

MANUAL PARA LA CERTIFICACIÓN DE EXPORTACIONES

INTRODUCCIÓN

En acuerdo con la Política del LATU, que lidera el proceso de mejora continua en el entorno nacional y regional, priorizando la satisfacción de nuestros clientes con servicios de calidad adecuada prestados con seguridad, integridad, confianza y competitividad, y buscando la mejora continua de nuestros productos para mantenerlos adecuados a las necesidades actuales y futuras de nuestros actuales y potenciales clientes y Despachantes de Aduana, ponemos a vuestro alcance un Manual para empresas que requieran obtener la certificación de productos para la exportación.

Este manual será mantenido actualizado en función de los cambios que surjan, por lo cual sugerimos su consulta periódica a los efectos de estar en conocimiento de nuevos procedimientos y/o disposiciones reglamentarias.

Tiene la finalidad de guía práctica de preguntas, respuestas y comentarios a los efectos que oriente y facilite vuestra gestión.

Desde ya quedamos a vuestra disposición para todo tipo de consulta que no se encuentre en el mismo, como gustosos de recibir inquietudes, opiniones, sugerencias y reclamos que seguramente harán enriquecer nuestros conocimientos, mejorar nuestra gestión y en los casos que correspondan incorporalas al Manual en beneficio de los interesados.

Información y requisitos

Requisitos y procedimientos

¿Cómo averiguo si el producto a exportar requiere certificado de exportación?

En primera instancia puede consultar la lista de productos o familias de productos que están detallados en la División Certificación.

¿Dónde consulto los requisitos y procedimientos relativos a la gestión de la solicitud de certificación de productos para la exportación?

Puede consultar en el Departamento Reguladora de Trámites, sobre los aspectos administrativos y en la División Certificación , en lo relativo a los aspectos técnicos.

¿Cómo comienzo la gestión para tramitar la solicitud del certificado de exportación?

1) Verificar que la empresa exportadora e industrializadora, si no fuera la misma, está/n registrada/s ante el LATU. Si no lo estuviera/n debe iniciar el trámite de REGISTRO DE PERSONA FÍSICA O JURÍDICA ante el Departamento Reguladora de Trámites, presentando certificado notarial que acredite quien representa validamente a la/s empresa/s. "INSTRUCTIVO PARA REGISTRO DE PERSONA FÍSICA O JURÍDICA"

Así mismo se le suministrarán las tarjetas para el registro de firmas autorizadas. Completado dicho trámite la empresa queda habilitada para realizar cualquier gestión ante el LATU.

2) Solicitar por escrito en el Departamento Reguladora de Trámites la clave para el acceso al sistema SIGLA. En caso que de tener imposibilidad de acceder al sistema o dificultad de operar el mismo, debe comunicarse con la Gerencia de Informática.

¿Cómo tramito una Solicitud de Certificado de Exportación?

1) Sin perjuicio de otras gestiones (DNA, BROU, Ministerios, otros), debe generar la solicitud, a través del sistema informático SIGLA, completando los datos allí preestablecidos (formulario electrónico).

Toda la información incorporada tiene carácter de declaración jurada y deberá coincidir con la factura comercial y ser el fiel reflejo de los productos a exportar. Mayor información sobre otros aspectos del SIGLA estarán indicados en el mismo sistema.

¿Dónde se retira el Certificado de Exportación e informes complementarios, si los hubiera?

Se retiran en el Departamento Regulador de Trámites por persona con firma registrada ante el LATU.

Inspección

Inspección, extracción de muestras y constancia de las mismas

¿Se debe presentar muestras del producto a exportar para la gestión del Certificado de Exportación?

NO. Las muestras son extraídas únicamente por los inspectores o personal autorizado del LATU, salvo que se indique lo contrario a texto expreso.

¿Cómo se solicita la inspección y extracción de muestras?

Se puede solicitar de varias formas

1) Ingresar en el Sistema SIGLA la fecha a partir de la cual puede ser inspeccionada la mercadería a exportar.

2) Enviar fax a la División Certificación (FAX 601 37 24 interno 280 (únicamente)

3) Enviar correo electrónico a la División Certificación.

4) Contactarse con los inspectores radicados en interior.

¿Cómo se registra la inspección y/o extracción de muestra?

Toda inspección y/o extracción de muestra es registrada a través de la "Constancia de Extracción de Muestras" , entregándose la vía original al cliente.

Estado de la gestión del Certificado de Comercialización

¿Cómo conozco el estado de la gestión del Certificado de Exportación?

El estado de la gestión del Certificado de Exportación se puede consultar a través del Sistema Informático SIGLA.

También puede consultar la gestión en el Departamento Reguladora de Trámites o en la División Certificación

Otros temas de interés

¿Qué hacer en caso que la información consignada en la Solicitud de Certificado de Exportación haya sido declarada erróneamente, incompleta o haya cambiado alguna condición de la exportación ?

Debe enviar por fax o correo electrónico a la División Certificación una solicitud de modificación indicando claramente la situación a corregir.

Se analizará la situación planteada y se decidirá en cuestión, pudiendo (según el caso):

- realizar las correcciones,***
- denegar la solicitud presentada y cancelar la Solicitud de Certificado de Exportación debiendo el interesado presentar una nueva.***

¿Se puede solicitar la devolución de muestras excedentes?

El LATU devolverá las muestras excedentes de los controles, siempre que fuera posible y no ponga en riesgo el uso posterior de las mismas.

A tales efectos se debe presentar fax a la División Certificación solicitando la devolución de las muestras en un plazo no mayor de 2 días de extraídas las mismas o dejar la solicitud de devolución registrada en la "Constancia de Extracción de Muestras".

MUY IMPORTANTE

El cliente es responsable por las consecuencias que puedan surgir por el destino dado a las muestras devueltas.