

RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° XXX/2015

Santísima Trinidad, de 2015

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley de la República No 2061 se crea el Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria “**SENASAG**”, como estructura operativa del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, Ahora Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras “MDRyT”, como encargado de Administrar el Régimen de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria.

Que, mediante Decreto Supremo N° 25729 de fecha 7 de abril del 2000, establece la organización y funcionamiento del Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria “**SENASAG**” determinando, al mismo tiempo, su misión institucional.

Que, el Decreto Supremo 26590 de 17 de abril de 2002 que establece que el Permiso Zoonosanitario, Fitosanitario y/o de Inocuidad Alimentaria emitido por el SENASAG será de exigencia obligatoria para la importación de productos y subproductos de origen agropecuario.

Que, la Decisión 515 de Marzo de 2002, de la Comunidad Andina de Naciones, establece el marco jurídico andino para la adopción de medidas sanitarias y fitosanitarias de aplicación al comercio intrasubregional y con terceros países.

Que, la Resolución 1475 de 29 de Mayo de 2012, Adopta las Categorías de Riesgo Fitosanitario, para su aplicación en el comercio intrasubregional y con terceros países, de plantas, productos vegetales y otros artículos reglamentados.

Que, la Resolución 1153 de 14 de Marzo de 2008, Adopta las Categorías de Riesgo Fitosanitario, para su aplicación en el comercio de mercancías pecuarias a nivel intrasubregional y con terceros países.

Que, el Decreto Supremo 2522 de fecha 16 de Septiembre de 2015, tiene por objeto otorgar los permisos de importación sanitarios y fitosanitarios a ciertas mercancías.

Que, el Decreto Supremo 26510 de 21 de febrero de 2002 que establece el etiquetado obligatorio de alimentos preenvasados, que se comercialicen a nivel nacional, sean producidos en mercado interno o importado.

Que, la Resolución Administrativa 172/2007 que aprueba el Manual de Inspección y Control y el manual del inspector.

Que, la Resolución Administrativa SENASAG R.A. No.201/2014 de 31 de Diciembre de 2014 que aprueba El Reglamento de Registro Sanitario de Empresas del Rubro Alimenticio, los requisitos para la elaboración, almacenamiento, transporte y fraccionamiento de alimentos y bebidas de consumo humano.

Que, es necesario reglamentar y establecer los procedimientos para la emisión de los Permisos Zoosanitarios, Fitosanitarios y de Inocuidad Alimentaria de importación, y los procedimientos para la certificación de la inspección una vez que la mercancía arribe al país, a fin de garantizar y precautelar la salud de la población y la sanidad agropecuaria del país.

Que, con el objetivo de implementar las directrices para la aplicación de medidas sanitarias en las importaciones y establecer los procedimientos ante el posible incumplimiento de las normas sanitarias en el ingreso al país de, animales, vegetales, productos y subproductos de origen agropecuarios, insumos veterinarios y agrícolas, alimentos y bebidas destinados al consumo humano, ya existentes, se hace de imperiosa necesidad, contar con un Manual específico al respecto.

Que, es necesario establecer un manual que se constituya en una directriz para la aplicación del cumplimiento de la normativa vigente, y, que en caso de que aquella sea contravenida, se prescriban todas y cada una de estas contravenciones, cometidas por personas naturales y/o jurídicas, nacionales o extranjeras, que de una u otra manera, tienen estrecha relación con el manipuleo de animales, vegetales, productos y subproductos de origen agropecuarios, insumos veterinarios y agrícolas, alimentos y bebidas destinados al consumo humano.

Que, al haberse consensuado y recopilado los criterios técnicos con las Unidades Nacionales de Sanidad Animal, Sanidad Vegetal e Inocuidad Alimentaria del "SENASAG", como también las normas sanitarias nacionales e internacionales

Que, los informes técnicos y legales correspondientes recomiendan la presente aprobación.

POR TANTO:

El Director Nacional del Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria SENASAG, con la facultad conferida por el Art. 10 Inc. e) del Decreto Supremo No. 25729 de 7 de abril de 2000;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- (APRUÉBASE) Los procedimientos y formatos para la emisión del permisode Inocuidad Alimentaria de Importacion, que forman parte indivisible de la presente Resolución Administrativa:

Título I Requisitos Generales previos para la emisión de los permisos de importación emitido por la Unidad de Inocuidad Alimentaria

TítuloII Procedimientos aplicables para la Emisión del permiso de Inocuidad Alimentaria de Importación.

Título III. Formatos de formularios de Solicitud de Permiso de Inocuidad Alimentaria para Importación y modelos de permisos de Importación de la Unidad de Inocuidad Alimentaria.

Título VI. Multas y Sanciones.

ARTÍCULO SEGUNDO.- (APRUÉBASE) APRUÉBASE LOS PROCEDIMIENTOS DE, VERIFICACION, INSPECCION Y CERTIFICACION DE MERCANCIAS DE IMPORTACION, DE COMPETENCIA DE LA UNIDAD DE INOCUIDAD ALIMENTARIA, que forman parte indivisible de la presente Resolución Administrativa y que entrarán en plena vigencia y ejecución, a partir de la aprobación de la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- (VIGENCIA)

Los permisos de Importacion emitidos por la Unidad de de Inocuidad Alimentaria, tendrán una vigencia de 90 días calendario.

Estos permisos podrán ser suspendidos ante una emergencia o alerta sanitaria en el país de procedencia u Origen, que afecte al producto o subproducto agropecuario o agroindustrial objeto de la importación a través de Resoluciones Administrativas.

Los Permisos de importación emitidos por la Unidad de Inocuidad Alimentaria podrán renovarse por 30 días más, las veces que sea necesario, a solicitud del interesado, presentando el interesado una carta al jefe distrital mencionando el motivo y adjuntando el permiso vencido y el depósito bancario por el servicio solicitado, cuando se emita el Nuevo documento debiera hacerse referencia al Numero de permiso caducado.

ARTÍCULO CUARTO.- (EXCEPCION DE EMISION DE PERMISOS DE IMPORTACION VIGENCIA)

Para mercancías que por sus características técnicas comprobadas mediante ficha técnica u otra documentacion no requiere permiso de importación del SENASAG, pero que por partida arancelaria, la Aduana Nacional de Bolivia solicitare el permiso de importación como documento soporte, el Responsable de autorización de la Jefatura Distrital correspondiente del SENASAG emitirá la correspondiente nota o certificación dirigida a la empresa manifestando que el producto en cuestión no requiere permiso sanitario de importación.

ARTÍCULO QUINTO.- (EXCEPCION PARA EMPRESAS CATEGORIZADAS COMO PROCESADORAS)

De manera excepcional y con la finalidad de promover la industria Alimentaria en Bolivia, solo para empresas categorizadas como Procesadoras y sin perjuicio de los requisitos establecidos en el Reglamento de Registro Sanitario de Empresas del Rubro Alimenticio, se permitirá, la importación de materias primas e Insumos a ser usados en su propia industria (se excluye de esta excepción los productos de categorías de alto riesgo Carnes y derivados además de Leche y derivados), con la presentacion de un Certificado sanitario emitido por autoridad competente de un país tercero, distinto al de origen, siempre y cuando el mencionado certificado pueda contener elementos de trazabilidad a la certificación sanitaria de origen al país tercero debiendo acompañar en fotocopia simple sin excepcion.

ARTÍCULO SEXTO.- (RESPONSABILIDAD) El Importador es el responsable por los eventuales perjuicios que pueda causar a la Salud Humana cualquier Mercancia, y reservandose el derecho de auditar la misma cuando la autoridad Sanitaria Competente lo considere conveniente.

ARTÍCULO SEPTIMO.- (ABROGACIONES) Se abroga los artículos **XXXX** de la Resolución Administrativa N° 121/2002 de fecha 29 de agosto de 2002, en la cual se refiera a procedimientos para la emisión de los permisos de Inocuidad Alimentaria de Importacion.

ARTICULO NOVENO.- Los Jefes Nacionales de las Unidades de Sanidad Animal, Sanidad Vegetal e Inocuidad Alimentaria y los Jefes Distritales del “**SENASAG**”, quedan encargados de la ejecución y cumplimiento de la presente Resolución Administrativa a partir de su promulgación.**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.**

cc. arch.

TITULO I REQUISITOS GENERALES PREVIOS

I. Para importación de productos y subproductos pecuarios

El interesado que desee importar productos y subproductos pecuarios debe dar estricto cumplimiento a los requisitos sanitarios de la Comunidad Andina de Naciones, de igual manera debe cumplir con los requisitos y normas de la Unidad Nacional de Inocuidad Alimentaria, punto II.

Toda granja, frigorífico o planta procesadora de origen, deberá ser sometida a una evaluación *in situ* para optar por la habilitación o reconocimiento por parte del SENASAG, de acuerdo a normativa vigente.

De la misma manera, dependiendo del riesgo sanitario que implique el ingreso del producto, se podrá requerir un Análisis de Riesgo Comunitario previo a su importación.

Con relación al Servicio Veterinario Oficial de origen, dependiendo del país, éste será sometido a una evaluación técnica por parte del SENASAG.

II. Para importación de materias primas e insumos de uso alimentario, alimentos y bebidas en general destinados al consumo humano

Toda Empresa del Rubro alimenticio que desee importar ya sea materias primas e insumos de uso en la industria alimentaria, alimentos y bebidas procesadas, deberán contar con el Registro Sanitario vigente emitido por el SENASAG para el producto a importar.

El certificado sanitario de origen podrá mencionar o indicar que los productos se encuentran en conformidad a las Directrices del Comité del *Codex Alimentarius* y deberá mencionar que son aptos para el consumo humano y/o aclarar que su uso es destinado a la industria alimentaria para el caso de las materias primas e insumos como aditivos y auxiliares alimenticios, el mismo además debe ser necesariamente emitido por la Autoridad Nacional Competente del país de procedencia, salvo los casos en los que el país de origen acredite que otras instancias distintas a las autoridades competentes, emitan los mencionados certificados, esta figura deberá estar previamente reconocida por el país de origen y aceptado por el SENASAG.

El certificado sanitario de Origen del país de Origen deberá contener además información general que certifique específicamente que el o los lotes de los productos comprendidos en la factura de exportación que se están importando, son los aptos para el consumo Humano o

para su uso en la industria alimentaria, cuando corresponda:

- Descripción, cantidad del Producto
- Marca del producto.
- Cantidad declarada
- Tipo y Tamaño de envase
- Lote y fecha de vencimiento (o en su caso hacer trazabilidad al numero de factura específicamente)
- Nombre del fabricante, productor, vendedor y/o exportador
- Puerto o punto de salida
- Fecha de emisión del certificado
- Nombre del organismo certificador

Toda esta información deberá venir en idioma español.

TITULO II. PROCEDIMIENTOS APLICABLES A LA EMISION DE PERMISOS DE INOCUIDAD ALIMENTARIA DE IMPORTACION

1- OBJETIVO

El presente tiene por objeto establecer los procesos, subprocesos y actividades a realizar para la emisión de los Permisos de Inocuidad Alimentaria de importacion, determinando tiempos y responsabilidades de los personeros involucrados.

2. - DEL ALCANCE

El procedimiento involucra, desde la información proporcionada al Importador para obtener el Permiso de Importacion, recepción de las solicitudes del Importador pasando por su registro, procesamiento, su emisión y archivo, hasta la entrega del Documento al Interesado.

3.- GLOSARIO DE PALABRAS

Archivo: Actividad que tiene como propósito mantener bajo custodia física, documentos oficiales concernientes al proceso de emisión de certificados de exportación en el SENASAG.

Autoridad Nacional Competente de Control de la Producción Ecológica: Autoridad delegada al Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria – SENASAG, por la Autoridad del Estado, para fiscalizar la correcta aplicación de la presente Norma y el buen funcionamiento del Sistema Nacional de Control de Producción Ecológica.

Aditivos y auxiliares alimentarios, toda sustancia natural o artificial que por si misma no se consume normalmente como alimento, aunque tenga carácter alimenticio y que no sea usada habitualmente como ingrediente básico de un alimento, tenga o no tenga valor nutritivo y que se añade intencionalmente a un alimento con un fin tecnológico u organoléptico, en cualquier fase de la fabricación, de la transformación, del tratamiento, del acondicionamiento, del envasado, del transporte o del almacenamiento del referido alimento y que puede afectar o afecta (directa o indirectamente) su incorporación o la de sus derivados en el alimento o puede afectar de otra manera las características de dicho alimento. La expresión no se aplica ni a los contaminantes ni a las sustancias añadidas a los alimentos con el objeto de mantener o mejorar sus propiedades nutritivas.

Alimento, al producto que se destina al consumo humano, obtenido por transformación física, química o biológica de insumos de origen frutas, animal o mineral y que contiene o no aditivos alimentarios; además se considera alimento al aditivo alimentario, al chicle y a los

alimentos y bebidas procesados, semi procesados o al natural que podrán ser consumidos como tal o servir de materia prima para otras industrias. No se incluye en alimentos aquellas sustancias utilizadas como medicamentos.

Alimento alterado, es aquel que por causa de sus propios componentes, como las enzimas o por razones ambientales, como la temperatura y humedad, ha perdido su valor nutritivo, sus factores físicos o químicos o su apariencia normal.

Alimento contaminado, todo alimento que contenga gérmenes patógenos, sustancias químicas o radioactivas, toxinas o parásitos capaces de producir o transmitir enfermedades al hombre o a los animales.

Alimento envasado herméticamente, es aquel alimento que ha sido envasado a nivel industrial y mantendrá sus características físicas, químicas y nutricionales mientras no sea abierto, si se cumplen las indicaciones de almacenamiento recomendadas por el productor.

Alimento envasado no herméticamente, es aquel alimento que se envasa fundamentalmente en la comercialización o como de pre empaque y tiene como fin proteger al alimento de la contaminación externa, ya sea del ambiente o de la manipulación.

Alimento falsificado, es aquel que:

- a) presente, sin serlo, la apariencia, caracteres generales, denominación y/o rotulación de un producto legítimo, protegido o no por una marca registrada o no proceda de sus verdaderos fabricantes;
- b) lleve insertada en el envase o rotulación cualquier indicación ambigua, confusa o falsa que pueda inducir a error o engaño.
- c) vendiéndose en envase original haya sido sustituido todo o parte de su contenido.

Alimento fortificado, es todo alimento natural o natural procesado al que se le han adicionado otras sustancias con el objeto de mejorar sus propiedades nutricionales.

Alimento genuino, es el que se ajusta a todas las especificaciones establecidas por las normas para el tipo de alimento de que se trate. Sus características sensoriales, sus ingredientes y su valor nutritivo deben responder a las especificaciones establecidas y en su denominación, envase, rotulación y presentación debe responder a lo establecido.

Alimento inocuo, es aquel que por sus propiedades y condición es apto para el consumo humano, sin representar riesgos para la salud.

Alimento natural procesado, es todo producto elaborado a base de un alimento natural que ha sido sometido a un tratamiento adecuado para su conservación o consumo ulterior.

Buenas Prácticas de Manufactura-BPM's (GMP's), o Buenas Prácticas de Manufactura: Principios generales de manipulación, control, diseño, proceso, higiene y sanidad que tienen como objetivo crear condiciones favorables a la producción de alimentos inocuos.

Están compuestas por 10 aspectos: Infraestructura, Materias Primas e Insumos, Procesos, Personal, Producto Terminado, Equipos, Servicios, Manejo de Desechos, Control de Plagas, y Transporte.

Certificado Sanitario de Origen Documento emitido por la Autoridad Competente del País de Origen de elaboración, pudiendo ser: Certificado Sanitario, Certificado de libre venta, certificado sanitario de exportación, o documento similar, excepcionalmente en el caso de bebidas alcohólicas y según el país de origen se podrá aceptar el informe de resultados de análisis emitidos por Laboratorio acreditado por la Autoridad Competente, siempre y cuando en todos los casos contenga alguna información específica de la mercancía a Importar.

Consumidor, toda persona natural, colectiva o jurídica que, adquiera, utilice o disfrute productos alimenticios en el mercado nacional como destinatario final de los mismos; no son consumidores quienes sin constituirse en destinatarios finales adquieran, almacenen o utilicen productos o servicios con el fin de integrarlos en procesos de producción, transformación,

comercialización o prestación a terceros.

Contaminación, presencia de cualquier material objetable, de origen físico, químico y/o biológico, en el producto.

Copia Legalizada: Fotocopia del documento original, legalizado con un sello que lleva la inscripción "Copia Fiel del Original" con la firma y sello de la persona designada por la Jefatura Distrital para efectuar la legalización. Ésta legalización se la efectúa a solicitud del interesado, y es utilizada a efectos que declare por escrito.

Expediente: Nombre que se utiliza al referirse a todos los registros que se adjuntan al trámite para obtener el Permiso de importación y sirven para evidenciar la realización de las actividades, como ser: Formulario de solicitud, Factura comercial, Lista de empaque, Boleta de depósito certificado sanitario de origen y otros documentos necesarios.

Embalaje, o envase terciario, es el material utilizado para proteger el envase y/o producto, de los daños físicos y agentes exteriores, durante su almacenamiento, transporte y manipuleo. El embalaje está destinado a contener uno o varios empaques.

Empaqueo envase secundario, es todo recipiente destinado a contener envases o envolturas individuales con el fin específico de protegerlos y facilitar su manipulación.

Empresas, son las empresas del rubro alimenticio, ya sean procesadoras: industriales, semi industriales o artesanales, importadoras, fraccionadoras y envasadoras de alimentos y bebidas, mataderos, cámaras frigoríficas y cámaras de maduración de Fruta.

Envase o envoltura, o envase primario, es todo tipo de recipiente que no forma parte de la naturaleza del alimento (incluidos paquetes, envolturas y tapas etc.), que contiene alimentos para venderlos como un solo artículo, con la misión específica de protegerlo de su deterioro, contaminación, y facilitar su transporte y comercialización. El envase se encuentra en contacto directo con el alimento.

Firma Autorizada Es la rúbrica que se incluye en un permiso de Importación y que pertenece a funcionarios expresamente autorizados (responsables de autorización) por el SENASAG; de los cuales tiene conocimiento el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto.

Grupo de productos, Para efectos de toma de muestras se considera grupo de productos aquellos elaborados por un mismo fabricante, con la misma composición cualitativa de ingredientes básicos que distingue al grupo, el mismo proceso productivo y que comparten aditivos alimentarios semejantes.

Grupo de Alimentos Se considera grupo de alimentos, a aquellos que pertenecen a la misma categoría de alimentos conforme la Resolución administrativa vigente que aprueba el sistema de codificación de alimentos y bebidas destinadas al consumo humano en sus diecinueve clases.

Importador: Persona Natural o Jurídica, que cuenta con el registro sanitario vigente o aval sanitario emitido por el SENASAG para poder importar mercancías destinadas al consumo humano.

Ingrediente, son las materias primas básicas, que componen el alimento.

Naturaleza del producto, se refiere al origen de los ingredientes (aditivos incluidos) que componen el alimento, por ejemplo: de origen natural, derivado de biotecnología, de origen sintético, alimento irradiado u otros.

Producto Ecológico: Todo aquel producto originado en un sistema de producción y/o aprovechamiento agrícola pecuario, forestal y otras, que en su procesamiento transformación emplee tecnologías en armonía con el medio ambiente, respetando la integridad cultural y que optimicen el uso de los recursos naturales y socioeconómicos, a fin de garantizar una producción sostenible.

Permiso de Inocuidad Alimentaria de Importacion: Es el Documento emitido por el SENASAG a las empresas categorizadas como Importadoras, que han cumplido con los requisitos documentales a efectos de importar mercancías destinadas al consumo Humano.

4. REQUISITOS PARA LA EMISIÓN DEL PERMISO DE INOCUIDAD ALIMENTARIA DE IMPORTACION

Los requisitos que son solicitados a los Importadores, han sido agrupados en 2 tipos de Requisitos, con el objeto de uniformar la información brindada y documentación que es solicitada.

a. Requisitos Generales:

Son Requisitos Generales aquellos que solicita el SENASAG para realizar sus actividades de gestión y se aplica para TODOS los productos con carácter de importacion:

- Formulario de Seguimiento al Trámite (En Blanco)
- Formulario de solicitud de permiso de Inocuidad alimentaria de Importacion debidamente llenado.
- Una Fotocopia de la Factura Comercial (3 fotocopias, en los casos en que el cobro a realizarse se calcule en base a la factura correspondiente).
- Una Fotocopia de la Lista de Empaque.
- Boleta de Depósito Bancario, más 2 fotocopias de acuerdo a las tasas aplicables.
- Copia del Certificado Sanitario de Origen específico para el o los productos a importar o en el caso de bebidas alcoholicas copia del Informe de laboratorio oficial acerditado por la autoridad competente.

b. Requisitos Particulares:

Ademas de la presentacion de los requisitos Generales detallados anteriormente debera presentarse los siguientes en los siguientes casos:

Para el caso de Importacion de aditivos y auxiliares alimenticios: presentar copia de la ficha tecnica de cada producto.

Para el caso de productos con caracter organico y/o ecologico: Debera presentar certificado que acredite esta característica, emitido por la autoridad competente en produccion ecologica del pais de origen.

Estos requisitos estaran sujetos a cambio y modificación de acuerdo a necesidades e inclusiones que realice la Institución.

5. PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DEL PERMISO DE INOCUIDAD ALIMENTARIA DE IMPORTACION

5.1 EMISIÓN DEL PERMISO DE INOCUIDAD ALIMENTARIA DE IMPORTACION EN LAS OFICINAS DEL SENASAG

RESPONSABLE	ROL
Responsable de Inicio de Trámite	<ul style="list-style-type: none">- Informar al Importador sobre Requisitos, tasas aplicables, conformidad de productos orgánicos, y de acuerdo a requerimiento.- Entregar formulario de Solicitud de Permiso de Inocuidad Alimentaria de Importacion.- Recepcionar las Solicitudes de Permisos de importación.- Verificar Requisitos Generales.

	- Entregar Permisos de inocuidad Alimentaria de Importacion impresos.
Responsable de Procesamiento	Verificar el cumplimiento de los requisitos Particulares, aprobar o rechazar la solicitud. - Completar los formularios de: Solicitud de Permisos de Importacion y el Formulario de Seguimiento al Trámite. - Registra datos en Base de Datos.
Responsable de Emisión	- Imprimir Permisos de Importacion y solicitar firma autorizada. - Entregar Permisos de Importacion Impresos a Inicio de trámite. - Archivar los Permisos de Importacion.
Responsable de Autorización	- Revisa, evalúa y aprueba las solicitudes de Permisos de Importacion procesadas por el Responsable de Procesamiento. - Firma los Permisos de Importacion, emitidos.

5.1.1 SUB-PROCESO: INICIO DE TRÁMITE

N°	Actividad	Responsable	Descripción
5.1.1.1	Solicita Información	Importador	Solicita información, para obtener el Permiso de Inocuidad Alimentaria de Importacion, en la respectiva Jefatura distrital o en su caso puede obtener informacion ingresando a la pagina web del servicio (www.senasag.gob.bo).
5.1.1.2	Informa y/o entrega documentación	Responsable de Inicio de trámite	Informa y/o entrega al Importador documentación de acuerdo a su requerimiento, sobre: -Requisitos Generales. -Requisitos Particulares. -Monto a depositar, Banco y número de cuenta. -Formulario de Solicitud de Permiso de Inocuidad Alimentaria de Importacion. - Otros aspectos concernientes.
5.1.1.3	Prepara y entrega Documentación	Importador	Presenta la documentacion para la comprobación del cumplimiento de los requisitos generales y/o particulares de ser posible en esta etapa.
5.1.1.4	Recepción y verificación de Documentos	Responsable de Inicio de Trámite	Recepciona la documentación entregada por el Importador y realiza la verificación del cumplimiento de los Requisitos Generales a través del Formulario de seguimiento al tramite: a) Verifica el correcto llenado del Formulario de Solicitud de Permiso de Inocuidad Alimentaria de Importacion, según corresponda comprobando que: Los datos del Importador y datos del producto se encuentren correctamente llenados.

			<p>b) Verifica que se encuentre la fotocopia de la Factura, en los casos en los que la tarifa aplicable se cobren de acuerdo a la factura, verifica que se adjunte 3 fotocopias de la misma.</p> <p>c) Fotocopia de la Lista de empaque,</p> <p>d) Verifica que el Depósito realizado este de acuerdo al Procedimiento de Control de Pagos y que se adjunte: la boleta de depósito y 2 fotocopias de la misma.</p> <p>e) Verifica si corresponde el Documento sanitario y si cuenta con los elementos estipulados en los requisitos previos.</p> <p>De la misma manera verifica los requisitos particulares dependiendo del producto.</p> <p>Una vez realizada la verificación, registra el ingreso del expediente en el Libro de Registro de Inicio de Trámite y en el Formulario de seguimiento al trámite.</p> <p>En caso de no cumplir con los requisitos, informa al importador sobre la documentación faltante y entrega una copia del Formulario de seguimiento al trámite, indicando las observaciones.</p> <p>Esta etapa debera realizarse en un maximo de 24 Horas posteriores a la entrega.</p>
5.1.1.5	Evalúa la necesidad de coordinar	Responsable de Inicio de Trámite	<p>Analiza si el Importador requiere coordinar la verificación de requisitos particulares.</p> <p>Si no requiere coordinación sigue paso 5.1.1.6</p> <p>Si requiere coordinación sigue paso 5.1.1.7</p>
5.1.1.6	Despacha al Importador	Responsable de Inicio de Trámite	<p>Una vez verificados los requisitos y al no requerir coordinación, despacha al Importador.</p> <p>Sigue paso 5.1.1.9</p>
5.1.1.7	Deriva al Importador	Responsable de Inicio de Trámite	<p>Si requiere coordinación, deriva al importador con todo el expediente revisado, a la unidad correspondiente para que coordine la verificación de Requisitos Particulares.</p>
5.1.1.8	Deriva documentación	Responsable de Inicio de Trámite	<p>Deriva la solicitud de Importacion al Área correspondiente para su procesamiento, adjuntando el Formulario de seguimiento al tramite debidamente firmado.</p>

5.1.2 SUB-PROCESO: PROCESAMIENTO Y EMISION

Desde el momento en que ingresa el trámite de solicitud de Permiso de Importacion, éste

puede tener los siguientes estados:

Estado	Descripción
Pendiente	El trámite se encuentra aún en procesamiento: (1) Para verificación de requisitos generales, particulares o (2) A la espera de la firma autorizada o (3) Revisión en Sistema
Observado	Al momento de realizar la verificación de los requisitos generales y/o particulares, se evidencia la falta de algún tipo de documentación. En éste caso se comunica y coordina con el Importador para que complete la documentación faltante.
Anulado	Documento erróneamente emitido. Ej. Datos mal cargados, fallas de impresión, etc. En cuyo caso se declara como anulado y se archiva.
Aprobado	Realizadas todas las actividades de verificación, se evidencia el cumplimiento de todos los requisitos, ya sean Generales o particulares.
Rechazado:	Realizadas todas las actividades de verificación, se evidencia el no cumplimiento de todos los requisitos o parte de ellos, ya sean requisitos generales o particulares.
Cancelado:	Iniciado el proceso, el importador mediante nota solicita que no se siga el trámite, se suspende el trámite.

El responsable de procesamiento debe evaluar la documentación derivada a su persona y en caso de incumplimiento de los requisitos (generales y/o Particulares) lo rechazara indicando los pormenores en el Formulario de Seguimiento, si el expediente cumple con los requisitos, en un plazo no mayor de cuatro días hábiles a partir de la entrega de todos los requisitos exigidos por el Servicio, la Jefatura Distrital entregará el Permiso de Inocuidad Alimentaria de Importación.

N°	Actividad	Responsable	Descripción
5.1.2.1	Recepcion	Responsable de Procesamiento	Recibe el expediente del trámite conteniendo todos los documentos, junto con el Formulario de Solicitud de Importacion de Inocuidad Alimentaria y el Formulario de Seguimiento al Trámite.
5.1.2.2	Registra en Base de Datos	Responsable de Procesamiento	Registra Todos los datos, en el Sistema Informático Gran Paititi, completando los campos: -Datos Comerciales del Exportador y del Importador. -Datos de la mercancía o lotes a importar. -Registra los datos que contiene la certificación sanitaria de origen correspondiente. -Registra los datos de la boleta de depósito bancario. -Registra los datos de los productos a importar -Datos para control interno. - Otros datos. Una vez ingresados los datos, deriva el expediente al Responsable de Aprobacion.

5.1.2.3	Aprobacion del Permiso de Importacion	Responsable de Autorizacion	<p>El Responsable de Autorizacion revisa y evalua toda la documentacion y los datos ingresados en el Sistema y si considera pertinente aprueba el mismo a traves del Sistema Informatico.</p> <p>En el caso de encontrarse algunas observaciones devuelve el mismo al Responsable de procesamiento.</p>
5.1.2.4	Impresión de Permisos de Importacion	Responsable de Emisión	<p>Una vez aprobada la solicitud el Responsable de Emision realiza la impresion de 4 ejemplares del permiso de Inocuidad Alimentaria de Importacion, tomando en cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Que los datos y los campos se encuentren completos. -El uso correcto del formulario -En caso de emitir permisos erróneamente, éstos deben ser anulados y archivados de acuerdo a Procedimiento.
5.1.2.5	Solicita firma de Permisos de Importacion	Responsable de Emisión	<p>El Responsable de Emision solicita al Responsable de Autorización, realice la firma de Permisos de Inocuidad Alimentaria de Importacion emitidos.</p>
5.1.2.6	Archiva	Responsable de Emisión	<p>Una vez firmado el Permiso de Inocuidad Alimentaria de Importacion y sus copias, entrega el documento original del Permiso de Importacion al responsable de Inicio de Tramite, a través del completo llenado del Formulario de Seguimiento al Tramite, para entrega al importador y archiva la Documentación restante de Acuerdo a procedimiento de Archivo de Permisos de de Importacion.</p>
5.1.2.7	Entrega Permiso de Importacion	Responsable de Inicio de Tramite	<p>Entrega el original del Permiso de importacion y solicita al Importador que firme: el Libro de Registro de Inicio de Trámite como constancia de la recepcion.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Registra los datos correspondientes (fecha, N° de Permiso, persona que recoge) en Libro de Registro de Inicio de Trámite. <p>- En los casos en los cuales la mercancía vaya a ser desaduanizada en otra distrital distinta donde se emitió el permiso de Importacion, deberá elaborar comunicacion Interna, dirigida a la distrital de destino, adjuntando dos ejemplares del permiso de Inocuidad Alimentaria de Importacion emitidos.</p> <p>Es importante mencionar que previamente a la emision del Permiso de Importacion se deberá</p>

			corroborar que la importadora también cuente con un almacén declarado en la distrital de destino, el mismo que debe necesariamente figurar en la base de datos.
--	--	--	---

5.2 PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE EMISIÓN DE PERMISOS DE IMPORTACION EN LINEA

El presente procedimiento tiene por objeto establecer los subprocesos y actividades a realizar al momento de emitir los permisos de Inocuidad Alimentaria de Importación, determinando responsabilidades y cargos involucrados, de acuerdo a característica especial en las diferentes jefaturas distritales del SENASAG.

Con la finalidad de agilizar el trámite de emisión de permisos de importación y favorecer de este modo a los importadores, en cuanto se refiere a los tiempos, se ha establecido el procedimiento de emisión de permisos de Inocuidad Alimentaria en línea, este procedimiento es de aplicación **voluntaria**, pudiendo los importadores acogerse al mismo presentando una carta escrita dirigida a la Jefatura Distrital correspondiente solicitando una cuenta de usuario para que tenga acceso a la aplicación además deberán contar con el Registro Sanitario vigente otorgado por el SENASAG.

El importador que tenga asignada una Cuenta al Sistema, podrá llenar y cargar todos los datos y los requisitos documentales sin necesidad de apersonarse a la Oficina Distrital en primera instancia, y posteriormente enviar a través del sistema informático, al SENASAG.

5.2.1 SUB-PROCESO: PROCESAMIENTO Y EMISIÓN DEL PERMISO DE IMPORTACION EN LINEA

En un plazo no mayor a 2 días hábiles a partir de la entrega de todos los requisitos exigidos por el Servicio, la Jefatura Distrital entregará el Permiso de Inocuidad Alimentaria de Importación, o rechazará la solicitud por incumplimiento de los requisitos sanitarios generales o particulares.

Desde el momento en que ingresa el trámite de solicitud de Permiso de Importación, éste puede tener los siguientes estados:

Estado	Descripción
Pendiente:	El trámite se encuentra aún en procesamiento: (1) Para verificación de requisitos generales, particulares o (2) A la espera de la firma autorizada o (3) Revisión y evaluación en Sistema.
Observado:	Al momento de realizar la verificación de los requisitos generales y/o particulares, se evidencia la falta de algún tipo de documentación o datos erróneos cargados en el sistema.

Anulado	Certificado erróneamente emitido. Ej. Datos mal llenados, fallas de impresión, etc. En cuyo caso se declara como anulado y se archiva de acuerdo a proceso descrito posteriormente.
Aprobado:	Realizadas todas las actividades de verificación, se evidencia el cumplimiento de todos los requisitos.
Rechazado:	Realizadas todas las actividades de verificación, se evidencia el no cumplimiento de todos los requisitos o parte de ellos. (Productos sin registro sanitario principalmente).

Nº	Actividad	Responsable	Descripción
5.2.1.1	Registro de Datos en el Sistema Informático Gran Paititi – Modulo de importaciones	Importador	<p>Registra datos en el Sistema Informático Gran Paititi – Modulo de Importaciones completando los campos:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Datos Comerciales del Exportador e Importador. -Datos de la mercancía o lotes a importar. -Registra los datos de los respaldos correspondientes -Registra datos de la boleta del depósito bancario -Registra los ítems de productos a importar. - Otros Datos <p>Escanea todos los requisitos generales y particulares (si aplica) y sube al sistema todos los documentos solicitados, en medio electrónico.</p>
5.2.1.2	Envío de información al responsable de procesamiento.	Importador	Envía a través del Sistema informático toda la información cargada en el Sistema, al responsable de procesamiento designado en la Jefatura Distrital Correspondiente.
5.2.1.3	Recibir y verificar las solicitudes de Permisos de Importación completados y la documentación respaldatoria.	Responsable de Procesamiento	<p>Una vez el Responsable cuenta con la solicitud del importador, a través del sistema Gran Paititi registra el ingreso del expediente en el Libro de Registro de Inicio de Trámite posteriormente evalúa y verifica que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La solicitud cuente con todos los

			<p>datos correctamente llenados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verifica que los datos de los productos solicitados correspondan a los que figura en el certificado sanitario de Origen y otros documentos de acuerdo a los requisitos generales y particulares. • Cuento con la documentación de respaldo escaneada, correspondiente a los Requisitos Generales y/o Particulares (si aplica). <p>Como producto de la evaluación y revisión podrá determinarse:</p> <p>SI CUMPLE con los requisitos, el Responsable de Procesamiento derivará el trámite, a través del sistema, al responsable de autorización quien aprobara el expediente en el sistema.</p> <p>SI NO CUMPLE, el responsable de procesamiento determinará que el expediente se encuentra Observado y detallará las observaciones encontradas y observará el expediente en el sistema.</p> <p>En ambos casos luego de que el responsable de procesamiento haya realizado el dictamen, el sistema Gran paititi enviará un correo electrónico al responsable de la empresa indicando su aprobación o en su caso detallando las observaciones.</p>
5.2.1.4	Revisión de trámites en el sistema Gran paititi	Importador	<p>El Importador deberá revisar diariamente su cuenta para verificar el estado de los trámites pendientes con el SENASAG.</p> <p>En caso de que una de sus solicitudes se encuentre observada deberá subsanar las observaciones detalladas y enviar nuevamente la solicitud al responsable de procesamiento para su evaluación de acuerdo a los pasos mencionados anteriormente.</p>
5.2.1.5	Impresión del Permiso de Importación.	Importador	<p>En el caso de que el importador verifique que su trámite ha sido aprobado, inmediatamente imprimirá 4 ejemplares del Permiso de Inocuidad Alimentaria de</p>

			Importacion (anverso y reverso) y hojas anexa de Lista de productos.
5.2.1.6	Entrega del Permiso Impreso y documentos respaldatorios en. la jefatura distrital	Importador	El Importador debera apersonarse a la Jefatura Distrital donde solicito el Tramite y entregara Todos los ejemplares del Permiso Impreso y todos los documentos respaldatorios (Requisitos Generales y/o Particulares) de manera física junto con el Formulario de Seguimiento al tramite.
5.2.1.7	Recepción y verificación de Documentos	Responsable de Procesamiento	El Responsable de procesamiento revisara que todos los documentos presentados por el Importador sean los mismos que envio a traves del sistema y si coinciden con los mismos derivara en el acto, el permiso de Importacion para su Firma. TODA LA DOCUMENTACION EXIGIDA DEBE SER CONCORDANTE CON LO QUE EN PRIMERA INSTANCIA ENVIO A TRAVES DEL SISTEMA. Esta etapa debera realizarse en un maximo de 1 Hora posterior a la entrega.
5.2.1.8	Firma del permiso de Inocuidad Alimentaria de Importacion.	Responsable de autorizacion	El responsable inmediatamente luego del visto bueno del responsable de procesamiento en el Formulario de seguimiento al tramite, procedera a la firma de todos los ejemplares del permiso de Inocuidad Alimentaria de importacion y derivara el documento Firmado al responsable de Inicio de Tramite, para su entrega al Importador.De la misma manera deriva los ejemplares restantes al responsable de Emision para su archivo correspondiente de acuerdo a procedimiento establecido.
5.2.1.9	Entrega del Permiso de Importacion al Importador.	Responsable de Inicio de Tramite	Entrega el Permiso de Importacion original firmado al importador, solicitando su firma en el Libro de Registro de Inicio de Trámite como constancia de la entrega. -Registra los datos correspondientes (fecha, N° de Permiso, persona que recoge) en Libro de Registro de Inicio de Trámite, posteriormente Archiva las copias

			de los permisos de Importacion y el expediente de acuerdo a procedimiento.
--	--	--	--

En ambos casos de Emision de permisos de Importacion ya sea de manera normal o en Linea, como medida de seguridad al momento de la impresion del documento, el Sistema Informático GRAN PAITITI, **generara un código único QR** para cada Permiso de Inocuidad Alimentaria de Importación, que contendrá la siguiente información:

- Nombre o Razón Social del importador
- Nombre o Razón Social del exportador
- País de procedencia
- Oficina Autorizada del SENASAG
- Fecha de emisión
- Unidad Técnica.
- Datos generales de la mercancía (lote, fechas de vencimiento, Nombre del producto).
- Numero de Factura Comercial.

5.3 SUB-PROCESO: AUTORIZACIÓN

N°	Actividad	Responsable	Descripción
5.3.1	Firma Permisos de Importacion	Responsable de Autorización	Revisa, Evalua y si corresponde, firma los Permisos de Importacion en el anverso del Documento.

- Se deberá emitir un permiso de Inocuidad Alimentaria de Importacion por cada factura, independientemente de que los productos se encuentren respaldados por un solo Certificado Sanitario de Origen o por varios Certificados.
- El importador podra presentar sus solicitudes de Importacion en cualquiera de las 9 oficinas Distritales del SENASAG, independientemente de la distrital en la que haya obtenido su registro Sanitario.

En el caso de que el importador haya realizado una solicitud de Permiso de Importacion en una jefatura distrital distinta al lugar de desaduanizacion de la mercancia, declarado en el Formulario de solicitud, el SENASAG emitira el permiso y entregara ademas del permiso de Inocuidad Alimentaria de importacion original, una copia del mismo y una comunicacion Interna dirigida a la distrital donde se desadunizara, al importador, estos documentos seran entregados en sobre cerrado, los mismos que deberan entregarse, al personal del SENASAG en el recinto de desaduanizacion o en la jefatura distrital.

- Para los productos detallados en el Anexo I ademas de la obtencion del Permiso de Inocuidad Alimentaria de Importacion se debera Obtener el permiso Zoosanitario de Importacion.

5.4 Copias Legalizadas

En caso de que el importador requiera fotocopias legalizadas del permiso de importacion

emitido, ésta será entregada 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 Permisos de Importación en el área de Inocuidad Alimentaria.

6. PROCEDIMIENTO DE ARCHIVO DE PERMISOS DE IMPORTACION

6.1 SUB-PROCESO: ARCHIVO DE PERMISOS DE IMPORTACION EMITIDOS

Nº	Actividad	Responsable	Descripción
6.1.1	Disposición de las copias del Permiso de Importación	Responsable de Emisión del Permiso de Importación	<p>Archiva semanalmente y mantiene ordenado en el área de Inocuidad Alimentaria de la distrital, de acuerdo a la numeración correlativa, los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Formulario de Seguimiento al trámite. b) La copia 1 del permiso de Importación c) Una fotocopia de la boleta de depósito d) Una fotocopia de factura FOB (si corresponde) e) Más el expediente, con toda la documentación respaldatoria de la verificación del cumplimiento de requisitos. <p>Remite mensualmente a Administración de la Distrital:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Las Copias 2 y 3 del permiso b) Boleta de depósito original + una fotocopia c) 2 fotocopias de las facturas FOB (si corresponde).
6.1.2	Archivo en Administración de la Distrital	Responsable del Área administrativa de la JD	<p>Archiva, mantiene en resguardo y ordenado:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Copia 2 del permiso. b) La boleta de depósito. c) Una fotocopia de la factura FOB (si corresponde). <p>Remite a Administración de la Nacional (Área de Recaudaciones):</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Copia 3 b) Una fotocopia de la Boleta de depósito c) Una fotocopia de la factura FOB (si corresponde). <p>Junto con los Informes de Ingresos Propios de la Distrital.</p>
6.1.3	Archivo en Administración de la Nacional	Responsable del Área Nacional de recaudaciones	<p>Archiva, mantiene en resguardo y ordenado:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Copia 3 b) Una fotocopia de la boleta de depósito. c) Una fotocopia de la factura FOB (si corresponde).

6.2 SUB-PROCESO: ARCHIVO DE PERMISOS DE IMPORTACION ANULADOS

Nº	Actividad	Responsable	Descripción
6.2.1	Sellar Permisos Anulados	Responsable de Emisión del Permiso de Importacion	En el caso de que se haya emitido un permiso de importación erróneamente o el importador solicite su anulación, el responsable de Emision, sella a la mitad del permiso, con la palabra ANULADO el original y las copias.
6.2.2	Disposición del Permiso de Importacion y las copias Anuladas.	Responsable de Emisión del Permiso de Importacion	Archiva, mantiene en resguardo y de acuerdo a correlativo: La copia 3 (ANULADA) Deriva Administración de la Distrital la original y las otras copias (ANULADAS)
6.2.3	Disposición del Permiso de Importacion y las copias Anuladas, en Administración de la Distrital	Responsable Administración de la Distrital	Archiva, mantiene en resguardo: La copia 2 (ANULADA) Deriva la original (ANULADA) más la copia 3 (ANULADA) a la Unidad Nacional.
6.2.4	Disposición del Permiso de Importacion y las copias Anuladas, en Administración de la Nacional	Responsable Administración de la Nacional	Archiva, mantiene en resguardo: - Original (ANULADA) - Copia 3 (ANULADA)

7. PROCEDIMIENTO DE ANULACIÓN DE PERMISOS DE IMPORTACION

Las Anulaciones son realizadas debido a:

- Errores al momento de realizar la impresión del Permiso (atribuibles al SENASAG).
- Una vez impreso el permiso, el Importador solicita la modificación de Datos.

7. 1 Errores en la Impresión de Permiso de Importacion

Nº	Actividad	Responsable	Descripción
7.1.1	Tipos de Errores de impresión	Responsable Emisión	Los tipos de errores por los cuales un Permiso de Importacion puede ser anulado son: - Errores de Transcripción - Errores en la impresora. - Otros atribuibles a actividades internas. Estos Permisos deberán ser anulados de acuerdo a: Procedimiento de Archivo de Permisos Anulados.
7.1.2	Motivos de Anulación	Responsable Emisión	Incluir en el Sistema Informático Gran Paititi los motivos por los cuáles el Permiso ha sido Anulado.
7.1.3	Informar al Responsable de Área	Responsable Emisión	Informar al Responsable del Área correspondiente la cantidad de Permisos Anulados mensualmente.
7.1.4	Informa a Administración de la Distrital	Responsable de Emisión	Informa en Reporte Financiero a Administración de la Distrital, los Permisos que han sido anulados.

7. 2 Modificación de los Permisos de Importacion a raíz de Solicitud de los Importadores

Las solicitudes de los Importadores para modificar los Permisos de Importacion ya emitidos, sólo serán aceptados en los casos en los que se desee modificar algún dato del campo: **“DATOS DEL IMPORTADOR O DATOS DEL EXPORTADOR”**, Cualquier modificación debe realizarse previamente a la emisión de la certificación de las mercancías.

El cobro para estos casos corresponde al costo de reposición de los Permisos de Importacion.

Cualquier otra solicitud de modificación, por ejemplo: Cantidades a Importar, productos a importar, país de origen, etc. Implica que el Responsable de Procesamiento deberá realizar una nueva verificación de todo el expediente, dependiendo del tipo de cambio solicitado (producto, cantidad a Importar, Lotes y Fecha vencimiento) por lo cual, en estos casos no procede una Modificación del Permiso de Importación ya emitido, sino una Nueva Solicitud, debiendo el Importador solicitar mediante Nota, la anulación del permiso de Importación ya emitido, adjuntando el permiso de importación emitido en formato original, y deberá ingresar una nueva solicitud y pagar los montos correspondientes de acuerdo a las tasas aplicables.

8. PROCEDIMIENTO EXCEPCIONAL DE CERTIFICACION PARA PRODUCTOS QUE SE USAN EN OTRAS INDUSTRIAS DISTINTAS A LAS DEL RUBRO ALIMENTICIO.

Para mercancía que por sus características técnicas comprobadas mediante ficha técnica u otra documentación no requiere permiso de importación del SENASAG, pero que por partida arancelaria, la Aduana Nacional de Bolivia solicitare el permiso de importación como documento soporte, el encargado de Registro y certificación de la Unidad del SENASAG emitirá la correspondiente nota o certificación dirigida a la empresa manifestando que el producto en cuestión no requiere permiso sanitario de importación de acuerdo al siguiente procedimiento.

N°	Actividad	Responsable	Descripción
8.1	Entrega de solicitud y documentos de respaldo	Importador	El Importador debera presentar los siguientes documentos ante la jefatura distrital: <ul style="list-style-type: none"> - Carta de Solicitud dirigida al jefe Distrital correspondiente, donde realice la declaracion jurada de que el producto no sera usado en la industria alimentaria. - Fotocopia de la Factura comercial. - Fotocopia de la lista de empaque. - Ficha tecnica que avale que el producto no es de grado alimenticio y que nos se usara en la Industria alimentaria ni para el consumo humano. - Otros documentos de respaldo. - Boleta de Depósito de acuerdo a tasas aplicables.
8.2	Recepcion	Responsable de Inicio de tramite	Recibe el expediente del trámite conteniendo todos los documentos, junto con la Solicitud y deriva Al Area Correspondiente.

8.3	Procesamiento	Responsable de Autorización (Coordinador Departamental de Inocuidad Alimentaria)	<p>Evalúa los documentos presentados y dictamina si amerita emitir la carta de excepción de emisión de Permiso de Inocuidad Alimentaria de Importación.</p> <p>Si cumple con los requisitos, deberá emitir la carta de excepción mencionando que la Unidad de Inocuidad Alimentaria No emite Permisos de Importación a productos de uso Industrial.</p> <p>Si No Cumple con los requisitos, deberá observar el expediente y solicitar se subsanen las observaciones o en su caso rechazar el mismo.</p>
-----	---------------	--	---

La emisión de este documento deberá estar contemplado en el plazo de 48 horas posteriores a la fecha de Entrega de la Solicitud, siempre y cuando se cumpla en su totalidad con los requisitos.

9. EMISION DEL PERMISO DE INOCUIDAD ALIMENTARIA DE IMPORTACION PARA MUESTRAS SIN VALOR COMERCIAL.

Para la emisión del Permiso de Inocuidad Alimentaria de Importación de muestras sin Valor comercial se deberá seguir los procedimientos detallados anteriormente en el Punto 5.1, para este caso no será un requisito imprescindible que el o los productos cuenten con registro Sanitario Vigente, sin embargo los mismos deberán estar envasados herméticamente, debidamente identificados y/o etiquetados y cuya validez sea de al menos 2 meses para el caso productos de consumo directo y deberán estar debidamente identificados.

Para tal efecto deberá presentar todos los requisitos Generales y Particulares (si aplica) a excepción del Certificado Sanitario de origen.

Sin perjuicio de las normas de Valoración aduanera, para efectos de control sanitario de Inocuidad Alimentaria se considerará una muestra sin valor comercial a:

Aditivos y auxiliares alimenticios hasta 1 Kg Peso Neto por Aditivo, como Máximo haciendo un total de 10 Kg en una Factura sin valor comercial.

Para todos los demás Productos alimenticios, se aceptará un total de 10 Kg Peso Neto como Máximo en una factura sin valor comercial.

No se podrá emitir el Permiso de Inocuidad Alimentaria de Importación de muestras sin valor comercial, a productos comprendidos en el Anexo I.

TÍTULO III. FORMATOS DE FORMULARIOS DE SEGUIMIENTO AL TRAMITE, SOLICITUD DE PERMISO DE INOCUIDAD ALIMENTARIA PARA IMPORTACIÓN Y MODELOS DE PERMISOS DE IMPORTACIÓN DE LA UNIDAD DE INOCUIDAD ALIMENTARIA.

FORMULARIO DE SEGUIMIENTO AL TRÁMITE

N° de Solicitud.....

Fecha.....

1. RECEPCIÓN DEL TRÁMITE

Actividad

Verificación (conforme = OK)

Verificación del Formulario de solicitud	
Verificación de la Boleta de Depósito* y 2 fotocopias	
Verificación de Factura (3 copias en caso de Facturas FOB)	
Verificación de Copia de Certificado Sanitario de Origen	
Verificación de lista de Empaque	
Verificar si requiere requisitos particulares (Para el caso de Importación de aditivos y auxiliares alimenticios: presentar copia de la ficha técnica de cada producto. Para el caso de productos con carácter orgánico y/o ecológico: Deberá presentar certificado que acredite esta característica, emitido por la autoridad competente en producción ecológica del país de origen.	

* Comparar el monto de la boleta de depósito con la cantidad, producto declarados en el Formulario de Solicitud y las tasas vigente

Firma del responsable Inicio de Trámite

2. PROCESAMIENTO

Actividad

Verificación (conforme = OK)

Verifica que los productos cuenten con el respectivo Registro Sanitario Vigente	
Cargado de Datos en el Sistema FECHA:	
Envío de trámite procesado al encargado de Autorización FECHA:	
Otras actividades (Describir en caso de existir observaciones):	

Aprobado

Rechazado

Firma del responsable de Procesamiento

3. EMISION Y FIRMA DEL PERMISO

Actividad

Verificación (conforme = OK)

Impresión del certificado FECHA:	
Firma autorizada FECHA:	

--	--

Firma del responsable de Autorizacion

4. ENTREGA DEL PERMISO

PERSONA QUE RECOGE	
Nombre:	Cl:
Firma:	Fecha de Entrega:

FORMATO DE FORMULARIO DE SOLICITUD DE PERMISO DE INOCUIDAD ALIMENTARIA PARA IMPORTACIÓN Y MODELO DE PERMISO DE IMPORTACIÓN DE LAS UNIDAD DE DE INOCUIDAD ALIMENTARIA

No.00...

Fecha:		Oficina Autorizada del SENASAG			
Solicito Permiso : Fitosanitario <input type="checkbox"/>		Zoosanitario <input type="checkbox"/>		Inocuidad Alimentaria <input type="checkbox"/>	
DATOS DEL IMPORTADOR					
Nombre o Razón Social					
Dirección					
Telf.		Fax		e-mail	
NIT		Número de Registro SENASAG			
DATOS DE ORIGEN					
Nombre o Razón Social (Empresa)					
Dirección					
Telf.		Fax		e-mail	
País de Origen					
País de Compra			Factura Comercial:		
Punto de salida:			Fecha de salida del país de compra:		
Punto aduanero de ingreso al país:			Fecha de Ingreso al país:		
Medio de transporte:			Empresa Transportadora:		
DEL PRODUCTO					
	Producto	Cantidad	Uso Propuesto	Tipo de envase y/o embalaje	Observaciones*
1					
2					
5					
*En caso de solicitud de productos de origen vegetal, usar este espacio para colocar el nombre científico y en el caso de solicitud de importación de animales, colocar la raza del animal					
DATOS DEL SOLICITANTE					
Nombre					
Firma			Carnet de Identidad N°:		
Relación con la empresa o cargo:					
USO OFICIAL					
La solicitud ha sido recibida por:					
Lugar y fecha:			Firma:		

FORMATO DE PERMISO DE INOCUIDAD ALIMENTARIA DE IMPORTACION (ANVERSO)



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA
E INOCUIDAD ALIMENTARIA
"SENASAG"



Nº 234567

PERMISO DE INOCUIDAD ALIMENTARIA DE IMPORTACIÓN

Número de Solicitud SCZ-13809	J.D. Santa Cruz	
----------------------------------	--------------------	--

PAÍS: Argentina
ENTE EMISOR: Instituto Nacional de Alimentos A.N.M.A.T. - Ministerio de Salud A.S. N° 23189-14

DATOS DEL EXPORTADOR

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: Ingredion Argentina S.A.
DIRECCIÓN: Cazadores de Coquimbo 2860


DATOS DEL IMPORTADOR

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: FABRICA DE MERMELADAS Y CAMELOS WATTS CASAL S.R.L.	
C.I. o NIT: R.S.: 08-01-03-09-0003; NIT:1028715021	TEL/FAX: 3525117, 3525118
DIRECCIÓN: Av. Grigota esquina 6to. anillo s/n	

DATOS DE LA MERCADERÍA

Producto	Marca	Cantidad (Kg)	Tipo de envase	Destino y Uso	Fecha de vencimiento	Lote
VEASE DOCUMENTO ADJUNTO DE LISTA DE PRODUCTOS						

Peso Neto (Literal): Veintiseis mil quinientos veinte 00/100 Kg	
Peso Bruto Total: 26.520,00 Kg	
Peso Bruto Total: 26.520,00 Kg	Factura de Compra N°: 0024-00009995
País de procedencia: Argentina	
Nombre o Razón social: FABRICA DE MERMELADAS Y CAMELOS WATTS CASAL S.R.L.	
Fecha de Salida: 23/07/2014	Lugar de Salida: Argentina
Puerto de Entrada: Yacuiba	
Ruta de Viaje: Baradero - Yacuiba - Santa Cruz	
Empresa(s) Transportadora(s): Terrestre	
Fecha de Llegada: 28/08/2014	Lugar de Llegada: Aduana Yacuiba
Validez de Permiso: Treinta días	

Sello y Firma del Funcionario Autorizado	 11 de agosto de 2014 Fecha de Emisión
--	---

FORMATO DE PERMISO DE INOCUIDAD ALIMENTARIA DE IMPORTACION (LISTA DE PRODUCTOS)



PERMISO DE INOCUIDAD ALIMENTARIA DE IMPORTACION

LISTA DE PRODUCTOS AUTORIZADOS PARA IMPORTACION

Nro. Solicitud	J.D.	País exportador	Puerto de Entrada	Puerto de salida
SCZ-17551	Santa Cruz	Inst. Nat. Aliment. Minist. Salud A.N.M.A.T. Cert. Sanitario A.S. Nº955-15 NOTA No 20661(inal)/15	Yacuiba	Buenos Aires
Nro. Registro	Razón social		Dirección	
R.S.: 08-05-03-19-0008; NIT:1023225025	UNILEVER ANDINA BOLIVIA S.A.		Av. Blanco Galindo Km 10,4	

Nro.	Producto	Marca	Cantidad (Kg)	Tipo de envase	Destino y Uso	Fecha de vencimiento	Lote
1	Mayonesa reducida en valor lipidico con aceite de oliva extra virgen-libre de gluten	Hellmann's	697.48 kg(s)	96 Cajas	Comercial	25/02/2016	5141
2	Sopa crema de choco deshidratada	Knorr	329.92 kg(s)	468 Cajas	Comercial	16/08/2016	5139
3	Sopa de crema de espinaca deshidratada	Knorr	334.6 kg(s)	468 Cajas	Comercial	19/03/2016	5167
4	Sopa de gallina con fideos caracoltos deshidratada	Knorr	571.72 kg(s)	624 Cajas	Comercial	21, 22/06/2016	5173, 5174
5	Aderezo deshidratado a base de oregano, sabor limón	Knorr	178.6 kg(s)	416 cajas	Comercial	24/05/2016	5145
6	Caldo de gallina deshidratado	Knorr	1509.64 kg(s)	150 Cajas	Comercial	14/03/2016	5169
7	Mayonesa reducida en valor lipidico	Ri-K	8700.08 kg(s)	1032 cajas	Comercial	30/01/2016; 05/02/2016; 17/03/2016	5125, 5131, 5167
8	Mayonesa reducida en valor lipidico	Hellmann's	6667.45 kg(s)	941 cajas	Comercial	18/01/2016; 07/02/2016, 06, 08, 15/03/2016	5113, 5170, 5161, 5163, 5163

Peso Bruto Total	Peso Neto (Literal)	Factura de Compra N°
20.590,07 Kgs.	Dieslocho mil novecientos ochenta con 49/100 Kgs.	0403-00000438

El presente documento no tiene efecto alguno si no está acompañado por el Permiso de Inocuidad Alimentaria de Importación.

BOLIVIA

FORMATO DE PERMISO DE INOCUIDAD ALIMENTARIA DE IMPORTACION (REVERSO)

CERTIFICADOS SANITARIOS QUE ACOMPAÑAN

1.-

2.-

3.-

4.-

5.-

6.-

Otros.-
.....

Para Despacho Provisional: Nota: Este producto debe ser sujeto a análisis para definir la pertinencia de la autorización de su comercialización.

Para Despacho Definitivo: Nota: La autorización para comercialización y Distribución

Sello y Firma Inspector de Frontera Fecha 15/01/2015

Nota.- Este permiso de Importación solo será válido con la firma del Inspector de Frontera del SENASAG al momento de la liberación de la mercancía.

(Usar solamente en caso de despacho provisional)

HABIENDO CUMPLIDO CON LAS NORMAS Y REQUISITOS SANITARIOS CORRESPONDIENTES, SE AUTORIZA LA COMERCIALIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN EN TODO EL TERRITORIO NACIONAL DE ELLOS PRODUCTOS EXPRESADOS EN EL PRESENTE PERMISO.

Sello y Firma Jefe U strita Fecha



CERTIFICADO SANITARIO DE IMPORTACION N°: **01253**

Juan Carlos Perez S.

TÍTULO VI. MULTAS Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO Y CONTRAVENCIONES (Montos reflejados en bolivianos)

El sujeto pasivo de las sanciones estipuladas a Continuación, es el Importador (aquella persona física o jurídica obligada al cumplimiento de las obligaciones).

1.- POR PRESENTACION DE DOCUMENTOS ADULTERADOS Y/O FALSIFICADOS (después de la investigación correspondiente)

Cuando existan indicios de cualquier adulteración o falsificación en las declaraciones, documentos o información presentados al "SENASAG" al momento de solicitar el trámite correspondiente.

Unica vez: Multa equivalente al Cuarenta por ciento (40 %) del valor de la mercancía establecida en la factura comercial y Cancelación del Registro Sanitario Otorgado.

2.-POR LA FALSIFICACION Y/O ADULTERACION DE LOS PERMISOS DE INOCUIDAD ALIMENTARIA DE IMPORTACION EMITIDOS.

Unica vez: Multa equivalente al treinta por Cuarenta (40 %) del valor de la mercancía establecida en la factura comercial y Cancelación del registro Sanitario Otorgado.

3. POR LIBERAR PRODUCTOS, SIN HABER SOLICITADO LA ANULACION DEL ACTA DE NO COMERCIALIZACION.

Primera vez: 5.000 UFV's (Unidades de Fomento a la Vivienda).

Segunda vez: 7.000 UFV's (Unidades de Fomento a la Vivienda).

Tercera vez: 10.000 UFV's (Unidades de Fomento a la Vivienda) y Cancelación del registro Sanitario como importador.

Queda claramente establecido, que los montos antes mencionados, se harán efectivo en moneda nacional, mismos que solo pueden ser modificados por el instrumento legal respectivo.

La empresa que ha sido sancionada no podrá realizar ningún trámite ante el SENASAG sin antes cancelar la multa correspondiente en la cuenta del SENASAG, La misma que deberá hacerse efectiva en un máximo de 7 días luego de levantado el acta de Multas.

ANEXO I

LISTA DE PRODUCTOS QUE DEBEN OBTENER PERMISO DE IMPORTACION DE LAS UNIDADES DE INOCUIDAD ALIMENTARIA Y DE SANIDAD ANIMAL.

- Carnes de bovino, suino, ovino, caprinos, équidos (caballo, mula o asno), lagomorfos (conejos, liebres y picas), roedores u otros mamíferos, en cualquier estado.
- Despojos comestible de cualquier especie animal y en cualquier estado.
- Carne de animales silvestres (en cualquier estado).
- Productos chacinados (hamburguesas, fiambres y embutidos) en cualquier estado.
- Leche fluida de cualquier especie cruda.
- Subproductos lácteos que necesiten refrigeración.
- Quesos.
- Miel.
- Manteca cruda.
- Crema de lechecruda.
- Huevosfértiles.
- Huevos de aves y reptiles frescos.
- Huevos o sus partes en polvo.
- Vísceras (de cualquier especie) en cualquier estado.