

AJDIP/267-2019

Acuerdo de Junta Directiva INCOPECSA

SESION	FECHA	RESPONSABLE (S) EJECUCION	FECHA LIMITE DE CUMPLIMIENTO
25-2019	10-05-2019	DGT	DE INMEDIATO

Considerando

1-Que para el sector pesquero nacional es de gran importancia mantener vigentes los Convenios Internacionales así como mantener la estabilidad de precios en el mercado nacional e internacional.

2-Que el Incopescas de conformidad con la Ley 8436, Ley de Pesca y Acuicultura es la autoridad ejecutora de la misma y el ente especializado en la materia, según lo determina la Ley 7384, ley de Creación del Instituto Costarricense de Pesca y acuicultura.

3-Que el Incopescas, de conformidad con el Decreto Ejecutivo 40379-MINAE-MAG Reforma al artículo 1º del Decreto sobre la Autoridad Administrativa y Autoridades Científicas de la Convención Internacional para el Comercio de Especies Amenazadas de Flora y Fauna Silvestres (CITES), es autoridad científica CITES en materia de Pesca y Acuicultura y el Ministerio de Agricultura y Ganadería es la autoridad administrativa, siendo que este delegó la responsabilidad en el Servicio nacional de Salud Animal, SENASA.

4-Que con base en los requerimientos que demanda el cumplimiento de la Convención CITES a nivel Internacional, en relación con la comercialización de tiburón sedoso (CITES), se da una afectación directa en los tramites de exportación de los productos pesqueros por la gran demora en la tramitación de los permisos de parte de los importadores, lo cual se traduce en una considerable cantidad de días de espera para los sector pesquero costarricense lo que se traduce en pérdidas económicas, por ejemplo en el pago de servicios de transporte de los contenedores así como el riesgo de que el producto pierda calidad y precio o inclusive provoque que del no todo no se pueda exportar.

5-Que el problema de una retractación de las exportaciones traería como consecuencia inmediata una afectación a todos los eslabones que componen al sector pesquero nacional.

6-Que el mercado costarricense es muy vulnerable por su tamaño tanto geográfico como poblacional y si no se busca la manera de aumentar las oportunidades de colocación del producto y la producción nacional corre el riesgo de quedarse en nuestro territorio, aumentado la oferta de producto a nivel nacional lo que podría provocar una caída en los precios y por ende pérdidas económicas para los pescadores costarricenses.

7-Que por medio del oficio DM-004-2019, se refiere a recomendaciones sobre procedimiento para “exportaciones de productos pesqueros de especies CITES, planteado por las empresas exportadoras, ante demoras que actualmente se tienen para los tramites y permisos en CITES”.

8-Que la Dirección General Técnica y la Asesoría Jurídica del Incopescas, han atendido la solicitud de las empresas exportadoras y por medio del oficio AL 18-02-19, recomiendan a la Junta Directiva el análisis para la aprobación del presente Manual de Procedimientos; razón por la cual la Junta Directiva, POR TANTO;

Acuerda

1- Aprobar el Manual de Procedimiento para Exportaciones de Productos Pesqueros que Requieran Permiso Cites.

2-El presente Manual se refiera al procedimiento para la exportación de productos pesqueros que requieren permiso CITES y que ha sido acopiados previamente en Plantas de Almacenamiento, debidamente autorizadas para tal propósito.

3-Se deberá seguir el siguiente Esquema de Manipulación y Simplificación de trámites de Exportación para productos pesqueros que requieran Permiso CITES.

AJDIP/267-2019

Acuerdo de Junta Directiva INCOPECA

MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA EXPORTACIONES DE PRODUCTOS PESQUEROS QUE REQUIERAN PERMISOS CITES

Descripción del Proceso

Recibo en Planta: Es la etapa inicial del proceso, consiste en la entrada de los productos en planta. En esta etapa, se realizan los chequeos organolépticos y de inocuidad del producto. Si el producto viene fresco pero no congelado, se le introduce a un túnel de frío con el objetivo de que el producto lleve un golpe de frío y este se congele rápidamente y preservar la calidad del producto, cuando lo requiera.

En esta etapa, se le asigna un número de lote o código; lo que permite llevar la trazabilidad y control del producto (os).

Almacenamiento en cámaras de frío o bodegas: Una vez que los productos han pasado los chequeos previos, se introduce a las cámaras de frío o bodegas, para que estos se mantengan hasta el momento del despacho.

Es importante hacer énfasis que la planta de proceso, debe estar debidamente registrada ante SENASA y que se encuentra autorizada como exportadora.

En esta etapa, se comunica a las autoridades competentes y sanitarias sobre la decisión de exportar. Se deberá seguir lo establecido en el siguiente esquema:

MACROPROCESO NIVEL OPERATIVO								
PROCESO: GESTIÓN ACCESO AL RECURSO								
SUBPROCESO NIVEL 1: AUTORIZACIONES								
PROCEDIMIENTO: INSPECCIONES PARA EXPORTACIÓN DE PRODUCTO PESQUERO QUE REQUIERA PERMISO CITES								
Código	Tareas	Ejecutores						Herramientas Técnicas
		Interno					Externo	
		Jefatura	Profesional de Ventanilla	Recepcionista	Coordinador de	Inspector de pesca	Exportador	
Actividad 1: Verificación de la solicitud de inspección								
VI1	Requerir la solicitud de inspección al usuario.		•	•				
VI2	Llevar la solicitud al funcionario correspondiente.			•				
VI3	Verificar que la solicitud esté debidamente llena y firmada por el permisionario o autorizado.		•					

AJDIP/267-2019

Acuerdo de Junta Directiva INCOPESCA

VI4	Verificar que la Planta de Almacenamiento cuente con el permiso de SENASA, Registro de Exportador, Formulario de Inspección de Descarga del Producto (FID) y que no posean deudas con la institución.		•						
VI5	¿Cumple la solicitud con los requerimientos establecidos? Si: pasar a la tarea 8 No: pasar a la tarea 6		•						
VI6	Informar a la Jefatura correspondiente.		•						
VI7	Emitir resolución del caso e informar a la planta de almacenamiento vía correo electrónico el por qué no se va a realizar la inspección.		•						
VI8	Indicar a la recepcionista que la solicitud cumple con los requerimientos y entregarle la documentación.		•						
VI9	Recibir el formulario de solicitud de inspección.		•	•					

AJDIP/267-2019

Acuerdo de Junta Directiva INCOPECSA

VI10	Llenar la información correspondiente en la bitácora de llegada y entrega de solicitudes al departamento de inspección indicando en la solicitud de inspección el número consecutivo que pertenece a esa solicitud.								
VI11	Entregar la solicitud de inspección contra recibido al coordinados de inspectores.								
Actividad 2: Asignación de la inspección									
AI1	Asignar de acuerdo al rol establecido la solicitud de inspección tomando en cuenta el orden de llegada, presencia de inspectores en muelles, así como personal y vehículos disponibles.								
AI2	El Inspector se traslada a la Planta de Proceso y verifica en sitio la existencia de producto en las cámaras de frío o bodegas.								
AI3	Verificar que el producto que se saca en tolvas de la cámara de frío o bodegas esté								

AJDIP/267-2019

Acuerdo de Junta Directiva INCOPESCA

	debidamente numeradas.							
AI4	Proceder a registrar la especie y el peso de cada una de las tolvas, colocar un marchamo numerado y regresar las tolvas a la cámara de frío o bodega.					•		
AI5	Completar el formulario de inspección respectivo y trasladarlo a la jefatura.					•		FIE
AI6	Emitir el oficio de autorización a la autoridad administrativa CITES en Costa Rica, SENASA.	•						
Actividad 3: Confección de Permisos Sanitarios								
CP1	Confeccionar los permisos sanitarios y de CITES, dejando un bloqueo en el sistema para la confección del DUA						•	
CP2	Remitir copia de los permisos sanitarios y de CITES al exportador, para la gestión de los permisos respectivos						•	

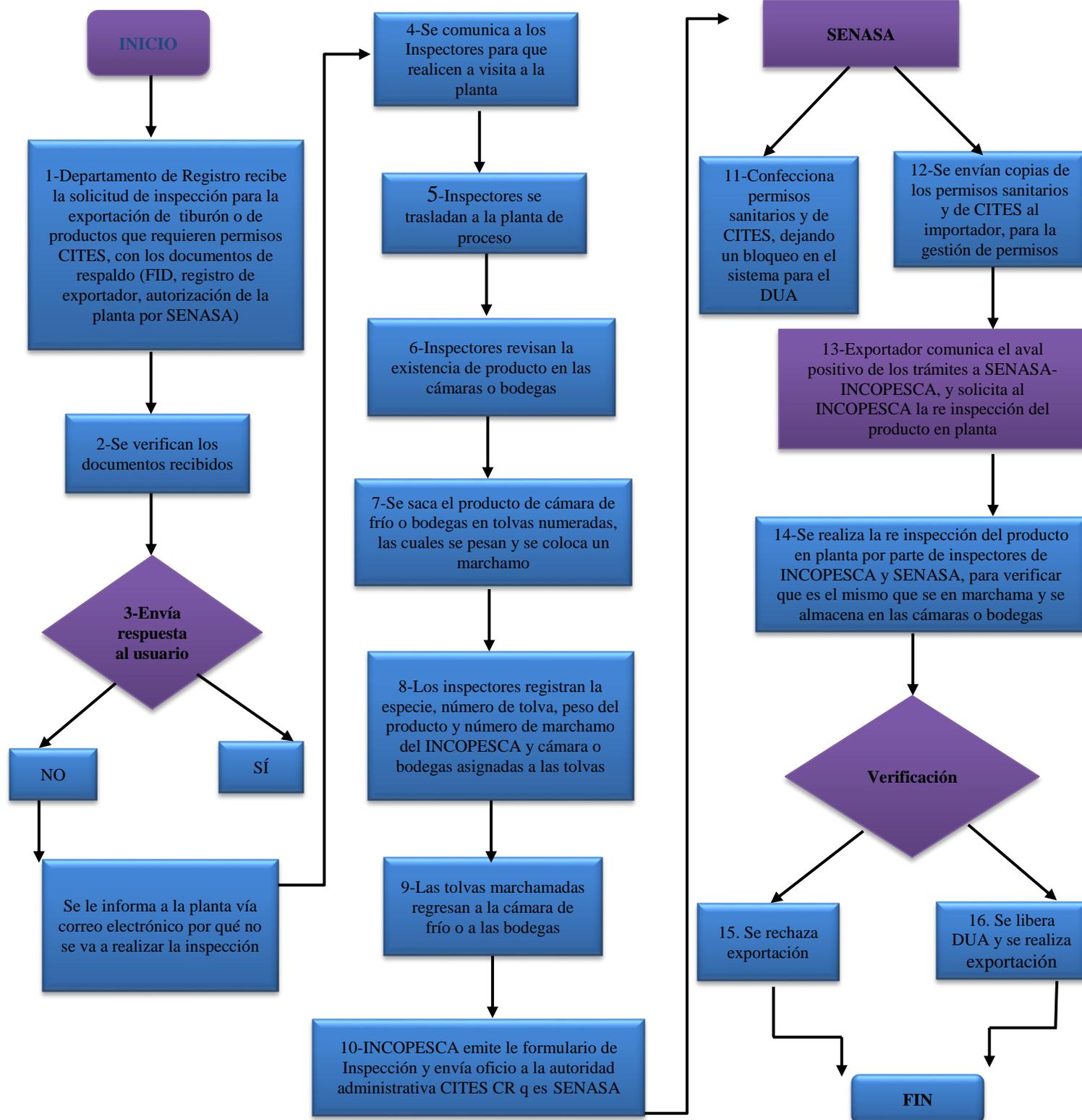
AJDIP/267-2019

Acuerdo de Junta Directiva INCOPESCA

AR5	Emitir resolución del caso e informar a la planta de almacenamiento vía correo electrónico por qué no se autoriza la exportación.	•							
AR6	Liberar el DUA y realizar la exportación.							•	
Manejo documental ¹									
MD1	Archivar la documentación del trámite en el expediente.	•							
MD2	Entregar el expediente en la Sección de Archivo.	•							
1 Enfatizar en el uso del manejo de la información vía electrónica. Uso de expediente digital.									
Inventario de Herramientas Técnicas:									
FIE	Formulario Inspección Exportación								

AJDIP/267-2019

Acuerdo de Junta Directiva INCOPECSA



AJDIP/267-2019

Acuerdo de Junta Directiva INCOPECA

4-Acuerdo Firme.

Cordialmente;



Licda. Francy Morales Matarrita.
Secretaria de Junta Directiva.
INCOPECA.