DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CONTROL DE INSUMOS AGRICOLAS NO TOXICOS

Procedimiento

Constancia para la exportación comercial de insumos agrícolas no Toxicos.

DS-DRF-PR024

Managua, Enero 2022

24. Certificación y aprobación

Generalidades del documento		
Título: Constancia para la exportación comercial de insumos agrícolas no tóxicos.		
Certificación y Aprobación		
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Marvin Humberto Cruz. (a.i)Jefe Departamento de Registro y control de Insumos Agricolas No Toxicos Fabiola Aragon. Responsable de la sección de Importaciones y Exportaciones de Insumos Agricolas No Toxicos Firma y sello	Ing. Alejandro Maradiaga Parales. Director de Sanidad Vegetal y Semillas Firma y sello	Ing. Ricardo Somarriba R. Director Ejecutivo IPSA Firma y sello

24. Nombre del procedimiento

Constancia para la exportación comercial de insumos agrícolas no tóxicos.

24.1. Propósito

Establecer las actividades a realizar la emisión de la constancia de de exportación comercial de insumos agrícolas no tóxicos.

24.2. Alcance

Este procedimiento está a cargo del Responsable de la Sección de Importaciones y Exportaciones de insumos agrícolas no tóxicos. En este procedimiento participa el Digitador de la Sección de Importaciones y Exportaciones y la Firma de autorización de la constancia de exportación es por parte del Jefe del Departamento de Registro y Fiscalización de Insumos Agrícolas No Tóxicos.

La Ley 274, Ley Básica para la Regulación y Control de Plaguicidas, sustancias Toxicas, Peligrosas y Otras similares, establece los requisitos y regulaciones para la exportación de los insumos agrícolas no tóxicos.

La vigencia de la constancia de exportación tendrá una validez de 30 días, a partir de su aprobación. El Responsable de la Sección de Importaciones y Exportaciones es el encargado de llevar el control de las constancias emitidas de exportación.

Cuando la solicitud de la constancia de exportación sea firmada y sellada por la agencia aduanera, el gestor del trámite pertinente deberá presentar poder de autorización del exportador para realizar dichos trámites.

Los requisitos para realizar el trámite de exportación son los siguientes:

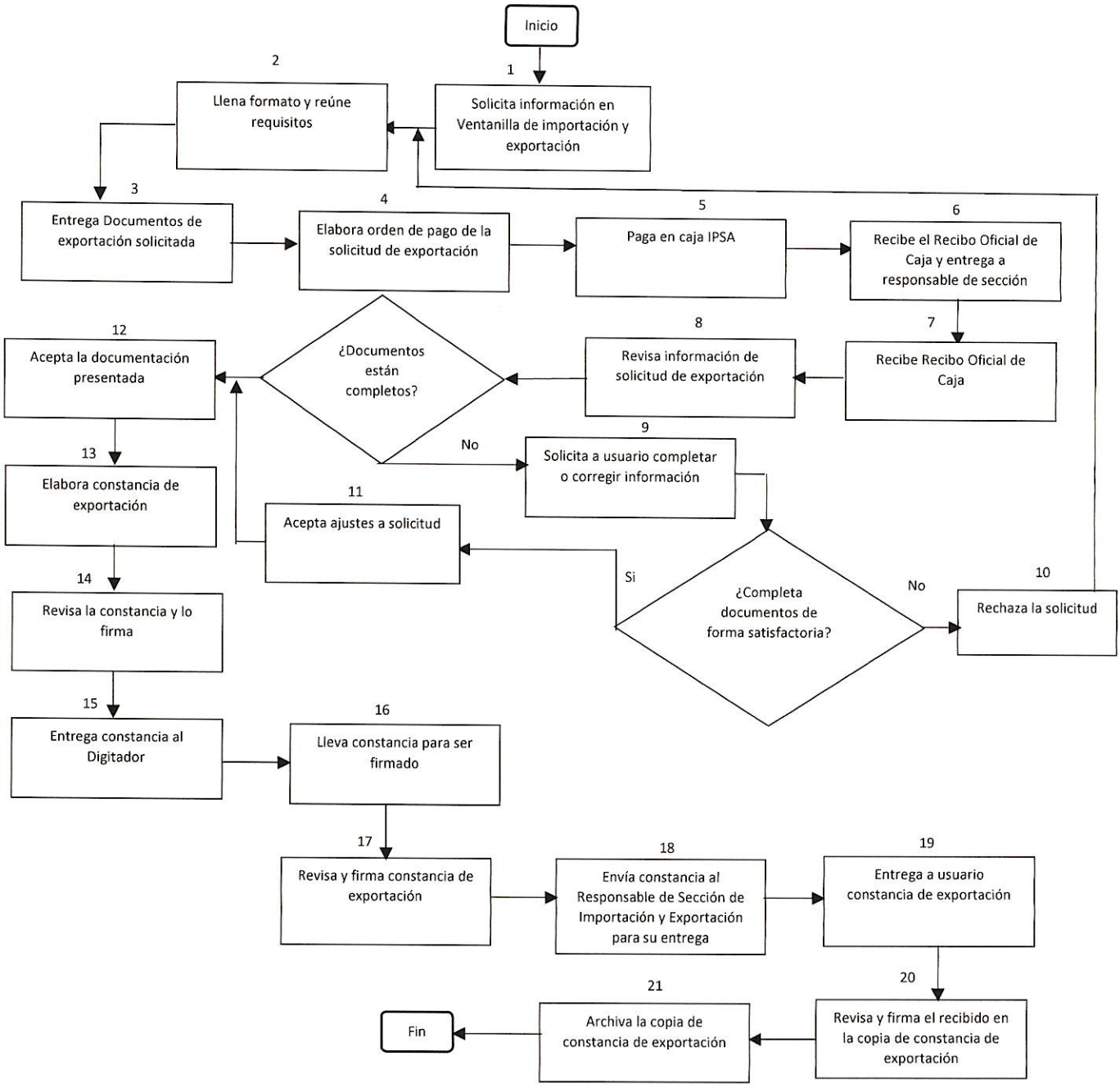
1. Formulario de solicitud de Constancia de Exportación dirigida al Responsable del Departamento de Registro y Fiscalización de Insumos Agrícolas.
2. Fotocopia de la factura comercial del producto a Exportar.
3. Pago de la solicitud del permiso de Exportación antes del otorgamiento del permiso por el valor que indiquen las tarifas vigentes.
4. Presentar fotocopia vigente de la licencia de Exportador emitida por el IPSA.
5. Los productos a exportarse deben de estar debidamente Registrados y Refrendados ante el Departamento de Insumos Agrícolas no Tóxicos.

Las causales para la suspensión de la constancia de exportación son las siguientes:

1. Cuando los documentos no coinciden entre las facturas y la solicitud de la constancia de exportación.
2. Cuando la solicitud presente Tachaduras o enmiendas.
3. Cuando la letra de la solicitud de la constancia no sea legible.
4. Cuando la factura o proforma del producto a exportar presente inconsistencia.
5. Cuando el exportador no proporcione copia de la factura o proforma del producto a exportar.
6. Si el producto a exportar está registrado, las refrendas deberán estar pagadas.

24.9. Diagrama de flujo

Constancia para la exportación comercial de insumos agrícolas no tóxicos Ok



El importador tendrá un plazo de 48 horas a partir de la notificación ya sea verbal o escrita para corregir las causas que originaron dicha suspensión, caso contrario deberá realizar nuevamente el trámite.

Las causales para la denegación de la constancia de exportación son las siguientes:

1. Cuando se compruebe que la información suministrada es falsa.
2. Cuando no cumpla con el plazo estipulado para la corrección de lo que dio paso a la suspensión.
3. Cuando el exportador solicita no proseguir con el proceso de exportación de forma escrita.

Este trámite será únicamente para productos formulados en el país

24.3. Frecuencia

Está en dependencia a la solicitud del exportador de exportar insumos agrícolas no tóxicos.

24.4. Definiciones

Exportacion: es cualquier bien para la economía es decir, el servicio enviado fuera del territorio nacional. Las exportaciones son el conjunto de bienes y servicios vendidos por un país en territorio extranjero para su utilización.

24.5. Referencias

Ley No. 274. Ley básica para la regulación y control de plaguicidas, sustancias tóxicas, peligrosas y otras similares. Managua, Nicaragua. Aprobada el 5 de Noviembre de 1997 y publicado en La Gaceta No. 30 de 13 de Febrero de 1998.

24.6. Insumos

Solicitud de exportación, copia de factura, Ley 274, formato de constancia de exportación, copia del control de entrega de constancia de exportación.

24.7. Resultados

Exportadores de insumos agrícolas no tóxicos realizan exportaciones obteniendo una constancia para exportar el producto.

No.	Cargo / Dependencia	Descripción	Formato	Tiempo
10		logra completar o corregir la información solicitada en el plazo estipulado debe iniciar nuevamente el proceso. (Regresa a la actividad 2)		
11		¿Completa documentos de forma satisfactoria?		
12	Responsable de la sección de Importaciones y Exportaciones	No – Rechaza la solicitud. (Regresa a la actividad 2)		
	Responsable de la sección de Importaciones y Exportaciones	Si – Acepta ajustes a solicitud. (Pasa a la actividad 12).		
	Responsable de la sección de Importaciones y Exportaciones	Si – Acepta la documentación presentada.		
13	Digitador del Departamento	Elabora constancia de exportación. Una vez elaborado lo envía al Responsable de departamento de Importación y Exportación.	Permiso de importación.	1H
14	Responsable de la sección de Importaciones y Exportaciones	Revisa la constancia y lo firma. La firma la realiza en lo que corresponde a la revisión de la constancia. No hay firma de revisado.	Permiso de importación	1h
15	Responsable de la sección de Importaciones y Exportaciones	Entrega constancia al Digitador.		1h
16	Digitador	Lleva constancia para ser firmada. La firma de la constancia es realizada por el Responsable de Departamento y/o persona designada para tal fin.		1h
17	Responsable. del Departamento	Revisa y firma la constancia de exportación.	Permiso de importación.	10"
18	Responsable. del	Envía constancia al Responsable de Sección de	Permiso de	1H

24.8. Procedimiento

No.	Cargo / Dependencia	Descripción	Formato	Tiempo
1	Usuario	Solicita información en Ventanilla de importación y exportación.		20″
2	Usuario	Llena formato y reúne requisitos.		
3	Usuario	Entrega Documentos de exportación solicitada. En el caso que el exportador realice depósito de permiso de exportación en una entidad bancaría, entrega junto con los documentos de la solicitud, el Boucher de transferencia a cuenta de IPSA, del servicio de exportación.	Solicitud de Exportación Factura comercial o proforma	5 "
4	Responsable de la sección de Importaciones y Exportaciones	Elabora orden de pago de la solicitud de exportación. La generación de la orden está de acuerdo a tarifa de pago que corresponde al tipo de servicio solicitado. Si el Boucher de la constancia de exportación es parte de los documentos entregados para solicitar la constancia de exportación pasa a la actividad 6.	Orden de pago.	5 "
5	Usuario	Paga en caja IPSA.	Recibo Oficial de Caja	15″
6	Usuario	Recibe el Recibo Oficial de Caja y entrega a responsable de sección una copia del ROC.. Una vez recibido el ROC realiza entrega de recibo a Responsable de la sección de Importación y Exportación.		5″
7	Responsable de la sección de Importaciones y Exportaciones	Recibe Recibo Oficial de Caja.	ROC	1 "
8	Responsable de la sección de Importaciones y Exportaciones	Revisa información de solicitud de exportación. Se revisa antes de realizar el pago.	Documentos de trámite.	10 "
9	Responsable de la sección de Importaciones y Exportaciones	¿Documentos están completo? No – Solicita a usuario completar o corregir información. Para realizar la corrección y/o completamiento de documentación, se establece el plazo de dos días. Si no		4H

No.	Cargo / Dependencia	Descripción	Formato	Tiempo
	Departamento	Importación y Exportación para su entrega.	importación	
19	Responsable de la sección de Importaciones y Exportaciones	Entrega a usuario constancia de exportación.		10"
20	Usuario	Revisa y firma el recibido en la copia de la constancia de exportación.	Permiso de importación	5 "
21	Digitador del Departamento	Archiva la copia de la constancia de exportación.	Permiso de importación.	5 "
		Fin del proceso		

24.11. Registro de ediciones

- Nombre del procedimiento: Constancia para la exportación comercial de insumos agrícolas no tóxicos.

Registro de ediciones: Registro de ediciones: Se agregaron los acápites de frecuencia, Insumos, Resultados y Registro de edición así mismo se hizo ajustes a la redacción de los alcances y propósito.
También se desagrego las actividades que describe el procedimiento y por consiguiente ajustes al diagrama de flujo

24.10. Formatos

INSTITUTO DE PROTECCION Y SANIDAD AGROPECUARIA

FORMULARIO DE SOLICITUD DE PERMISOS DE **EXPORTACION** DE INSUMOS AGRICOLAS NO TOXICOS.

FECHA DE SOLICITUD: _____

Sr(a): Jefe de Departamento de Registro y Control de Insumos Agrícolas No Tóxicos:**Señores IPSA**.

A través de la presente le solicite autorice la Exportación del siguiente Insumos Agrícolas no Tóxicos.

Datos del Exportador:

Nombre:	
Dirección:	Teléfono:

Consignado a:

Nombre:	Teléfono:
Dirección:	No de Registro:

Datos del Producto

No. de Registro	Nombre comercial	Clase de Uso	País de Destino	Valor CIF U$	País de Origen	Cantidad	Un Me

No. de Factura Proforma: _____

_____

NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL EXPOORTADOR

USO OFICIAL

Recibido por: _____

_____

Fecha y hora: _____ Firma y sello de revisado

Original: Dpto. Registró y Control de Insumos Agrícolas

cc: Cliente