

## PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR SOLICITUDES DE PERMISOS DE EXPORTACIÓN – RÉGIMEN LEGAL 14

Estimados señores usuarios exportadores, por favor atender a las instrucciones señaladas a continuación para la ejecución de sus solicitudes de PERMISOS DE EXPORTACIÓN – RÉGIMEN LEGAL 14.

- Generar un archivo PDF que contenga toda la documentación relacionada a una misma solicitud, identificado de la siguiente manera: “**Razón social de la empresa solicitante – Nro. de Orden de compra**”.

Se requiere que la documentación en el archivo PDF, se encuentre en el siguiente orden (salvo que no le aplique el recaudo al producto o rubro a exportar):

- Planilla de solicitud de Permiso de Exportación – Régimen Legal 14. **(firmada y sellada)**
  - Orden de compra.
  - Registro Sanitario del Producto emitido por el *Servicio Autónomo de Contraloría Sanitaria (SACS)*.
  - Cualquier otra documentación que aplique.
- Los usuarios deberán remitir solamente un correo por día con todos los archivos PDF generados en el transcurso del mismo, a la dirección electrónica: ***permisosdeexportacionminppal@gmail.com***. El cual deberá tener como asunto solamente, la Razón Social de la empresa solicitante.
  - Luego de enviar el correo, recibirá una respuesta con el número de solicitud de *Permiso de Exportación – Régimen Legal 14*, asignado por esta Dirección, con el fin de que lo señale en la planilla de solicitud.
  - Para el retiro de los *Permisos de Exportación – Régimen Legal 14*, la persona autorizada por la empresa, deberá consignar en físico, la Orden de Compra y las planillas de solicitud relacionadas a dicho documento.

**NOTA:** Este sistema manual aplica solamente para nuevas solicitudes de *Permisos de Exportación – Régimen Legal 14*. Por favor verificar en nuestras instalaciones o vía telefónica el estatus de las solicitudes que se encontraban en proceso en el **sistema de Taquilla Única Virtual**.