

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA - SENASAG N°0158/2018.

Santísima Trinidad, 19 de Diciembre del 2018

VISTOS y CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Estado (CPE), en el Parágrafo II de su artículo 16, establece que el Estado tiene la obligación de garantizar la seguridad alimentaria, a través de una alimentación sana, adecuada y suficiente para toda la población.

Que, la Constitución Política del Estado en su artículo 232 establece que la Administración Pública se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados.

Que, la Constitución Política del Estado en su artículo 298 (competencias privativas del Estado Central) parágrafo I, numeral 19. Creación de impuestos nacionales, tasas y contribuciones especiales de dominio tributario del nivel central del Estado. También indica en el en el parágrafo II (competencias exclusivas del Estado Central) numeral 21; sanidad e inocuidad alimentaria.

Que, mediante Ley de la República N° 2061, se crea el Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria "SENASAG", como estructura operativa del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras (MDRyT), encargado de Administrar el Régimen de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria, en todo el territorio nacional.

Que, la Ley antes mencionada, establece en su artículo 2 las competencias del SENASAG, entre las que tenemos; a) La protección sanitaria del patrimonio agropecuario y forestal b) La certificación de la sanidad agropecuaria e inocuidad alimentaria de productos de consumo nacional, de exportación e importación d) El control, prevención y erradicación de plagas y enfermedades de animales y vegetales.

Que, la Ley N°830 del 06 de Septiembre del 2016, establece en su Artículo 7. (PRINCIPIOS). Los principios que rigen la presente Ley, son: a) Transparencia. Práctica y manejo visible de los recursos del Estado, por parte de los servidores públicos y de personas naturales y jurídicas que presten servicios o comprometan recursos del Estado, así como la honestidad e idoneidad en los actos públicos y el acceso a toda información en forma veraz, oportuna, comprensible y confiable, salvo la restringida por norma expresa.

Que, en su Artículo 4 de la ley ya antes mencionada, se declara de prioridad nacional la Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria en todo el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia, debiéndose asignar recursos para la prevención, control y erradicación de plagas, enfermedades y contaminantes.

Que, el Artículo 8 (AUTORIDAD NACIONAL COMPETENTE), Parágrafo I. de la precitada Ley establece que la Autoridad Nacional Competente, en materia de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria, es el Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria - SENASAG.

Que, a través de la Ley N°830, Se crean las tasas por los servicios prestados por el Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria - SENASAG, que se encuentran detalladas en el Anexo que forma parte de la presente Ley, con aplicación en todo el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia.

Que, a través de la Ley N°830, en su Artículo 24 se establece la forma de pago de las tasas indicando que: Las tasas se pagarán al SENASAG en las formas, medios y procedimientos que establezca el reglamento específico, aprobado mediante Resolución Administrativa en un plazo de 60 días calendario a partir de la vigencia de la presente Ley.

Que, la ut supra mencionada ley, en su disposición transitoria quinta indica: Los Artículos 2, 3 y 4 de la Ley N° 2061 del SENASAG, tendrán vigencia hasta la publicación del Decreto Supremo que reglamenta la presente Ley, fecha desde la cual quedarán derogados los citados Artículos.

Que, por Decreto Supremo N° 25729, de fecha 07 de abril del año 2000, se establece la organización y funcionamiento del "SENASAG", determinando al mismo tiempo su misión institucional.

Que, entre las atribuciones que prevé el art. 7 del D.S. 25729 para el SENASAG, se encuentran; el de resolver asuntos de su competencia mediante Resoluciones Administrativas;

Que, el Decreto ya mencionado en su artículo 10 (Atribuciones del Director) numeral II inciso e) establece; dictar resoluciones administrativas sobre asuntos re su competencia m) otras atribuciones que permitan el cumplimiento de los objetivos del SENASAG.

Que, la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental indica en su Artículo 27 "Cada entidad del Sector Público elaborará en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los sistemas de Administración y Control Interno regulados por la presente Ley y los sistemas de Planificación e Inversión Pública. Corresponde a la máxima autoridad de la entidad la responsabilidad de su implantación".

Que, la Resolución Suprema N°218056 de fecha 30 de julio de 1997, aprueba las Nomas Básicas del Sistema de Tesorería del Estado, el cual indica en su artículo 3 inciso b) Establecer las funciones esenciales del Sistema de Tesorería, relativas a la recaudación de recursos, la administración de ingresos y egresos, la programación del flujo financiero y la ejecución presupuestaria, y la custodia de títulos y valores.

Que la Resolución Ministerial N°578/2011, de fecha 03 de agosto de 2011, Aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Tesorería del MDRyT, el cual indica en su artículo 1 que; es el conjunto integrado de principios, normas, procesos y procedimientos, interrelaciones, e instrumentos técnicos que tiene por objeto la recaudación de recursos públicos y su administración, así como la custodia de títulos valores en poder de la entidad.

Comprende los siguientes subsistemas:

- a) **Subsistema de Recaudaciones:** abarca las funciones y actividades administrativas para recaudar recursos públicos.
- b) **Subsistema de Administración de Recursos:** abarca las funciones y actividades relativas a la administración de ingresos y egresos de los ingresos públicos, la programación de los flujos financieros y de la ejecución presupuestaria además del registro, ingreso y custodia de títulos y valores del MDRyT.

Que la Resolución Ministerial N°543/2011 de fecha 21 de julio del 2011, Aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto, el cual establece los procesos para a elaboración presentación ejecución evaluación y

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



modificación del presupuesto del MDRyT, los encargados de estos procesos y los plazos de su realización.

Que la Resolución Ministerial N°646/2010 de fecha 16 de noviembre del 2010, Aprueba el reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada, el cual indica en su artículo primero: es un instrumento técnico - operativo que en el marco de las normas básicas de contabilidad integrada establece procedimientos, responsables, plazos y acciones necesarias para el funcionamiento de los subsistemas que lo componen.

Que la Ley 164 de fecha 08 de agosto del 2011, tiene por objetivos; 3. Garantizar el desarrollo y la convergencia de redes de telecomunicaciones y tecnologías de información y comunicación; 5. Promover el uso de las tecnologías de información y comunicación para mejorar las condiciones de vida de las bolivianas y bolivianos.

Que, mediante Resolución Administrativa N°139/2017, se aprueba el Reglamento de formas, medios y procedimiento de pago de las tasas del SENASAG.

POR TANTO:

El Director General Ejecutivo a.i. del Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria "SENASAG", Ing. Yamil Alejandro Mattos Villarroel, JEFE NACIONAL DE INOCUIDAD ALIMENTARIA, designado mediante resolución administrativa N°150/2018, con las facultades conferidas por el artículo 10, del Decreto Supremo N° 25729.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APRUEBESE el Reglamento y Procedimiento de Recaudación de Tasas y Otros - Entidad Financiera Autorizada, el cual se encuentra compuesto por Cuatro Capítulos, 31 artículos y 1 anexo, los cuales se encuentran adjuntos y forman parte indivisible de la presente resolución administrativa.

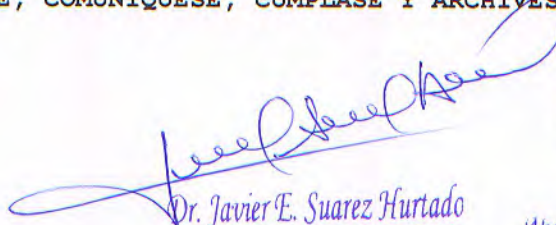
ARTICULO SEGUNDO.- (AMBITO DE APLICACION).- La presente resolución administrativa será de aplicación obligatoria, en todo el territorio Nacional y será aplicable, para todas las unidades, áreas técnicas, administrativa y en general todos los servidores (as) públicos, que tengan participación en el proceso y procedimiento de recaudación y administración de recursos del Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria "SENASAG"

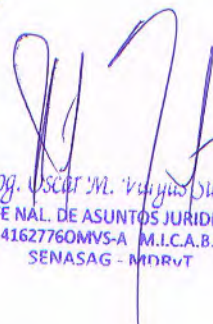
ARTICULO TERCERO.-La presente Resolución Administrativa entrara en vigencia a partir del Primer día hábil de la gestión 2019.

ARTICULO CUARTO.- Queda encargado de la respectiva difusión, ejecución y cumplimiento de la presente Resolución Administrativa, la Jefatura Nacional de Asuntos Administrativos y Financieros.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

Cc. / Arch.
D.N. /Dr. Yamil A. Mattos V.
UNAAF/Lic. Luis Suarez.
UNAJ/Dr. Oscar Vargas
UNAJ/Dr. Ruddy Arandia


Dr. Javier E. Suarez Hurtado
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
SENASAG - MDRyT


Abog. Oscar M. Vargas Suarez
JEFE NAL. DE ASUNTOS JURIDICOS
RPA 4162776OMVS-A M.I.C.A.B. 0399
SENASAG - MDRyT


Abg. Ruddy A. Arandia Añez
ENC. NACIONAL DE ANALISIS JURIDICO
RPA 6344750RAAA-A M.I.C.A.B. 1192
SENASAG - MDRyT



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD



SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA SENASAG

REGLAMENTO Y PROCEDIMIENTO DE RECAUDACION DE TASAS Y OTROS – ENTIDAD FINANCIERA AUTORIZADA

Trinidad – Beni – 2018



CAPITULO I

CONCEPTOS, DEFINICIONES, OBJETO, ALCANCE Y RESPONSABILIDAD

ARTICULO 1. (CONCEPTO).

Las Recaudación es la generación de recursos económicos por toda acción de gestión, registro, control y seguimiento por la prestación de los Servicios Públicos prestados por las distintas áreas técnicas a nivel nacional (Sanidad Animal, Sanidad Vegetal e Inocuidad Alimentaria) pertenecientes al Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria SENASAG, de acuerdo a la Ley 830 y las distintas disposiciones legales vigentes para cada servicio.

ARTICULO 2. (DEFINICIONES y SIGLAS).

Para efectos del presente Reglamento se establecen las siguientes definiciones:

- a) **Plataforma de Pago de Trámites del Estado (PPTE):** Es un sistema que se encarga de generar, centralizar y actualizar el estado de un código de pago de trámite (CPT), generando informes y extractos de información. La PPTE es administrada por la AGETIC en el marco de sus atribuciones y funciones descritas en el Decreto Supremo N°2514, de 9 de septiembre del 2015.
- b) **CPT**, código de pago de trámites del estado para realizar el pago de un servicio en la entidad financiera autorizada.
- c) **Servicio de cobranza:** Servicio financiero prestado por una Entidad Financiera a favor de una determinada entidad o empresa del sector público, en función a la vigencia de un contrato de Prestación de Servicio de Cobranza sujeto a la Ley N° 393 y normativa emitida por ASFI.
- d) **Entidad Financiera:** Entidad de intermediación financiera o empresa de servicios financieros complementarios, autorizada por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero con participación accionaria de personas naturales o jurídicas, de origen nacional o extranjero.
- e) **SISTEMA GRAN PAITITI** Sistema informático desarrollado para llevar la gestión de cada uno de los servicios que brinda el SENASAG a nivel nacional, con el único objetivo de elevar la calidad de servicios y atención hacia los usuarios.
- f) **SISTEMA DE RECAUDACIONES** es un sistema informático desarrollado para realizar la liquidación, conciliación y aplicación de tasas establecidos en la Ley 830 por los servicios que brinda el SENASAG a nivel nacional a sus usuarios.
- g) **TESORERO** Persona que debe velar por la liquidez en la Libreta CUT de los Recursos Propios en coordinación con presupuesto y contabilidad y responsable de elaborar las conciliaciones bancarias de Dirección Nacional y verificación de las conciliaciones bancarias de las Distritales y Laboratorio

SENASAG, ofreciendo información veraz y oportuna para el adecuado registro contable del Ingreso. El tesorero es fundamentalmente el custodio y responsable de los fondos en caja.

- h) **TESORERIA.-** Lugar u oficina donde el tesorero desempeña sus funciones.
- i) **RECAUDACIÓN DE RECURSOS.-** Corresponde a la acción de cobrar los caudales públicos, relativos a ingresos tributarios, no tributarios, de crédito público, donaciones, regalías, transferencias, venta de bienes y servicios, recuperación de préstamos y otros recursos públicos.
- j) **RESPONSABLE DE RECAUDACION.-** Persona Encargada de registrar, controlar y verificar la documentación correspondiente al pago por los servicios públicos que presta el Servicio de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria SENASAG, el funcionario debe pertenecer a la Unidad Nacional de Asuntos Administrativos y Financieros y tener funciones específicas de recaudación.
- k) **BOLETA DE DEPÓSITO.-** Es un documento emitido por los bancos del Sistema Financiero Privado o del Estado por cada Depósito realizado a una cuenta Fiscal del SENASAG. Los Ingresos establecidos en el art. 1 del presente Reglamento serán percibidos únicamente a través del Sistema Financiero. La boleta de Depósito específica la fecha, el monto y el Nombre del Solicitante y/o Empresa.
- l) **TRANSACCION BANCARIA:** Es un método de transferencia electrónica de fondos de una persona o entidad a otra, Una transferencia bancaria puede hacerse a partir de una cuenta bancaria a otra cuenta bancaria, o a través de una transferencia de dinero en efectivo en una oficina de caja. Por tanto es todo pago realizado a la cuenta recaudadora del SENASAG.
- m) **RECURSOS O INGRESOS.-** Son todos aquellos caudales públicos que ingresan para formar parte del tesoro, con los cuales el Estado o una institución pública cuenta para atender los pagos derivados de la gestión.
- n) **CUENTAS CORRIENTE FISCALES RECAUDADORA.-** Son aquellas cuentas bancarias de las entidades públicas que sirven para acreditar y debitar recursos públicos. Cuenta receptora de recursos para su transferencia automática a la CUT y apropiación a la libreta correspondiente de la entidad pública conforme a su estructura programática.
- o) **CUENTA CORRIENTE DE FONDOS EN CUSTODIA.-** Cuenta Corriente Fiscal Recaudadora en la cual se administran recursos que no pertenecen a la entidad pública titular de la cuenta, los cuales conforme a normativa deben ser custodiados por la entidad para su posterior devolución al beneficiario

- p) **CUENTA UNICA DEL TESORO – CUT.-** Cuenta Corriente Fiscal habilitada en el Banco Central de Bolivia en moneda nacional o extranjera, titularidad del Ministerio de Economía y Finanzas Publicas – MEFP a través del Viceministerio del Tesoro y Crédito Público – VTCP, que posee una estructura unificada de libretas que centraliza los recursos de la Administración Publica del Nivel Central del Estado, sus entidades descentralizadas, desconcentradas y Empresa Públicas.
- q) **FIRMAS AUTORIZADAS.-** Firmas de personas habilitadas ante la Entidad Bancaria Publica - EBP o el Banco Central de Bolivia, autorizadas por sus firmas ejecutivas para operar o solicitar cualquier información de las cuentas corrientes fiscales de las cuales son responsables.
- r) **LIBRETA CUT.-** Clasificación nominativa y/o contable que permite al titular identificar, apropiar, registrar y efectuar operaciones según sus disponibilidades financieras en la Cuenta Única del Tesoro habilitada en el Banco Central de Bolivia.
- s) **SISTEMA DE PAGOS DE TESORERIA.-** Sistema por el cual se efectúan operaciones electrónicas de movimientos de recursos públicos en el que interactúa el MEFP, BCB, la EBP y Entidades Financieras Adheridas – EFA, para la concreción de pagos y transferencias de las Entidades Públicas del Nivel Central del Estado

Artículo 3. (DEL OBJETO).

Establecer procedimiento operativo y administrativo al servicio de recaudación de tasas y otros, realizado por la entidad financiera autorizada, que permita al Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria – SENASAG, efectuar el *control, seguimiento y supervisión*, sobre el cumplimiento de las obligaciones contraídas por la entidad financiera autorizada para prestar el servicio de recaudación de tasas y otros, en el marco de lo dispuesto en la Ley 830 y la normativa vigente para el efecto.

Artículo 4. (ALCANCE).

La presente reglamentación tiene alcance al proceso de recaudación de tasas fijas, variables y otros, efectuado por la entidad financiera autorizada a través del uso de su Sistema Informático con interoperabilidad con el PPTE - Plataforma de Pago de Trámites del Estado AGETIC y este a su vez con el Sistema Informático de Recaudaciones del SENASAG.

Artículo 5. (RESPONSABILIDAD).

- a) **Entidad Financiera Autorizada** (Central, Sucursales, Agencias y/o Ventanillas de Cobranza, Cajero, Plataforma de pago por internet): Brindar un servicio de calidad sin interrupción a los usuarios

del SENASAG que realizan depósitos a la cuenta recaudadora, así mismo cada mes realizar la conciliación de pago con CPT en coordinación con el Encargado de Recaudaciones del SENASAG. También debe cumplir con las obligaciones contraídas a través de un contrato de prestación del Servicio de Recaudación con el SENASAG.

- b) **Encargado Nacional de Recaudaciones -SENASAG:** Servidor Público responsable de realizar el respectivo al seguimiento y control nacional al servicio de recaudación de tasas y otros, en estricto cumplimiento a la normativa vigente.
- c) **Responsable Departamental de Recaudaciones -SENASAG:** Servidor Público responsable de realizar la conciliación e informe mensual al servicio de recaudación de tasas y otros en su distrito, en estricto cumplimiento a la normativa vigente.
- d) **Encargado Nacional de Tecnología y Sistemas -SENASAG:** Servidor Público responsable de brindar el soporte técnico al Sistema de RECAUDACIONES y a los mecanismos de interoperabilidad con la PPTE – AGETIC.
- e) **Usuario:** Respecto a la aplicación de las tareas de su competencia descritos en el presente procedimiento y reglamento.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

CAPITULO II

PROCESO DE RECAUDACION Y CONCILIACION

Artículo 6. (PROCESO DE RECAUDACION).

- I. El Proceso de recaudación inicia con el pago de tasas y otros por parte de los usuarios del SENASAG, ante la entidad financiera autorizada, dicho proceso se detalla a continuación:
 1. El usuario que solicita un servicio, toda vez que cumpla con requisitos sanitarios y/o fitosanitarios de acuerdo a las normativas vigentes establecidas por las unidades técnicas, **debe recabar en cualquier oficina del SENASAG su liquidación o en su defecto accediendo al sistema de RECAUDACIONES – módulo Liquidación vía internet**, una vez que solicita y brinda la información de liquidación al SENASAG mediante mecanismos de interoperabilidad se remitirá dicha Liquidación al sistema PPTE (Plataforma de pago de Trámites del Estado) administrado por la AGETIC, el cual devolverá un CPT (código de pago de Trámites) asociado a la liquidación realizada por el SENASAG, con el CPT devuelto el Sistema Nacional de Recaudaciones - módulo LIQUIDACION genera el Formulario de Liquidación de pago el cual estará disponible al usuario. En caso de realizar la liquidación en oficinas del SENASAG se le entregara un ejemplar del formulario de liquidación de pago.
 2. Toda vez que el **usuario conozca su CPT, debera realizar el correspondiente pago bajo los mecanismos provistos por la entidad financiera autorizada (ventanillas de agencias, pagos por internet u otros)** inicialmente dando conocer a la entidad financiera su CPT para posteriormente hacer el pago, mediante mecanismos de interoperabilidad la entidad financiera remitirá en línea la información del pago realizado por el usuario con el CPT a la PPTE.
 3. La PPTE administrado por la AGETIC remitirá en línea por mecanismos de interoperabilidad la información del pago realizado por el usuario al Sistema Nacional de Recaudaciones del SENASAG.
 4. Toda vez que el usuario cumplió con el pago de la tasa establecida mediante CPT, el pago estará habilitado en el sistema GRAN PAITITI para solicitar el servicio.

Artículo 7. (DEL PAGO EN LA ENTIDAD FINANCIERA AUTORIZADA).

El pago en la entidad financiera, **previa liquidación del servicio (Ley 830)** podrá ser realizada por los medios y formas de pago establecidos en la RA 139/2017 (artículos 9 y 10) **debiendo realizarse la totalidad de los pagos a la cuenta recaudadora del SENASAG**, estos tendrán que realizarse únicamente a Nombre del Representante Legal, persona jurídica o nombre de la Empresa, los pagos podrán ser realizados por terceras personas, así mismo dicho pago podrá ser realizado desde cualquier ciudad o departamento del país indistintamente del lugar que solicite el servicio.

- a. Los usuarios que realicen el pago mediante CPT, NO requieren presentación de un documento físico (boleta, o constancia de depósito) para la prestación del servicio (gobierno electrónico ley 164).
- b. Los usuarios que realicen el pago a la cuenta recaudadora sin CPT, para la emisión del servicio deberán presentar necesariamente comprobante u documento físico que acredite que realizaron el pago correspondiente.

Artículo 8. (DEL CONTROL DE PAGOS ANTICIPADOS).

Los pagos anticipados establecidos en la RA 139/2017 (artículo 9) serán controlados en su debito por el Sistema GRAN PAITITI, cada vez que el usuario solicite el servicio hasta que se consuma este pago, los pagos con CPT tienen el mismo trato que se indica en el artículo 7 inciso a. de la presente norma.

- a. Los usuarios que realicen el pago a la cuenta recaudadora sin CPT, para la emisión del primer servicio del pago por adelantado deberán presentar necesariamente comprobante u documento físico que acredite que realizaron el pago correspondiente, para los posteriores servicios ya no será necesario que presenten documentación física del pago.

Artículo 9. (CONCILIACION SENASAG – ENTIDAD FINANCIERA AUTORIZADA).

- I. El Proceso de conciliación entre el SENASAG y la entidad financiera autorizada se lo realiza por transacción o pago de algún servicio a la cuenta recaudadora, se lo realizara por cada mes transcurrido durante los primero cinco días hábiles del siguiente mes, siendo responsable de la conciliación mensual el Encargado Nacional de Recaudaciones del SENASAG, debiendo realizarse las siguientes acciones u pasos:
 - Debera conciliar todos los pagos realizados por los usuarios mediante CPT del mes en cuestión pagados por los medios disponibles por la entidad financiera, del número de pagos u transacciones se deducirá el costo a pagar a la entidad financiera por este servicio, monto establecido en el contrato vigente con la entidad financiera autorizada.

- El encargado nacional de recaudaciones deberá emitir informe mensual dirigido al Jefe Nacional de Asuntos Administrativos y Financieros para que este autorice el pago correspondiente por este servicio a la entidad financiera autorizada.

Artículo 10. (CONCILIACION MENSUAL SENASAG – OFICINAS DEPARTAMENTALES).

El Proceso de conciliación mensual de la recaudación lo realizará el Encargado de Recaudaciones Departamental, se lo realizará por cada mes transcurrido durante los primeros quince días hábiles del siguiente mes, debiendo remitir dicha conciliación al Encargado Nacional de Recaudaciones, para esto deberá realizar las siguientes acciones u pasos:

- Deberá conciliar todos los pagos realizados por los usuarios **sin CPT** registrados por las áreas técnicas del mes en cuestión, debiendo revisar la documentación física que respalde dicho pago, así mismo deberá revisar que el monto registrado en el módulo de liquidación coincida con el documento físico.
- Deberá corroborar que los pagos realizados sin CPT figuren en el extracto remitido del mes por la entidad financiera autorizada.

Artículo 11. (CONCILIACION DE SERVICIOS EMITIDOS Y LIQUIDACIONES).

Los Encargados de Recaudaciones departamental deberán presentar hasta el 15 de cada mes la conciliación del mes anterior de los servicios emitidos con sus respectivas liquidaciones.

- a. Cada servicio emitido por el SENASAG deberá tener su correspondiente liquidación y pago.
- b. *Para el permiso de importación de inocuidad alimentaria de la Ley 830*, se podrá aceptar más de una liquidación con su correspondiente pago de acuerdo a la normativa vigente que establezca dicho proceso.
- c. Los servicios emitidos que tengan más de una liquidación deberán ser conciliados con sus respectivos pagos.

Artículo 12. (CONCILIACION CIERRE DE GESTION FISCAL).

Para poder realizar la conciliación final bancaria y cierre de gestión fiscal, las liquidaciones por algún servicio emitidas la última semana del mes de diciembre de la gestión, deberán ser pagadas hasta el último día de la gestión fiscal necesariamente.

Artículo 13. (BASE LEGAL).

El presente reglamento se encuentra establecido en las siguientes Normativas:

- ✓ Art. 27 de la Ley 1178
- ✓ Ley 830 tasas fijas y variables por los servicios brindados.
- ✓ Ley 164 de telecomunicaciones.
- ✓ RA 139/2017 Reglamento de Formas y medio de Pago.
- ✓ En el Marco de las Normas Básicas del Sistema de Tesorería del Estado.
- ✓ Normas Básicas de Tesorería del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras.
- ✓ Normas Básicas del Sistema de Presupuesto del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras.
- ✓ Normas Básicas de Contabilidad Integrada del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras.
- ✓ Resolución Ministerial N° 153 "Reglamento Específico para la Administración de Cuentas Corrientes Fiscales, Operaciones, Servicios Financieros y Sistemas de Pago del Tesoro.

Artículo 14. (AUTORIDAD COMPETENTE).

Es competencia del Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria (SENASAG), mediante la Unidad Nacional de Administración y Finanzas, quien a través del Área Nacional de Recaudaciones hacer cumplir el objetivo y las disposiciones establecidas en el presente reglamento.

Artículo 15. (TITULARIDAD DE LAS CUENTAS FISCALES BANCARIAS).

Las Cuentas Fiscales Bancarias aperturadas para las recaudaciones por la venta de servicios, deben tener como titular al Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria (SENASAG)

Artículo 16. (DIFUSION).

La Jefatura Nacional de Asuntos Administrativos y Financieros del (SENASAG), es la encargada de difundir el presente Reglamento a todas las Unidades del Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria (SENASAG) relacionadas con recaudación, registro y control de ingresos propios.

Artículo 17. (REVISION, ACTUALIZACION Y AJUSTE DEL REGLAMENTO).

El presente Reglamento, podrá ser revisado, actualizado y ajustado por la Jefatura Nacional de Asuntos Administrativos y Financieros cuando se presenten modificaciones a las leyes, Decretos Supremos y Normas o cuando las necesidades del SENASAG así lo ameriten.

Artículo 18. (INCUMPLIMIENTO DE LA APLICACIÓN DEL REGLAMENTO).

El Incumplimiento al presente Reglamento por las Unidades Técnicas del SENASAG relacionadas con las recaudaciones, registro y control de Ingresos Propios, generara responsabilidad de acuerdo a lo establecido

en el capítulo V de Responsabilidad por la Función Pública de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental y en el Decreto Supremo N° 23318-A y 26237 Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública y Reglamento Interno de Personal.

Artículo 19. (PREVISION).

En caso de presentarse omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del Reglamento de Recaudación del Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria (SENASAG), estos serán solucionados en los alcances y previsiones de las Normas Básicas del Sistema de tesorería del Estado.

Artículo 20. (CONTROL INTERNO).

La Unidad Nacional de Auditoria Interna del Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria deberá programar una Auditoria Especial por lo menos una vez en la Gestión para las Recaudaciones del SENASAG.

CAPITULO III COMPONENTES Y ORGANIZACIÓN

Artículo 21. (COMPONENTES).

El presente Reglamento se encuentra dentro del marco de las Normas Básicas del Sistema de Tesorería del Estado y del Reglamento Específico del Sistema de Tesorería, la cual comprende dos componentes:

- **Subsistema de Recaudaciones de Recursos.-** Que abarca el conjunto de funciones y actividades administrativas para recaudar recursos públicos por la venta de servicios.
- **Subsistema de Administración de Recursos.-** Que Abarca las funciones y actividades relativas a la administración de los ingresos y egresos de los recursos públicos; la programación de flujos financieros y la ejecución presupuestaria.

Artículo 22. (ATRIBUCIONES DE LOS RESPONSABLES DE RECAUDACION).

Todos los encargados departamentales de Recaudación de Recursos Propios para el SENASAG dependen de su administrador y de su correspondiente Jefatura Departamental y funcionalmente del Encargado Nacional de Recaudaciones con las siguientes Atribuciones:

- Cumplir con la norma Básica del Sistema de Tesorería del Estado, y los procedimientos establecidos en el presente Reglamento, así como realizar el control y seguimiento de su aplicación.
- Generar Información confiable, transparente, periódica y verificable de las recaudaciones del SENASAG por la prestación de servicios.
- Llevar un registro pormenorizado de las Recaudaciones en sus Distritos.
- Elaborar y emitir informes mensuales a la Jefatura Nacional de Asuntos Administrativos y Financieros sobre las recaudaciones de sus Distritos.
- Todos los pagos registrados manualmente durante el mes en el Sistema de Recaudaciones de acuerdo al artículo 27 de la presente norma, deberán ser conciliados por el Responsable de Recaudaciones Distrital, con el Reporte SIGEP y presentado en el informe mensual de recaudaciones.
- **Realizar la verificación in situ de los servicios emitidos por los funcionarios del SENASAG versus la información registrada en el sistema GRAN PAITITI por muestreo**, los resultados de dicha verificación deberán ser informados en el informe mensual de recaudaciones necesariamente.
- Llevar actividades de conciliación con el Responsable de Tesorería.

Artículo 23. (ATRIBUCIONES DEL REGISTRO Y CONTROL DE INGRESOS).

La Jefatura Nacional de Asuntos Administrativos y Financieros a través del Área Nacional de Recaudaciones tiene las siguientes atribuciones:

- Cumplir y Hacer cumplir en Reglamento Específico del Sistema de Tesorería y los procedimientos establecidos en el presente Reglamento.
- El Responsable de Tesorería, debe llevar acabo el seguimiento al registro de las recaudaciones y el control mediante conciliaciones periódicas con los responsables de recaudaciones y extractos bancarios, conforme normas Contables Generalmente Aceptables.
- Emitir Informes Consolidados de las Recaudaciones a Nivel Nacional de los Ingresos propios a la Jefatura Nacional de Asuntos Administrativos y Financieros.

Artículo 24. (INFORMACION Y SEGUIMIENTO).

La Jefatura Nacional de Asuntos Administrativos y Financieros del SENASAG establecerá sistemas, modelos o formatos de información necesaria, con la finalidad de realizar un seguimiento al funcionamiento, proceso de recaudación, registro y control de ingresos establecidos en el presente reglamento.

Artículo 25. (AUTENTIFICACION).

La Jefatura Nacional de Asuntos Administrativos y Financieros del SENASAG dará fe de la autenticidad de los formularios valorados suministrados hasta que se implemente por completo el gobierno electrónico. Esto no significa que sea responsable de los datos impresos y el uso que se dé a estos documentos.

Artículo 26. (RESPONSABILIDAD POR LA IMPRESIÓN Y USO DE LOS VALORADOS).

La unidad Técnica a través del personal designado para el manejo, llenado o introducción de datos a los formularios valorados y este reflejado en el sistema GRAN PAITITI, será el directo responsable de la veracidad de la información impresa en dichos formularios.

CAPITULO IV PROCEDIMIENTOS GENERALES

Artículo. 27. (ELABORACION DE LOS INFORMES MENSUALES DE RECAUDACION).

El Encargado de Recaudación Departamental en coordinación con las áreas técnicas (Sanidad Animal, Sanidad Vegetal e Inocuidad Alimentaria) de las distritales es responsable de emitir un informe mensual detallado de los servicios prestados por las 3 áreas técnicas, informe que deberá contener como mínimo la siguiente información: *Numero de depósito, numero de la transferencia, fecha del depósito, nombre del servicio prestado, numero de formulario utilizado, CPT, número del formulario de liquidación de pago, monto cobrado por el servicio, nombre del depositante. Esta información será proporcionada por el Sistema Nacional de Recaudaciones para los servicios establecidos en la Ley 830, **No será necesario respaldar el informe con copia de los formularios emitidos y las boletas de depósito en Original y/o transferencia bancaria en aplicación de la Ley 164 y tendrá un plazo máximo hasta el 15 del mes siguiente para presentar dicho informe.***

El Responsable de Recaudación departamental deberá informar también de los pagos realizados por los usuarios para acceder a un servicio, cuáles de estos fueron emitidos al último día hábil del mes de corte del informe, esto para identificar los pagos por servicios en tránsito.

Este informe consolidado será enviado en físico y digital a la dirección nacional debidamente firmado por el Jefe Distrital, el Encargado del Área Técnica y el Encargado de recaudaciones Departamental como plazo máximo hasta el 7 del mes siguiente.

El Encargado Nacional de Recaudaciones procederá a consolidar los informes enviados por todos los Distritos para de esta forma presentar el informe mensual final a la Máxima Autoridad Ejecutiva del SENASAG detallando monto recaudado por Distrito, área Técnica y por tipo de Servicio prestado.

Artículo. 28. DEVOLUCION DE DEPOSITOS ERRONEOS y OTROS.- Las solicitudes de las devoluciones por depósitos erróneos y Otros provenientes de operaciones de depósitos o transferencias a nuestra Cuenta Corriente Fiscal Recaudadora, deberán ser identificadas por los recaudadores de las distritales de manera mensual con el fin de que estas se identifiquen oportunamente reflejadas en el Informe Económico, estas solicitudes deberán contener:

- Nota dirigida al Director Ejecutivo del Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria SENASAG, explicando el motivo de la devolución.
- Boleta de Deposito Original, con su formulario de liquidación correspondiente.
- El Certificado de depósito No Utilizado en ningún servicio del SENASAG deberá ser emitida por parte del Encargado de Recaudaciones del Distrito o Laboratorio en donde realizo el deposito o

Transferencia y el mismo tendrá un costo que se fijará por La Jefatura Nacional de Asuntos Administrativos y Financieros, que se depositará a la Cuenta Corriente Fiscal Recaudadora N° 1-1053094 que será emitido en un plazo no mayor a 24 hrs con la presentación de la boleta de depósito.

- Presentar Formulario de Registro Beneficiario SIGEP en estado activo (una de las causales de devolución del trámite será que este formulario no cuente con una cuenta corriente activa).
- **Se deberá registrar en el Sistema de Recaudaciones la devolución realizada, con el fin de tener actualizada la base de datos de ingresos.**

Ya que con estos requisitos se solicitara al Ministerio de Economía y Finanzas - MEFP la Conciliación a través de la elaboración de los C-21 Sin Imputación Presupuestaria el tiempo de este trámite varía de acuerdo a su normativa interna del MEFP, posteriormente se podrá efectuar la devolución de los mismo mediante el Sistema de Pago de Tesorería – SPT, a través de Comprobantes C-31 Sin Imputación Presupuestaria solicitando la Habilitación en la Matriz de Control de Cuentas y Libretas y Priorización. El Plazo establecido para enviar las Solicitudes de devolución de depósitos erróneos y otros estarán sujetos a los Instructivos de Cierre los cuales posterior a estos se realizara la devolución de los antecedentes presentados, bajo responsabilidad del Solicitante.

Artículo. 29. (RESGUARDO DE LA DOCUMENTACION).

El encargado departamental de recaudaciones es el directo responsable del resguardo de los Informes de las recaudaciones mensuales, debiendo tener un lugar seguro donde resguardar esta documentación para presentarlas en el momento que sean requeridos cuando se realicen las inspecciones u auditorias.

Artículo. 30. (DOCUMENTOS A ENVIAR A LA DIRECCION NACIONAL).

Únicamente tendrán que presentar a la Dirección Nacional el detalle consolidado de las 3 áreas técnicas, puestos de control, multas y sanciones y otros ingresos de su departamento de acuerdo a formato adjunto (Anexo 2) ya que toda la documentación de respaldo (formularios) será archivada en sus respectivos distritos mientras se termine de implementar el gobierno electrónico.

Artículo. 31. (DISPOSICIONES TRANSITORIAS).

La implementación del CPT en el SENASAG tendrá casos especiales que serán considerados por transición, los cuales tendrán un tiempo de vigencia temporal emitido mediante un instructivo por la Unidad Nacional de Asuntos Administrativos y Financieros del SENASAG.

- Los trámites en curso que cuenten con el formulario de liquidación y dicho pago se realizó sin CPT del cual se tiene el comprobante de pago físico, deberán ser asociadas o registradas en el sistema Nacional de Recaudaciones – módulo de liquidación de forma manual, por los funcionarios responsables de Área Técnica en oficinas distritales, locales o de frontera.



- Excepcionalmente como contingencia ante cualquier eventualidad de la plataforma PPTE o en los casos en que el usuario no pudo realizar el pago con el CPT, deberá presentar documentación física que acredite el pago a la cuenta recaudadora del SENASAG, este deberá ser validado por el Responsable de Recaudaciones de la distrital, verificando y certificando el pago en el sistema SIGEP del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, o en el extracto bancario de la entidad financiera autorizada sin embargo el usuario deberá contar necesariamente con el formulario de Liquidación de acuerdo a la RA 139/2017. Una vez verificado el pago deberá ser asociada o registrada en el Sistema de Recaudaciones - módulo de liquidación por los funcionarios responsables de Área Técnica en oficinas distritales, locales o de frontera.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and several smaller ones.

ANEXOS 1

DIAGRAMA DE FLUJO SISTEMA DE RECAUDACIONES

