DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CONTROL DE INSUMOS AGRICOLAS NO TOXICOS

Procedimiento

Permiso de importación de muestras con fines especiales de registro, campaña, donación y emergencia.

DS-DRF-PR025

Managua, Enero 2022

26. Certificación y aprobación

Generalidades del documento		
Título: Renovación de permisos de importacion y/o constancia de exportación 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 Parriles. Director de Sanidad Vegetal y Semillas Firma y sello	Ing. Ricardo Somarriba R. Director Ejecutivo IPSA Firma y sello

26.0. Nombre del procedimiento

Renovación de permisos de importacion y/o constancia de exportación de insumos Agrícolas No Tóxicos.

26.1. Propósito

Establecer las actividades para la renovación de permisos de importación o exportación de insumos agrícolas no tóxicos.

26.2. 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, Resp. de Sección del Import y Expor.y la Firma de autorización del permiso de importación es por parte del Jefe del Departamento de Registro y Fiscalización de Insumos Agrícolas No Tóxicos. En caso de ausencias del Jefe del Departamento de Registro y Fiscalización, firma el permiso el Responsable de la Sección de Registro y/o de la Sección de Fiscalización.

Permiso renovado de Importación o exportación tendrá una vigencia de 30 días, a partir de su aprobación. El Responsable de la Sección de Importaciones y Exportaciones es el encargado de alimentar, verificar y actualizar la base de datos de importaciones y exportaciones de muestras de insumos agrícolas no tóxicas.

Este procedimiento podrá realizarse cuando vence el periodo de vigencia del permiso de importación o exportación.
El cual deberá venir acompañado del permiso vencido o próximo a vencerse (2 días antes) o el mismo día o un día después.
Si en los periodos anteriores no se realiza la renovacion del permiso o constancia de exportación este empezara es un nuevo trámite.

26.3. Frecuencia

Se realizara cada vez que se venza el permiso y sea solicitado por el importador o exportador

26.4. Definiciones

Importacion: las importaciones son el transporte legítimo de bienes y servicios del extranjero, los cuales son adquiridos por un país para distribuirlos en el interior de este. Las importaciones pueden ser cualquier producto o servicio recibido dentro de la frontera de un Estado con propósitos comerciales
Permiso: El permiso previo de importación o exportación es la licencia o autorización para que los interesados puedan importar o exportar legalmente mercancías que están sujetas a dicho requisito.

26.5. 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.

26.6. Insumos

Solicitud de renovacion, permiso de importacion original, Ley 274.

26.7. Resultados

Obtener un permiso de importacion y exportación renovado

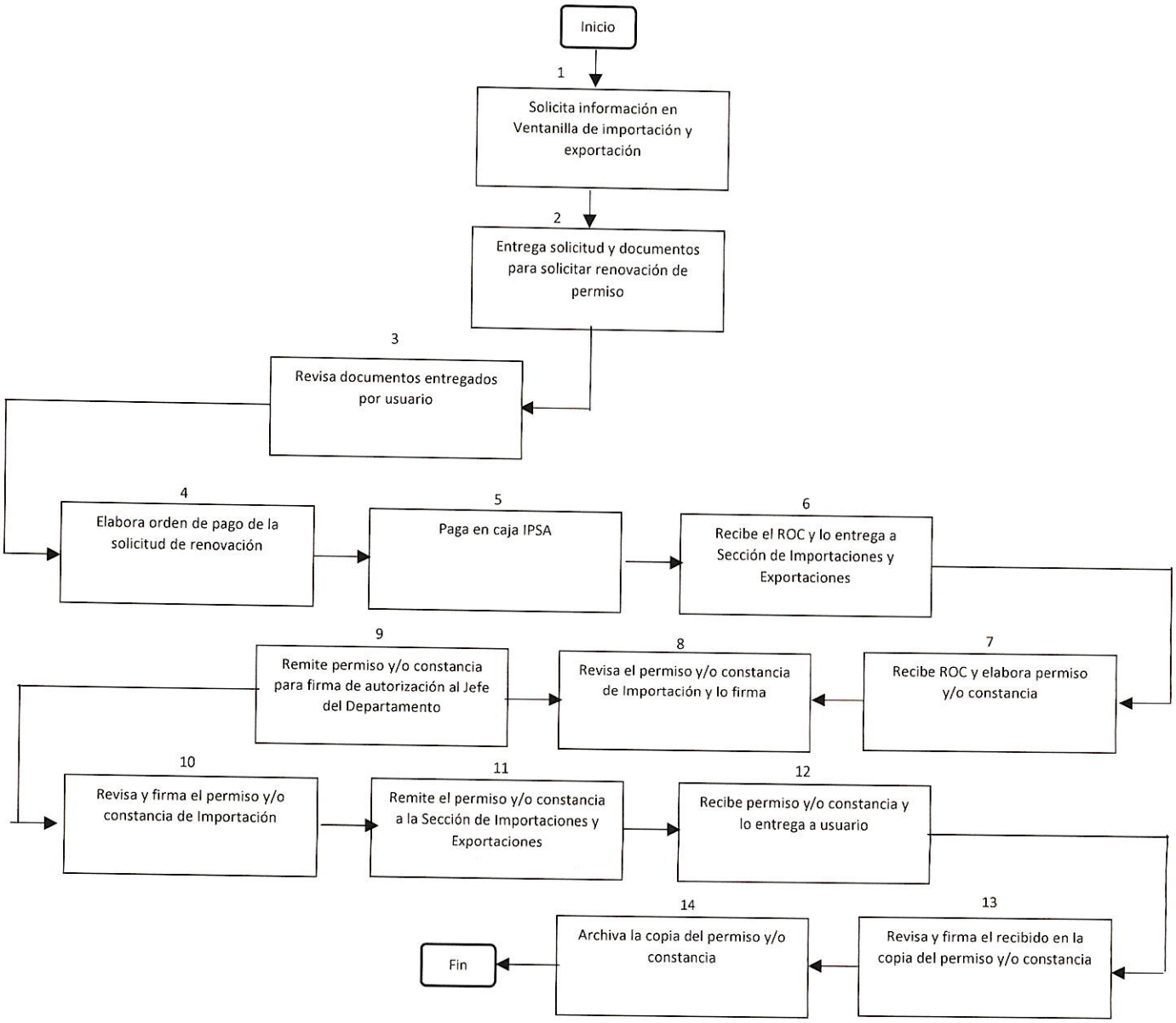
26.8. Procedimiento

No.	Cargo / Dependencia	Descripción	Formato	Tiempo
		Inicio del proceso.		
1	Usuario	Solicita información en Ventanilla de importación y exportación. La información en sobre los documentos que requiere para renovar el permiso.		20"
2	Usuario	Entrega solicitud y documentos para solicitar renovación de permiso. La solicitud incluye una carta solicitando la renovación del permiso vencido y la entrega del permiso o constancia vencida original. En caso de no llevar permiso o constancia original deberá presentar una copia autenticada y testimonio de motivo de no presentación de permiso o constancia original. (o razón de fotocopia)		10"
3	Responsable sección de importación y exportación	Revisa documentos entregados por usuario.		10"
4	Responsable de la sección de Importaciones y Exportaciones	Elabora orden de pago de la solicitud de renovación. La generación de la orden está de acuerdo a tarifa de pago que corresponde al tipo de servicio solicitado.		5"
5	Usuario	Paga en caja IPSA.		15"
6	Usuario	Recibe el ROC y lo entrega a Sección de Importaciones y Exportaciones. Una vez recibido el ROC realiza entrega de recibo a Responsable de la sección.		5"
7	Responsable de la sección de	Recibe ROC y elabora permiso y/o constancia.		1H

No.	Cargo / Dependencia	Descripción	Formato	Tiempo
	Importaciones y Exportaciones			
8	Responsable Sección de importación y exportación	Revisa el permiso y/o constancia de Importación y lo firma.		1H
9	Digitador del Departamento	Remite permiso y/o constancia para firma de autorización al Jefe del Departamento.		1H
10	Jefe del Departamento	Revisa y firma el permiso y/o constancia de Importación.		45"
11	Jefe del Departamento	Remite el permiso y/o constancia a la Sección de Importaciones y Exportaciones.		1H
12	Sección de importaciones y exportaciones	Recibe permiso y/o constancia y lo entrega a usuario.		20"
13	Usuario	Revisa y firma el recibido en la copia del permiso y/o constancia.		5"
14	Digitador del Departamento	Archiva la copia del permiso y/o constancia.		30"
		Fin del proceso.		

26.9. Diagrama de flujo

Renovación de permisos y/o constancia de Importación y exportación de insumos Agrícolas No Tóxicos



26.10. Formatos

26.11. Registro de ediciones

- Nombre del procedimiento: Renovación de permisos de importación y/o constancia de exportación 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