



PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN Y HABILITACION DE TRANSPORTE DE AGROQUIMICOS, RES. 213/19.

Elaborado por el Departamento de Evaluación y Control de Insumos (DCEI)	Aprobado por la Dirección de Agroquímicos e Insumos Agrícolas (DAG)
<p>.....</p> <p>Ing. David Bolla M.</p> <p>Jefe</p>	<p>.....</p> <p>Ing. Derlis Cardozo</p> <p>Director</p>

AÑO 2019



PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN Y HABILITACION DE TRANSPORTE DE AGROQUIMICOS

1. Solicitud de habilitación de transporte

1.1. Para los casos que el interesado no cuente con registro de Entidades Comerciales:

1.1.1. Solicitar la inscripción como Entidad Comercial en la Categoría A-6 Transportadora, adjuntando los requisitos establecidos en la Res. N° 446/06.

1.2. Para los casos que el interesado cuente con registro de Entidades Comerciales en otra/s Categoría/s:

1.2.1. Solicitar la inscripción en la Categoría A-6 Transportadora, presentando el formulario de solicitud de E. Comerciales.

1.3. Para los casos que el interesado cuente con el registro de E. Comerciales en la Categoría A-6 Transportadora:

1.3.1. Completar la Nota y el Formulario de solicitud de habilitación de vehículos para el transporte de agroquímicos. (un formulario por vehículo).

1.3.1.1. Presentar en la oficina del Departamento de Control y Evaluación de Insumos (DCEI)- (piso 8, edif Interexpress) para el V°.B° para el pago de la solicitud y presentación en Mesa de Entrada.

1.4. Dar seguimiento por consulta de Expedientes con el N° de Mesa de Entrada en la página Web del SENAVE.

2. Verificación de Expediente de Solicitud de habilitación de transporte

2.1. Al ingresar el Exp. DCEI, se le asigna a un técnico del área de registro de E. Comerciales, quien evalúa y;

2.1.1. Elabora notificación en caso de incumplir requisitos.

2.1.1.1. Presentar en el DCEI los requisitos notificados al recurrente a fin de proseguir;

2.1.2. Carga los datos en el Sistema Informático Operativo del SENAVE (SIOS)

2.1.3. Elabora formulario de solicitud de verificación a la OR afectada.

3. Remisión de solicitud de verificación de transporte

3.1. El (DCEI) remite por intermedio de la Dirección de Agroquímicos e Insumos Agrícolas (DAG) y de la Dirección de Oficinas Regionales (DOR) a la Oficina Regional (OR) afectada, la copia del Exp. MEU y el formulario de solicitud de verificación de vehículos.

3.1.1. La DOR genera la OTA correspondiente para la OR interviniente.

3.1.2. La OR recibe la OTA junto al formulario de solicitud de verificación, en el mismo se indica el lugar de verificación;

3.1.2.1. Verificación en el lugar indicado por el usuario, lo que implica que el técnico fiscalizador designado debe trasladarse necesariamente.

3.1.2.2. Verificación en la OR, implica que el usuario debe trasladar su/s vehículo/s hasta la Oficina Regional. Pudiendo designar el Jefe un lugar específico, cuando no pudiese realizar en el local de la OR.

3.1.3. El interesado debe coordinar con el Jefe de la OR, el día y la hora para la verificación.



- 3.1.4. El Fiscalizador designado procede a verificar el vehículo y completar la ficha de verificación;
 - 3.1.4.1. Cuando el Fiscalizador identifique no cumplimiento/s (NC) relacionado/s al:
 - 3.1.4.1.1. Campo II* de la ficha de verificación, los mismos son factores críticos, por lo que no debe de recomendar la aprobación de la habilitación.
 - 3.1.4.1.2. Campo III** de la ficha de verificación, los mismos no son considerados factores críticos, por lo que no es determinante para la no recomendación de la aprobación de la habilitación.
 - 3.1.4.1.2.1. La aprobación es a consideración del Fiscalizador, no obstante la DAG se expedirá para estos casos específicos a mejor parecer.
 - 3.1.4.2. Al finalizar la verificación, el Fiscalizador labra el Acta de Fiscalización, que junto a la ficha de verificación debe estar firmado por el encargado de la empresa, a quien se entrega una copia de ambos documentos.
 - 3.1.4.3. La OR remite los documentos generados al DCEI, por intermedio de la DOR y la DAG,
 - 3.1.4.3.1. Acta de Fiscalización Original,
 - 3.1.4.3.2. Ficha de verificación Original,

4. Recepción de Expediente en DCEI

- 4.1. El técnico evaluador asignado recepciona el Exp remitido por la DOR y se expide en consecuencia pudiendo ser:
 - 4.1.1. **Recomendación de aprobación del Fiscalizador;**
 - 4.1.1.1. Habilitación del transporte en el Sistema Operativo del SENAVE (SIOS),
 - 4.1.1.1.1. Impresión y entrega del Certificado de Habilitación del Transporte
 - 4.1.1.1.2. Finiquito de Expediente en el Sistema de Mesa de Entrada.
 - 4.1.2. **Recomendación de no aprobación del Fiscalizador:**
 - 4.1.2.1. NC en el campo II*:
 - 4.1.2.1.1. *Elaborar Notificación de no aprobación para comunicar a la Entidad Comercial.*
 - 4.1.2.2. NC en el campo III**
 - 4.1.2.2.1. *Elaborar Memorando dirigido al Jefe de DCEI poniendo a consideración la habilitación.*
 - 4.1.2.2.1.1. *El jefe de DCEI providenciará al Director de la DAG por Exp. MEI los antecedentes, junto con la propuesta del parecer del DCEI para conocimiento y consideración de la Dirección,*
 - 4.1.2.2.1.1.1.1. *El DCEI se expedirá según indicaciones de la DAG;*
 - 4.1.2.2.1.1.1.1.1. *Favorable; se procede según punto 4.1.1*
 - 4.1.2.2.1.1.1.1.2. *Desfavorable; se procede según 4.1.2.1*



5. Notificación de no aprobación

5.1. El usuario puede solicitar una nueva verificación del mismo vehículo, una vez corregido el NC notificado.

5.1.1. Solicita por Nota a la Dirección, haciendo referencia al Exp adjuntando copia de la notificación.

5.1.1.1. Proceder según punto 1.3.1.1

5.1.1.1.1. El evaluador procede según 2.1.3

5.1.1.1.2. Proceder según punto 3 y 4

6. Pago por Servicios

6.1. E. Comercial sin la Categoría A-6

6.1.1. Traslado del SENAVE al lugar de verificación indicado por el usuario.

6.1.1.1. Categoría + Verificación + Habilitación.

6.1.2. Traslado del vehículo al lugar indicado por el SENAVE.

6.1.2.1. Categoría + Habilitación

6.2. E. Comercial con la Categoría A-6

6.2.1. Según punto 6.1.1

6.2.1.1. Verificación + Habilitación

6.2.2. Según punto 6.1.2

6.2.2.1. Habilitación

6.3. OBSERVACIONES Y DIRECTRICES

6.3.1. Entiéndase por

6.3.1.1. Categoría A-6: es la habilitación en el Registro de la E. Comercial, para la actividad del transporte de agroquímicos a cuenta propia o de terceros en forma comercial. Se realiza una sola vez por vigencia de registro.

6.3.1.2. Verificación: es el traslado del técnico del SENAVE para la inspección visual del vehículo hasta el lugar indicado por el solicitante. Es un pago por evento de traslado; en un evento puede inspeccionarse 1 o más vehículos, según lo solicitado.

6.3.1.3. Habilitación: es la emisión de un certificado con el N° de identificación única del vehículo, el pago es por cada vehículo.

6.3.2. Habilitación de vehículos que no son propiedad de la E. Comercial solicitante:

6.3.2.1. Adjuntar contrato de prestación de servicios de transporte de productos agroquímicos entre la E. Comercial y el propietario del vehículo.

6.3.3. Vehículos de menor porte

6.3.3.1. Se incluye en esta clasificación los camiones y camionetas, con carrocería cerrada (furgón) y capacidad de carga inferior a 3.5 Toneladas. Los vehículos livianos con características adecuadas para el transporte de cargas (tipo VAN CARGO / CARGO), siempre que la cabina esté separado físicamente del área de carga.

6.3.3.1.1. Pickup con carrocería abierta y equipados con cobertor de material resistente.