

**DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CONTROL DE INSUMOS
AGRICOLAS NO TOXICOS**

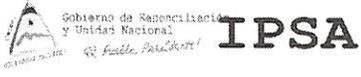
**Procedimiento
Inscripción de establecimientos de insumos agrícolas no
tóxicos
DS-DRF-PR013**

Managua, Enero 2022

13. Certificación y aprobación

Generalidades del documento		
Título: Inscripción de establecimientos de insumos agrícolas no tóxicos		
Certificación y Aprobación		
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
<p>Marvin Humberto Cruz. (a.i) Jefe Departamento de Registro y control de Insumos Agrícolas No Tóxicos</p> <p>Erving Rocha. Responsable de la sección de Fiscalización de Insumos Agrícolas No Tóxicos</p>	<p>Ing. Alejandro Maradiaga Parriles Director de Sanidad Vegetal y Semillas</p>	<p>Ing. Ricardo Somarriba R. Director Ejecutivo IPSA</p>
Firma y sello	Firma y sello	Firma y sello



	Departamento de registro y control de insumos Agrícolas no Tóxicos	Código DS-DRF-PR01 Fecha: Diciembre 2019 Versión: 02 Página: 1 de 8
--	--	---

13.0. Nombre del procedimiento

Inscripción de establecimientos de insumos agrícolas no tóxicos.

13.1. Propósito

Establecer las actividades para la inscripción de establecimientos de insumos agrícolas no tóxicos.

13.2. Alcance

Este procedimiento es realizado por todos los especialistas del departamento de registro y control de insumos agrícolas no tóxicos (Importaciones, registro y fiscalización). Se incluye en el procedimiento al área de caja del IPSA al momento de realizar el pago por el servicio y la dirección ejecutiva al momento de firmar la licencia del establecimiento.

Se recomienda:

Este procedimiento aplica al Departamento de Registro y Control de Insumos Agrícolas No Tóxicos de la Dirección de Sanidad Vegetal y Semillas.

Establecer la documentación requerida por cada establecimiento.

Agroservicios Fotocopia cedula del propietario y/o representante legal

Fotocopia RUC propietario o de la persona jurídica

Fotocopia de acta constitutiva (Solo personas Jurídicas).

Fotocopia Poder del representante Legal (Solo P. Jurídicas).

Formulario de nombramiento de designación/ aceptación de regente

Importador y Distribuidor

Fotocopia cedula del propietario y/o representante legal

Fotocopia RUC propietario o de la persona Jurídica

Fotocopia de acta constitutiva (Solo P. Jurídicas)

Fotocopia poder del representante legal (Solo P. Jurídicas)

Formulario de nombramiento del regente.

Programa de higiene y seguridad ocupacional (avalado MITRAB).

Formulador reenvasador,

Fotocopia Cedula del Propietario y/o Representante Legal

Fotocopia RUC Propietario o de la persona Jurídica

Fotocopia de Acta constitutiva (Solo P. Jurídicas)

Fotocopia Poder del Representante Legal (Solo P. Jurídicas)

Formulario de Nombramiento del Regente

Póliza de seguro de riesgo laboral (Personal de planta)

Programa de higiene y seguridad ocupacional (avalado MITRAB).

Autorización ambiental ALCALDIA DEL MUNICIPIO

Informe sobre metodología de Análisis de control de calidad.

Informe Descriptivo del proceso de fabricación/formulación.

Diseño de planta (croquis de instalaciones).



- Decreto ejecutivo N° 49 – 98. Reglamento a la Ley N° 274. Ley básica para la regulación y control de plaguicidas, sustancias tóxicas, peligrosas y otras similares. Publicado en *La Gaceta, Diario Oficial* N° 142 del 30 de julio de 1998. Managua, Nicaragua.

13.6. Insumos

Ley N°274, Decreto ejecutivo N° 49 – 98 y formulario de solicitud de registro de establecimiento.

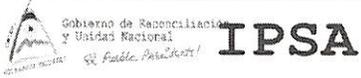
13.7. Resultados

Establecer un registro único de establecimientos por medio de la entrega de licencias.

13.8. Procedimiento:

No.	Cargo / Dependencia	Descripción	Formato	Tiempo
		Inicio del proceso.		
1	Usuario	Solicita información sobre registro y formatos pertinentes. La solicitud de información se realiza por parte del usuario en las delegaciones departamentales y/o a nivel central, en la Ventanilla de Insumos Agrícolas.		20"
2	Usuario	Presenta formato de solicitud y documentación requerida para inscripción. La documentación varía en dependencia del servicio de inscripción que se solicita.	Formatos FMT-VYC-001	10"
3	Responsable Sección Importaciones	Recepción y realiza lista de chequeo de documentos. Si uno de los documentos que se requieren para iniciar el proceso de inscripción no es presentado por el usuario, se devuelven los documentos al mismo para completar la solicitud y posteriormente realizar pago respectivo.		20"
4	Responsable Sección Importaciones	Elabora y entrega orden de pago por el servicio de inscripción de establecimiento. El pago lo realiza en el nivel central del IPSA o en una sucursal bancaria autorizada para este fin.		15"
5	Usuario	Realiza pago que corresponde al servicio solicitado.		15"
6	Usuario	Entrega Recibo Oficial de Caja en Ventanilla de Importaciones y exportaciones. Si la gestión es realiza a nivel central, el recibo se entrega en la ventanilla de importaciones y exportaciones. Si el pago es realizado en sucursal bancaria, el usuario se traslada a la delegación departamental y entrega el voucher, para recibir el ROC.		5"
7	Responsable Sección Importaciones	Remite solicitud a Responsable de Sección de Vigilancia y Fiscalización.		2H
8	Responsable de Sección de Vigilancia	Recibe y programa realizar supervisión previa. Si la gestión es realizada en una delegación		72H

No.	Cargo / Dependencia	Descripción	Formato	Tiempo
		departamental, la programación de la inspección previa es programada y realizada por el técnico de dicha delegación.		
9	Especialista Fitosanitario	Realiza inspección previa. Se corrobora el estado físico del agro servicio y/o bodega, si cumple con las normas establecidas en la Ley No. 274. Cualquier observación con respecto al estado físico del agro servicio y/o bodega, se señala para que se proceda a rectificar inmediatamente.		1H
10	Especialista Fitosanitario	Completa expediente de solicitud de inscripción de establecimiento. Si la solicitud proviene de una delegación departamental, la inspección previa es remitida junto con la documentación solicitada a la Sección de Vigilancia y Fiscalización.		1H 72H
11	Responsable de Sección de Vigilancia	Recibe expediente y revisa documentación de solicitud de inscripción.		2H
12	Responsable de Sección de Vigilancia	¿Documentos están conformes para realizar inscripción?		30"
13	Responsable de Sección de Vigilancia	Si – Ingresa información de solicitud de inscripción al Sistema de gestión de Información. Crea e imprime licencia del establecimiento.		1H
14	Resp. de Sección de Vigilancia	Remite para firma al Jefe del departamento.		1H
15	Jefe de departamento	Firma y remite licencia al Director Ejecutivo del IPSA.		24H
16	Director DISAVES IPSA	Revisa, firma y remite licencia al jefe de departamento de insumos no tóxicos.		1H
17	Jefe de departamento	Recibe y remite licencia al Responsable de Sección de Vigilancia y Fiscalización.		1H
18	Resp. De Sección de Vigilancia.	Recibe e inscribe certificado en libro de registro. Entrega a usuario certificado de licencia.		20"
19	Resp de Sección de Vigilancia	Si la gestión es realiza por una delegación departamental se remite el certificado de licencia a la misma, para su entrega.		72H
20	Responsable de Sección de Vigilancia	No – Comunica a usuario no conformidades encontradas para tomar medidas de corrección. (pasa a la actividad 9)		24H

	Departamento de registro y control de insumos Agrícolas no Tóxicos	Código DS-DRF-PR01 Fecha: Diciembre 2019 Versión: 02 Página: 1 de 8
--	--	---

Si la documentación que se requiere para realizar la inscripción procede de las delegaciones departamentales del IPSA, se deberá incluir en la misma el dictamen de la inspección previa al establecimiento.

En el caso que la inscripción de establecimiento lo requiera una formuladora – re envasadora de insumos agrícolas no tóxicos, la inspección previa la realiza el personal de la Sección de Vigilancia y Fiscalización.

13.3. Frecuencia

Las inscripciones y renovaciones de licencias tendrán un periodo de vigencia de cinco años.

13.4. Definiciones

Establecimiento: Por establecimientos se entiende son todos aquellos agroservicios distribuidores de insumos, importadoras, comercializadores de productos y/o insumos no tóxicos, y formuladores nacionales.

Inspección: Es una visita que se realiza a un establecimiento bodega con la finalidad de verificar el cumplimiento de normas regulatorias de almacenamiento y comercialización de insumos agrícolas no tóxicos.

Formulador: Persona física (natural, individual) o jurídica que se dedica a la elaboración de plaguicida microbiológico, botánico, enmiendas, sustancias afines, bioinsumos, Biosólidos. Y Fabricantes Extranjeros

ROC: Recibo oficial de caja.

IPSA: Instituto de Protección de Sanidad Agropecuaria

13.5. Referencias

- Ley N^o 862. Ley creadora del Instituto de Protección y Sanidad Agropecuaria. Publicada en *La Gaceta Diario Oficial* N^o 91, del 20 de mayo de 2014. Nicaragua.
- Ley N^o 274. Ley básica para la regulación y control de plaguicidas, sustancias tóxicas, peligrosas y otras similares. Publicada en *La Gaceta Diario Oficial* N^o 30, del 13 de febrero de 1998. Managua, Nicaragua.
- RTCA 65.05.62.11. Plaguicidas botánicos de uso agrícola. Requisitos para el registro. Anexo a la resolución N^o 346-2014 (COMIECO-LXVIII). Editado por el Ministerio de Fomento, Industria y Comercio (MIFIC). Managua, Nicaragua.
- NTON 02 014 - 16/ RTCA 65.05.61:16. Reglamento Técnico Centroamericano. Plaguicidas microbiológicos de uso agrícolas. Requisitos para el registro. Publicado en *La Gaceta, Diario Oficial* N^o 01 del 02 de enero de 2018. Managua, Nicaragua.
- RTCA 65.05.54:09. Fertilizantes y enmiendas de uso agrícola. Requisitos para el registro. Editado por el Ministerio de Fomento, Industria y Comercio (MIFIC). Managua, Nicaragua.



13.10. Formatos



Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional
El Pueblo, Presidente!

FORMULARIO DE SOLICITUD DE REGISTRO DE ESTABLECIMIENTOS (FMT-VYC-001)

Formuladores

Importadores

Distribuidores

Agroservicios

Señor(a)
Jefe de Registro y Control de Insumos Agrícolas No Tóxicos
 Dirección de Sanidad Vegetal y Semillas - IPSA

Con base a lo establecido en la Ley 862 "Ley creadora del Instituto de Protección y Sanidad Agropecuaria" y la ley No. 274 "Ley Básica para la Regulación y Control de Plaguicidas, Sustancias Tóxicas, Peligrosas y otras similares", y la Ley No. 291 "Ley Básica de Salud Animal y Sanidad Vegetal", solicito el registro de establecimientos para operar en el territorio nacional.

Registro nuevo

Renovación

1. DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

Tipo de Establecimiento: Persona Natural <input type="checkbox"/> Persona Jurídica <input type="checkbox"/>	
*Nombre del Establecimiento (Persona Natural o Jurídica):	
*Dirección:	
Cedula RUC:	
Teléfonos y Fax:	Correo Electrónico:
*Departamento:	*Municipio:

2. DATOS DEL PROPIETARIO (Persona Natural) O REPRESENTANTE LEGAL (Persona Jurídica)

*Nombre completo:	
*Dirección:	
*Cedula de Identidad o Residencia:	Cedula RUC:
Teléfonos y Fax:	Correo Electrónico:
*Departamento:	*Municipio:

3. DATOS DEL REGENTE

*Nombre completo:	
*Dirección:	
*Cedula de Identidad o Residencia:	Profesión:
Teléfonos y Fax:	Correo Electrónico:
*Departamento:	*Municipio:



**PODERER
 CIUDADANO**
*Nicaragua
 Para con Vos!*

INSTITUTO DE PROTECCION Y SANIDAD AGROPECUARIA
 Dirección de Sanidad Vegetal y Semillas
 Dpto. Registro y Control de Insumos Agrícolas No Tóxicos
 Km. 5.5 Carretera Norte, Frente a Casa Pellas
 Managua, Nicaragua. Teléf: (505) 22981330