

RESOLUCION ADMINISTRATIVA SENASAG N° 377-A/2021

Santísima Trinidad, 01 de diciembre de 2021

VISTOS:

Informe Técnico SENASAG/JNIA/N°031/2021 de fecha 22 de octubre de 2021, el Procedimiento para el Uso de la Firma Digital en los Servicios de las Unidad de Inocuidad Alimentaria, Informe Legal INF/SENASAG/UNAJ N° 436-A/2021 de fecha 01 de diciembre de 2021, las normas aplicables y todo lo que convino ver y se tuvo presente:

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Estado, establece en su artículo 232 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 el parágrafo II del artículo 103 del mismo cuerpo Constitucional, establece que el estado asumirá como política la implementación de estrategias para incorporar el conocimiento y aplicación de nuevas tecnologías de información y comunicación.

Que, el artículo 3 de la Ley N° 1178 Ley de Administración y Control Gubernamental de fecha 20 de julio de 1990, establece que los Sistemas de Administración y de Control se aplicarán a todas las entidades del sector público, sin excepción; por su parte, el inciso b) del artículo 7 determina lo siguiente: "Toda entidad pública organizará internamente, en función a sus objetivos y la naturaleza de sus actividades, los sistemas de administración y control interno de que trata esa Ley".

Que, el inciso a) del artículo 13 de la Ley 1178, dispone que el Sistema de Control Gubernamental está integrado por el Sistema de Control Interno que comprenderá los instrumentos de control previo y posterior incorporados en el plan de organización y en los reglamentos y manuales de procedimiento de cada entidad.

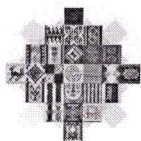
Que, el artículo 9 del Decreto Supremo N° 23215 de 22 de julio de 1992, que aprueba el Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la Republica (actual Contraloría General del Estado), establece que el Control Gubernamental Interno está regulado por las normas básicas que emita la Contraloría General de la Republica, por las normas básicas del sistemas de administración que dicte el Ministerio de Finanzas (actual Ministerio de Economía y Finanzas Públicas) y por reglamentos, manuales e instructivos específicos que elabore cada entidad pública; de igual manera, el artículo 21 de la citada disposición normativa, señala que la normatividad secundaria de control gubernamental interno estará integrada en los sistemas de administración y se desarrollará en reglamentos, manuales, instructivos o guías emitidos por los ejecutivos y aplicados por las propias entidades.

Que, la Ley N° 164 del 08 de agosto de 2011, Ley General de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación, que tiene por objeto establecer el régimen general de telecomunicaciones y tecnologías de información y comunicación, del servicio postal y el sistema de regulación, en procura del vivir bien garantizando el derecho humano individual y colectivo a la comunicación, con respeto a la pluralidad económica, social, jurídica, política y cultural de la totalidad de las bolivianas y los bolivianos, las naciones y pueblos indígena originario



SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA

Av. José Natusch Esq. Félix Sattori Teléfonos: 591-3-4628105 - Fax: 591-3-4628683 Sitio web: www.senasag.gob.bo
Trinidad - Beni - Bolivia



campesinos, y las comunidades interculturales y afrobolivianas del Estado Plurinacional de Bolivia.

Que, el párrafo IV del artículo 6 del mismo cuerpo legal, efectúa la siguiente definición: Certificado digital.- Es un documento digital firmado digitalmente por una entidad certificadora autorizada que vincula unos datos de verificación de firma a un signatario y confirma su identidad. El certificado digital es válido únicamente dentro del período de vigencia, indicado en el certificado digital; Firma Digital.- Es la firma electrónica que identifica únicamente a su titular, creada por métodos que se encuentren bajo el absoluto y exclusivo control de su titular, susceptible de verificación y está vinculada a los datos del documento digital de modo tal que cualquier modificación de los mismos ponga en evidencia su alteración.

Que, el artículo 78 de la citada Ley prevé que: Tienen validez jurídica y probatoria:

1. El acto o negocio jurídico realizado por persona natural o jurídica en documento digital y aprobado por las partes a través de firma digital, celebrado por medio electrónico u otro de mayor avance tecnológico.
2. El mensaje electrónico de datos.
3. La firma digital.

Que, el artículo 4 del REGLAMENTO PARA EL DESARROLLO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN aprobado mediante Decreto Supremo N° 1793 de fecha 13 de noviembre de 2013, dispuso que: Los documentos y mensajes electrónicos ambos con firma digital se registrarán por los principios de: Autenticidad, Integridad y No repudio.

CONSIDERANDO:

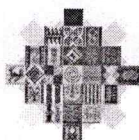
Que, la Ley N° 2061 de 16 de marzo de 2000, crea el Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria - SENASAG, como estructura operativa del entonces Ministerio de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, hoy Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras, encargado de administrar el Régimen de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria.

Que, el artículo 2 del mismo cuerpo legal, establece que el Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria - SENASAG, tienen entre otras competencias: a). La protección sanitaria del patrimonio agropecuario y forestal; b). La certificación de la sanidad agropecuaria e inocuidad alimentaria de productos de consumo, de exportación e importación; c). La acreditación a personas, naturales o jurídica, idóneas para la prestación de servicios de sanidad agropecuaria e inocuidad alimentaria; d) El control, prevención y erradicación de plagas y enfermedades en animales y vegetales; e). El control y garantía de la inocuidad de los alimentos, en los tramos productivos y de procesamientos que correspondan al sector agropecuario.

Que, el Decreto Supremo 25729 del 07 de abril del 2000, que reglamenta la organización y atribuciones del Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria - SENASAG, prevé en su artículo 3 que: La misión institucional del SENASAG es administrar el régimen específico de sanidad agropecuaria e inocuidad alimentaria en todo el territorio nacional; con atribuciones de preservar la condición sanitaria del patrimonio productivo agropecuario y forestal, el mejoramiento sanitario de la producción animal y vegetal y, garantizar la inocuidad de los alimentos en los tramos productivos y de procesamiento que correspondan al sector agropecuario. Asimismo, el artículo 5, establece que: El SENASAG tiene independencia de gestión técnica, legal y administrativa.

Que, el artículo 7 del mentado Decreto Supremo, señala que el Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria - SENASAG, tiene entre sus atribuciones: a). Administrar el régimen legal específico de Sanidad Agropecuaria e





Inocuidad Alimentaria; b). Resolver los asuntos de su competencia mediante Resoluciones Administrativas; h). Reglamentar los requisitos sanitarios para la importación de animales, vegetales, productos, subproductos de origen agropecuario, forestal e insumos agropecuarios; j). Reglamentar el decomiso, la destrucción, retorno o disposición final de animales, vegetales, productos, subproductos de origen agropecuario, forestal e insumos agropecuarios; k) Reglamentar la importación, uso y otras actividades que se realicen con Organismos Vivos Modificados Genéticamente (OMGs), en coordinación con otros organismos nacionales relacionados con esta materia; m) Autorizar y certificar el funcionamiento de establecimientos agropecuarios y plantas industrializadoras de productos agropecuarios en materia sanitaria e inocuidad alimentaria; n) Emitir las certificaciones sanitarias de exportación e importación correspondientes.

Que, la Ley N° 830 de 06 de septiembre de 2016, “Ley de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria”, señala que: La presente Ley tiene por objeto establecer el marco normativo en materia de sanidad agropecuaria e inocuidad alimentaria, y la creación de tasas por servicios prestados, contribuyendo de manera integral a la seguridad alimentaria con soberanía. Por su parte, el artículo 3 del mismo cuerpo legal, refiere que: La presente Ley se aplica a las entidades del nivel central del Estado, entidades territoriales autónomas, así como a toda persona natural o jurídica, pública o privada, con o sin fines de lucro, en el ámbito de la Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria en todo el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia.

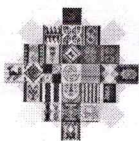
Que, el artículo 8 de la citada Ley, prevé que: I. La autoridad nacional competente, en materia de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria, es el Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria - SENASAG. II. El alcance del SENASAG en el ámbito de sus atribuciones, se circunscribe a los servicios de alcance nacional, en los tramos productivos y de procesamiento en todo el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Administrativa N° 318-A/2021 de fecha 15 de octubre de 2021, el Director General Ejecutivo del Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria – SENASAG, aprobó el REGLAMENTO PARA USO DE LA FIRMA DIGITAL en el SENASAG.

Que, el artículo 14 del Reglamento para uso de la Firma Digital en el SENASAG, prevé sobre el uso de la firma digital que: Los documentos digitales habilitados para firma digital son los siguientes: a) Los Documentos generados por los sistemas informáticos del SENASAG en la prestación de servicios: 1. Registro y/o Empadronamiento; 2. Revisión, Análisis, Evaluación y Habilitación; 3. Validación, Aprobación y/o Acreditación; 4. Control, inspección y/o supervisión; 5. Certificación; 6. Permisos, Autorizaciones previas, autorizaciones y Guías y 7. Otros servicios complementarios; b) Los documentos generados o requeridos en los procesos administrativos de la Institución: 1. Informes de consultores (línea, por producto); 2. Documentos inherentes a los procesos de adquisición de bienes, servicios, consultorías; 3. Contratos realizados por la entidad; 4. Resoluciones Administrativas; 5. Instructivos. 6. Comunicados; 7. Cartas externas, Comunicaciones internas, Hojas de Ruta, Correspondencia; 8. Reglamentos, Procedimientos; 9. Otros relacionados a la gestión administrativa del SENASAG. Estos documentos, deberán ser firmados digitalmente por el Titular del Certificado Digital (servidor público autorizado del SENASAG). Para el inciso a) del presente artículo cada Unidad técnica deberá definir en sus procedimientos y normativas los documentos que deberán firmar digitalmente los usuarios que solicitan la prestación de algún servicio.





CONSIDERANDO:

Que, el Informe Técnico SENASAG/JNIA/N°031/2021, emitido por el RESPONSABLE NACIONAL DE REGISTRO Y CERTIFICACIÓN DE INOCUIDAD ALIMENTARIA, concluye señalando que debido a la vigencia de normativa específica referente a diferentes servicios, es necesario dar los procedimientos operativos para el uso de la Firma digital en los servicios de la Unidad de inocuidad Alimentaria, se pone en consideración a la Autoridad Ejecutiva la aprobación del mismo y que la vigencia del mismo sea a partir del 01 de diciembre de 2021; Por lo que recomienda a la Unidad Nacional de Asuntos Jurídicos proceda a emitir previo informe legal y consecuente proyección de la Resolución Administrativa correspondiente.

Que, mediante Informe Legal INF/SENASAG/UNAJ N°436-A/2021 del 01 de diciembre de 2021, el Responsable Nacional de Análisis Jurídico - SENASAG, concluye señalando que la solicitud de Resolución Administrativa para aprobación del Procedimiento Para el Uso de la Firma Digital en los Servicios de la Unidad de Inocuidad Alimentaria, se enmarca en las disposiciones normativas contenidas en los artículos 3, 7 inciso b) y 13 inciso a) de la Ley 1178 Ley de Administración y Control Gubernamentales, parte in fine del artículo 14 del Reglamento para uso de la Firma Digital en el SENASAG, siendo por lo tanto legalmente procedente, debiendo emitirse para tal efecto, la Resolución Administrativa correspondiente.

POR TANTO:

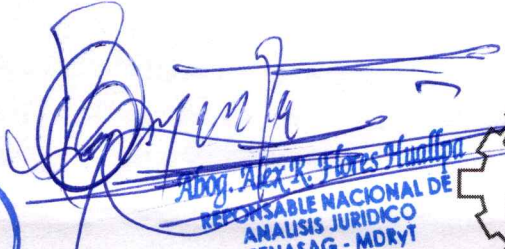
El Director General Ejecutivo a.i. del Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria - SENASAG, Ing. Placido Condori Mamani, designado mediante Resolución Ministerial Nro. 423 del 01 de diciembre de 2021, en uso de sus atribuciones conferidas.

RESUELVE:

PRIMERO.- APROBAR el PROCEDIMIENTO PARA EL USO DE LA FIRMA DIGITAL EN LOS SERVICIOS DE LA UNIDAD DE INOCUIDAD ALIMENTARIA, en su Punto 1. con catorce (14) secciones; Punto 2. con doce (12) secciones y sus Dos (2) Anexos; que forma parte indivisible de la presente Resolución Administrativa.

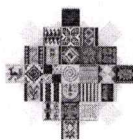
SEGUNDO.- La Jefatura Nacional de Inocuidad Alimentaria - JNIA, a través del Responsable Nacional de Registro y Certificación de Inocuidad Alimentaria, Responsables y/o Encargados Departamentales de Registro y Certificación de Inocuidad Alimentaria, quedan encargados de la difusión, publicación, ejecución y cumplimiento de la presente Resolución Administrativa.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.


Abog. Alex R. Flores Huallpa
RESPONSABLE NACIONAL DE
ANÁLISIS JURÍDICO
SENASAG - MDRT




Ing. Agr. Placido Condori Mamani
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.
SENASAG - MDRT



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
DESARROLLO RURAL Y TIERRAS

PROCEDIMIENTO PARA EL USO DE LA FIRMA DIGITAL EN LOS SERVICIOS DE LA UNIDAD DE INOCUIDAD ALIMENTARIA

Elaborado o Modificado por:	Revisado por:	Aprobado por:	
Ing. Juan Alfonso Quispe Ali RESPONSABLE NACIONAL DE REGISTRO Y CERTIFICACION	Ing. Heriberto Mamani Acosta JEFE NACIONAL DE INOCUIDAD ALIMENTARIA	Ing. Heriberto Mamani Acosta JEFE NACIONAL DE INOCUIDAD ALIMENTARIA	
 Ing. Juan Alfonso Quispe Ali RESP. NAC. DE REGISTRO Y CERTIFICACION DE INOCUIDAD ALIMENTARIA SENASAG - MDRyT		Fecha: 28.10.2021	Firma:  Ing. Agr. Heriberto Mamani Acosta JEFE NACIONAL DE INOCUIDAD ALIMENTARIA SENASAG-MDRyT

Tabla de Modificaciones		
Versión Nº	Fecha	Descripción del cambio
0	28.10.2021	Creación del Documento.





ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
DESARROLLO RURAL Y TIERRAS

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. OBJETO.- El presente reglamento tiene por objeto establecer los requisitos y procedimientos para aclarar el uso de la firma digital en los servicios de competencia de la Unidad de Inocuidad Alimentaria.

1.2. ALCANCE.- Sin perjuicio de lo establecido en otras normativas específicas, el presente reglamento es aplicable a los servicios prestados con aplicación de la firma digital a las personas naturales y/o jurídicas dentro del rubro alimenticio y de Envases para Alimentos, de los servicios listados a continuación:

- Evaluación y/o Aprobación del Modelo de Etiqueta de alimentos y/o bebidas de consumo humano
- Otorgación de Registro Sanitario de empresas del Rubro Alimenticio
- Otorgación del Registro de Empresas de Envases para Alimentos
- Emisión del Permiso de Inocuidad Alimentaria de Importación
- Emisión de la Autorización Previa de Importación
- Emisión del Certificado Sanitario de Importación
- Inspección y Certificación de mercancías de Importación de competencia de Inocuidad Alimentaria.
- Emisión del Certificado de Inocuidad Alimentaria de Exportación
- Emisión del Certificado de Libre Venta
- Certificación de Buenas Prácticas de Manufactura de Empresas del Rubro Alimenticio.
- Registro de vehículos de Transporte de Alimentos y Emisión de Guía de traslado Interdepartamental
- Otros servicios y/o documentos generados procedimentalmente de acuerdo a normativa de competencia de la Unidad de Inocuidad Alimentaria (formularios, Actas, Instructivos, Informes y otros documentos que se generen procedimentalmente en el proceso de otorgación del servicio).

De acuerdo a lo establecido en la Resolución Administrativa 318-A del 2021 "Reglamento para uso de la Firma Digital del SENASAG", se establece:

1.3 Certificado Digital

El Certificado Digital utilizado para la firma digital en los módulos y/o sistemas de información de SENASAG; es emitido por la Agencia para el Desarrollo de la Sociedad de la Información en Bolivia (ADSIB) como Entidad Certificadora Pública, bajo los reglamentos y procedimientos establecidos por dicha entidad.

1.4 Entidad Certificadora

La ADSIB, en su calidad de Entidad Certificadora Pública es la instancia autorizada para, emitir, validar, renovar, suspender o dar de baja el Certificado Digital, así como también el uso de controles criptográficos y la administración de claves criptográficas.





1.5 Titular del Certificado Digital. De acuerdo al artículo 52 del D.S. 1793 del 2013 del.- "Son titulares de la firma digital y del certificado digital las personas naturales y las personas jurídicas a través de sus representantes legales, que han solicitado por sí y para sí una certificación que acredite su firma digital.

Asimismo el Reglamento para uso de la Firma Digital del SENASAG menciona que "El Titular del Certificado Digital es el servidor público autorizado para el uso de la firma digital, quien se adhiere como signatario al cumplimiento de un contrato, y a los términos y condiciones para la provisión de servicios de certificación digital emitidos por la ADSIB"

1.6 Responsabilidad del Titular del Certificado Digital.- El Titular del Certificado Digital es responsable por las acciones y omisiones realizadas durante el periodo de vigencia del Certificado Digital.

1.7 Vigencia de la Firma Digital. – La vigencia del Certificado Digital será establecida por la ADSIB; antes de su vencimiento, el Certificado Digital podrá ser renovado por la ADSIB a solicitud de SENASAG de acuerdo a los reglamentos y procedimientos definidos por dicha entidad.

1.8 Validez Jurídica y Probatoria de Documentos Firmados Digitalmente.- Los documentos digitales habilitados en el SENASAG que sean firmados digitalmente, poseen plena validez jurídica y probatoria conforme a lo establecido en el artículo 78 de la Ley N° 164.

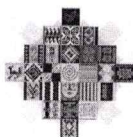
Para fines del presente reglamento se aclara los siguientes aspectos:

1.9 Resguardo de la Documentación Digital.- De acuerdo al Reglamento para uso de la Firma Digital del SENASAG, el Área Nacional de Tecnología y Sistemas a través de su responsable es la encargada de:

- i. Implementar mecanismos informáticos para la aplicación de la firma digital en los sistemas del SENASAG.
- ii. Brindar soporte técnico al Titular del Certificado Digital y usuarios de los sistemas informáticos de SENASAG con firma digital.
- iii. Gestionar el almacenamiento de documentos con firma digital más relevantes para el servicio, esto a solicitud de servidores públicos de SENASAG.
- iv. Gestionar el backup y medidas de seguridad para el resguardo de los documentos con firma digital almacenados en los servidores de SENASAG.

1.10 De la Implementación de la Firma Digital. – La firma digital en los servicios de competencia de la Unidad de Inocuidad Alimentaria, se implementará de forma progresiva y estará sujeta a la disponibilidad financiera para la adquisición de los Certificados Digitales y Token para los servidores públicos, asimismo aspectos procedimentales de uso, de ser necesario serán aclarados mediante la elaboración de guías o manuales de uso de la firma digital.

1.11 Del Número de Firmas en el Documento Digital.- Sin afectar la validez jurídica de los documentos otorgados con firma manual, el "Certificado, Permiso y/o documento digital otorgado bajo normativa vigente del SENASAG, podrá llevar 1 (una) o 2 (dos) firmas digitales, de acuerdo a la disponibilidad de Tokens.



1.12 DEL USO DE LA FIRMA DIGITAL POR EL CLIENTE O USUARIO.- En los casos donde el cliente o usuario envíe su solicitud de servicio mediante el empleo de la firma digital (según Ley 164/2011), ya no será necesario la presentación física de los documentos de respaldo ante el SENASAG, a excepción de los documentos que la normativa específica lo requiera en formato original. Sin embargo la empresa antes de acogerse a esta modalidad, deberá apersonarse a la ADSIB o institución autorizada por esta instancia, a objeto de solicitar la otorgación del Token y Certificado Digital y hacer conocer al SENASAG los datos generales del titular y token, para su habilitación en el Sistema Gran Paititi.

1.13 DE LA REPRESENTACION.- Cualquier trámite realizado dentro de los diferentes servicios con firma digital deberá ser efectuado por el titular de la empresa o en su defecto por el o los apoderados acreditados por la empresa a través de poder notariado, con la aclaración de que el apoderado también deberá contar con el Token y Certificado Digital otorgado por la ADSIB o instancia autorizada por la misma para firmar digitalmente los documentos a ser presentados ante el SENASAG.

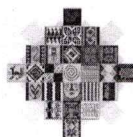
1.14 GLOSARIO. –

- a) **Certificado Digital:** Es un documento digital firmado digitalmente por una entidad certificadora autorizada, que vincula los datos de verificación de firma a un signatario y confirma su identidad. El Certificado Digital es válido únicamente dentro del período de vigencia indicado en el mismo.
- b) **Documento Digital:** Es toda representación digital de actos, hechos o datos jurídicamente relevantes, con independencia del soporte utilizado para su fijación, almacenamiento o archivo.
- c) **Firma Digital:** Es el conjunto de datos electrónicos integrados, ligados o asociados de manera lógica a otros datos electrónicos, utilizado por el signatario como su medio de identificación.
- d) **Signatario:** Es una usuaria o usuario titular de un Certificado Digital emitido por una entidad certificadora autorizada, que le permite firmar digitalmente.
- e) **Token:** Dispositivo electrónico criptográfico que almacena contraseñas y certificados digitales llevando la identidad digital de la persona y que permite al titular de la firma digital poder inscribir la misma en documentos digitales.

2. PROCEDIMIENTO PARA EL USO DE LA FIRMA DIGITAL EN LOS SERVICIOS OTORGADOS POR LA UNIDAD DE INOCUIDAD ALIMENTARIA.

Las personas naturales y/o Jurídicas que deseen acogerse a los procedimientos de atención en línea con firma digital, deberán verificar o actualizar su información general como el correo electrónico solicitar la asignación de una cuenta y contraseña de usuario al SENASAG de acuerdo a lo señalado en el punto 1.12.

De forma general se establece el siguiente procedimiento operativo para el uso de la firma digital en los servicios de la Unidad de inocuidad Alimentaria.



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
DESARROLLO RURAL Y TIERRAS

Nº	Actividad	Responsable	Descripción
2.1	Solicitud de Información	Cliente o usuario	Solicita información respecto al servicio requerido ante el SENASAG
2.2	Informa y entrega de Requisitos y formularios respecto al servicio	Personal de Ventanilla Única o Responsable de atención al cliente	Explica de manera clara y entrega los requisitos de acuerdo al servicio requerido y entrega formularios necesarios para la presentación de la solicitud y hace conocer la disponibilidad de descargarlos en la página web http://www.senasag.gob.bo. Asimismo informa que es necesario que la empresa verifique o actualice el correo electrónico. Hace conocer a la empresa que tiene la opción de presentar su solicitud de servicio mediante el Sistema Gran Paititi, "Trámite en Línea", y dependiendo del caso, tendrá la opción de dar su conformidad para recibir un documento firmado digitalmente. Nota.- Para presentar la solicitud con firma digital debe proceder de acuerdo al establecido en el punto 1.12.
2.3	Envía y/o presenta la documentación al SENASAG	Cliente o usuario	Registra y envía escaneado la información y/o o presenta los respaldos requeridos de acuerdo normativa específica mediante el Sistema Gran Paititi o en caso que corresponda presentara en formato físico en la Jefatura Departamental correspondiente. En esta etapa se debe tomar en cuenta que los documentos que normalmente la empresa presenta con firma manual como: carta de solicitud, formularios de solicitud, liquidación y otros, deben seguir presentándose como tal a excepción de los documentos que la empresa presente con la firma digital.
2.4	Recepción, evaluación y procesamiento de la solicitud	Responsable de Evaluación y/o Procesamiento	Una vez que el Responsable de procesamiento ha recibido la solicitud, evalúa y procesa la información de la solicitud, pudiéndose dictaminar como: APROBADO o SI CUMPLE con los requisitos, el Responsable de Procesamiento aprobara la solicitud y registrara la información en el sistema Gran Paititi. OBSERVADO o NO CUMPLE con los requisitos, el Responsable de procesamiento determina que la solicitud se encuentra observada y detallara los aspectos observados para hacer conocer al cliente.





ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
DESARROLLO RURAL Y TIERRAS

			En esta etapa y de acuerdo a procedimiento establecido en normativa específica, podrá aplicar otras actividades como: inspecciones in situ, toma de muestras, realización de informes técnicos u otras que forman parte del Dictamen del trámite. <u>En caso de no poseer ninguna observación se registrara y/o aprobara la solicitud en sistema.</u>
2.5	Seguimiento al trámite	Cliente o usuario	El cliente o usuario dependiendo del tipo de trámite y si tiene o no acceso al Sistema Gran Paititi y considerando los tiempos asignados para el trámite según normativa vigente, deberá realizar seguimiento y/o revisar su cuenta para verificar el estado de su trámite pendiente ante el SENASAG. En caso de que su solicitud se encuentre observada, deberá enviar o presentar las correcciones a los aspectos observados a la brevedad.
2.6	Entrega de documentación de respaldo SENASAG	Cliente o usuario	Cuando aplicase y de acuerdo al procedimiento específico del servicio solicitado, después de haberse aprobado la solicitud, la empresa deberá presentar la documentación física de respaldo al SENASAG, a excepción cuando la empresa presente la documentación con la firma digital mediante el Sistema Gran Paititi.
2.7	Firma del documento digital (Certificado, Permiso, Certificación y/o documento)	Responsable(s) asignado(s)	El responsable de proceso verificara que la documentación física, sea la misma que fue presentada por la empresa mediante el sistema Gran Paititi, caso contrario deberá devolver la misma a la empresa. Cumplido los pasos anteriores y una vez verificado la aprobación de la solicitud, se procederá con la firma digital del: Certificado, Permiso de Importación, Certificación y/o documento a ser entregado a la empresa producto del servicio prestado, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de uso de la firma digital del SENASAG.
2.8	Descarga del documento digital (Certificado, Permiso, Certificación y/o documento obtenido por el servicio otorgado)	Cliente o funcionario responsable	La empresa o el funcionario asignado podrán verificar mediante el sistema que el documento ha sido firmado digitalmente y tendrán acceso a la descarga electrónica del mismo, en dicho documento (en la parte inferior) se aclarara que el documento ha sido firmado digitalmente por el SENASAG y que tiene validez jurídica en el marco de la LEY 164 artículo 78. En el caso de que el documento digital haya sido descargado por el funcionario del SENASAG, debe





			enviar (mediante correo electrónico) o hacer entrega del documento de forma electrónica a la empresa.
2.9	Archivo electrónico y físico de la documentación	Área Nal. de Tecnología y Sistemas Unidad de Inocuidad Alimentaria	De acuerdo al punto 1.9 (del resguardo de la documentación) El Área Nacional de Tecnología y Sistemas, es la encargada de: • Gestionar el almacenamiento de documentos con firma digital más relevantes para el servicio, esto a solicitud de servidores públicos de SENASAG. • Gestionar el backup y medidas de seguridad para el resguardo de los documentos con firma digital almacenados en los servidores de SENASAG. Respecto al trámite en línea que ha sido procesado sin la firma digital del usuario o de acuerdo a normativa específica requiere documentación de respaldo en original o se adjunta documentación complementaria que no está en la solicitud, el archivo de la documentación deberá realizarse de acuerdo a procedimiento establecido en la normativa específica, con la particularidad de que se adjuntara una copia simple del documento emitido con firma digital.

2.10 VERIFICACIÓN DEL DOCUMENTO.- Para verificar la autenticidad del documento firmado digitalmente, se debe acceder a la aplicación de ADSIB mediante la página: <https://validar.firmadigital.bo/> y por otro lado de acuerdo al soporte tecnológico se deberá validar la información contenida en el documento mediante el escaneo del código QR.

2.11 MODIFICACIONES AL SISTEMA.- El presente reglamento permitirá al Área de Tecnología y Sistemas realizar ajustes necesarios en el Formato del documento digital, asegurando que la misma no contravenga la normativa vigente y en coordinación con la Jefatura Nacional de Inocuidad Alimentaria.

2.12 MODIFICACIONES A LA SOLICITUD.- Respecto a las modificaciones de la información en el documento digital, el cual fue emitido producto del servicio otorgado, se deberá proceder de acuerdo a normativa específica (procedimiento y tasas establecidas).





ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
DESARROLLO RURAL Y TIERRAS

ANEXO N° 1 EJEMPLOS DE LA EMISIÓN DE DOCUMENTOS

CERTIFICADO DE APROBACIÓN DE MODELO DE ETIQUETA



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

"SENASAG"



N° 48

CERTIFICADO DE APROBACIÓN DE MODELO DE ETIQUETA

En cumplimiento de lo dispuesto en el reglamento de etiquetado de Alimentos de consumo humano aprobado mediante Resolución Administrativa 140/2017 que establece el etiquetado obligatorio de alimentos y bebidas. Se Aprueba la etiqueta del operador económico: **AGROECOVIT**



NOMBRE DEL PRODUCTO	MARCA	PRESENTACION	ELABORADOR o ENVASADOR/FRACCIONADOR	PAIS DE ORIGEN
barra cereal	nutre	sobre	prueba	Argentina

Se hace conocer que el modelo de etiqueta aprobada debe figurar en todos los envases de los productos que irán al expendio, de lo contrario, dará lugar a la sanción establecida en el art. 5 del D.S 26510 y otros según normativa correspondiente. El presente documento es el aval del cumplimiento de los aspectos detallados en el reglamento de etiquetado aprobado mediante R.A. 140/2017, sin el perjuicio de los aspectos relacionados a la propiedad intelectual, en relación a las Marcas y signos distintivos.



Este documento está firmado digitalmente por
BRIAN ANGELO LOPEZ TORRICO
PROGRAMADOR (2)
SENASAG

Este documento ha sido firmado digitalmente por el SENASAG Bolivia, el cual tiene validez jurídica en el marco de la Ley 164 artículo 78, para autenticar esta firma subir el documento digital en la página de la ADS B <https://validar.firmadigital.bo/> y validar información escaneando el código QR.

Santa Cruz, 20 de octubre de 2021



SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA

Av. José Natusch Esq. Felix Sattori Teléfonos: 591-3-4628105 - Fax: 591-3-4628683 Sitio web: www.senasag.gob.bo

Trinidad – Beni – Bolivia



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
DESARROLLO RURAL Y TIERRAS

ANEXO N° 2

PERMISO DE INOCUIDAD ALIMENTARIA DE IMPORTACIÓN



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



"SENASAG"

PERMISO DE INOCUIDAD ALIMENTARIA DE IMPORTACIÓN

Número de Solicitud SCZ-29293	J.D. Santa Cruz	
----------------------------------	--------------------	--

PAÍS: Brasil
ENTE EMISOR: xxxxxxxxxx

DATOS DEL EXPORTADOR

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: xxxxxxxxxx
DIRECCIÓN: xxxxxxxx

DATOS DEL IMPORTADOR

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: ADM SAO S.A. (Importadora)	
C.I. o NIT: R.S.: 08-05-03-19-0053; NIT:10281670281212	TEL/FAX: 3226904
DIRECCIÓN: Parque Industrial PI-401	

DATOS DE LA MERCADERÍA

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

Peso Neto (Literal): 150	
Peso Bruto Total: 300	Factura de Compra N°: 4545958
País de procedencia: Brasil	
Nombre o Razón social: ADM SAO S.A. (Importadora)	
Fecha de Salida: 20/10/2021	Lugar de Salida: Beni
Puerto de Entrada: Aeropuerto Cochabamba	
Ruta de Viaje: xxxxxxxx	
Empresa(s) Transportadora(s): Aéreo - Terrestre	
Fecha de Llegada: 20/10/2021	Lugar de Llegada: Aduana Frontera Guayaramerín
Vigencia del Permiso: 90 días	

Este documento está firmado digitalmente por BRIAN ANGELO LOPEZ TORRICO PROGRAMADOR (2) SENASAG	 20 de octubre de 2021 Fecha de Emisión
--	---

N° 18396

Este documento ha sido firmado digitalmente por el SENASAG Bolivia, el cual tiene validez jurídica en el marco de la Ley 164 artículo 78, para autenticar esta firma subir el documento digital en la página de la ADS-B <https://validar.firmadigital.bo/> y validar información escaneando el código QR.



SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA

Av. José Natusch Esq. Felix Sattori Teléfonos: 591-3-4628105 - Fax: 591-3-4628683 Sitio web: www.senasag.gob.bo
Trinidad – Beni – Bolivia



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
DESARROLLO RURAL Y TIERRAS

CERTIFICADOS SANITARIOS QUE ACOMPAÑAN

1.-	
2.-	
3.-	
4.-	
5.-	
6.-	
OTROS.-	

Para Despacho Provisional

☐

Nota.- Este producto debe ser sujeto a análisis y/o subsanar no conformidades para definir la pertinencia de la autorización de su comercialización

Para Despacho Definitivo

☒

Nota.- La Autorización para Comercialización y Distribución en el País es automática

Firma Inspector de Frontera:

Fecha: 20/10/2021

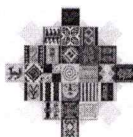
Este documento está firmado digitalmente por
BRIAN ANGELO LOPEZ TORRICO
PROGRAMADOR (2)
SENASAG

Este documento ha sido firmado digitalmente por el SENASAG Bolivia, el cual tiene validez jurídica en el marco de la LEY 164 artículo 78.
Para validar este documento escanee el código QR.

Nota. El Presente solo será válido con la Firma del Inspector de frontera del SENASAG al momento de la internación de la mercadería



CERTIFICADO SANITARIO DE IMPORTACIÓN: 57961



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
DESARROLLO RURAL Y TIERRAS

PERMISO DE INOCUIDAD ALIMENTARIA DE IMPORTACIÓN

LISTA DE PRODUCTOS AUTORIZADOS PARA IMPORTACIÓN

Nro. Solicitud	J.D.	País exportador	Puerto de Entrada	Puerto de salida
SCZ-29293	Santa Cruz	XXXXXXXXXX	Aeropuerto Cochabamba	Cochabamba
Nro. Registro	Razón social		Dirección	
R.S.: 08-05-03-19-0053; NIT:10281670281212	ADM SAO S.A. (Importadora)		Parque Industrial PI-401	

Nro.	Producto	Marca	Cantidad (Kg)	Tipo de envase	Destino y Uso	Fecha de vencimiento	Lote
1	Suplemento Alimenticio en polvo a base de Suero de Leche, Vitaminas, Minerales, Probióticos y Prebióticos para preparar bebida láctea Sabor Chocolate - Polvo a base de Suero de Leche, Acido Glutámico, Cisteína (Principales Productores de Glutación), Vitam	PRODAIRY GO LIFE	20 kg(s)	Plastico	XXXXXXXXXX	12/12/2024	

Peso Bruto Total	Peso Neto (Literal)	Factura de Compra N°
300	150	4545958

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