



MANUAL PARA EL REGISTRO FITOSANITARIO ÚNICO NACIONAL DE ÁREAS DE PRODUCCIÓN DE PRODUCTOS VEGETALES DE EXPORTACIÓN

Elaborado o Modificado por:	Revisado por:	Aprobado por:	
Ing. Douglas Enrique Kohler Cuellar RESPONSABLE NACIONAL DEL RUNSA	Ing. Fredy Colque Condori JEFE NACIONAL DE SANIDAD VEGETAL a.i	Fecha: 15/03/2019	Firma:

Tabla de Modificaciones		
Versión N°	Fecha	Descripción del cambio
0	15/03/2019	Creación del Documento.



1. Introducción.

El presente manual, se considera los principales requisitos y procedimientos que deben cumplirse para poderse inscribirse al Registro Fitosanitario Único Nacional de Áreas de Producción de Productos Vegetales de Exportación, y cuál es el procedimiento que deben seguir los interesados.

2. Objeto.

Tiene por objeto proporcionar los requisitos y procedimientos para el Registro Fitosanitario Único Nacional de Áreas de Producción de Productos Vegetales de Exportación.

3. Glosario de términos.

Aprobación	:	Verificación del cumplimiento con las reglamentaciones fitosanitarias [FAO, 1995].
Área reglamentada	:	Área en la cual las plantas, productos vegetales y otros artículos reglamentados que entran al área, se mueven dentro de esta o provienen de la misma están sujetos a medidas fitosanitarias [CEMF, 1996; revisado CEMF, 1999; CIMF, 2001].
Asesor técnico	:	Ingeniero Agrónomo que trabaja para el productor, facultado para firmar las solicitudes de certificación y asesorar a éste en materia de producción de semilla certificada.
Campo	:	Parcela con límites definidos dentro de un lugar de producción en la cual se cultiva un producto [FAO, 1990].
Certificado fitosanitario	:	Documento oficial en papel o su equivalente electrónico oficial, acorde con los modelos de certificados de la CIPF, el cual avala que un envío cumple con los requisitos fitosanitarios de importación [FAO, 1990; revisado CMF, 2012].
Exportador	:	Persona natural o jurídica que se dedique a la actividad de comercializador de productos vegetales con destino a la exportación.





Legislación fitosanitaria	:	Leyes básicas que conceden la autoridad legal a la organización nacional de protección fitosanitaria a partir de las cuales podrán elaborarse las reglamentaciones fitosanitarias [FAO, 1990; revisado FAO, 1995].
Lugar de producción	:	Cualquier instalación o agrupación de campos operados como una sola unidad de producción o unidad agrícola [FAO, 1990, revisado CEMF, 1999; CMF, 2015].
Plaga reglamentada	:	Plaga cuarentenaria o plaga no cuarentenaria reglamentada [CIPF, 1997].
Planta	:	Plantas vivas y partes de ellas, incluidas las semillas y el germoplasma [FAO, 1990; revisado CIPF, 1997; aclaración, 2005].
Registro	:	Proceso mediante el cual se reconoce oficialmente a través de un acto administrativo, el cumplimiento de los requisitos establecidos para la producción de productos vegetales con destino a su exportación en fresco.
Sitio de producción	:	Una parte definida de un lugar de producción que es manejada como una unidad separada para propósitos fitosanitarios [CMF, 2015].

4. Marco legal.

- Ley N°2061, 17 de marzo de 2000: Creación del Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria.
- Ley N°830, 6 de septiembre de 2016: De Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria.
- Resolución Ministerial N°071/2003. Establecer requisitos para toda publicación de reporte de plagas que comprometa el estado fitosanitario del país.





5. Competencias.

Las Jefaturas Distritales tienen la competencia para brindar información, dictaminar y emitir el Registro Fitosanitario Único Nacional de Áreas de Producción de Productos Vegetales de Exportación. A personas naturales o jurídicas que cumplan con requisitos del presente reglamento.

6. Requisitos para la inscripción en el registro.

Toda persona natural o jurídica y/o grupo de productores que se dediquen a la producción agrícola con destino a la exportación deberá inscribirse al Registro Fitosanitario Único Nacional de Áreas de Producción de Productos Vegetales de Exportación y deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Contar con el Registro Fitosanitario Único Nacional de Productores Agrícolas y Forestales - RUNSA.
- b) Poseer conocimientos de las normativas fitosanitarias vigentes relacionadas con la producción agrícola y cuáles son las responsabilidades que conllevan sus deberes y obligaciones. Deberán participar en las reuniones informativas y en los cursos de capacitación impartidos por el Servicio y someterse a las evaluaciones que se establezcan.
- c) Contar con el Registro como exportador, el cual será expedido previo cumplimiento de los requisitos exigidos.
- d) Disponer de un área identificada para la producción, maquinaria y/o equipos apropiada para la producción agrícola y forestal que solicitan; en caso de ser necesario; deberán contar con instalaciones para la selección, acondicionamiento y almacenaje, acorde con la especie a producir.

7. Presentación de la solicitud de registro.

Los interesados en inscribirse en el citado registro deben presentar una solicitud en el respectivo Formulario Oficial (Anexo 1), en la Oficina Distrital del SENASAG correspondiente a la ubicación de su Empresa, cuando se trate de una persona jurídica. En el caso de persona natural o grupos que forman parte de un área reglamentada, la presentación deberá hacerse en las oficinas distritales y/o regionales más cercanas al donde tenga domicilio del interesado.

La solicitud deberá ser presentarse en dos (2) ejemplares, debidamente firmados por todos los interesados. Tratándose de personas jurídicas, los documentos deben estar firmados por el representante legal.





Junto con la solicitud debe presentarse la siguiente documentación:

- a) Carta de solicitud dirigida al Jefe Distrital, (Según formato del Anexo N°1), firmada por el propietario o representante legal.
- b) Presentación de formulario (Anexo N°2).
- c) Plano para llegar al área de producción para exportar (Anexo N°3)
- d) Plano del área a registrar, donde se individualice cada predio que conforma el área objeto del registro (Anexo N°4).
- e) Fotocopia del Carnet de Identidad (C. I.) del propietario o NIT.
- f) Formulario de Liquidación de pago.

Después de presentar los documentos de acuerdo a los requisitos establecidos, se realizara la evaluación documental, si todo está conforme a lo establecido, podrá acceder al Sistema de Liquidación de tasas de los servicios prestados que se encuentra en la página WEB del SENASAG para obtener el Formulario de Liquidación de pago a través de la Calculadora electrónica y posteriormente realizar el pago de la tasa correspondiente en la entidad bancaria autorizada.

De la misma manera podrá obtener el Formulario de liquidación de pago en las oficinas distritales del SENASAG al momento de la presentación de los requisitos documentales posteriormente realizar el pago de la tasa correspondiente en la entidad bancaria autorizada.

En ambos casos luego de realizado el pago del servicio de acuerdo a Tasa correspondiente, deberá adjuntar a los requisitos documentales, el Formulario de Liquidación de pago junto con el respaldo correspondiente del mismo en doble ejemplar.

Las Tasas aplicables al presente reglamento se encuentran detalladas en el Anexo de la Ley 830 de 06 de septiembre de 2016.

8. Obligaciones del productor.

Los productores deberán cumplir las siguientes obligaciones:

- a) Mantener los lotes o áreas de producción definidos, caracterizados e identificados, con soportes documentales en cuanto a disponibilidad y manejo.





- b) Conocer y aplicar las normas dictadas por el Servicio, relacionadas con los requisitos establecidos para exportación de productos vegetales.
- c) Presentar una declaración jurada donde se compromete a respetar el manejo del cultivo o plantación de acuerdo a lo exigido en el protocolo o por el mercado al cual esta destinada su producción
- d) Mantener ante el SENASAG información actualizada de las áreas, especies cultivadas, y volúmenes de producción en el predio registrado e informar la terminación de los ciclos productivos de los cultivos y si estos van a ser o no renovados.
- e) Cualquier trámite realizado dentro del alcance del presente manual deberá ser efectuado por el titular (persona natural o jurídica) o en su defecto por el o los apoderados acreditados por la empresa a través de Carta notariada o poder notariado.

9. Información complementaria.

De acuerdo a los requisitos fitosanitarios establecidos por el país destino se considerara como referente los aspectos básicos de las Buenas Prácticas Agrícolas relacionados con la protección fitosanitaria y la inocuidad. Cuando se requiera de acuerdo al tipo de vegetal producido, el predio deberá poseer una infraestructura mínima constituida por:

- a) Predios o áreas de producción comercial plenamente identificadas.
- b) Contar con un área de acopio para el producto cosechado en, caso contrario informar donde será enviada la producción.
- c) Disponer de un área destinada al almacenamiento de insumos agrícolas.
- d) Área de almacenamiento de equipos de trabajo, utensilios y herramientas de labranza.
- e) En caso de regulaciones fitosanitarias complementarias que solicite el país de destino, y que no estén contempladas en el presente manual es responsabilidad del exportador solicitarlo, en forma oportuna.

10. Evaluación e Inspección:

Una vez recepcionada la documentación para la comprobación del cumplimiento de los requisitos generales y/o particulares se procede a realizar la verificación del





cumplimiento de los Requisitos Generales y/o Particulares a través del Formulario de seguimiento al trámite:

- a) Verificar la presentación de todos los documento exigidos y el correcto llenado de los Formulario de Solicitados para el registro. Según corresponda comprobar que: Los datos del propietario o empresa y otros se encuentren correctamente llenados.
- b) Realizar la inspección física de acuerdo a la documentación presentada para determinar si cumple con los requisitos generales y/o particulares si corresponde, dependiendo de la actividad que realizara (Presentación de informe de Inspección).
- c) Se registra todos los datos, en el Sistema Informático Gran PAITITI, completando los campos. Una vez ingresados los datos, deriva el expediente al Responsable de Autorización.

11. Procesamiento y emisión:

Desde el momento que ingresa el trámite de solicitud de Registro el interesado puede hacer el seguimiento sobre el estado en el que se encuentra su trámite:

Estado	Descripción
Pendiente	: El trámite se encuentra aún en procesamiento: 1) Verificación documental. 2) Inspección física. 3) Para la firma autorizada.
Observado	: Al momento de realizar la verificación o inspección esta observado: 1) Documental 2) Inspección En éste caso el interesado debe comunicarse para que subsane las observaciones.
Anulado	: Documento erróneamente emitido. Ej. Datos mal cargados, fallas de impresión, otros. En este caso se declara como anulado y se archiva.





Aprobado	:	Realizada la verificación e inspección. Se evidencia el cumplimiento de todos los requisitos, sean Generales y/o específicos.
Rechazado	:	Realizadas todas las actividades de verificación e inspección, se evidencia el no cumplimiento de todos los requisitos o parte de ellos. Sean requisitos generales y/o específicos.
Cancelado	:	Iniciado el proceso de registro y mediante nota el interesado solicita que no se siga el trámite, se suspende el trámite.

12. Aprobación del registro.

El Responsable de Autorizar es quien revisa y evalúa toda la documentación presentada; así como, los datos ingresados en el Sistema y si considera pertinente aprueba el mismo a través del Sistema Informático para su posterior emisión.

En el caso de encontrarse algunas observaciones devuelve el mismo al Responsable de procesamiento quien deberá subsanarlas.

Una vez aprobada la solicitud el Responsable de procesamiento realiza la impresión de 4 ejemplares.

En caso de emitir permisos erróneamente por problemas de Impresión u otros aspectos atribuibles al SENASAG, éstos deben ser anulados y archivados de acuerdo a Procedimiento.

13. Entrega y archivo de permisos emitidos.

Se entrega el original del Registro y solicita al Interesado que firme la recepción: Como constancia de la entrega y conclusión del Trámite solicitado al SENASAG.

Una vez firmada la constancia de entrega del Registro Fitosanitario Único Nacional de Áreas de Producción de Productos de Exportación original al interesado de Inicio del Trámite, se archiva la Documentación restante de Acuerdo a procedimiento establecido para cada caso.

14. Vigencia del registro.

La inscripción tendrá una vigencia de cinco (5) años a partir de su fecha de emisión, no obstante la misma podrá suspenderse en cualquier momento si se comprueba el





ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MANUAL PARA EL REGISTRO FITOSANITARIO ÚNICO NACIONAL DE ÁREAS DE PRODUCCIÓN DE PRODUCTOS VEGETALES DE EXPORTACIÓN



incumplimiento de los requisitos establecidos, o si se deja de renovar dentro de los plazos establecidos. El productor o persona jurídica deberá asimismo informar al SENASAG cada vez que haya una modificación de los datos proporcionados en la solicitud de inscripción.

15. Copias legalizadas.

En caso de que el Interesado requiera fotocopias legalizadas del permiso de importación emitido u otro documento que corresponda al interesado, éstas serán extendidas, previa presentación de una nota entregada por el interesado explicando el porqué de dicha solicitud, adjuntando la cantidad de copias a legalizar y la boleta de depósito, de acuerdo al servicio prestado.

Estas copias deberán ser legalizadas por el Área Jurídica de la Distrital correspondiente o por la persona que el Jefe Distrital designe como responsables de legalizar las fotocopias de referente al Área de Sanidad Vegetal.

16. Renovación del registro.

El registro podrá ser renovado mediante solicitud dirigida a la Autoridad Oficial, 30 días hábiles antes del vencimiento. Para atender dicha solicitud acompañada con la documentación exigida en el Inciso 7 (del presente Manual), la Autoridad Oficial realizará una revisión y de acuerdo a esto emitirá su dictamen.

17. Infracciones y sanciones.

Las infracciones y sanciones del presente reglamento, estarán sujetos a lo establecido en el decreto supremo 2061, 25729 y la Ley 830.





ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

**MANUAL PARA EL REGISTRO FITOSANITARIO ÚNICO NACIONAL DE
ÁREAS DE PRODUCCIÓN DE PRODUCTOS VEGETALES DE
EXPORTACIÓN**



ANEXO 1

MODELO DE CARTA PARA EL REGISTRO

[Lugar]

[Fecha]

Señores

SENASAG

Presente.-

REF.: SOLICITUD REGISTRO FITOSANITARIO ÚNICO NACIONAL DE ÁREA DE PRODUCCIÓN.

De mi consideración:

Mediante la presente, solicito a su autoridad el Registro del (Área de producción de exportación) denominado _____, ubicado en (Dpto.) _____ (Municipio) _____ (Calle) _____ (Nº) _____ (Croquis Adjunto) _____ SI _____ NO.

Para tal efecto, remito a ustedes la documentación de acuerdo a los requisitos exigidos.

Con este motivo, saludo a ustedes muy atentamente.

Firma Interesado

C. I.





ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

**MANUAL PARA EL REGISTRO FITOSANITARIO ÚNICO NACIONAL DE
ÁREAS DE PRODUCCIÓN DE PRODUCTOS VEGETALES DE
EXPORTACIÓN**



ANEXO 2

DATOS GENERALES DEL REGISTRO FITOSANITARIO ÚNICO NACIONAL DE ÁREAS DE PRODUCCIÓN DE PRODUCTOS VEGETALES DE EXPORTACIÓN

1.- IDENTIFICACIÓN DEL PRODUCTOR:			
Nombre o razón social:			
C. I. N°:		NIT:	
Teléfono/fax:		E-mail:	
Dirección:			
Departamento:		Provincia:	Municipio:
Nombre del representante legal:			
C. I. N°:		NIT:	
Teléfono:		Email:	
2.- TIPO DE PRODUCCIÓN:			
Agrícola:	Cultivos:		
Forestal:	Plantación:		
Superficie utilizada:		Superficie total:	
Ubicación Geo referenciada:	X:	Y:	
Lugar y fecha:			
Me comprometo a cumplir las disposiciones establecidas en las normas vigentes y proporcionar toda clase de facilidades para la ejecución de las inspecciones.			

Firma del Propietario o Representante Legal





ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MANUAL PARA EL REGISTRO FITOSANITARIO ÚNICO NACIONAL DE
ÁREAS DE PRODUCCIÓN DE PRODUCTOS VEGETALES DE
EXPORTACIÓN



ANEXO 3

PLANO PARA LLEGAR AL ÁREA DE PRODUCCIÓN

Escala: 1:5.000

NOTA: Indicar claramente caminos principales para llegar al predio/establecimiento. Indicar distancias desde puntos de intersección o cambio de ruta. Señalar puntos de referencia (letreros, edificaciones, puentes, túneles, etc.).

Firma del Propietario o Representante Lega

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD
ALIMENTARIA
Dirección: Av. José Natusch Esq. Felix Sattori
Telf.: 591-3-4628105 – Fax: 591-3- 4628683
Web: www.senasag.gob.bo
Beni – Bolivia





ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

**MANUAL PARA EL REGISTRO FITOSANITARIO ÚNICO NACIONAL DE
ÁREAS DE PRODUCCIÓN DE PRODUCTOS VEGETALES DE
EXPORTACIÓN**



ANEXO 4

PLANO DE UBICACIÓN DEL ÁREA (LOS PREDIOS) A REGISTRAR

Escala: 1:1.000

Firma del Propietario o Representante Lega

