



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras.



Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria e
Inocuidad Alimentaria

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 0164/2010.
Santísima Trinidad, 06 septiembre de 2010.

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que, en el marco de la Organización Mundial del Comercio (OMC), el Acuerdo de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias (AMSF) establece que los miembros tienen derecho a adoptar las medidas sanitarias y fitosanitarias necesarias para proteger la salud, la vida de las personas y de los animales o preservar los vegetales.

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.

Que, mediante Decreto Supremo N° 25729 de 7 de abril de 2.000, en su Artículo 1, se 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 25729, entre las atribuciones mencionadas, en su Artículo 7 establece lo siguiente: inc. b) resolver los asuntos de su competencia mediante Resolución Administrativa.

o) Emitir certificaciones sanitarias de exportación e importación correspondiente.

v) Ejercer las demás atribuciones que permita el cumplimiento de su misión institucional, entre otras.

Que, el referido Decreto Supremo, establece en su Art. 15 (**Atribuciones de la Jefatura Nacional de Sanidad Vegetal del SENASAG**), en sus incisos a) y e) que se refieren a conducir el sistema de control y supervisión fitosanitaria para el comercio externo e interno de vegetales productos y subproductos agrícolas establecer mecanismos de control, registros y fiscalización de los insumos de uso vegetal.

Que, para preservar el estado fitosanitario actual, cuidando la posible introducción de plagas cuarentenarias inexistentes y que perjudiquen la producción agrícola y forestal en Bolivia, es necesario adoptar las medidas necesarias que permitan disminuir el riesgo que se corre con las importaciones y exportaciones.

Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria (SENASAG).

Beni - Av. José Natusch Esq. Felix Sattori - Telf./ Fax: 591-3-4628105 - 4628106 - WEB: www.senasag.gov.bo



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras.



Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria e
Inocuidad Alimentaria

POR TANTO:

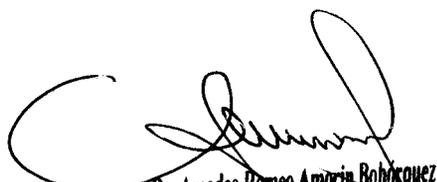
El Director General Ejecutivo del Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria "SENASAG", en uso de las atribuciones conferidas por el Art. 10 Inc. e) del Decreto Supremo 25729.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- (APRUÉBESE) el presente Procedimiento para Designación de Firmas Autorizadas, en toda su extensión, mismo que consta de cuatro (4) puntos y (1) anexo, los que en forma indivisible, forman parte de la presente Resolución Administrativa.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Los Jefes Nacionales de Unidad (vegetal, animal e inocuidad alimentaria) y las Jefaturas Distritales del SENASAG, quedan encargados de la ejecución y cumplimiento de la presente Resolución Administrativa a partir de la fecha.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.


Dr. Amadeo Romeo Amorin Bohórquez
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
SENASAG - MDRYT


Dr. Hernan Marcelo Flores Ribera
JEFE NACIONAL DE ASUNTOS JURIDICOS
SENASAG - MDRYT

Cc. / Arch.
DN/ Dr. A. Amorin
UNSV/ Ing. P. Sabaleta
UNSA/ Dr. N. Guzmán.
UNIA/ Ing. M. Torrez.
UNAJ/ Dr. H. Flores.
TEDDY ROY ARIAS C.

Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria (SENASAG).

Beni - Av. José Natusch Esq. Felix Sattori - Telf. / Fax: 591-3-4628105 - 4628106 - WEB: www.senasag.gov.bo

**PROCEDIMIENTO PARA DESIGNACIÓN DE FIRMAS
AUTORIZADAS**

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

INDICE:

- 1. Objetivo**
- 2. Perfil Profesional de personal con firma autorizada**
- 3. Capacitación**
- 4. Informe**
- 5. Procedimiento**
- 6. Flujograma**

js.



1. OBJETIVO

El presente documento tiene por objeto establecer el procedimiento para la designación de funcionarios que tendrán firma autorizada en las áreas técnicas de cada una de las Jefaturas Distritales del SENASAG.

2. PERFIL PROFESIONAL DEL PERSONAL CON FIRMA AUTORIZADA

Para la Certificación de Importaciones y Exportaciones de productos de origen vegetal, origen animal y alimentos procesados, se requiere contar con funcionarios con firma autorizada, para lo cual el proponer los funcionarios idóneos es responsabilidad de cada Jefe Distrital del SENASAG y la revisión para la aprobación final estará a cargo de las Unidades Nacionales Técnicas y del Director General Ejecutivo respectivamente.

Cada Jefe Distrital deberá nombrar un titular y un alterno (si correspondiese acorde al número de funcionarios y volumen de certificaciones en cada distrital) por cada área técnica en la que se emita algún tipo de certificado (Permiso de Importación o Certificado de Exportación), en las distritales en las que no se cuente con personal suficiente podrá el mismo Jefe Distrital contar con firma autorizada siempre y cuando cumpla con el perfil mínimo requerido descrito más adelante.

En todos los casos no podrán ser autorizados consultores (cualquiera sea la fuente), deberán ser funcionarios del Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria de las partidas 121 o 117.

De acuerdo al artículo 43 de la Decisión 515 de la Comunidad Andina, para cumplir con las expectativas del trabajo, el perfil mínimo de los funcionarios del SENASAG autorizados para firmar Certificados Sanitarios y Fitosanitarios es el siguiente:

- Firma de Documentos Fitosanitarios.- ingeniero agrónomo, biólogo o ingeniero forestal con experiencia profesional y debidamente calificados en los aspectos fitosanitarios.
- Firma de Documentos Zoosanitarios.- médicos veterinarios con experiencia profesional y debidamente calificados en los aspectos zoosanitarios.
- Firma de Documentos de Inocuidad de los alimentos.- Ingenieros en Alimentos, Ingenieros Agrónomos, Médicos Veterinarios, ingenieros industriales e ingenieros químicos con experiencia profesional y debidamente calificados en los aspectos de inocuidad alimentaria.

Por la Importancia y alcance internacional de las certificaciones de exportaciones e importaciones, los profesionales mencionados anteriormente deben adicionalmente cumplir los siguientes requisitos para considerarlos como firma autorizada:

- Tener experiencia mínima de 6 meses en el Servicio, en actividades relacionadas a la inspección y certificación de productos de origen vegetal, origen animal o alimentos procesados,
- Acreditar conocimientos de las normas nacionales e internacionales vigentes empleadas tanto en temas Sanitarios como Fitosanitarios (la verificación y evaluación de dichos conocimientos será responsabilidad de la Unidad nacional respectiva).
- Haber aprobado el curso sobre la Ley SAFCO (1178) en el **CENCAP – CGE**.
- Tener Título en Provisión Nacional a nivel licenciatura.
- No tener deudas ni procesos pendientes, con el estado plurinacional, como tampoco estar comprendido dentro de los impedimentos establecidos por ley.

3. CAPACITACIÓN

El **SENASAG** deberá capacitar a los profesionales con firmas autorizadas periódicamente en materia de regulación sanitaria y fitosanitaria.

4. PROCEDIMIENTO

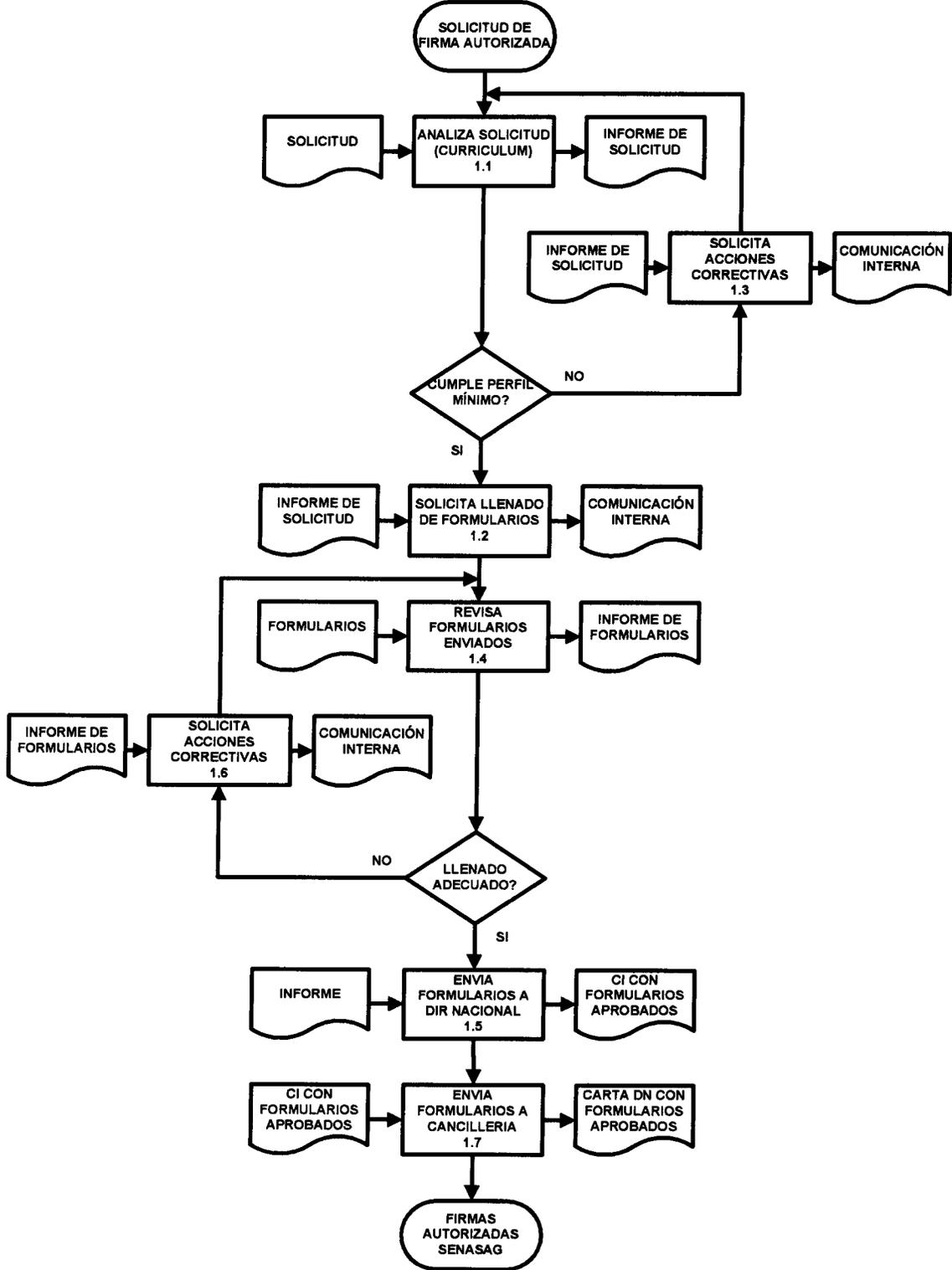
PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE FIRMAS AUTORIZADAS

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1.1	SELECCIONA A LOS FUNCIONARIOS Y REMITE DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO A LA UNIDAD NACIONAL RESPECTIVA	JEFE DISTRITAL	<p>En base al perfil profesional y los requisitos a cumplir establecidos en el punto 2 del presente documento, y luego de verificar adecuadamente el cumplimiento de los mismos, el Jefe Distrital selecciona a los funcionarios que tendrán firma autorizada.</p> <p>Remite la lista de funcionarios seleccionados mediante nota oficial adjuntando la documentación de respaldo (hoja de vida, copia de título en provisión nacional y certificados) que evidencie el cumplimiento del perfil profesional y los requisitos establecidos.</p>
1.2	ANALIZA DOCUMENTACIÓN REMITIDA DE LA DISTRITAL	<p>ENCARGADO NACIONAL DE REGISTRO CERTIFICACIÓN DE LA UNIA</p> <p>ENCARGADO NACIONAL DE INSPECCIÓN Y CUARENTENA VEGETAL DE LA UNSV</p> <p>ENCARGADO NACIONAL DE CUARENTENA ANIMAL DE LA UNSA</p>	<p>En base a una instrucción de la Jefatura Nacional respectiva, analiza la documentación remitida de cada Distrital del SENASAG.</p> <p>Elabora informe y remite a Jefe nacional correspondiente.</p> <p>Si el informe concluye que se cumple el perfil y los requisitos establecidos, sigue en punto 1.3</p> <p>Si el informe concluye que existen observaciones, sigue punto 1.4</p>
1.3	SOLICITA LLENADO DE FORMULARIOS	JEFE NACIONAL DE UNIDAD (VEGETAL, ANIMAL O INOCUIDAD ALIMENTARIA)	Envía COMUNICACIÓN INTERNA dirigida a la Jefatura Distrital que corresponda, solicitando el llenado de los formularios aprobados, tanto los empleados en la Comunidad Andina como los empleados en el COSAVE, se remite instrucciones de llenado



1.4	SOLICITA ACCIONES CORRECTIVAS	JEFE NACIONAL DE UNIDAD (VEGETAL, ANIMAL O INOCUIDAD ALIMENTARIA)	Envía COMUNICACIÓN INTERNA dirigida a la Jefatura Distrital que corresponda, solicitando acciones correctivas para levantar las observaciones detectadas en el informe o en su defecto solicita que se nombre a otro funcionario.
1.5	Remite formularios debidamente llenados	Jefe Distrital	Remite los formularios (por duplicados) que correspondan debidamente firmados por los funcionarios seleccionados, acorde a las instrucciones de llenado indicadas en comunicación interna.
1.6	REVISAR FORMULARIOS ENVIADOS	ENCARGADO NACIONAL DE REGISTRO CERTIFICACIÓN DE LA UNIA ENCARGADO NACIONAL DE INSPECCIÓN Y CUARENTENA VEGETAL DE LA UNSV ENCARGADO NACIONAL DE CUARENTENA ANIMAL DE LA UNSA	Revisa el llenado correcto de los formularios remitidos. Si los formularios están adecuadamente llenados sin observaciones, sigue punto 1.7 Si los formularios presentan errores de llenado, sigue punto 1.8 Para el caso de Sanidad Vegetal, además de llenar el formulario propio del SENASAG (que debe ser enviado a la Comunidad Andina), se debe llenar el formulario solicitado para el COSAVE (Comité de Sanidad Vegetal del Cono Sur), al cual Bolivia es adherida por Ley de la República N° 3596 del 7 de diciembre de 2006.
1.7	ENVIA FORMULARIOS A DIRECCIÓN NACIONAL	JEFE NACIONAL DE UNIDAD (VEGETAL, ANIMAL O INOCUIDAD ALIMENTARIA)	Remite oficialmente los formularios al Director Nacional, solicitando que por conductos regulares se envíen a cancillería.
1.8	SOLICITA ACCIONES CORRECTIVAS	JEFE NACIONAL DE UNIDAD (VEGETAL, ANIMAL O INOCUIDAD ALIMENTARIA)	Envía COMUNICACIÓN INTERNA dirigida a la Jefatura Distrital que corresponda, solicitando acciones correctivas sobre las observaciones al llenado de los formularios.
1.7	REMITE FORMULARIOS A CANCELLERIA	DIRECTOR NACIONAL	Envía a cancillería nota oficial adjuntando los FORMULARIOS APROBADOS para que se envíe a los países con los que se tiene alguna relación comercial, además de enviar a la Comunidad Andina y al COSAVE los formularios de Sanidad Vegetal.

ANEXO 1
FLUJOGRAMA PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE FIRMAS AUTORIZADAS



[Handwritten signatures]