

## Departamento de Agroquímicos

### Procedimiento General para la Emisión del Registro Comercial de un Producto

**Paso 1:** El registrante presenta la documentación en folder de cartulina debidamente engrapado con su respectiva etiqueta en la parte exterior, indicando: Titular, Nombre del producto y Clase (2 copias).

**Paso 2:** Una vez que se ha corroborado que los documentos son correctos el inscriptor le asigna un número de entrada y procede a inscribir la solicitud al registro comercial de un producto en el libro de inscripciones.

**Paso 3:** Inmediatamente se envía copia del expediente correspondiente al Ministerio de Salud, para su correspondiente evaluación para el Dictamen Toxicológico, este tendrá una duración de cincuenta (50) días calendario para dar respuesta al Dictamen cincuenta.

**Paso 4:** El inscriptor pasa el expediente original del producto, al técnico evaluador de la Sección de Registro, quién tendrá como máximo treinta (30) días calendario para dar una respuesta favorable o no favorable.

**Paso 5:** Si la documentación del expediente cumple con lo establecido en el Ministerio de Salud en el proceso de cincuenta (50) días es aprobado.

**Paso 6:** Si el expediente del producto cumple favorablemente con los requisitos y criterios técnicos, del Ministerio de Salud y el Ministerio de desarrollo Agropecuario (sección de registro) en los sesenta (60) días calendario, se procede a emitir el edicto para su publicación por tres consecutivos en un medio de comunicación de la localidad.

**Paso 7:** Después de la publicación se espera para que cualquier ciudadano o persona jurídica tenga el derecho de oponerse al registro comercial por cinco (5) días hábiles.

**Paso 8:** Se procede a confeccionar la orden de pago por cincuenta (50) dólares para el registro comercial del plaguicida.

**Paso 9:** Se emite el certificado de Registro Comercial y el Jefe del Departamento de Agroquímicos, revisa este, lo firma y sella, y procede a enviarlo junto con el expediente completo para la firma del Director Nacional de Sanidad Vegetal, el cual lo firma y sella, y lo remite nuevamente al Jefe del Departamento de Agroquímicos, quien emite instrucciones de entregar el mismo al registrante. La copia que reposará en el expediente de archivo, será

firmada con el sello de fiel copia del original.