como spam. Por favor revise su carpeta de correo no deseado de vez en cuando por si acaso.

3. Al iniciar sesión en el sitio se ingresa al espacio de trabajo. Cuando los contactos y los editores del PFI inician sesión se activan los instrumentos para la gestión del contenido del sitio (p.ej., las barras de instrumentos para incorporar documentos, información sobre actividades, noticias y convocatorias).

## Espacio de trabajo

The screenshot displays the 'Country Work Area' of the IPPC website. At the top, there is a navigation bar with links for 'My Account', 'Bookmarks', 'Support Tickets', 'Log out', and 'Hello, nppo.country'. Below this is a language selection menu and a search bar. The main header features the IPPC logo and the text 'International Plant Protection Convention - Protecting the world's plant resources from pests'. A secondary navigation bar includes links for 'Home', 'About', 'Core Activities', 'Countries', 'Partners', 'Liaison', 'Calendar', 'News', 'Calls', 'Forums', 'IRSS', and 'Phytosanitary Resources'. The breadcrumb trail shows 'Home / Countries / Country Work Area'.

The 'Country Work Area' section is titled with a globe icon and the text 'Country Work Area'. It is divided into several functional areas:

- My Contact Information:** A yellow box containing fields for 'NPPO Country', 'Language(s): English', 'Telephone:', 'Fax:', 'Mobile:', 'E-mail:', 'Website:', 'Brief Biography:', and 'Expertise:'.
- Create New:** A section with icons and links for:
  - [Official Pest Report](#)
  - [Basic Reporting](#) (Description of the NPPO, Legislations/Phytosanitary Restrictions, Entry Points, Regulated Pests)
  - [Event Reporting](#) (Non-compliance, Organizational Arrangements of Plant Protection, Pest status, Rationale for Phytosanitary Requirements, Emergency Actions)
  - [Publication](#)
  - [News Item](#)
  - [Event](#)
  - [Website](#)
  - [Project \(go to phytosanitary.info\)](#)
- Working Groups & Bookmarks:**
  - [Work Area Pages](#) (restricted area pages, working groups)
  - [Bookmarked Pages](#)
- IRSS Survey:**
  - [ISPM19: 2003 \(Guidelines on lists of regulated pests\) and ISPM17: 2002 \(Pest Reporting\)](#)
- Preferences:**
  - [Edit Contact & Account Information](#)
  - [Change Password](#)
- Key forms:**
  - [IPP Editor Nomination Request for NPPOs](#)
  - [Change of IPPC Official Contact Point Notification Form](#)
  - [Model Instrument for Adherence to the IPPC](#)
  - [IPPC statement of commitment \(excluding standard setting nominations\)](#)
  - [Role of IPPC Official Contact Points](#)
  - [National Pest Reporting through Regional Plant Protection Organizations](#)
  - [Complete listing of all IPPC Contact Points in PDF format](#)
  - [FAQ Member Nations country codes and names](#)
  - [List of ISO 2-digit codes](#)

A vertical 'feedback' button is located on the right side of the page.

El espacio de trabajo es la sección del sitio en la que los CO y los editores pueden actualizar su información de contacto y administrar sus preferencias personales respecto al formato de la correspondencia, etc. También pueden subir y gestionar la información en nombre de su Organización Nacional de Protección Fitosanitaria.

## Año del CO de la CIPF

Esta serie de boletines informativos (01 - 06) se publicará de octubre de 2014 a marzo de 2015 y se centrará en los objetivos y el funcionamiento de los CO. Por favor, no se los pierda.

## Actualice su información de contacto

**Cómo entrar, personalizar, poner al día y administrar las cuentas de usuario del PFI y la información de contacto.**

1. [Ingrese](#) en su espacio de trabajo
2. Haga clic en "Editar la información del contacto y de la cuenta", debajo de Preferencias.
3. Se abre un formulario que le permite editar la información de su cuenta. En este formulario también puede agregar una breve biografía, información sobre su especialidad o una fotografía. Si usted necesita cambiar su título oficial o corregir la ortografía de su nombre, tiene que ponerse en contacto con la Secretaría de la CIPF directamente.

Las cuentas de usuario están asociadas a una persona determinada. En consecuencia, únicamente la Secretaría de la CIPF puede modificar el nombre, el título, la función (editor, punto de contacto, etc.) y la fecha de recepción de la designación.

Corresponde a cada persona mantener al día toda la demás información (p. ej., la dirección de correo postal, los idiomas de la correspondencia, la dirección de correo electrónico, los números de teléfono y de fax). En particular, es fundamental que en el PFI figure una dirección válida de correo electrónico (y otra más si es posible) del punto de contacto oficial.

### Creación y actualización de contenidos del sitio

Los contactos oficiales y los editores del PFI pueden agregar determinados tipos de información así como algunos tipos de información más abierta, como publicaciones en general, noticias e información de actividades.

### Introducir nueva información

Para añadir un informe oficial de plagas o cualquier otra información (legislación, puntos de entrada, listas de plagas reglamentadas, adopción de medidas de emergencia, falta de cumplimiento, acuerdos institucionales de protección fitosanitaria, situación de las plagas, o justificación de requisitos fitosanitarios), es necesario:

1. Iniciar sesión en el PFI.
2. Hacer clic en el enlace correspondiente en el lado derecho del espacio de trabajo.

#### Create New

-  [Official Pest Report](#)
-  [Basic Reporting](#) Description of the NPPQ, Legislations/Phytosanitary Restrictions, Entry Points, Regulated Pests
-  [Event Reporting](#) Non-compliance, Organizational Arrangements of Plant Protection, Pest status, Rationale for Phytosanitary Requirements, Emergency Actions.
-  [Publication](#)
-  [News Item](#)
-  [Event](#)
-  [Website](#)
-  [Project \(go to phytosanitary.info\)](#)

3. Seguir las instrucciones y rellenar el formulario.
4. Hacer clic en "Enviar" una vez completado el formulario.

Se pueden seguir las mismas instrucciones para agregar una nueva publicación, una noticia, información sobre alguna actividad o un sitio web.

#### **Nueva información: Editar un informe cargado previamente**

1. Iniciar sesión en el PFI.
2. Ir a la página del país correspondiente.
3. Ir a presentación de información básica, información de actividades u otros.
4. Hacer clic en "Editar", al lado de un documento pertinente
5. Si tiene problemas para subir o sustituir información, sírvase dirigirse a la Secretaría de la CIPF.

### **Antes de agregar información ...**

Antes de subir información al sitio web, es importante tener lista la información para cargarla. Por ejemplo, verifique que se hayan seguido los procedimientos establecidos por su ONPF para presentar información. Si está editando el texto de una página, subiendo una publicación o creando una noticia, es necesario tener listo el texto acordado y los archivos o enlaces pertinentes.

Toda la información que se sube al PFI se mantiene y no se puede eliminar. Se da seguimiento a todos los cambios y es posible editar la información pero no eliminarla por completo. Si se comete un error, como duplicar alguna información, póngase en contacto con la Secretaría de la CIPF para corregirlo.

En lugar de copiar/pegar su texto directamente desde Word (Microsoft) en el cuadro de texto que aparece en la aplicación, se recomienda que primero copie y pegue su texto en un programa de texto plano (p. ej., Notepad si utiliza un PC, o Text/Edit si utiliza un Mac) y, a continuación, lo pase al cuadro de texto en el que se puede formatear si fuera necesario (este paso adicional elimina la codificación de Word y evita problemas de formato con el sistema de la aplicación).

Asimismo, es importante señalar que los archivos que se suban al PFI deben tener menos de 20 MB. Este es un límite establecido por el programa. Muchos archivos o tipos de archivos se pueden reducir mediante su conversión a pdf, utilizando Adobe para comprimir el archivo.

Si el elemento que desea publicar en el sitio es una imagen, asegúrese de haber adaptado su tamaño al espacio donde se mostrará (no deberá tener más de 600px en su lado más largo).

## Preguntas frecuentes sobre: La contraseña

### No recuerdo mi contraseña. ¿Me la podrían enviar por favor?

Si usted es un CO o un editor y olvidó su contraseña, sírvase hacer lo siguiente:

1. Vaya a [www.ippc.int](http://www.ippc.int) y haga clic en "Inicio de sesión" en la parte superior derecha de la pantalla.
2. Haga clic en "Solicitar nueva contraseña", arriba del formulario de inicio de sesión.
3. Digite su nombre de usuario o la dirección de correo electrónico asociada a su cuenta de [www.ippc.int](http://www.ippc.int) y haga clic en "Enviar nueva contraseña".

Se remitirá un enlace a su dirección de correo electrónico para restablecer su contraseña. Por favor, tenga en cuenta que algunos sistemas de correo electrónico clasifican los mensajes de la CIPF como spam. Si usted no recibe la información de acceso, sírvase revisar la carpeta de spam de su correo electrónico.

### ¿Cómo puedo cambiar mi contraseña?

1. [Inicie sesión](#) en su espacio de trabajo
2. Haga clic en "Cambiar contraseña", debajo de Preferencias
3. Anote su contraseña actual en el espacio "Contraseña actual"
4. Anote una nueva contraseña en el espacio "Contraseña" e introduzca la misma contraseña otra vez en "Confirmar contraseña".
5. Para mayor seguridad, se recomienda utilizar una contraseña segura que tenga los siguientes elementos:
  - Por lo menos 6 caracteres
  - No contenga su nombre de usuario
  - Contenga un número, una letra mayúscula, y algún carácter no alfabético, por ejemplo . , ; : \* % ! ~ - + = ^ ? "



### Comercio y traslado de frutas y hortalizas: ¡gestione los riesgos fitosanitarios!

La producción de frutas y hortalizas está aumentando en todo el mundo y los productos a menudo se envían rápidamente a los principales mercados, una vía rápida y segura de traslado de nuevas plagas cuando no hay gestión de riesgos y faltan las medidas adecuadas. El traslado cada vez más frecuente de germoplasma en el mundo se debe llevar a cabo con responsabilidad e inocuidad a fin de garantizar la seguridad alimentaria y proteger la biodiversidad.



## Piense antes de su viaje, entienda las consecuencias de sus acciones.

¿Cuántas veces en nuestros viajes compramos recuerdos de madera, flores o productos agrícolas para llevar a casa para nuestros amigos y familia? PIENSE antes de hacerlo, usted podría estar introduciendo plagas en su país que podrían producir muy serias repercusiones económicas, en la seguridad alimentaria o ambientales.

*Es mejor prevenir que remediar*

**¡Sea responsable de sus acciones!**

Localizador de acrónimos:

CIPF	Convención Internacional de Protección Fitosanitaria
CMF	Comisión de Medidas Fitosanitarias
CO	Punto de contacto oficial de cada una de las partes contratantes de la Convención
FAO	Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura
GAONPI	Grupo asesor sobre las obligaciones nacionales de presentación de información
ONPF	Organización nacional de protección fitosanitaria
ONPI	Obligaciones nacionales de presentación de información:
ORPF	Organización regional de protección fitosanitaria
PC	Parte contratante de la CIPF
PFI	Portal Fitosanitario Internacional ( <a href="http://www.ippc.int">www.ippc.int</a> )



### Póngase en contacto con la Secretaría de la CIPF:

Secretaría de la Convención Internacional de Protección Fitosanitaria

Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura

Viale delle Terme di Caracalla, 00153 Roma, Italia

Tel.: +39 06 5705 4812 Correo electrónico [ippc@fao.org](mailto:ippc@fao.org)

Sitio web: [www.ippc.int](http://www.ippc.int)