

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA SENASAG N° 058/2018

Santísima Trinidad, 18 de Mayo de 2018

VISTOS y CONSIDERANDO:

Que, la **Constitución Política del Estado**, indica en su artículo 16 parágrafo II El Estado tiene la obligación de garantizar la seguridad alimentaria, a través de una alimentación sana, adecuada y suficiente para toda la población

Que, el **texto Constitucional** establece en su artículo 75 Las usuarias y los usuarios y las consumidoras y los consumidores gozan de los siguientes derechos: 1. Al suministro de alimentos, fármacos y productos en general, en condiciones de inocuidad, calidad, y cantidad disponible adecuada y suficiente, con prestación eficiente y oportuna del suministro. 2. A la información fidedigna sobre las características y contenidos de los productos que consuman y servicios que utilicen.

Que, la **Constitución Política del Estado**, indica en su artículo 298, parágrafo II indica las competencias exclusivas del estado central; numeral 21 la sanidad agropecuaria e inocuidad alimentaria.

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

Que, la **Ley N° 830** del 06 de septiembre del 2016, en su artículo 4 declara de prioridad nacional la Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria en todo el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia; de igual manera en su artículo 5 establece la finalidad de la ley, la cual es garantizar la Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria.

Que, la Ley antes mencionada en su artículo 8 I. declara como autoridad nacional competente, en materia de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria, al SENASAG. El artículo 11 contempla lo componentes del SENASAG conteniendo los cuales son; Sanidad Vegetal, Sanidad Animal e Inocuidad alimentaria.

Que, la **Ley N° 830** del 06 de septiembre del 2016, en su artículo 15 indica las atribuciones del SENASAG entre las que podemos mencionar; 1. Proteger la condición sanitaria y fitosanitariamente del patrimonio agropecuario y forestal. 2. Proponer y ejecutar las políticas, estrategias y planes para garantizar la Sanidad Agropecuaria y la Inocuidad Alimentaria. 3. Implementar y administrar el registro sanitario en materia de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria, como el único registro oficial del Estado Plurinacional de Bolivia. 4. Elaborar y aprobar normas y reglamentos técnicos en materia de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria, en coordinación con las instancias que correspondan. 5. Proponer y administrar el régimen sancionatorio en materia de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria. 6. Reglamentar el decomiso, la destrucción, retorno o disposición final de animales, vegetales, productos y subproductos en materia de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria. 9. Certificar la Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria para la



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



importación y exportación. 12. Cumplir y hacer cumplir las normativas supranacionales vigentes, en materia de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria. 22. Cobrar y administrar tasas por la prestación de servicios establecidos en la presente Ley.

Que, la Ley N° 031 LEY MARCO DE AUTONOMÍAS Y DESCENTRALIZACIÓN "ANDRÉS IBÁÑEZ", establece en su artículo 91 parágrafo I inciso b) Formular y aprobar políticas generales de protección a la producción agropecuaria y agroindustrial, que contribuyan a la seguridad y soberanía alimentaria del país; de igual en el paragrafo II indica: De acuerdo a la competencia exclusiva del Numeral 21, Parágrafo II del Artículo 298 de la Constitución Política del Estado, el nivel central del Estado tiene la competencia exclusiva de establecer políticas, normas y estrategias nacionales para garantizar la sanidad agropecuaria e inocuidad alimentaria que involucren la participación de los gobiernos departamentales, municipales, pueblos indígena originario campesinos y el sector productivo.

Que, la Ley General de Aduanas N° 1990 del 28 de julio del 1999, establece en su artículo 133 Los destinos aduaneros especiales o de excepción son los siguientes: inciso 1) Tráfico fronterizo.- En el marco de los Tratados y Convenios Internacionales para el tráfico fronterizo, entre países limítrofes, fijará el número y valor de las mercancías destinadas exclusivamente al uso o consumo local de carácter doméstico que puedan llevar consigo los transeúntes, en las poblaciones fronterizas, exentos del pago de los tributos aduaneros. No están comprendidos en el alcance de la presente exoneración tributaria la importación de mercancías al resto del territorio nacional."

Que la Ley N° 100 del 04 de abril del 2011, en su artículo 22, modifica el artículo 133 la Ley general de aduanas, incorporando como segundo párrafo del inciso 1) "Se excluyen del tráfico fronterizo las mercancías prohibidas o suspendidas de exportación, e hidrocarburos y alimentos con subvención directa del Estado sujetas a protección específica."

Que, la Ley N°830 del 06 de septiembre del 2016 estipula en su disposición transitoria QUINTA. 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, el Decreto Supremo N° 25729 de fecha 07 de abril de 2000, en su Artículo 7, determina que el SENASAG tiene las siguientes atribuciones:

- a) Administrar el régimen legal específico de sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria.
- b) Resolver los asuntos de su competencia mediante resoluciones administrativas.
- n) Emitir las certificaciones sanitarias de exportación e importación correspondientes

Que, el artículo 10 núm. II, del Decreto Supremo N° 25729, establece las atribuciones del Director.

- a) Ejercer la representación legal del "SENASAG".
- b) Dirigir la institución en todas sus actividades técnicas, operativas y administrativas.
- d) conocer y tramitar los asuntos que le son planteados en el marco de sus competencias.
- e) dictar Resoluciones administrativas sobre asuntos de su competencia





ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



Que, la Resolución Administrativa N° 0172/2007, de fecha 04 de diciembre del 2007, en su artículo primero aprueba el "MANUAL DE INSPECCIÓN Y CONTROL" y el "MANUAL DEL INSPECTOR".

Que, la Resolución Administrativa N° 19/2003, de fecha 12 de marzo del 2003, en su artículo primero aprueba el "REGLAMENTO DE REQUISITOS SANITARIOS DE ELABORACIÓN, ALMACENAMIENTO, TRANSPORTE Y FRACCIONAMIENTO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS DE CONSUMO HUMANO".

Que, la Resolución Administrativa N° 143/2017, de fecha 29 de Diciembre del 2017, en su artículo primero aprueba el "REGLAMENTO DE REGISTRO SANITARIO DE EMPRESAS DEL RUBRO ALIMENTICIO".

Que, la Resolución Administrativa N°07/2018, de fecha 24 de agosto del 2007, en su artículo primero aprueba el "REGLAMENTO QUE ESTABLECE LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE PERMISOS DE IMPOORTACION Y EL MANUAL DE MEDIDAS SANITARIAS PARA LAS IMPORTACIONES".

Que, la Resolución Administrativa N°011/2002, de fecha 25 de enero del 2002, misma que en su artículo primero aprueba el procedimiento para la CERTIFICACIÓN SANITARIA DE DESPACHO FRONTERIZO.

Que, la Resolución Administrativa N°095/2002, de fecha 02 de julio del 2002, misma que en su artículo primero modifica la resolución administrativa N°11/2002 de fecha 25 de enero del 2002, sus articulo tercero y octavo, incrementando el costo del servicio para la emisión del certificado sanitario de despacho fronterizo al 5% del valor CIF establecido por la aduana.

Que, la Resolución Administrativa N°092/2014, de fecha 25 de julio del 2014, misma que en su artículo tercero modifica el artículo tercero de la RA. N°011/2002 así mismo modifica el artículo primero de la RA. 95/2002, de igual forma en su articulo cuarto adiciona el articulo noveno a la RA. 11/2002.

Que, la Resolución Administrativa N°071/2011, de fecha 21 de marzo del 2011, aprueba el costo del servicio, exceptúa como productos prohibidos solo para el municipio de cobija y autoriza su introducción los productos Queso Huevo y leche.

Que, la Resolución Administrativa N°0186/2016, de fecha 30 de noviembre del 2016, en su artículo primero aprueba el "REGLAMENTO ESPECIAL PARA LA EMISIÓN DEL CERTIFICADO DE DESPACHO FRONTERIZO EN LA CIUDAD DE GUAYARAMERIN".

Que, la Resolución Administrativa N°064/2016, de fecha 06 de mayo del 2016, en su artículo primero aprueba el "REGLAMENTO ESPECIAL PARA LA EMISION DEL CERTIFICADO SANITARIO PARA LA IMPORTACION DE HARINA DE TRIGO FORTIFICADA DE ORIGEN ARGENTINO"

Que, con la promulgación de la Ley 830 de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria y la creación de las tasas por servicios prestados por el SENASAG, la normativa sanitaria queda desactualizada, provocando que existan vacíos legales y en otros casos su aplicabilidad se encuentra condicionada a diversos factores, es por ello que con el objetivo de dilucidar estos vacíos legales y sanear la normativa en actual vigencia, se hace de imperiosa necesidad para el SENASAG y los usuarios, el poder contar con una normativa sanitaria actualizada y acorde a la ley 830 SAIA, en este sentido el SENASAG ha elaborado una nueva reglamentación cuya aplicación permitirá proporcionar una mejor y pronta atención al usuario.

POR TANTO:

El Director General Ejecutivo a.i. del SENASAG, Ing. Yamil Alejandro Mattos Villarroel, designado mediante resolución administrativa N° 057/2018 de fecha 16 de Mayo del 2018, con las atribuciones conferidas por el Art. 10, inc. e) del **Decreto Supremo N° 25729** de 07 de abril de 2000.



RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. (OBJETO).- I. APRUEBESE, el "REGLAMENTO PARA LA EMISION DEL CERTIFICADO SANITARIO DE DESPACHO FRONTERIZO", el cual consta de Seis (6) puntos y Tres (3) anexos, documentos que 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, a todas las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, sean estas públicas o privadas, con o sin fines de lucro, que tengan intereses o desarrollen sus actividades principales o secundarias en el ámbito de la sanidad agropecuaria e inocuidad alimentaria.

Quedan exentos de la aplicación del presente reglamento los Municipios de Cobija (Pando) y Guayaramerín (Beni), mismos que cuentan con su reglamentación específica.

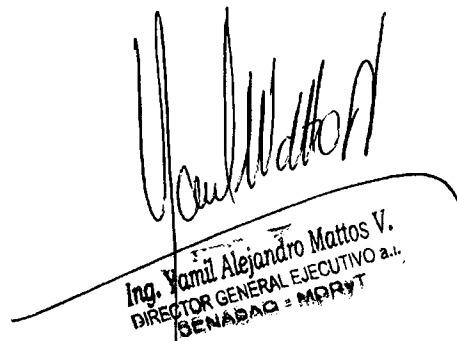
ARTICULO TERCERO. (VIGENCIA).- La presente resolución entrara en vigencia y será de cumplimiento obligatorio a partir del día Lunes 28 de Mayo del 2018.

ARTICULO CUARTO.- (ABROGACIONES) Quedan abrogadas las siguientes Resoluciones Administrativas que se detallan a continuación:

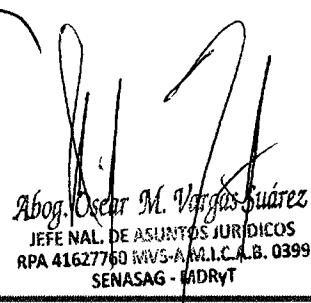
- 1) Resolución Administrativa N° 011/2002, de fecha 25 de enero del 2002, que aprueba el procedimiento para la CERTIFICACIÓN SANITARIA DE DESPACHO FRONTERIZO.
- 2) Resolución Administrativa N°095/2002, de fecha 02 de julio del 2002, misma que modifica la resolución administrativa N°11/2002 de fecha 25 de enero del 2002, sus artículo tercero y octavo.
- 3) Resolución Administrativa N°092/2014, de fecha 25 de julio del 2014, misma que modifica el artículo tercero de la RA. N°011/2002 así mismo modifica el artículo primero de la RA. 95/2002, de igual forma en su artículo cuarto adiciona el artículo noveno a la RA. 11/2002.
- 4) Resolución Administrativa N°064/2016, de fecha 06 de mayo del 2016, que aprueba el "REGLAMENTO ESPECIAL PARA LA EMISION DEL CERTIFICADO SANITARIO PARA LA IMPORTACION DE HARINA DE TRIGO FORTIFICADA DE ORIGEN ARGENTINO".

ARTICULO QUINTO.- (DE LA EJECUCION Y CUMPLIMIENTO).- Quedan encargados para su fiel y estricto cumplimiento y ejecución de la presente Resolución Administrativa la Unidad Nacional de Inocuidad Alimentaria, Las Jefaturas Distritales del SENASAG.

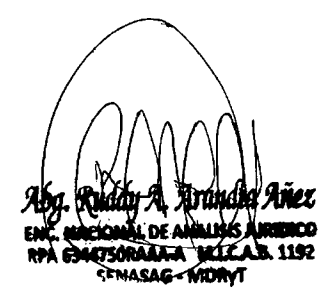
REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



Ing. Yamil Alejandro Mattos V.
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.
SENASAG - MDRyT



Abog. Oscar M. Vargas Suárez
JEFE NAL. DE ASUNTOS JURIDICOS
RPA 41627760 NWS-A M.L.C.A.B. 0399
SENASAG - MDRyT



Abg. Rubén A. Aranda Jerez
ENC. NACIONAL DE ANÁLISIS LABORATORIALES
RPA 634750300000 M.L.C.A.B. 1192
SENASAG - MDRyT

c.c/ Arch.
D.N/ Dr. Javier Suarez





REGLAMENTO PARA LA EMISION DE CERTIFICADO SANITARIO DE DESPACHO FRONTERIZO

Elaborado o Modificado por:	Revisado por:	Aprobado por:	
Ing. Jhonny Ovando Sotar ENCARGADO NACIONAL DE REGISTRO Y CERTIFICACIÓN - ANRC	Ing. Yamil Alejandro Mattos Villarroel JEFE NACIONAL DE INOCUIDAD ALIMENTARIA	Ing. Yamil Alejandro Mattos Villarroel JEFE NACIONAL DE INOCUIDAD ALIMENTARIA	
		Fecha: 16/05/2018	Firma:

Ing. Jhonny Ovando Sotar
ENCARGADO NACIONAL DE REGISTRO Y CERTIFICACION DE INOCUIDAD ALIMENTARIA SFNASAG - MDRYT

Yamil Alejandro Mattos Villarroel

Tabla de Modificaciones		
Versión N°	Fecha	Descripción del cambio
0	16/05/2018	Creación del Documento.



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



Ministerio de Desarrollo Rural y Territorio
Agricultura Sostenible para la
Seguridad Alimentaria

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 OBJETO.- El presente reglamento tiene como objeto establecer los requisitos y el procedimiento especial para la emisión del certificado sanitarios de despacho fronterizo, para proteger la salud de la población y prevenir el ingreso de alimentos y bebidas que no cumplen los requisitos sanitarios, mediante la inspección y control de productos alimenticios procesados que ingresen al país.

1.2. ALCANCE. - Este procedimiento de certificación sanitaria de despacho fronterizo de alimentos y bebidas, se aplicará únicamente a los usuarios que ingresen al país, mediante transporte de pasajeros, bicicletas, Motocicletas, bote, motocar o a pie, específicamente para el consumo de las poblaciones fronterizas, que no superan los 50 Km desde la frontera.

El destino de los productos alimenticios debe ser para su abastecimiento y consumo de las poblaciones fronterizas, los mismos se deben encontrar en la lista del anexo 1.

La emisión de la Certificación Sanitaria de Despacho Fronterizo se realizará por persona, una vez cada 15 días, con un máximo de 500 Kg por producto o más de un producto por emisión.

El alcance del presente reglamento aplicará a todo el territorio nacional, exceptuando los municipios de Cobija del Departamento de Pando y el municipio de Guayaramerin del Departamento del Beni, los mismos que tienen su propio reglamento.

1.3 DE LA RESPONSABILIDAD.- Todos los usuarios, que requiera la Certificación sanitaria de despacho fronterizo, es el responsable del cumplimiento del presente reglamento.

1.4 DEFINICIONES.- Para la aplicación del presente reglamento además de las definiciones establecidas en otras normativas vigentes, se definen los siguientes:

1.4.1 Alimento.- Es el producto que se destina al consumo humano, obtenido por transformación física, química o biológica de insumos de origen Vegetal, 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 denominadas como cosméticos, el tabaco ni las sustancias que se utilizan como medicamentos.

1.4.2. Inspección.- es el examen de los productos o de los sistemas de control de los productos, las materias primas, su elaboración y su distribución, incluidos los ensayos durante la elaboración y de producto terminado, con el fin de comprobar que los productos se ajustan a los requisitos, además incluye la revisión y verificación de sistemas de auto control implementados en la empresa.

2. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN SANITARIA DE DESPACHO FRONTERIZO





ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



2.1 REQUISITOS DOCUMENTALES PARA LA CERTIFICACIÓN SANITARIA DE DESPACHO FRONTERIZO

Las personas naturales que deseen solicitar la Certificación sanitaria de despacho fronterizo, deberán presentar los siguientes documentos:

a). Requisitos Generales

Son requisitos para la otorgación de la certificación sanitaria de Despacho Fronterizo de alimentos procesados, los siguientes:

1. Formulario de solicitud debidamente llenado (Anexo 3).
2. Fotocopia de la Factura, nota fiscal u otro documento que acredite la compra
3. Fotocopia de Cedula de Identidad del solicitante.

b). Pago de Tasa por el Servicio de Certificado sanitario de despacho fronterizo de importación.

El usuario, previamente a la entrega de los requisitos, podrá obtener el Formulario de Liquidación de pago a través de la Calculadora electrónica dispuesta en el sistema informático oficial del SENASAG y posteriormente realizar el pago de la tasa correspondiente en la entidad bancaria autorizada.

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

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

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

El cálculo se realizará de acuerdo a la Tabla 2 del punto 2.1 Permisos de Importación y Certificación de Exportación del parágrafo II (Tasas Variables de Prestación de Servicios) del Anexo de la Ley 830.

2.2 PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN SANITARIA DE DESPACHO FRONTERIZO

La certificación sanitaria se realiza en cuatro (4) etapas:

1. Entrega de solicitud
2. Recepción y Evaluación Documental
3. Emisión y Entrega del Certificado sanitario de despacho fronterizo
4. Inspección Física.

Nº	Actividad	Responsable	Descripción
1	Entrega de solicitud	Usuario	Entrega la solicitud con toda la documentación de respaldo establecida en el presente reglamento.
2	Recepción y	Responsable de recepción	Realiza la Recepción documental para verificar la presencia de todos los requisitos, además verifica que en el detalle de los productos solicitados,





ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



	evaluación Documental	y evaluación documental	<p>estos se encuentren dentro de la lista de los productos en el anexos 1.</p> <p>Si el expediente cumple con todos los requisitos documentales y cuenta con el formulario de liquidación y el correspondiente respaldo de pago por el servicio, deriva directamente al encargado de emisión de certificado sanitario de despacho fronterizo.</p> <p>Si el expediente cumple con todos los requisitos documentales pero no cuenta con el formulario de liquidación, emite el formulario de liquidación de pago correspondiente, para que el usuario realice el pago en la entidad Bancaria y presente posteriormente el respaldo del pago realizado, una vez entregado el mismo por parte del usuario, el expediente es derivado directamente al encargado de emisión de certificado sanitario de despacho fronterizo.</p> <p>Si el expediente No cumple con todos los requisitos documentales y/o con el formulario de Liquidación de pago según el servicio, o el formulario no esté correctamente llenados los datos, o se encuentra observado, deberá devolver inmediatamente el expediente.</p> <p>Luego de realizar la evaluación documental, dará conformidad a los documentos presentados y deriva la solicitud al encargado de emisión.</p>
3	Emisión y entrega de la Certificación Sanitaria de Despacho Fronterizo	Encargado de emisión	<p>Habiendo constatado la presencia de los requisitos documentales emitirá la Certificación Sanitaria de Despacho Fronterizo de Importación, el cual será utilizado para el ingreso de la mercadería por el punto fronterizo declarado.</p> <p>El responsable de emisión entregará al encargado de recepción para que este último entregue el certificado sanitario de despacho fronterizo al usuario, quien deberá hacer firmar en el cuaderno de registro, la conformidad del servicio.</p>
4	Inspección Física de la mercancía.	Inspector de Puesto de Control	<p>La inspección física, será efectuada por el Inspector del SENASAG en el puesto de control fronterizo habilitado, tomando en cuenta los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Que los productos a certificar a través de esta modalidad, se encuentren enlistados en el Anexo 1. -Deberán estar envasados, sellados herméticamente, con etiqueta clara y legible e indeleble bajo condiciones de uso normal, la misma deberá tener el registro sanitario de origen, lote, la fecha de vencimiento del producto deberá tener una vigencia mínima de 2 meses, a excepción de los alimentos y bebidas en los cuales la vida intrínseca del producto sea menor. -Las condiciones de los envases y empaques deberán estar en buen estado y serán verificados en la inspección visual. <p>NOTA: Los productos que no cumplan con las condiciones sanitarias deberán ser rechazados y se anulara el certificado sanitario de despacho fronterizo emitido.</p> <p>Si existe la anulación del documento, el usuario podrá solicitar la devolución de la Boleta de Pago, para ser usado en otro servicio similar.</p>

2.3. Muestras. - El SENASAG a través de la Jefatura Distrital correspondiente elaborara un Plan de Vigilancia de contaminantes en alimentos, de acuerdo al riesgo, el mismo que a través del inspector se tomará muestras de forma aleatoria para su envío y análisis en laboratorio





ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



autorizado para verificar la inocuidad del producto a través del análisis correspondiente, que evidencie que el producto cumple con los parámetros establecidos en las normas sanitarias vigentes.

Los costos que demanden la toma de muestra, envío y análisis de laboratorio (análisis microbiológico), serán cubiertos por el interesado.

3. VIGENCIA DEL CERTIFICADO SANITARIO DE DESPACHO FRONTERIZO. - La validez del certificado sanitario de despacho fronterizo tendrá una vigencia de 3 días hábiles, una vez emitida la certificación. Si pasado este tiempo no se hizo uso del certificado emitido, el interesado debe solicitar ampliación de la solicitud.

3.1. Pago de Tasa por el Servicio de Ampliación de vigencia de Permiso de Inocuidad Alimentaria de Importación

El usuario, previamente a la entrega de los requisitos y solicitud de ampliación, podrá obtener el Formulario de Liquidación de pago a través de la Calculadora electrónica dispuesta en el sistema informático oficial del SENASAG y posteriormente realizar el pago de la tasa correspondiente en la entidad bancaria autorizada.

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

En ambos casos luego de realizado el pago del servicio de acuerdo a Tasa correspondiente, deberá adjuntar a los requisitos anteriormente señalados en el punto 2.1, el certificado sanitario de despacho fronterizo a ser ampliado y el Formulario de Liquidación de pago junto con el respaldo correspondiente del mismo en doble ejemplar.

Las Tasas aplicables para la ampliación de vigencia de permisos de Importación se encuentran detalladas en el Anexo de la Ley 830 de 06 de septiembre de 2016:

De acuerdo al Servicio N° 4 del punto 1.4 Otros servicios prestados por el SENASAG, del parágrafo I del Anexo de la Ley, referente a la Ampliación de la Vigencia de Permisos y/o Autorizaciones Previas o Certificados Sanitarios y Fitosanitarios.

La emisión deberá cumplir con el punto 2.2, para la emisión del Nuevo documento, en un plazo hasta 24 Horas a partir de la recepción de los documentos completos.

4. DECOMISO Y DISPOSICIÓN FINAL DE LA MERCANCÍA. - Los alimentos y bebidas de origen extranjero que no cumpla con la normativa vigente en materia sanitaria y/o los requisitos establecidos en el presente reglamento específico, se deberán aplicar las medidas sanitarias correspondientes, procediéndose con el llenado de actas de decomiso y su posterior destrucción si corresponde.

Para tal efecto se presentarán los siguientes casos:





ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



- 1.- La mercancía encontrada tanto en el traslado o comercialización y que no cuente con documentación sanitaria emitida por el SENASAG, deberá ser decomisada y posteriormente destruida según normativa vigente.
- 2.- En caso de que la mercancía sea encontrada fuera de los municipios establecidos en el alcance del presente reglamento, el SENASAG procederá con el decomiso y destrucción o la donación respectiva, previo cumplimiento de formalidades establecidas para estos casos.

5. COMPETENCIAS. - Las Jefaturas Distritales del SENASAG a través de los técnicos en los puestos de control fronterizo oficiales, son los autorizados de recepcionar, evaluar, inspeccionar y emitir la certificación de la condición sanitaria de los alimentos de origen extranjero, de acuerdo al procedimiento establecido en el presente reglamento, en los horarios establecidos para la emisión de dicho servicio.

6. PLAZO DEL TRÁMITE. - Los plazos para la emisión de los certificados sanitarios de despacho fronterizo serán de 2 días hábiles como máximo, luego del cumplimiento total de los requisitos.



ANEXO 1

LISTA DE PRODUCTOS PERMITIDOS PARA SU INGRESO A BOLIVIA A TRAVES DE LA CERTIFICACIÓN DE DESPACHO FRONTERIZO DE IMPORTACIÓN

Nº	PRODUCTO
1	Fideos - Tallarines
2	Harina de trigo fortificada con hierro y vitaminas
3	Golosina, Caramelos y gomas de mascar
4	Galletas y Bizcochos
5	Derivados de cacao (Cocoa)
6	Frutas, hortalizas, cereales y legumbres en conserva
7	Almidón de maíz y de yuca
8	Condimentos y sazónadores
9	Te, hierba mate e infusiones
10	Margarina
11	Aceitunas en salmuera
12	Aji molido en polvo
13	Avena en hojuela
14	Coco rallado

NOTA: LOS PRODUCTOS QUE NO SE ENCUENTRAN EN ESTA LISTA NO ESTAN PERMITIDOS PARA LA EMISIÓN DE CERTIFICADO DE DESPACHO FRONTERIZO.



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ANEXO 2
LISTA DE PRODUCTOS PROHIBIDOS
PRODUCTOS ALIMENTICIOS, ANIMALES Y VEGETALES CUYO INGRESO AL PAÍS ESTÁ PROHIBIDO
MEDIANTE DE DESPACHO FRONTERIZO DE IMPORTACIÓN

DE ORIGEN ANIMAL:

- a) Animales vivos (de cualquier especie)
- b) Carnes frescas o refrigeradas (de todas las especies)
- c) Huevos
- d) Cueros y pieles frescas, secas y saladas de cualquier especie
- e) Vísceras de cualquier especie
- f) Alimentos para perros y gatos
- g) Harinas de carne, hueso y sangre
- h) Vacunas para animales
- i) Medicamentos de uso veterinario

ALIMENTICIOS

- a) Leche fluida, pasteurizada, queso fresco y yogurt
- b) Pastas frescas con relleno de origen animal
- c) Chacinados y embutidos
- d) Carnes ahumadas no envasadas de cualquier especie
- e) Suplementos dietarios/alimenticios
- f) Aditivos
- g) Bebidas alcohólicas
- h) Auxiliares alimentarios

DE ORIGEN VEGETAL

- a) Cítricos
- b) Frutas frescas de todo tipo
- c) Productos de origen vegetal, cuyos requisitos fitosanitarios deben venir amparados por documento fitosanitario de origen
- d) Semillas y todo material de propagación vegetativa (bubos esquejes, tubérculos, plantas)
- e) Plaguicidas, fertilizantes y sustancias afines





ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ANEXO 3: FORMATO DE FORMULARIO DE SOLICITUD DE CERTIFICADO SANITARIO DE DESPACHO FRONTERIZO DE IMPORTACIÓN

FORMULARIO DE SOLICITUD DE DESPACHO FRONTERIZO DE IMPORTACION SENASAG FOR – DF- 001

Fecha: _____ Jefatura Distrital del SENASAG : _____
 D.F. MUESTRA

DATOS DEL USUARIO

Nombre: _____
 Dirección: _____
 CI: _____ Telf./N° Celular: _____

DATOS DE ORIGEN

Nombre o Razón Social (Empresa): _____
 Dirección: _____
 País de Origen: _____ Factura Comercial: _____
 Punto aduanero de ingreso al país: _____
 Medio de transporte: _____ Número de Bultos: _____
 Peso bruto: _____ Peso neto: _____

DATOS DEL PRODUCTO

	Producto	Marca	Cantidad (kg/l)	Lote y F.V	Tipo de envase y/o embalaje	Uso Propuesto
1						
2						
3						
4						
5						

Observaciones: _____

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre: _____
 Firma: _____ Carnet de Identidad N°: _____
 Relación con la empresa o cargo: _____

USO OFICIAL

La solicitud ha sido: Aceptado () Rechazado ()

Lugar y fecha: _____ Firma: _____

