NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE EXONERACIONES A LOS SECTORES PRODUCTIVOS

ACUERDO INTERINSTITUCIONAL N°. 02-2016, aprobado el 16 de mayo del 2016

Publicado en La Gaceta, Diario Oficial N°. 106 del 08 de junio de 2016

MHCP-MAG-MIFIC-INPESCA-DGI-DGA

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE EXONERACIONES A LOS SECTORES PRODUCTIVOS

Los Ministros, Directores Generales y el Presidente Ejecutivo de las instituciones siguientes: Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP), Ministerio Agropecuario (MAG), Ministerio de Fomento, Industria y Comercio (MIFIC), Instituto Nicaragüense de la Pesca y Acuicultura (INPESCA), Dirección General de Ingresos (DGI) y Dirección General de Servicios Aduaneros (DGA).

CONSIDERANDO:

I

Que las actividades económicas agropecuarias, micro y pequeña empresa industrial y pesquera artesanal, son de vital importancia para el desarrollo económico de la nación, por lo que es responsabilidad y función del Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional promoverlas e incentivarlas.

II

Que la Ley No. 822 "Ley de Concertación Tributaria", sus reformas y Reglamento, establecen que se exonerará de DAI, ISC e IVA, las compras locales e importaciones de materias primas, bienes intermedios, bienes de capital, repuestos, partes y accesorios para la maquinaria y equipos, destinados al uso en las actividades propias de los productores agropecuarios y de la micro y pequeña empresa industrial y pesquera artesanal, mediante listas taxativas.

III

Que para este fin, a las instituciones rectoras de la política de incentivos para cada uno de estos sectores y las instituciones ejecutoras de la política fiscal, les compete registrar, tramitar, avalar y resolver, las solicitudes de exoneraciones a las compras locales e importaciones, conforme lo establecido en el art. 274 de la Ley No. 822 "Ley de Concertación Tributaria", sus reformas, su Reglamento y este Acuerdo Interinstitucional.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/22901

IV

Que es voluntad del Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional, armonizar, regular, simplificar, automatizar y facilitar los requisitos y procedimientos necesarios para gestionar, acceder y hacer uso efectivo y eficiente de los beneficios tributarios establecidos para los sectores agropecuarios, micro y pequeña empresa industrial y pesquera artesanal.

POR TANTO:

En uso de las facultades que les confiere la Ley No. 290 "Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo, sus Reformas y su Reglamento", Ley No. 339, "Ley Creadora de la Dirección General de Servicios Aduaneros y de Reforma a la Ley Creadora de la Dirección General de Ingresos" y su Reglamento, Ley No. 822 "Ley de Concertación Tributaria", y su Reglamento.

ACUERDAN:

PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES

1. En cumplimiento de lo prescrito en el art. 274 de la LCT, sus reformas y su Reglamento, se establecen los procedimientos para gestionar las exoneraciones de IVA, ISC y DAI en las compras locales e importaciones, conforme las listas taxativas de las materias primas, bienes intermedios, bienes de capital, repuestos, partes y accesorios para la maquinaria y equipos, que utilizan los productores y productoras del sector agropecuario, de la micro y pequeña empresa industrial y pesquera artesanal, asl como los importadores de bienes para el sector agropecuario.

2. Los bienes o mercancías que podrán exonerarse son aquellos cuya clasificación arancelaria y descripción comercial coincida con las comprendidas en las listas taxativas correspondientes a cada sector y que forman parte integrante de este Acuerdo.

3. En el proceso de gestión de la exoneración, las instituciones avalistas evalúan, deniegan u otorgan el aval de exoneración, según el caso, el MHCP deniega o aprueba el aval y la DGI o DGA administrarán su uso. Estas instancias actuarán de forma coordinada para hacer cada vez más eficiente los procesos y los sistemas de exoneración.

4. Para la aplicación de este acuerdo, se deberán tener como reglas interpretativas las definiciones siguientes:

• **Aval Técnico:** Acto administrativo mediante el cual la institución avalista, garantiza que el tipo y cantidad de bienes a exonerar, se encuentra comprendidos en la lista taxativa correspondiente a su sector, y son racionalmente acordes a su capacidad productiva. Nota: en el caso de MIFIC, el Aval Técnico es un documento electrónico

Fuente: http://www.leybook.com/doc/22901

(personalísimo e intransferible) que se genera a través del Sistema de Gestión de Avales Técnicos (SiGAT).

• **Constancia de Exoneración del IVA Sector Productivo (CEP):** Documento electrónico personalísimo e intransferible, que es emitido por el productor o importador mediante el SIAEX, para el pago del IVA que grava la compra local de los bienes comprendidos en las listas taxativas. En el que se especifica el RUC del proveedor, el bien a exonerar comprendido en las listas taxativas, la cantidad y la unidad de medida, este documento será soporte para una sola factura y será válido hasta el último día de cada mes.

• **DGA:** Dirección General de Servicios Aduaneros.

• **DGI:** Dirección General de Ingresos**.**

• **DGTA:** Dirección General de Transporte Acuático, del Ministerio de Transporte e Infraestructura.
• **Formato de Exoneración:** Formato Único de Exoneración en el caso de la importación de mercancías.

•**INPESCA**: Instituto Nicaragüense de la Pesca y Acuicultura.

• **Instituciones Avalistas:** como instituciones rectoras de la política de incentivos o fomento sectorial:

- MIFIC para la micro y pequeña empresa industrial.

- INPESCA para la micro y pequeña empresa pesquera artesanal

• **ISC:** Impuesto Selectivo al Consumo

• **IVA:** Impuesto al Valor Agregado.

• **LCT:** Ley de Concertación Tributaria y sus Reformas.

• **MAG:** Ministerio Agropecuario.

• **MHCP:** Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

• **MIFIC**: Ministerio de Fomento, Industria y Comercio.

•**MODEXO:** Módulo de Exoneraciones, del Sistema Informático de la DGA.

• **PCA:** Unidad de cuenta regional cuyo valor fue fijado por el Consejo Monetario Centroamericano con equivalencia al Dólar de los Estados Unidos de América.

• **PLAN DE COMPRAS ANUAL ESTIMADO:** Plan que comprende la demanda estimada de bienes a exonerar durante el año o la fracción de este a partir del momento de presentación ante las instituciones avalistas.

• **RUM:** Registro Único MIPyME.

•**SAC:** Sistema Arancelario Centroamericano, versión aplicable en Nicaragua.

• **SIAEX:** Sistema de Administración de las Exenciones y Exoneraciones, del Sistema Informático de la DGI.

• **VET:** Ventanilla Electrónica Tributaria, del sistema informático de la DGI.

SEGUNDO: PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO.

1. Para obtener los incentivos tributarios a que se refiere este Acuerdo, los productores e importadores del sector agropecuario, y los productores de la micro y pequeña empresa industrial y pesquera artesanal, deben registrarse ante la institución avalista que atiende cada sector, para lo cual deben estar inscritos ante la DGI y DGA en su caso.

2. Los beneficiarios llenarán el FORMULARIO ÚNICO DE REGISTRO SECTORIAL correspondiente y entregarán la documentación conforme lo dispuesto en el presente Acuerdo.

3. La institución avalistas en un plazo de dos días hábiles extenderán cuando corresponda, la constancia de registro.

FORMULARIOS ÚNICOS DE REGISTRO SECTORIAL

a. **Sector Pesquero Artesanal ante INPESCA;**

E: Cifras estimadas

O: Observado

P: Cifras proyectadas

b. Productores agropecuarios ante al MAG (El registro de los productores del sector agropecuario, podrá efectuarse en el nivel central o en las Delegaciones

Fuente: http://www.leybook.com/doc/22901

Departamentales del MAG)

MINISTERIO AGROPECUARIO (MAG)
FORMULARIO PARA EL REGISTRO ÚNICO DE INSCRIPCIÓN
PRODUCTORES AGROPECUARIOS CON BENEFICIO FISCAL

2. Las instituciones avalarán a los beneficiarios en los sistemas informáticos la información contenida en el FORMATO DE PLAN DE COMPRAS ANUAL ESTIMADO, según corresponda, en un plazo de tres días hábiles;

3. El MHCP aprobado denegará el Aval Semestral de Exoneración en correspondencia con el PLAN DE COMPRAS ANUAL ESTIMADO, en un plazo de dos días hábiles; el beneficiario un informe trimestral del uso de los beneficios tributarios.

4. Con la entrega del informe entregará un semestral, la entidad Avalista tendrá un plazo cinco días hábiles para emitir el Aval de Exoneración del segundo semestre;

5. La institución avalista, con la aprobación del Aval de Exoneración por parte del MHCP, procederá a emitir el Aval Técnico al beneficiario, de acuerdo a los formatos siguientes:

AVAL DE EXONERACIÓN

AVAL DE EXONERACIÓN SEMESTRAL PARA COMPRAS LOCALES

De conformidad con el art. 274 de la Ley No. 822, Ley de Concertación Tributaria" por este medio se avalan las compras locales de los bienes o mercancías descritos, los que figuran en el listado de bienes a que hace referencia el Acuerdo Interinstitucional No. XX-2015 publicado en "La Gaceta", Diario Oficial No. XXX del XX de xxx de 2015.

6. Con la aprobación del PLAN DE COMPRAS ANUAL ESTIMADO a exonerar por parte del MHCP:

7.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/22901

a. Para las compras locales el beneficiario quedará autorizado a operar el plan del primer semestre, procediendo de la siguiente manera:

i. La Institución avalista informará al beneficiario que ha sido aprobado el Plan de Compras y el Aval de Exoneración, quién podrá solicitar ante la DGI su usuario especial para uso del SIAEX a través de la VET, para que este pueda emitir las CEP;

ii. El beneficiario generará las CEP, para el pago de los impuestos correspondientes a cada compra de los bienes exonerados, conforme los bienes autorizados a exonerar para cada semestre.

iii. Una vez generado el CEP, el beneficiado de la exoneración, lo presentará a su proveedor, quien previo a la facturación verificará su validez a través de la página Web de la DGI, procederá a la venta exonerada y la reportará como "ejecutada" a través del módulo de "Exoneraciones" y "Reporte de Ventas" de la VET, cerrándose el ciclo de esta manera.

iv. La Administración Tributaria, pondrá a disposición de los sujetos beneficiarios, a través de la página Web institucional, una GUÍA de Procedimiento para el uso del SIAEX.

v. En el caso que el beneficiario esté imposibilitado de utilizar este procedimiento, el Aval emitido será utilizado para realizar en forma directa las compras locales, previa autorización de la DGI, lo cual implicará la obligación del proveedor de emitir un informe de las ventas exoneradas con Avales físicos, una semana posterior a la declaración del IVA ante la DGI.

b. Para las importaciones:

i. El productor o beneficiario, por medio de su Agente Aduanero, registra en MODEXO el Formato Único de Exoneración correspondiente a cada embarque de bienes o mercancías a importar. La institución avalista avala los bienes a exonerar;

ii. El MHCP autorizará, según el caso, el Formato Único para la exoneración de los bienes o mercancías a importar, avalados por la institución avalista;

iii. Una vez autorizado el beneficio de exoneración contenido en el Formato Único de Exoneración por el MHCP, la DGA validará según el caso, el Formato Único para la exoneración de los bienes o mercancías a importar;

iv. Cada una de las instituciones del PLAN DE COMPRAS ANUAL ESTIMADO de importaciones, cada uno de los bienes exonerados al momento que se haga efectiva la importación definitiva.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/22901

8. Para gestionar el siguiente AVAL DE EXONERACION de los bienes incorporados en el PLAN DE COMPRAS ANUAL ESTIMADO aprobado, los beneficiarios tendrán que haber presentado el informe de utilización del beneficio ante las instituciones avalistas, en el último mes del semestre en curso.

CUARTO: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS COMUNES

Procedimientos comunes para el Aval, aprobación y validación del Formato de Exoneración de IVA, ISC y DAI:

1. Corresponde a las instituciones avalistas, el MHCP, la DGA y la DGI, en el ámbito de sus competencias:

a. Confirmar que el FORMATO DE PLAN DE COMPRAS ANUAL ESTIMADO y el AVAL DE EXONERACIÓN SEMESTRAL se acompañe de los documentos requeridos y que contengan la información establecida. La autoridad competente de la institución avalista, del MHCP, de la DGA o de la DGI, suspenden el trámite que no cumpla con los requisitos establecidos en el presente Acuerdo, indicando y fundamentando los motivos de la suspensión, a fin de que una vez que sean subsanados por el interesado, se continúe con el trámite administrativo.

El beneficiario deberá subsanar las inconsistencias que motivaron la suspensión dentro del plazo de tres días hábiles posteriores a la fecha en que estas le sean notificadas. Si el beneficiario no realiza la subsanación en la forma requerida y dentro del plazo antes señalado, la solicitud se declarará inadmisible, sin perjuicio del derecho del productor de reiniciar el trámite de solicitud de exoneración.

b. En caso que las mercancías no estén contempladas en las listas taxativas o que el solicitante no tengan derecho a la exoneración, se denegará la solicitud de aval o de exoneración, indicando las causas que motivaron el rechazo, con lo que se concluirá el trámite administrativo.

QUINTO: FORMATO ÚNICO DE EXONERACIÓN PARA IMPORTACIONES

El Formato Único de Exoneración que registre el agente aduanero en el MODEXO deberá contener la información y acompañarse de los documentos establecidos en el Reglamento de la LCT.

Una vez validado el Formato Único de Exoneración para la importación de mercancías, este tendrá una vigencia de un mes para su aplicación. El Formato de Exoneración validado, que no hubiere sido aplicado dentro del plazo establecido, podrá ser revalidado una sola vez, por un período igual, a solicitud del interesado, presentada antes del vencimiento.

SEXTO: PROCEDIMIENTOS SECTORIALES PARA SOLICITUD DE AVALES

Fuente: http://www.leybook.com/doc/22901

SEMESTRALES DE EXONERACIONES.

Los solicitantes procederán de la forma siguiente:

a. El beneficiario presenta por escrito una carta de solicitud de aval para cada semestre a exonerar:

i. Para tramitar el aval del primer semestre, adjuntará el “FORMATO DE PLAN DE COMPRAS ANUAL ESTIMADO" aprobado, establecido en el numeral 1 del ordinal Tercero del presente Acuerdo;

ii. Para tramitar el aval del subsiguiente semestre, el beneficiario deberá presentar su solicitud en el último mes del semestre en curso, tomando como referencia el "PLAN DE COMPRAS ANUAL ESTIMADO" aprobado. Así mismo deberá comprobar que entregó el informe de la utilización de las exoneraciones del semestre anterior;

b. De ser aprobado por la instancia correspondiente, esta avalará la exoneración con su respectivo AVAL DE EXONERACIÓN SEMESTRAL, y se procederá conforme a lo dispuesto en los numerales 2, 3, 4 y 5 del ordinal TERCERO.

b. El informe semestral de utilización de la exoneración contendrá:

ESTIMADO en las Delegaciones Departamentales del MAG, quienes la remitirán al MHCP en un plazo de tres días hábiles, después de recibida la solicitud.

El MHCP una vez recibida la solicitud de autorización del PLAN DE COMPRAS ANUAL ESTIMADO, revisará los documentos y verificará que los bienes solicitados en el plan, forman parte de la lista taxativa del sector, debiendo autorizar o rechazar la solicitud en un plazo de tres días hábiles, notificando a la Delegación Departamental del MAG o al beneficiario de manera directa, los motivos del rechazo.

Una vez autorizado el PLAN DE COMPRAS ANUAL ESTIMADO, el MHCP remitirá a la Delegación Departamental del MAG o al beneficiario según corresponda, una copia del plan autorizado y cargará en los Sistemas SIAEX Y MODEXO los bienes y cantidades autorizados en el PLAN.

SÉPTIMO: LISTAS TAXATIVAS PARA CADA SECTOR.

Se establecen las siguientes listas taxativas de materias primas, bienes intermedios, bienes de capital, repuestos, partes y accesorios para la maquinaria y equipos a los

Fuente: http://www.leybook.com/doc/22901

productores agropecuarios y de la micro y pequeña empresa industrial y pesquera artesanal.

- Cuando la columna **"DESCRIPCIÓN**" corresponda a "Otros",

"Otras", "Las demás" o "Los demás" el beneficio se otorgará únicamente a las mercancías cuya especificación técnica corresponda a los bienes descritos en la columna **"BIEN A EXONERAR".**

- Donde se lea **"Ídem",** en la columna **"BIEN A EXONERAR",** se entenderá que la descripción corresponde con la columna **"DESCRIPCIÓN".**

1. LISTA TAXATIVA PARA EL SECTOR PESQUERO ARTESANAL

A. BIENES INTERMEDIOS

Ver PDF

OCTAVO: DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Con el objetivo de desarrollar las condiciones administrativas, de sistemas informáticos y capacitación a los beneficiarios de las exoneraciones comprendidas en este acuerdo, se establecen las disposiciones transitorias que estarán vigentes entre la publicación del presente acuerdo basta el 31 de diciembre del 2016.

1. Para gestionar los avales de exoneración que estarán vigentes a partir del 1 de enero al 31 de diciembre del 2016, los beneficiarios deberán:

Entregar a más tardar el 30 de octubre del 2015 a la institución avalista correspondiente el FORMATO DE PLAN DE COMPRAS

ANUAL ESTIMADO de bienes o mercancías a exonerar para compras locales e importaciones del año 2016, adjuntando la documentación conforme lo dispuesto en este Acuerdo. En caso de que el beneficiario lo entregue fuera de ese período, el Aval será emitido a partir del 18 de enero del año 20 16;

A. Ministerio Agropecuario.

1. Registro de Productores Agropecuarios, comercializadores e importadores de bienes para el sector agropecuario.

a. Los productores agropecuarios serán atendidos en las delegaciones departamentales y los importadores serán atendidos a nivel central del Ministerio Agropecuario, donde se llenará el FORMULARIO PARA EL REGISTRO ÚNICO DE

Fuente: http://www.leybook.com/doc/22901

INSCRIPCION DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS CON BENEFICIO FISCAL, establecido en el presente acuerdo al que se le adjuntará copia de los documentos siguientes:

Persona Natural

- Escritura de propiedad o arrendamiento para efecto de su actividad económica;

- Cédula RUC;

- Cédula de identidad del productor;

Persona Jurídica

- Escritura de propiedad o arrendamiento para efecto de su actividad económica;

- Cédula RUC;

- Cédula de identidad del representante legal;

- Escritura o Acta de Constitución debidamente inscrita;

- Poder de representación.

En el caso de asociaciones agropecuarias deberán adjuntar copia de personaría jurídica debidamente publicada en la gaceta y constancia de cumplimiento actualizada emitida por el Ministerio de Gobernación o en su caso por el MIFIC.

Las cooperativas agropecuarias deberán de presentar la constancia de inscripción vigente emitida por MEFCCA y personería jurídica debidamente publicada en la gaceta.

B. Micro y pequeña empresa industrial

PROCEDIMIENTOS PARA SOLICITAR TRAMITE DE AVAL PARA EXONERACIÓN

PARA IMPORTACIONES

1. El beneficiario deberá presentar una carta de solicitud para trámite de exoneración dirigido al MIFIC, firmada por el propietario, en el cual se indique:

- Nombre de la persona natural o jurídica que lo solicita;

- Nombre de la persona natural o jurídica beneficiada;

- Base legal en la cual fundamenta su petición;

Fuente: http://www.leybook.com/doc/22901

- Descripción de la mercancía con indicación de la clasificación arancelaria que le corresponde;

- Cantidad de mercancías y unidad de medidas;

- Valor en Aduana;

- Número(s) de la(s) factura(s) comercial(es) o proforma; y

- Número(s) del(os) documento(s) de embarque(s), en su caso;

2. Llenar formulario de FICHA TÉCNICA DE PRODUCCIÓN y de PLAN DE COMPRAS ANUAL, para el último trimestre del año 2015 y el del año 2016 según corresponda.

3. Adjuntar los siguientes documentos:

- Fotocopia del Certificado RUM vigente (Una vez anual).

- Fotocopia de factura o proforma.

-Fotocopia de formato de la Declaración Anual del Impuesto sobre la Renta del último período fiscal (Una vez al año), constatando que sus ventas anuales no son mayores a C$ 15 millones de córdobas.

-Fotocopia de RUC.

- Solvencia Fiscal vigente.

- Fotocopia de Matricula Municipal.

4. Emitido el Aval el beneficiario por medio del agente aduanero que lo represente, registrará el formato único de exoneración en el MODEXO, y lo soportara con la copia digitalizada del aval de exoneración y los demás documentos legalmente establecidos.

5. Una vez registrado el formato único de exoneración, el MHCP autorizara la exoneración y la DGA efectuara su validación.

Solo podrán aplicar las personas naturales o jurídicas que estén dentro del Régimen General.

PARA COMPRAS LOCALES

1. El beneficiario deberá presentar una carta de solicitud para trámite de exoneración

de Aval dirigido a la Dirección General de Fomento Empresarial del MIFIC, firmada por el propietario, en el cual se indique:

- Nombre de la persona natural o jurídica que lo solicita;

-Nombre de la persona natural o jurídica beneficiada;

- Base legal en la cual fundamenta su petición;

- Descripción de la mercancía con indicación de la clasificación arancelaria que le corresponde; y

- Número(s) de la(s) factura(s) comercial(es);

2. Llenar formulario de Registro único para la Micro y Pequeña empresa;

3. Llenar formulario de FICHA TÉCNICA DE PRODUCCIÓN y de PLAN DE COMPRAS ANUAL, para el último trimestre del año 2015, y el del año 2016 según corresponda.

4. Adjuntar los siguientes documentos:

-Fotocopia del Certificado RUM vigente;

- Fotocopia de factura o proforrna;

-Fotocopia de formato de la Declaración Anual del Impuesto sobre la renta del último período fiscal (Una vez anual), constatando que sus ventas anuales no sean mayores a C$ 15 millones de córdobas;

-Fotocopia de RUC;

- Solvencia Fiscal vigente; y

-Fotocopia de Matricula Municipal.

A partir del Primero de Enero de 2016 se podrá generar la Constancia de Exoneración del Sector Productivo en correspondencia con el Aval de Exoneración aprobado' por el MIFIC y autorizado por el MHCP a través del sistema de administración de exoneraciones (SIAEX).

C. PROCEDIMIENTO TRANSITORIO DEL SECTOR PESCA

PROCEDIMIENTO TRANSITORIO

El procedimiento para el otorgamiento de los avales de exoneración para compras

locales e importaciones del sector pesquero artesanal, será de manera transitoria el que se describe a continuación:

PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUD DE AVAL DE EXONERACIÓN DE COMPRAS LOCALES E IMPORTACIONES:

El otorgamiento del AVAL de exoneraciones para compras locales e importación de los bienes que pertenecen a la Lista Taxativa de exoneraciones y que cumplan con las especificaciones de la Norma Técnica Obligatoria para Artes y Métodos de Pesca NTON 03 045 -09.

a. El beneficiario presenta su solicitud de exoneración por escrito al Presidente o Vicepresidente Ejecutivo de INPESCA, adjuntando pro formas o cotizaciones de los productos a comprar localmente y/o fotocopia de las facturas a valor CIF (Conocimiento de Embarque (8/L., Carta de Porte, Guía Aérea, Formulario Aduanero) para exoneración de bienes importados sujetos de exoneración de los productos a importar.

b. La Dirección de Pesca Artesanal revisa la documentación del solicitante, si cumple con los requisitos se abre el expediente y se crea el registro único del beneficiario, debiendo llenar el formulario de Inscripción para el Otorgamiento de Exoneraciones al Sector Pesquero Artesanal.

c. Así mismo, deberá llenar el Plan de Compra Local y de Importación Anual, indicando la proyección de las compras e importaciones que realizará en el año. El Plan de Compra Local y de Importación Anual debe corresponder a las actividades productivas desarrolladas y conforme a la Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las Actividades Económicas (CIIU) registrada en la DGI, de lo contrario será denegado.

d. El Plan de Compra Local y de Importación Anual será remitido al MHCP para su aprobación.

REQUISITOS PARA SOLICITAR AVAL DE EXONERACIONES POR COMPRAS LOCALES O IMPORTACIONES:

PARA PERSONAS NATURALES

DOCUMENTOS A ENTREGAR POR EL SOLICITANTE ANUALMENTE:

1. Fotocopia del frente y reverso de la Cédula de Identidad.

2. Fotocopia del frente y reverso del Número RUC Actualizado.

3. Permiso de Pesca Artesanal Vigente (emitido por INPESCA y/o Municipalidad);

Fuente: http://www.leybook.com/doc/22901

4. Solvencia Fiscal vigente;

5. Certificado de Matricula de la Embarcación emitido por la DGTA-MTI; y

6. Permiso de Navegación vigente emitido por la DGTA- MTI.

PARA PERSONAS JURÍDICAS

DOCUMENTOS A ENTREGAR POR EL SOLICITANTE ANUALMENTE:

1. Fotocopia de inscripción del Registro Mercantil de la persona jurídica;

2. Fotocopias razonadas notarialmente de la Escritura de Constitución Social y Estatutos. En caso de cooperativas pesqueras, deben presentar la constancia vigente emitida por el MEFCCA;

3. Fotocopia razonada notarialmente del poder del Representante Legal que suscribe la solicitud, fotocopia en su frente y reverso de la Cédula de Identidad del que firma la solicitud por la persona jurídica;

4. Fotocopia de Número RUC de la persona jurídica;

5. Permiso de Pesca Artesanal Vigente (ya sea emitido por INPESCA o por la Municipalidad), excepto el importador comercializador;

6. Solvencia Fiscal vigente;

7. Certificado de Matricula de la Embarcación emitido por la DGTA- MTI; y

8. Permiso de Navegación vigente emitido por la DGTA- MTI.

IV. Concluido el período de transición los productores agropecuarios, de la micro y pequeña empresa industrial y pesquera artesanal solicitarán los Avales Trimestrales de Exoneración para los períodos subsiguientes conforme lo dispuesto en este Acuerdo.

NOVENO: NOMENCLATURA ARANCELARIA

La clasificación arancelaria de los bienes comprendidos en la lista establecida en el presente Acuerdo, están sujetas a las modificaciones o enmiendas a la nomenclatura de la versión aplicable en Nicaragua del Sistema Arancelario Centroamericano (SAC), incluyendo sus notas explicativas.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/22901

DECIMO: SUSPENSION DEL BENEFICIO

Las instituciones involucradas no son responsables por el uso de presentarse un uso distinto al bien o a que la información suministrada para acceder a los beneficios sea falsa, se suspenderán los efectos de validez del aval por el bien exonerado, sin perjuicio que sean sancionados por las autoridades competentes de conformidad con lo dispuesto en la ley de la materia.

DÉCIMO PRIMERO: DEROGACIÓN

Se derogan:

1. Acuerdo Interinstitucional No. 2-2015.

2. Acuerdo Interinstitucional No. 3-2015.

3. Acuerdo Interinstitucional No. 4-2015.

DÉCIMO SEGUNDO: DISPOSICIÓN FINAL.

El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su publicación en la página web del MHCP, sin perjuicio de su publicación posterior en "La Gaceta", Diario Oficial.

Dado en la ciudad de Managua, a los dieciséis días del mes de mayo del año dos mil dieciséis. **(f) Iván Acosta Montalván,** Ministro de Hacienda y Crédito Público**. (f) Orlando Solórzano Delgadillo,** Ministro de Fomento, Industria y Comercio. **(f) Edward Centeno Gadea**, Ministro Agropecuario. **(f) Edward Jackson Abea**, Vicepresidente Ejecutivo Instituto Nicaragüense de la Pesca y Acuicultura. **(f) Martín Rivas Ruiz,** Director General de Ingresos. **(f) Eddy Medrano Soto,** Director General de Servicios Aduaneros.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/22901