



GERENCIA NACIONAL JURIDICA

CIRCULAR No. 139/2016

La Paz, 01 de julio de 2016

Ref.: RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Nº 086/2016 DE 08/06/2016 DE LA DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA DEL SENASAG-MDRYT, QUE APRUEBA LOS PROCEDIMIENTOS Y FORMATOS PARA LA EMISIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PREVIA DE IMPORTACIÓN PARA ALIMENTOS Y BEBIDAS".

Para su conocimiento y difusión, se remite la Resolución Administrativa Nº 086/2016 de 08/06/2016 de la Dirección General Ejecutiva del SENASAG-MDRyT, que aprueba "Los Procedimientos y Formatos para la Emisión de la Autorización Previa de Importación para Alimentos y Bebidas".

MJPP/dja.-HR ANB2016-6710 cc. archivo.







Santísima Trinidad, 16 de junio de 2016 CITE: SENASAG/DN Nº 0471/2016

Señora:
Marlene Ardaya Vásquez
PRESIDENTA EJECUTIVA A.I
ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA
La Paz.-

REF.: ATENCIÓN A SOLICITUD

De mi mayor consideración:

En respuesta a Nota con AN-PREDC-C-1611/2016 con referencia: Autorizaciones previas y Certificados para Despacho Aduanero, en la cual solicitan la remisión de copias legalizadas de la Resolucion Administrativa 031/2016 (establece los procedimientos para el otorgamiento de permisos de importación y manual de medidas sanitarias para las importaciones) y la Resolución Administrativa 039/2016 (establece los procedimientos para el otorgamiento de Autorizaciones previas de importación para bebidas alcohólicas); estas son remitidas de acuerdo a solicitud, sin embargo se considera pertinente realizar la siguiente aclaración:

La Resolución Administrativa 039/2016 ha sido derogada y remplazada por la R.A. 086/2016 que ha entrado en vigencia justamente en fecha 15 de Junio de 2016, que aprueba los procedimientos y formatos para la emisión de la autorización previa de importación para Alimentos y Bebidas, considerando que el Decreto Supremo 2751 de 01 de mayo de 2016 establece que el Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras a través del SENASAG, otorgara Autorizaciones previas, en sustitución del Permiso de Importación, para la importación de alimentos y bebidas comprendidas en el Anexo del mencionado decreto, además esta nueva norma incluye lo dispuesto en el Decreto Supremo 2657que establece la autorización previa en sustitución del permiso de importación para las bebidas alcohólicas comprendidas en el anexo del mismo decreto, esta Resolución Administrativa también es adjuntada para los fines consiguientes.

A. A.B. Series

Asimismo, se adjuntan los formatos solicitados de Permiso de Inocuidad Alimentaria de Importación y de Autorización Previa de Importación.

Expresándole mis más sinceras consideraciones, me despido.

Atentamente.

Ing. Mauricio Samuel Ordonez Castillo
DIRECTO GENERAL EJECUTIVO
SENASAG - MDRYT

BOLIVIA

Cc. Archivo: mis documentos /Archivos2016/ CITES DN









RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 086/2016 Santísima Trinidad 08 de Junio de 2016

VISTOS Y CONSIDERANDO:

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

Que, mediante Ley N° 774 de 4 de Enero de 2016 se establece promover y fortalecer el desarrollo del complejo Productivo de uva, Singani, Vinos de Altura Bolivianos y Vinos Bolivianos, de forma integral, articulada y coordinada con el conjunto de actores de la economía plural y con todos los niveles de gobierno del Estado Plurinacional de Bolivia de acuerdo a sus competencias.

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

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

Que, el decreto Supremo 29894 de 07 de Febrero de 2009 determina la Estructura Organizativa del órgano Ejecutivo del estado Plurinacional de Bolivia, y tiene como objetivo la delimitación de las facultades y tratamiento de asuntos de los diferentes niveles del Órgano Ejecutivo.

Que, el Decreto Supremo 572 de 14 de Julio de 2010, aprueba a Nómina de mercancias sujetas a autorización previa y/o ertificación.

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

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

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

(00001.0





Que, el Decreto supremo 2657 de 26 de Enero de 2016 establece que el Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras a través del Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria - SENASAG, otorgara autorizaciones Previas, en sustitución del Permiso de Importación, para la importación de bebidas alcohólicas comprendidas en el anexo del mencionado decreto, en un plazo de hasta treinta días hábiles a partir de la fecha de la solicitud.

Que, el Decreto Supremo 2751 de 01 de Mayo de 2016 establece que el Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras a través del Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria - SENASAG, otorgara autorizaciones Previas, en sustitución del Permiso de Importación, para la importación de Alimentos y bebidas comprendidas en el anexo del mencionado decreto, en un plazo de hasta treinta días hábiles a partir de la fecha de la solicitud.

Que, es necesario reglamentar y establecer los procedimientos para la emisión de las Autorizaciones Previas de Inocuidad Alimentaria de importación, para Alimentos y Bebidas y los procedimientos para la certificación de la inspección una vez que la mercancía arribe al país, a fin de garantizar y precautelar la salud de la población y la sanidad agropecuaria del país y adoptar políticas destinadas a proteger la industria Nacional.

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

POR TANTO:

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

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- (APRUÉBASE) Los procedimientos y formatos para la emisión de la Autorización previa de importación para Alimentos y Bebidas, que forman parte indivisible de la presente Resolución Administrativa:

Título I Requisitos Generales previos para la emisión de la Autorización previa de importación para Alimentos y Bebidas emitido por la Unidad de Inocuidad Alimentaria.





Título II Procedimientos aplicables para la Emisión de la Autorización provia de importación para Alimentos y Bebidas.

Título III Formatos de formularios de Solicitud de la Autorización Previa de importación para Alimentos y Bebidas y modelos de la Autorización previa de importación emitido por la Unidad de Inocuidad Alimentaria.

Título IV Procedimientos de verificación, inspección y certificación de mercancías que cuenten con el documento AUTORIZACION PREVIA DE IMPORTACION.

Título V Multas y Sanciones.

De competencia de la unidad de inocuidad alimentaria.

ARTÍCULO SEGUNDO.- (DE LA CERTIFICACION DE LAS MÉRCANCIAS) LOS PROCEDIMIENTOS DE VERIFICACION, INSPECCION Y CERTIFICACION DE MERCANCIAS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS, deberán ser desarrollados de acuerdo a los establecidos en la presente Resolución, de la misma manera se establece que la autorización previa junto con la Certificación de la importación se consideraran como documentos soporte para el despacho aduanero.

ARTÍCULO TERCERO.- (VIGENCIA DE LA AUTORIZACION PREVIA) La Autorización provia de importación para Alimentos y bebidas emitidas por la Unidad de Inocuidad Alimentaría, tendrán una vigencia de 90 días calendario.

Las autorizaciones Previas emitidas por la Unidad de Inocuidad Alimentaria podrán renovarse por 30 días más, las veces que sea necesario, a solicitud del interesado, presentando el interesado una carta al jefe distrital mencionando el motivo y adjuntando la autorización previa vencida y el depósito bancarío por el servicio solicitado, cuando se emita el Nuevo documento deberá hacerse referencia al Numero de autorización caducado.

ARTÍCULO CUARTO.- (ALCANCE).- La presente Resolución Administrativa, en primera instancia, será aplicado a las mercancias detalladas en el Anexo I de la presente Resolución, las mismas que podrán ser modificadas mediante Resolución Administrativa.

ARTÍCULO QUINTO.- (DE LA OBTENCION) Las autorizaciones previas de importación para Alimentos y Bebidas deberán ser obtenidas por el Importador, obligatoriamente, de manera previa a la llegada de la mercancía al país.

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





ARTICULO SEPTIMO. - Las disposiciones estipuladas en la Presente Resolución Administrativa entrara en vigencia a partir de la fecha 15 de Junio del 2016.

ARTICULO OCTAVO.- Se abroga la Resolución Administrativa 039/2016 de 15 de Marzo de 2016 para emitirse una nueva resolución que abarque no solamente a las Bebidas Alcohólicas sino a diferentes Alimentos y Bebidas

Los Jefes Nacionales de las Unidades de Sanidad Animal, Sanidad Vegetal e Inocuidad Alimentaria y los Jefes Distritales del "SENASAG", quedan encargados de la ejecución y cumplimiento de la presente Resolución Administrativa.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.









cc. arch.

ANEXO I

CODIGO	DESCRIPCION DE LA MERCADERIA
15:07	Aceite, de soja (soja) y sus fracciones, incluso refinado, pero sín modificar químicamente
1507.10.00.00	- Aceite en bruto, incluso desgomado
1507.90	- Los demás:
1507.9010.00	- Con adición de sustancias desnaturalizantes en una porción inferior o igual al 1%
1507.90.90.00	- Los demás
15.12	Aceites de girasol, cartamo o algodón, y sus fracciones, incluso refinados, pero sin modificar químicamente
	- Aceites de girasol o cártamo, y sus funciones
1512.11	- Aceites en bruto
1512.11.10.00	- De Girasol
1512.19	- Los demás
1512.19.10.00	- De Girasol
1701	Az ucajude caña o de remolacha y sacarosa qui micamente pura en estado solicio
	- Azúcar en bruto sin adicion de aromatizante ni colorante
1701.12.00.00	- De remolacha
1701.13.00.00	- Azúcar de caña mecanizado en la nota 2 de subpartida de este capitulo
1701.14.00.00	- Los demás azucares de caña
	- Los demás
1701.91.00.00	- Con adición de aromatizante o colorante
20.09	Jugos de frutas u otros frutos (incluidos el mosto de uva) o de hottalizas sin le mentar v sin adicion de alcohol incluso con adicion de azucar u otro edificolante s
	- Jugo de naranja:
2009.11.00.00	- Congelado (၅၁)

2009.11.00.00	- Sin congelar, de valor Brix inferior o igual a 20			
2009.19.00.00	- Los demás			
	- Jugo de toronja o pomelo:			
2009.21.00.00	- Del valor Brix inferior o igual a 20			
2009.29.00.00	- Los demás			
	- Jugo de cualquier otro agrio			
2009.31.00.00	- Del valor Brix inferior o igual a 20			
2009.39	- Los demás			
2009.39.10.00	- De limón de la subpartida 0805.50.21			
2009.39.90.00	- Los demás			
	- Jugo de piña (ananá)			
2009.41.00.00	- De valor Brix inferior o igual a 20			
2009.49.00.00	- Los demás			
2009.61.00.00	- Jugo de tomate			
	- Jugo de uva (incluido el mosto):			
2009.61.00.00	- De valor Brix inferior o igual a 30			
2009.69.00.00	- Los demás			
	- Jugo de manzana			
2009.71.00.00	- De valor Brix inferior o igual a 20			
2009.79.00.00	- Los demás			
	- Jugo de cualquier otra fruta o fruto u hortaliza:			
2009.81.00.00	- De arandanos rojos (Vaccinium macrocarpon, Vaccinium oxycoccos, Vaccinium vitis-idaea)			
2009.81.00.00	- Los demás			
2009.89.10.00	- De papaya			
2009.89.20.00	- De maracuyá (parchita) (Passiflora edulis)			
2009.89.30.00	- De guanábana (Annona muricata)			
2009.89.40.00	- De mango			
2009.89.50.00	- De camu camu (<i>Myrciaria dubia</i>)			
2009.89.60.00	- De hortaliza			

2009.89.90.00	- De los demás
2009.90.00.00	- Mezclas de jugos
22.01	Agua, incluidas el agua mineral natural o artificial y la gaseada, sin adicion de azúcar u otro edulcorante ni aromatizada, hielo y nieve; la compania de la compania del compania del compania de la compania del compania del compania de la compania de la compania del c
2201.10.00.00	- Agua mineral y agua gaseada
2201.90.00.00	- Los demás
22.02	Agua, incluidas el agua mineral y la gaseada con adición de azúcar u otro edulcerante o aromatizada, y demás bebidas no alcohólicas, exceptodos jugos de frutas u otros frutos o de hortalizas de la partida 20.09.
2202.10.00.00	- Agua, incluídas el agua mineral y la gaseada, con adición de azúcar u otro
2202.90	edulcorante o aromatizada - Los demás
2202.90.00.10	- Bebidas energizantes, incluso gaseadas
2202.90.00.20	- Elaboradas a base de pulpa, o jugo (zumo)de frutas u otros frutos
	esterilizantes
2202.90.00.90	- Las demás
2208.00:00:00	Gerveza de malta.
	vino de ovas frescas, incluso encabezado; mosto de UVA excepto sude la partida 20.09;
2204.10.00.00	- Vino espumoso
An annual control of the second of the secon	- Los demás vinos; mosto de uva en el que la fermentación se ha impedido o cortado añadiendo alcohol:
2204.21.00.00	- En recipientes con capacidad inferior o igual a 2 l
2204.29	Los demás
2204.29.10.00	Mosto de uva en el que la fermentación se ha impedido o cortado añadiendo alcohol (mosto apagado)
2204.29.90.00	Los demás vinos
2204.30.00.00	- Los demás mostos de uva
TO COMPANY TO COMPANY AND	
22.05	Vermut v demás vinos de uvas frescas preparados con plantas o sustancias aromáticas
2205.10.00.00	- En recipientes con capacidad inferior o igual a 2 l
2205.90.00.00	- Los demás (03)

2206.00	Las demás bebidas fermentadas (por ejemplo: sidra, perada, aguam <mark>iel) mezclas de bebidas. (por ejemplo: sidra, perada, aguamiel) mezclas de bebidas fermentadas y bebidas no alcoholicas, no expresadas nu decomprendidas en otra parte.</mark>
2206.00.00.10	- Chicha de maiz
2206.00.00.20	- Sidra, perada y aguamiel (hidromiel)
2206.00.00.90	- Las demás
22.08	Alcohol etilico sin desnaturalizar con grado alcohólico volumétrico inferior al 80% vol; aguardientes, i ilcores y demás beblidas espírituosas.
2208.20	- Aguardiente de vino o de orujo de uvas:
	De vino (Por ejemplo: «coñac», «brandys», «pisco», «singani»):
2208.20.21.00	Pisco
2208.20.22.00	Singani
2208.20.29.00	Los demás
2208.20.30.00	De orujo de uvas («grappa» y similares)
2208.30.00.00	- Whisky
2208.40.00.00	- Ron y demás aguardientes procedentes de la destilación, previa fermentación, de productos de la caña de azucar
2208.50.00.00	- «Gin» y ginebra
2208.60.00.00	- Vodka
2208.70	- Licores:
2208.70.10.00	De anis
2208.70.20.00	Cremas
2208.70.90.00	Los demás
2208.90	- Los demás:
2208.90.20.00	- Aguardiente de agaves (tequila y similares)
	Los demás aguardientes:
2208.90.42.00	De anís
2208.90.49.00	Los demás
2208.90.90.00	Los demás

TITULO I REQUISITOS GENERALES PREVIOS

II. Para importación de Alimentos y Bebidas destinados al consumo humano

Toda Empresa del Rubro alimenticio que desee importar Alimentos y Bebidas, deberán contar con el Registro Sanitario vigente emitido por el SENASAG para el producto a importar.

El certificado sanitario de origen podrá mencionar o indicar que los productos se encuentran en conformidad a las Directrices del Comité del *Codex Alimentarius* y deberá mencionar que son aptos para el consumo humano, excepcionalmente en el caso de bebidas alcohólicas y según el país de origen se podrá aceptar el informe de resultados de análisis emitidos por Laboratorio acreditado por la Autoridad Competente, siempre y cuando en todos los casos contenga alguna información especifica de la mercancía a Importar y que avale su aptitud para el consumo humano.

Este Certificado y/o informe de Laboratorio Oficial deberá contener además información general que certifique específicamente que el o los lotes de los productos comprendidos en la factura de exportacion que se están importando, son los aptos para el consumo Humano preferiblemente deberá contener, cuando corresponda, la siguiente información:

- Cantidad del Producto
- Marca del producto.
- Tipo y Tamaño de envase

De manera obligatoria deberá tener datos como:

- Descripcion y nombre del producto
- Lote y fecha de vencimiento (Cuando corresponda), o en su caso hacer trazabilidad al numero de factura específicamente.
- Nombre del fabricante, productor, vendedor y/o exportador
- Fecha de emisión Del Documento.
- Nombre del organismo certificador.

Toda esta información deberá venir en idioma español.

TITULO II. PROCEDIMIENTOS APLICABLES A LA EMISION DE LA AUTORIZACION PREVIA DE IMPORTACIÓN PARA ALIMENTOS Y BEBIDAS

1- OBJETIVO

El presente tiene por objeto establecer los procesos, subprocesos y actividades a realizar para la emisión de la Autorización previa de importación para Alimentos y Bebidas, determinando tiempos y responsabilidades de los personeros involucrados.

2. - DEL ALCANCE

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

Autorizacion Previa de Importacion para Alimentos y Bebidas: Es el Documento emitido por la Unidad de inocuidad Alimentaria del SENASAG a las empresas categorizadas como Importadoras, para productos, que de acuerdo a Normativa Vigente, han cumplido con los requisitos documentales a efectos de importar mercancías destinadas al consumo Humano.

Alimento, al producto que se destina al consumo humano, obtenido por transformación física, química o biológica de insumos de origen frutas, animal o mineral y que contiene o no aditivos alimentarios; además se considera alimento al aditivo alimentario, al chicle y a los alimentos y bebidas procesados, semi procesados o al natural que podrán ser consumidos como tal o servir de materia prima para otras industrias. No se incluye en alimentos aquellas sustancias utilizadas como medicamentos.

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

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

Alimento falsificado, es aquel que:

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

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

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

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

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

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

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

Contaminación, presencia de cualquier material objetable, de origen físico, químico, wo biológico, en el producto.

Copia Legalizada: Fotocopia del documento original, legalizado con un sello que lleva la inscripción "Copia Fiel del Original" con la firma y sello de la persona designada por la Jefatura



Distrital para efectuar la legalización. Ésta legalización se la efectúa a solicitud del interesado, y es utilizada a efectos que declare por escrito.

Decomiso—Es el comiso o incautación de animales o vegetales, sus productos y sub productos, insumos de uso agrícola o pecuario, alimentos y bebidas para su posterior destrucción ante la existencia de un riesgo sanitario que no puede ser manejado con otras medidas sanitarias o que ha ingresado al país contraviniendo la legislación vigente.

Desnaturalización. Es la acción que se realiza sobre los vegetales, productos y subproductos de origen agropecuario, insumos agrícolas y pecuarios, alimentos y bebidas destinados al consumo humano, por efectos de agregar a éstos, una sustancia que deteriore su aspecto, produzca mal olor o con la finalidad de lograr la perdida de sus propiedades organolépticas propias.

Destrucción.-Es la acción de eliminar un producto, por cualquier medio, transformándolo en residuos sólidos, líquidos o gaseosos.

Despacho Provisional.- A efectos de la certificación de Importación, por parte del SENASAG, se entenderá que el Despacho Provisional es el aval del Cumplimiento de los aspectos evaluados durante la inspección física de la mercancía, a excepción de las No conformidades Subsanables.

Despacho Definitivo.- A efectos de la certificación de Importación, por parte del SENASAG, se entenderá que el Despacho Definitivo es el aval del Cumplimiento de Todos los aspectos evaluados durante la inspección de la mercancía.

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

Firma Autorizada Es la rúbrica que se incluye en el anverso de la autorización previa de Importacion y que pertenece a funcionarios expresamente autorizados (responsables de autorización) por el SENASAG.

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

Inspección –Examen visual, realizado por un inspector oficial, de los productos y de las condiciones generales de la mercancía, que ingresan al país, para determinar el cumplimiento con las reglamentaciones o normas sanitarias en vigencia.

4. REQUISITOS PARA LA EMISIÓN DE LA AUTORIZACION PREVIA DE IMPORTACIÓN PARA ALIMENTOS Y BEBIDAS

a. Requisitos Generales:

- Formulario de Seguimiento al Tramite (En Blanco)
- Formulario de solicitud de la Autorizacion previa de importación para Alimentos y Bebidas, debidamente llenado.
- Una Fotocopia de la Factura Comercial (3 fotocopias, en los casos en que el cobro a realizarse se calcule en base a la factura correspondiente).
- Una Fotocopia de la Lista de Empaque.
- Boleta de Depósito Bancario, más 2 fotocopias de acuerdo a las tasas aplicables.
- Copia del Certificado Sanitario de Origen especifico para el o los productos a importar y/o copia del Informe de laboratorio oficial acerditado pór la autoridad competente.

NOTA: Podran existir otros requisitos adicionales a los anteriormente descritos, los mismos que deberán ser establecidos en Resoluciones administrativas y/o Instructivos emanados por la Direccion Nacional del SENASAG para su exigencia previa a la emisión de los documentos de importación.

5. PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE LA AUTORIZACION PREVIA DE IMPORTACIÓN PARA ALIMENTOS Y BEBIDAS

5.1 EMISIÓN DE AUTORIZACION PREVIA DE IMPORTACIÓN PARA ALIMENTOS Y BEBIDAS, EN OFICINAS DEL SENASAG

RESPONSABLE	ROL			
- Informar al Importador sobre Requisitos, tasas a conformidad de productos orgánicos, y de acuerdo a requerir - Entregar formulario de Solicitud de Autorizacion Previa Recepcionar las Solicitudes de Autorizaciones Previas Verificar Requisitos Generales Entregar las Autorizaciones Previas impresas.				
Responsable de Procesamiento	Evaluar el cumplimiento de los requisitos Generales, aprobar o rechazar la solicitud. - Registra datos en Base de Datos.			
Responsable de Emisión	- Imprimir Autorizaciones Previas y solicitar firma autorizada Entregar Autorizaciones Previas Impresas a Inicio de trámite Archivar las Autorizaciones Previas.			
Responsable de Autorización	 Revisa, evalua y aprueba las solicitudes de Autorizaciones Previas procesadas por el Responsable de Procesamiento. Firma las Autorizaciones Previas, emitidas. 			

5.1.1 SUB-PROCESO: INICIO DE TRÁMITE

Ŋ°	Actividad	Responsable	Descripción
5,1.1.1	Solicita Información	Importador	Solicita información, para obtener la Autorización Prevía de importación para Alimentos y Bebidas, en la respectiva Jefatura distrital o en su caso puede obtener información ingresando a la pagina web del servicio (www.senasag.gob.bo).
5.1.1.2	Informa y/o entrega documentación	Responsable de Inicio de trámite	Informa y/o entrega al Importador documentación de acuerdo a su requerimiento, sobre: -Requisitos GeneralesMonto a depositar, Banco y número de cuentaFormulario de Solicitud de Autorizacion Previa de Importacion - Otros aspectos concernientes.
5.1.1.3	Prepara y entrega Documentación	Importador	Presenta la documentación para la comprobación del cumplimiento de los requisitos generales de ser posible en esta etapa.
5.1.1.4	Recepción y verificación de Documentos	Responsable de Inicio de Trámite	Recepciona la documentación entregada por el Importador y realiza la verificación del cumplimiento de los Requisitos a través del Formulario de seguimiento al tramite: a) Verifica el correcto llenado del Formulario de Solicitud de Autorizacion Previa de Importacion, según corresponda comprobando que: Los datos del Importador y datos del producto se encuentren correctamente llenados.

b) Verifica que se encuentre la fotocopia de la

_{\9}^4038

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

5.1.2 SUB-PROCESO: PROCESAMIENTO Y EMISION

Desde el momento en que ingresa el trámite de solicitud de Autorizacion Previa de Importacion, éste puede tener los siguientes estados:

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

forcar

El responsable de procesamiento debe evaluar la documentación derivada a su persona y en caso de incumplimiento de los requisitos (generales y/o Particulares) lo rechazará indicando los pormenores en el Formulario de Seguimiento; si el expediente cumple con los requisitos, en un plazo de hasta treinta (30) días hábiles a partir del cumplimiento de todos los requisitos exigidos por el Servicio, la Jefatura Distrital entregará el Autorizacion Previa de Importacion firmado, al importador.

····					
N° -	Actividad	Responsable	Descripción		
5.1.2.1	Recepcion	Responsable de Procesamiento	Recibe el expediente del trámite conteniendo todos los documentos, junto con el Formulario de Solicitud de Importacion de Inocuidad Alimentaria y el Formulario de Seguimiento al Trámite y evalua la documentación. Como producto de la evaluación se tendrá: CUMPLE, en este caso pasa al punto 5.1.2.2 NO CUMPLE, deberá observar el trámite y devolverá al Responsable de Inicio de Tramite para que coordine con el importador y subsane las observaciones.		
5.1.2.2	Registra en Base de Datos	Responsable de Procesamiento	Registra Todos los datos, en el Sistema Informático Gran Paititi, completando los campos: -Datos Comerciales del Exportador y del Importador -Datos de la mercancia y/o lotes a importarRegistra los datos que contiene la certificacion sanitaria de origen correspondienteRegistra los datos de la boleta de depósito bancarioDatos para control interno Otros datos. Una vez ingresados los datos, deriva el expediente al Responsable de Autorizacion.		
5.1.2.3	Aprobacion de la Autorizacion Previa de importacion	Responsable de Autorizacion	El Responsable de Autorizacion revisa y evalua toda la documentacion y los datos ingresados en el Sistema y si considera pertinente aprueba el mismo a traves del Sistema Informatico para su posterior emision. En el caso de encontrarse algunas observaciones devuelve el mismo al Responsable de procesamiento quien deberá subsanarlas.		
5.1.2.4	Impresión de Autorizaciones Previas de Importacion	Responsable de Emisión	Una vez aprobada la solicitud el Responsable de Emision realiza la impresion de 4 ejemplares del Autorizacion Previa de Importacion para Alimentos y Bebidas tomando en cuenta: -Que los datos y los campos se encuentren completosEl uso correcto del formulario -En caso de emitir Autorizaciones previas erroneamente, éstos deben ser anulados y archivados de acuerdo a Procedimiento.		
5.1.2.5	Solicita firma de Autorizaciones Previas de	Responsable de Emisión	El Responsable de Emision solicita al Responsable de Autorización, realice la firma de Autorizaciones Previas de Importacion emitidos y		

02-1328

	Importacion		a su vez el colocado del sello seco.
5.1.2.6	Archiva	Responsable de Emisión	Una vez firmado la Autorizaciones Previas de Importacion y sus copias, entrega el documento original al responsable de Inicio de Tramite, a través del completo llenado del Formulario de Seguimiento al Trámite, para entrega al importador y archiva la Documentación restante de Acuerdo a procedimiento de Archivo de Autorizaciones Previas de Importacion.
			Entrega el original de la Autorizacion Previa de importacion y solicita al Importador que firme: el Libro de Registro de Inicio y Cierre de Trámite como constancia de la entregaRegistra los datos correspondientes (fecha, Nº de Autorizacion Previa, persona que recoge) en Libro de Registro de Inicio de Trámite.
5.1.2.7	Entrega Autorizaciones Previas de Importacion	Responsable de Inicio de Tramite	- En los casos en los cuales la mercancía vaya a ser desaduanizada en otra distrital distinta donde se emitió la Autorizacion Previa de Importacion, deberá elaborar comunicación Interna, dirigida a la distrital de destino, adjuntando dos ejemplares del mismo.
			NOTA: Es importante mencionar que previamente a la emisión de la Autorizacion Previa se deberá corroborar que la importadora también cuente con un almacen declarado en la distrital de destino, el mismo que debe necesariamente figurar en la base de datos del sistema Gran Paititi, caso contrario no deberá emitirse el documento.

5.2 PROCEDIMIENTO DE EMISIÓN DE AUTORIZACIONES PREVIAS DE IMPORTACION PARA ALIMENTOS Y BEBIDAS EN LINEA

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

Se ha establecido el procedimiento de emision de Autorizaciones Previas de Importacion en linea, este procedimiento es de aplicación **voluntaria**, pudiendo los importadores acogerse al mismo presentando una carta escrita dirigida a la Jefatura Distrital correspondiente, solicitando una cuenta de usuario para que tenga acceso a la aplicación ademas deberan contar con el Registro Sanitario vigente otorgado por el SENASAG.

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

5.2.1 SUB-PROCESO: PROCESAMIENTO Y EMISIÓN DE AUTORIZACIONES PREVIAS _ ල ගුල ල ඉදිරි

Al igual que el proceso anteriormente descrito en el Punto 5.1, en un plazo de hasta treinta (30) Dias Habiles a partir de la Recepcion de la solicitud y el cumplimiento de todos los requisitos

exigidos por el Servicio, la Jefatura Distrital entregará la Autorizacion Previa de Importacion, firmado, al Importador.

N°	, Actividad	Responsable	Descripción 🕒 💰
5.2.1.1	Registro de Datos en el Sistema Informático Gran Paititi – Modulo de importaciones	Importador	Registra datos en el Sistema Informático Gran Paititi – Modulo de Importaciones completando los campos: -Datos Comerciales del Exportador e ImportadorDatos de la mercancia o lotes a importarRegistra los datos de los respaldos correspondientes -Registra datos de la boleta del depósito bancario -Registra los ítems de productos a importar Otros Datos
		•	Escanea todos los requisitos generales y particulares (si aplica) y sube al sistema todos los documentos solicitados, en medio electrónico.
5.2.1.2	Envio de informacion al responsable de procesamiento.	Importador	Envia a traves del Sistema informatico toda la informacion cargada en el Sistema, al responsable de procesamiento designado en la Jefatura Distrital Correspondiente.
5.2.1.3	Recibir y verificar las solicitudes de Autorizaciones Previas de Importacion completados y la documentación respaldatoria.	Responsable de Procesamiento	Una vez el Responsable haya recibido la solicitud del importador, a traves del sistema Gran Paititi registra el ingreso del expediente en el Libro de Registro de Inicio y Cierre de Tramite posteriormente evalua y verifica que: La solicitud cuente con todos los datos correctamente llenados. Verifica que los datos de los productos solicitados correspondan a los que figura en el certificado sanitario de Origen y otros documentos de acuerdo a los requisitos generales y particulares. Cuente con la documentación de respaldo escaneada, correspondiente a los Requisitos Generales y/o Particulares (si aplica). Como producto de la evaluación y revisión podra determinarse: SI CUMPLE con los requisitos, el Responsable de Procesamiento derivara el trámite, a través del sistema, al responsable de autorización quien aprobara el expediente en el sistema SI NO CUMPLE, el responsable de procesamiento determinara que el expediente se encuentra Observado y detallara las observaciones encontradas a través del sistema. En ambos casos luego de que el responsable de procesamiento haya realizado el dictamen,

1334

The state of the s		personal desiration of the second separation o	
			el sistema Gran paititi enviara un correo electronico al responsable de la empresa indicando su aprobacion o en su caso detallando las observaciones.
5.2.1.4	Revision de tramites en el sistema Gran paititi	Importador	El Importador debera revisar diariamente su cuenta para verificar el estado de los tramites pendientes con el SENASAG. En caso de que una de sus solicitudes se encuentre observada debera subsanar las observaciones detalladas y enviar nuevamente la solicitud al responsable de procesamiento para su evaluacion de acuerdo a los pasos mencionados anteriormente.
5.2.1.5	Impresion de la Autorizacion Previa.	Importador	En el caso de que el importador verifique que su tramite a sido aprobado, inmediatamente imprimira 4 ejemplares de la Autorizacion Previa de Importacion (anverso y reverso) y hojas adjuntas de Lista de productos.
5.2.1.6	Entrega de la Autorizacion Previa, Impresa y documentos respaldatorios en la jefatura distrital	Importador	El Importador debera apersonarse a la Jefatura Distrital donde solicito el Tramite y entregara Todos los ejemplares de la Autorizacion Previa Impresa y todos los documentos respaldatorios (Requisitos Generales y/o Particulares) en fisico junto con el Formulario de Seguimiento al tramite.
5.2.1.7	Recepción y verificación de Documentos	Responsable de Procesamiento	El Responsable de procesamiento revisara que todos los documentos presentados por el Importador sean los mismos que envio a traves del sistema y si coinciden derivara inmediatamente, la Autorizacion Previa de importación para su Firma. TODA LA DOCUMENTACION EXIGIDA DEBE SER CONCORDANTE CON LO QUE EN PRIMERA INSTANCIA ENVIO A TRAVES DEL SISTEMA.
5.2.1.8	Firma de la Autorizacion Previa de Importacion.	Responsable de autorizacion	El responsable de autorización inmediatamente luego del visto bueno, en el Formulario de seguimiento al tramite, del responsable de procesamiento, procedera a la firma y colocado de sello seco de todos los ejemplares de la Autorizacion previa de importacion y derivara el documento Firmado al responsable de Inicio de Tramite, para su entrega al Importador. De la misma manera deriva los ejemplares restantes al responsable de Emision para su archivo correspondiente de acuerdo a procedimiento establecido.
5.2.1.9	Entrega de la Autorizacion Previa de Importacion al Importador.	Responsable de Inicio de Tramite	Entrega la Autorizacion previa de Importacion original firmado al importador, solicitando su firma en el Libro de Registro de Inicio y Cierre de Trámite como constancia de la entrega. -Registra los datos correspondientes (fecha, Nº de AP, persona que recoge) en Libro de Registro de Inicio de Trámite, posteriormente Archiva las copias de las Autorizaciones

ეევ

previas de Importacion y el expediente de acuerdo a procedimiento.

En los casos en los cuales la mercancía vaya a ser desaduanizada en otra distrital distinta donde se emitió la Autorizacion Previa de Importacion, deberá elaborar comunicación Interna, dirigida a la distrital de destino, adjuntando dos ejemplares del documento emitido.

Es importante mencionar que previamente a la emisión de la Autorización Previa de Importación se deberá corroborar que la importadora también cuente con un almacen declarado en la distrital de destino, el mismo que debe necesariamente figurar en la base de datos del sistema Gran Paititi.

Como medida de seguridad y para efectos de control, al momento de la impresión del documento, el Sistema Informático GRAN PAITITI, generara un código único QR para cada Autorizacion Previa de Importacion, que contendrá la siguiente información:

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

6. PROCEDIMIENTO DE ARCHIVO DE AUTORIZACIONES PREVIAS DE IMPORTACION DE ALIMENTOS Y BEBIDAS

6.1 SUB-PROCESO: ARCHIVO

N°.	c Actividad	Responsable	Descripción ()
6.1.1	Disposición de las copias de la Autorizacion Previa de Importacion	Responsable de Emisión de la Autorizacion previa de Importacion	Archiva semanalmente y mantiene ordenado en el area de Inocuidad Alimentaria de la distrital, de acuerdo a la numeración correlativa, los siguientes documentos: a) Formulario de Seguimiento al trámite. b) La copia 1 de la Autorizacion previa de Importacion c) Una fotocopia de la boleta de depósito d) Una fotocopia de factura FOB (si corresponde) e) Más el expediente, con toda la documentación respaldatoria de la verificación del cumplimiento de requisitos. Remite mensualmente a Administración de la Distrital: a) Las Copias 2 y 3 de la Autorizacion b) Boleta de depósito original + una fotocopia c) 2 fotocopias de las facturas FOB (si corresponde).
6.1.2	Archivo en Administración de la Distrital	Responsable del Área administrativa de la JD	Archiva, mantiene en resguardo y ordenado: a) Copia 2 de la Autorizacion. b) La boleta de depósito. c) Una fotocopia de la factura FOB (si corresponde). Remite a Administración de la Nacional (Área de Recaudaciones): a) Copia 3 b) Una fotocopia de la Boleta de depósito c) Una fotocopia de la factura FOB (si corresponde). Junto con los Informes de Ingresos Propios de la Distrital.
6.1.3	Archivo en Administración de la Nacional	Responsable del Área Nacional de recaudaciones	Archiva, mantiene en resguardo y ordenado: a) Copia 3 b) Una fotocopía de la boleta de depósito. c) Una fotocopía de la factura FOB (si corresponde).

7. PROCEDIMIENTO DE ANULACIÓN DE AUTORIZACIONES PREVIAS DE IMPORTACION

Las Anulaciones son realizadas debido a:

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

7. 1 Errores en la Impresión de la Autorización Previa de Importación

N ^o	Actividad	Responsible	Descripción 👸 👢
7.1.1	Tipos de Errores de impresión	Responsable Emisión	Los tipos de errores por los cuales una Autorizacion Previa puede ser anulado son: - Errores de Transcripción - Errores en la impresora Otros atribuibles a actividades internas. Estos Documentos deberán ser anulados de acuerdo a: Procedimiento de Archivo de AP Anulados.
7.1.2	Motivos de Anulación	Responsable Emisión	Incluir en el Sistema Informático Gran Paititi los motivos por los cuáles el Documento ha sido Anulado.
7.1.3	Informar al Responsable de Área	Responsable Emisión	Informar al Responsable del Área correspondiente la cantidad de Autorizaciones Previas Anuladas mensualmente.
7.1.4	Informa a Administración de la Distrital	Responsable de Emisión	Informa en Reporte Financiero a Administración de la Distrital, las Autorizaciones Previas que han sido anuladas.

7. 2 Modificación de las AUTORIZACIONES PREVIAS DE IMPORTACION a Solicitud de los Importadores

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

El cobro para estos casos corresponde al costo de reposición de los Documentos emitidos.

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

600000000

CERTIFICACION DE IMPORTACIÓN DE LA UNIDAD DE INOCUIDAD ALIMENTARIA.

FORMULARIO DE SEGUIMIENTO AL TRÁMITE DE EMISIÓN DE AUTORIZACIONES PREVIAS DE IMPORTACION

		NTO AL TRÁMITE				
l° de Solicitud	**********	Fech	a.,			
RECEPCIÓN D						
	Actividad		Verificación (confor	me = OK)		
Verificació	n del Formulario de solicito	ud	**************************************			
Verificación	n de la Boleta de Depósito	* y 2 fotocopias	was miles to the second of the	·		
Verificación	de Factura (3 copias en	caso de Facturas FOB)		nammanı din munaya		
Verificacion	n de Copia de Certificado S	Sanitario de Origen				
Verificació	n de lista de Empaque					
		con la cantidad, producto decla	ados en el Formulario de Solir	citud y las tasas vigente		
		Eirme dal rangonachla laio	in da Trámita			
. PROCESAMIE	NTO	Firma del responsable Inici	O de Traime			
	Actividad		Verificación (confor	rme = OK)		
Verifica qu	ue los productos cuente	n con el respectivo Registro	Sanitario Vigente	AND		
Cargado d	Cargado de Datos en el Sistema					
Envio de l	tramite procesado al en	cragado de Autorizacion				
FECHA: Otras acti	vidades (Describir en ca	aso de existir observaciones)				
2000	, and the second second	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,		ere		
			·			
- direction of the state of the	polytope (a. n. nyvody makik jers gypte am vito ramniani grottami militim vito tra a centra attendente.			- dan da hadir saad ni carron promo nama mana ma		
Aprobado	According to the second	Rechazado				
			Maria dal na	nama abla da Drannamiante		
B. EMISION Y F	IRMA		rima dei res	sponsable de Proce <mark>samie</mark> nto		
	Actividad		Verificación (conform	ne = OK)		
Improvión	n de la Autorizacion FEC	`HA:				
Firma aul			Casta - ser-			
			Novel transformed.			
No de	Autorizacion Previa	de Importacion:				
			Eirma del res	sponsable de Autorizacion		
4, ENTREGA DI	ELA AUTORIZACION F	PREVIA	t max yours	A CONTRACTOR OF THE CONTRACTOR		
		PERSONA QUE RECO)GE	- 100		
Nombre:		: CI:		रूप्य भ		
Firma:		Fecha de Entrega:				

FORMATO DE FORMULARIO DE SOLICITUD DE AUTORIZACION PREVIA DE IMPORTACION No.00...

Fecha: C			Oficina Autorizada del SENASAG:			
Solicito Autorizacion: Inocui	dad Alimentar	ia 🛮				
DATOS DEL IMPORTADO	₹ .					
Nombre o Razón Social	and a state of the	ann de la Militaria de La Carta de La Carta de La Carta de La Carta de Carta de Carta de Carta de Carta de Car	A STATE OF THE STA	arter (for hundred at an east at the control of the		
Dirección						
Telf.	Fax			e-mail		
NIT: Númer			ro de Re	gistro SENASAG:	:	
DATOS DE ORIGEN		de la companya de la				
Nombre o Razón Social (Em	ipresa)	-makenggi, mangapi na manangan ka nta ng al andan ngapa ngapa ngapa ngapa n ngapan n		de 3 de se commune por comité de la compansa de la comité de comité de commune de la c	The second secon	
Dirección						
Telf.	Fax			e-mail	annes e se	
País de Origen:						
País de Compra:				Factura Comercial:		
Punto de salida:				Fecha de salida del país de compra:		
Punto aduanero de ingreso al país:				- Fecha de Ingreso al país:		
Medio de transporte:				Empresa Transportadora:		
DEL PRODUCTO		g chair A Branco an Branco Philippina ann a Branco ann an Aireann ann an Aireann an Aireann ann an Aireann an	and the second s			
Producto	Cantidad	Uso Prop	uesto	Tipo de envase y/o embalaje	Marca	
1			_			
2		,				
3	enterente de la contrata del contrata de la contrata del contrata de la contrata del la contrata de la contrata del la contrata de la contrat			northighe en en village / Collisse of the structure through the block for e., accommunication is accommunicated by the structure of the struct	. Эт настранова на принципант на при	
DATOS DEL SOLICITANTE	gy y the service (1900) (1900) of the consequence o	MANAGEMENT AND TO AMERICAN PROPERTY OF A AMERICAN PARTY.	AND THE RESIDENCE OF THE PARTY	Community in the contract distribution of the community of the contract of the	de recommendad de servicio del mesto de composició de de describación de la malía. En en que filam en la compo	
Nombre					The state of the s	
Firma	-		Carnet d	le Identidad N°:		
Relación con la empresa o cargo:						
USO OFICIAL						
La solicitud ha sido recibida por:						
			· constant and a second			
Lugar y fecha:			Firma:		e e e e e e e e e e e e e e e e e e e	

FORMATO

DE

AUTORIZACION

PREVIA

DE

IMPORTACION



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



Nº 234567

AUTORIZA	CION	DRFV/IA	DE IMPO	RTACION
AUTORIZA	LICIN	PKCVIM	DE HVIPU	IN LAKE ILJIN

Número de Solicitud		J.O.				
SCZ-13809		Santa Cruz				
PAIS: Argentina						
ENTE EMISOR: Instituto N	lacional de Alimen	cos a.n.m.a.t 1	Ministerio de Salud	A.S. N° 23189-14		
		DATOS	DEL EXPORTA	DOR		
NOMBRE O RAZON SOCIA	L: Ingredion Argel	ntina S.A.				
DIRECCIÓN: Cazadores d	e Coquimbo 2860		44	1 To		
		DATOS	DEL IMPORTAL	DOR		
NOMBRE O RAZON SOCU	L: FABRICA DE ME	ERMELADAS Y CA	RAMELOS WATTS	CASALS.R.L	. 7	
C.L o NIT: R.S.: 08-01-03	-09-0003; NIT:102	8715021		TEL/FAX: 3525117,	35251.18	
DIRECCIÓN: Av. Grigota	esquina 6to, anillo	s i n				
		DATOS D	DE LA MERCAD	ERIA		
Producto	Marca	Contidad (Kg)	Tipo de envase	Özstina y Uso	Fecha de vencimiento	Lote
	YE	ASÉ DOCUMENTO	ADEUNTO DE LISTA	DE FROIBICTOS	± to∭s.	
L	\$4					
Peso Neto (Literal): Veins	isels mil quiniento	s veinte 00/100	Kg			
Peso Bruto Tocal: 26.520	,00 Kg	······································				
Peso Bruto Total; 26.520,00 Kg Factura de Compra Nº: 002				N°: 0024-000099	95	
País de procedencia: Arg	entina					
Nombre o Razón social: I	FABRICA DE MERM	ELADAS Y CARAI	MELOS WATTS CAS	ALS.R.L	::	
Fecha de Sailda: 23/07/2	014		: .	Lugar de Salida: Ar	gentina	
	Die. Te.			42	i costo	:



Selso y Potria del Punciónano Autoritada

Ruta de Viaje: Baradero - Yacuña - Ŝanta Cruz Empresa(s) Transportadora(s): Terrestre Fecha de Llegada: 28/08/2014

Treinta días

Validez (

11 de agosto de 2014 Fecha de Emisson

Lugar de Llegada: Aduana Yacuiba



AUTORIZACION PREVIA DE IMPORTACION

LISTA DE PRODUCTOS AUTORIZADOS PARA IMPORTACIÓN

Nrg. Solicitud	(4), 0 ,- 1,-	Pais exportador	Puerto de Entrada	Puerto de salida 🐇
\$CZ-17551	Santa Cruz	Inst. Nat. Aliment. Minist. Salud A.N.M.A.T. Cert. Sanitario A.S. Nº955-15 NOTA No 20661(inall/15	Yacuiba	Buerios Aires
Mrs. Ragistro	kise o radigilija ya z	Razon social	Cire	ciclón y com
R.S.: 08-05-03-19-0008; NIT:1023225025	UNITEA	ER ANDINA BOLIVIA S.A.	Av. Blanco Ga	illndo Km 10,4

Mrq.	Producte	Harca	Cantidad (Kg)	Tipo de envase	Destina y Use	Facha da vencimiento	Lets
1	Mayoness reducids en velor Spidico can aceite de ofiva extra virgen-litre de giuten	Hadrisons's	697.48.kg(s)	96 Capes	Consects	25/02/2016	3141
2	Soça crisma de checio deshidratado	knoer .	30,9,92 kg/s/	MR CHAS	Cappartia	16/08/2016	\$130
3	Sope de crema de espinaca desmidracado	Knoer	334 6 kg/s;	GAS Capar	Corsercial	1920302016	\$167
4	Sopa de gallina con fideos caracolitos deshidratada	Kinear	\$71.72 kajsi	624 Cayos	Comprise	21, 22/06/2016	5173, 5174
5	Adereso deshidratado a tiase de pregano, satior timbo	*norr	178.6 kg(s)	43 E cajan	Cornector	24,05/ 001 ,6	5145
6	Caido de galáns decridratado	Knost	1509.64 kg(s)	150 Cajas	Comercial	14/03/2016	\$169
7	Mayonesa reducida en valor lipidico	R3-K	67 00.08 *g(s)	1035 cale	Communical	30/44/2016; 65/63/2016; 12/03/2016	\$125, 5131, 5167
8	Hayonesa reducida en valor lipidos	Helmanns	5667 45 agris)	941 cajat	Carrieros La partir de la carrieros	18/01/2016; 07/02/2016/06, 08, 13/03/2016	5013, 5170, 5161, 5163, 5163

Peso Bruto Yotal		Peso Neto (Literal)	Factura de Compra M
20.590,07 Kgs.	Diesiocho	mil novecientos ochenta con 49/100 Kgs.	04 03-0000043 8

(1)12(300

and the contract of the second section of the second second second section (see	tion to the second seco		* or mAN	Community to an
CI	ERTIFICADOS SANITA	RIOS QUE ACOMP	AÑAN	
1,- ,. ,				
2				
3,-	. egit yantan anna anna an anna na anna anna			
4				
5 -				į
Otros.~	1,2459 - 103			
Ottos.~				1.
*******	ا والمنتمقَّة، والمنتجيد في الله ووالد الله الله الله الله الله الله الله ا			
	and the second of the second			
	SAME TO SEE STATE OF THE SECOND SECON		ta:	
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Profession Control	Application of the second of t	26.1 12.1	
		territoria de la compansión de la compan		
			er ve l	
Para Despache Prov	Stora co	ota: Este produc to debe (sinteta pertinencia cie (g)	sessocioto a argalisis para autorizacion delsu	
	a co	onetclalizacion		
The second secon				
- Para Desgarno Defi	nitivo 5 No	off the emphysicacion have	comercializa čio n y Distribu	
gest of it			Their Man	
일 (166 18년		A LANGUAGE	15/01/2015	•
Sado v Lirma Inan	ector de Prentera - 1888	i i i i i i i i i i i i i i i i i i i	-; -	
Elektrica (S. V.			Estable: 19 Andrews	7
a - Fuic permissione imperi	iseide asib sign belido por a fière	dat have a words		-
the training of the former	STATE AND ADDRESS OF THE PARTY		The state of the s	

Commence of the same of the sa		· *, ***	:: 20°	
lsar splamenfa មួក កូន្ទេ	illenore versi, extophiseronali		A STATE OF THE STA	+
анемор симы пор сам Так	LAS NORXÍAS Y REQUISTOS S	ANITARIOS CORRESPONDIS	NTES SE AUTOR ZALA	1
	าเซยเลา และ cach หลิ กดดบรแห	ORIO NACIONAL DE ELILOS	PRODUCTOS EXPRESADOS E	N .
. PRESENTE PERMISO.	Section 1997		- 1924 	
				,
	7 P	### ###		
	0.835 - 1.855 - 1.855			
	- 10 - 11 - 13 + 4 - 4	u.i.c.iff		
Sello y Himna Jato	e Distrita	Fecha		1000
Name contact a married	and the second s			
S-S-D-KARU				
数位を記された。				
(2007年2月1907年)			NI 463 127519	
A de la companya de l	CERTLA CADO SANTARI	O DE IMPORTACION :	N COLEGO I	
	CERTLAGADO SANITARI	DISEMPORTACION:	1	
	CERTLACADO SANITARI	O DE IMPORTACION :		arics ferezis

TÍTULO IV. PROCEDIMIENTOS DE VERIFICACION, INSPECCION Y CERTIFICACION DE MERCANCIAS QUE CUENTAN CON EL DOCUMENTO DE AUTORIZACION PREVIA DE IMPORTACION

PARTE I. GENERALIDADES

1. OBJETIVO

Implementar las directrices para la aplicación de medidas sanitarias y de Inocuidad Alimentaria en las importaciones de Alimentos y Bebidas y establecer los procedimientos de verificación, inspección y certificación de Mercancías una vez arribada al país.

2. CAMPO DE APLICACIÓN

Los Procedimientos contemplados en el presente documento son de aplicación estricta por parte de las Jefaturas Distritales del Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria (SENASAG) para el control del ingreso al país, de Alimentos y Bebidas destinadas al consumo humano.

3. CONDICIONES GENERALES

- 3.1 Todo pasajero que transite por el Territorio Nacional o esté de paso por los puestos de control Nacionales e Internacionales, está sujeto a inspección y/o revisión por el personal del Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria—SENASAG.
- 3.2 Toda Mercancía, que tenga por destino final Bolivia, está sujeta a verificación, inspección y/o revisión por el personal del Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria—SENASAG en frontera, previo al cumplimiento de las formalidades aduaneras.

De igual manera toda Mercancía que se encuentre en tránsito aduanero internacional por nuestro país, es sujeta de inspección y/o revisión por el personal del SENASAG, en coordinación con la Aduana Nacional, conforme el artículo 106 de la Ley General de aduanas.

- 3.3 Todo inspector del SENASAG que realice alguna actividad de Decomiso, Retención, Retorno o Destrucción de productos, deberá llenar las actas correspondientes (Ver Anexo I) y remitir una copia a la Jefatura Distrital del SENASAG, respectiva.
- 3.4 Todo inspector que realice alguna actividad de Decomiso, Retención, Retorno o Destrucción, deberá hacerlo en presencia de testigos para efectos de control y veracidad de los actos, mismos que deberán firmar al pie de las actas correspondientes (Ver Anexo I).

Nota

Las actas se constituyen en instrumentos jurídico-legales que respaldan los procedimientos que en estas constan, por lo que deben completarse correctamente.

3.5 Los antecedentes de incumplimiento de normativa (por parte del importador o Servicio Certificador) se refieren a las no conformidades detectadas en cualquiera de las Jefaturas Distritales, no necesariamente en la misma, por eso la importancia de que se notifiquen los incumplimientos a la Unidad Nacional de Inocuidad Alimentaria.

C09":003

PARTE III

1. PROCEDIMIENTO PARA VERIFICACION, INSPECCIÓN Y CERTIFICACION

1.1 Objetivos

El presente procedimiento tiene por objetivos:

- Prevenir la introducción de alimentos y bebidas que no cumplan con los requisitos sanitarios y de Inocuidad Alimentaria; en vigencia.

1.2 Criterios

Cuando se observe que un producto a introducirse al país, no se ajusta a los requisitos sanitarios y de Inocuidad alimentaria correspondientes, se deben tomar las medidas descritas en el punto 1.2; de acuerdo a los siguientes casos:

CASO A. Detección de No conformidades subsanables.

CASO B- Toma de muestras de acuerdo a Plan de Vigilancia de residuos y contaminantes en alimentos

- 1.2 Situaciones que requieren la toma de medidas
- 1.2.1 CASO A- Detección de No conformidades subsanables

Situación

Se considerará una No Conformidad Subsanable solamente a los siguientes casos:

- Cuando la documentación se encuentre incompleta, como la falta de documentación original esencialmente el Certificado Sanitario de Origen.
- Cuando el producto se encuentra mal etiquetado, debe exigirse complete la documentación, o se proceda al etiquetado complementario con la información obligatoria faltante (a excepción de Lote, Fecha de Vencimiento, Nombre del producto y Lista de Ingredientes que deben venir de origen) y de acuerdo a Etiqueta aprobada previamente, o se rectifique la no conformidad que ha sido observada.

Acciones

1. La Mercancia es RETENIDA en el <u>recinto aduanero</u> o bien se procede a su despacho provisional a almacenes del importador, previa firma del Acta de Compromiso de no comercialización del producto. Usando para este efecto el "Acta de Retención" (Añexo I) o la "Carta de Compromiso de No Comercialización", respectivamente (ver Anexo II).

Si se determinare la aplicación de una No conformidad Subsanable, la misma deberá ser subsanada en el plazo máximo de 10 días hábiles.

Nota Toda acción que implique un incumplimiento de la normativa, o una no conformídad, deberá reportarse a la Jefatura Distrital correspondiente.

1.2.2 CASO B- Toma de muestras de acuerdo a Plan de Vigilancia de residuos y contaminantes en alimentos

Situación

Se considerará:

- Cuando se realice la toma de muestras enmarcados en Planes de Vigilancia determinados, de residuos y contaminantes en alimentos.

Acciones

La Mercancía es RETENIDA en el <u>recinto aduanero</u> o bien se procede a su despacho provisional a almacenes del importador, previa firma del Acta de Compromiso de no comercialización del producto. Usando para este efecto el "Acta de Retención" (Anexo I) o la "Carta de Compromiso de No Comercialización", respectivamente (ver Anexo II).

Nota Toda acción que implique un incumplimiento de la normativa, o una no conformidad, deberá reportarse a la Jefatura Distrital correspondiente.

2.1 PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION, INSPECCIÓN Y CERTIFICACION DE MERCANCÍAS QUE CUENTAN CON LA AUTORIZACION PREVIA DE IMPORTACIÓN

Cuando la Mercancía arribe a frontera el inspector de frontera, deberá revisar toda la documentación para obtener datos del producto, en primer lugar deberá establecer, de acuerdo a la Normativa Vigente, la exigencia del Documento AUTORIZACION PREVIA DE IMPORTACION, obtenido previamente a su arribo a Frontera, situación que no podrá regularizar en esta instancia, independientemente del recinto aduanero en el cual se vaya a desaduanizar, caso contrario no podrá ingresar al país, el inspector luego de la verificación, dará visto bueno a través de un sello en el formulario de verificación en frontera, para el posterior transito aduanero.

Todas las Mercancías, arribadas a frontera u recinto aduanero de destino, sujetas a la Autorización Previa de Importación del SENASAG, deben cumplir ineludiblemente con la Inspección y producto de ella, con la CERTIFICACION DE LA IMPORTACION, por parte del Inspector del SENASAG en Recinto Aduanero de Destino, denominadas Zonas Primarias, independientemente del régimen de importación al que serán sometidas, el tipo de depósito aduanero al que estarán destinadas, y la modalidad de despacho aduanero al que serán presentadas, debiendo cumplir con la condición de ser verificados antes de su internación a la zona secundaria y/o de manera previa a su distribución y comercialización de acuerdo al siguiente procedimiento:

Paso	Responsable	Actividad
1.	Inspector en Frontera del SENASAG, en coordinación con personal de ADUANA.	Cuando la Mercancía arribe a frontera o a recinto aduanero, donde se vaya a desaduanizar, el inspector deberá Verificar y revisar toda la documentación además de solicitar, la presentación obligatoria, en frontera, de la Autorizacion previa emitida por el SENASAG previo a su arribo de la mercancía y corroborar que el mismo corresponda a él o los productos que está ingresando.
		Inmediatamente luego de la verificación de la mercancía y el cumplimiento de lo dispuesto anteriormente, el inspector deberá dar un Visto Bueno en el formulario de verificación en frontera, para su posterior transito aduanero.
		Si se determinare que la mercancía No cuenta con la autorización previa antes del arribo a frontera, el inspector NO deberá realizar la verificación y la misma quedara retenida y dará lugar al comiso y otras sanciones legales que correspondan de acuerdo a normativa vigente en coordinación con la Aduana Nacional de Bolivia.
2.	Inspector de SENASAG	Al momento de realizar la Inspección, independientemente del recinto aduanero en el cual se vaya a desaduanizar, y como producto de la Inspección su posterior certificación, el inspector del SENASAG deberá solicitar y retener los originales del Certificado Sanitario de Origen y/o Informe de laboratorio Acreditado en el país de Origen, emitido por la autoridad competente, los cuales deben contemplar datos específicos de la Mercancía a importar y la certificación acerca del cumplimiento de todos los requisitos, contenidos en La Autorizacion previa de Importación otorgado por SENASAG.

VERIFICACION DOCUMENTAL

1ro.-Verificación documental, en ella se verificara los datos contenidos en los documentos presentados y que los mismos estén completos tanto en el contenido como en los documentos mínimos necesarios.

INSPECCION FISICA DE LA MERCANCIA

En base al Manual de Inspección y Control y del Inspector, realizará la inspección in situ debiendo verificar los siguientes aspectos a considerarse:

1.- Identificar que el o los lotes de la mercancía en físico concuerden con los detallados en la Autorizacion Previa.

IMPORTANTE: Si existiesen algunos Lotes que no se encuentren comprendidos en la Autorizacion Previa de Importación, deberán ser retenidos en la ZONA PRIMARIA.

- 2.-Verifica que las materias primas e insumos para la industria alimentaria o los alimentos y bebidas, no se encuentran almacenados con productos químicos no alimentarios, con la finalidad de evitar una contaminación cruzada de los mismos.
- 3.-Verifica las Condiciones de Almacenamiento de el o los productos (almacenamiento simultaneo con otros alimentos de distinta naturaleza, que pueda provocar contaminación cruzada).
- **4.**-Verifica Presencia de Plagas o señales de estos (insectos, roedores, hongos, etc.)
- 5.- Selecciona la cantidad de Muestra a ser inspeccionada de acuerdo a los criterios detallados en el Anexo III.
- 6.-Verificar el Estado de los Envases y que los mismos No presenten los defectos inaceptables descritos en el Anexo IV, para ello deberá comparar con los criterios establecidos en el Anexo V para Aceptabilidad o rechazo.

IMPORTANTE: Si existiese Parte de la mercancía afecta O QUE EXISTEN LOTES NO CONTEMPLADOS EN LA AUTORIZACION PREVIA deberán ser retenidos en la ZONA PRIMARIA.

Inspector de SENASAG

		7 Posteriormente verifica las etiquetas y/o su identificación de acuerdo a:
		Verifica que los productos estén debidamente Etiquetados en cuanto a: Nombre del Producto, Nº de Lote, Fecha de Vencimiento (Al menos 60 días) si corresponde, Instrucciones de Uso, Conservación e Ingredientes, Marça, entre otros aspectos que considere importante y verifica que la etiqueta sea la aprobada por la jefatura distrital.
	Inspector de SENASAG	IMPORTANTE: En este caso NO se considerara una No conformidad subsanable que en la etiqueta faltase datos como lote, fecha de vencimiento, lista de ingredientes, nombre del producto y ante la falta de estos NO podrá ser etiquetados por el Importador en Bolivia, para la demás información así como para temas de traducción si podrá autorizarse el etiquetado complementario, de acuerdo a la etiqueta aprobada previamente.
4	Inspector de SENASAG	Una vez culminado el proceso de inspección deberá considerar la toma de muestra de productos (SI CORRESPONDE Y DE ACUERDO A PLAN DE VIGILANCIA DE RESIDUOS Y CONTAMINANTES EN ALIMENTOS DE LA JEFATURA DISTRITAL CORRESPONDIENTE O DISPOSICIONES EMANADAS POR PARTE DE LA JEFATURA NACIONAL) esta toma de muestras deberá hacerse de acuerdo a lo estipulado en el Anexo VII para ello debe utilizar el Acta de extracción de muestras detallada en el Anexo VIII.

Es importante mencionar que: Toda la información contenida en los documentos y obtenida de la inspección física debe ser detallada en el Formulario INFORME TECNICO INSPECCION SANITARIA A LAS IMPORTACIONES (Ver ANEXO VI) el cual debe ser firmado también por el representante de la empresa.

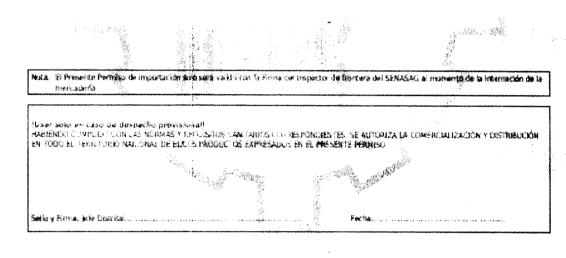
Si el inspector determinare como producto de la inspección que la Mercancía no cuenta con los respaldos documentales correspondientes o que se encuentra con No conformidades que no se pueden subsanar, NO deberá firmar el reverso del Documento y deberá levantar el acta de retención para determinar su disposición final en coordinación con la Aduana Nacional de Bolivia, adjuntando el Informe Técnico INSPECCION SANITARIA A LAS IMPORTACIONES.

De la misma manera en el caso en el que los resultados de laboratorio determinaren que se encuentran parámetros que no cumplen con los límites permitidos se procederá al decomiso y su destrucción posterior a cargo del importador.

Con los resultados de la inspección y para la CERTIFICACION DE LA MERCANCIA SUJETA A IMPORTACION Solo en el caso de que la mercancía haya pasado satisfactoriamente la inspección y se cuente con los informes de laboratorio correspondientes (si aplica), el inspector como constructorio de ello deberá firmar y poner la fecha exacta de la inspección en el reverso del documento de importación emitido por el SENASAG, en el campo de DESPACHO DEFINITIVO.

Para Despacho NotaLa autorización para Comercialización y Definitivo Distribución en el País es automática.
el caso de que luego de la inspección la misma haya pasado satisfactoriamente y que solamente nayan encontrado NO CONFORMIDADES SUBSANABLES y/o se haya realizado la toma de estras de acuerdo al Plan de Vigilancia de Residuos y contaminantes en alimentos de IASAG, de acuerdo a lo descrito en el punto de "Situaciones que requieren la toma de Medida: itarias" el inspector deberá firmar y poner la fecha exacta de la inspección en el reverso de umento de importación emitido por el SENASAG, en el campo de DESPACHO PROVISIONAL.
Para Despacho Provisional NotaEste producto debe ser sujeto a análisis para definir la pertinencia de la autorización de su comercialización.
ambos casos el inspector luego de ingresar al sistema Gran Paititi y verificar los datos cernientes a la Autorizacion Previa otorgado para la Mercancía inspeccionada y registrar lo es y resultados de la inspección como ser: Numero de Formulario de Inspección, Numero de ta de Deposito, otros datos generales, imprimirá a través del sistema el Numero del Certificad importación, que será utilizado como documento soporte para fines de Desaduanizacion de Ima.
momento de la impresión de la Certificación, el sistema Gran paititi desplegara la lista de ductos a ser certificados, la misma que deberá ser revisada por el inspector para establecer conctitud la cantidad exacta de la mercancía certificada, si producto de la verificación, inspección luación de laboratorio, se determinare algún decomiso parcial, este deberá ser registrado en el do generado en el sistema, detallándose la cantidad y las observaciones de la cantida omisada.
a efectos de control y trazabilidad, la lista de productos certificados estará disponible para l ana nacional de Bolivia para culminar el certificado para despacho aduanero.
CANTIDAD CERTIFICADA:
CERTIFICADO SANITARIO DE IMPORTACION №
e he Nni N

Posteriormente, luego de subsanadas las No Conformidades Subsanables y/o recibir los informes de laboratorio por parte del Importador, el mismo deberá apersonarse a la oficina Distrital Correspondiente en el cual, el jefe distrital deberá firmar en la parte inferior del Documento Emitido por el SENASAG como constancia de que habiendo cumplido con los requisitos y las normas sanitarias y de Inocuidad Correspondientes, se autoriza la comercialización y distribución en todo el territorio nacional de los productos contemplados en el documento.



En el caso de que el documento de Importación haya sido emitido en otra distrital distinta a donde se realizó la Certificación de Importación, deberán devolverse estos documentos con una Nota oficial, adjuntando el certificado Sanitario de Origen en Formato Original y el acta de inspección correspondiente.

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

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

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

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

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

2.-POR LA FALSIFICACION Y/O ADULTERACION DE LAS AUTORIZACIONES PREVIAS EMITIDAS.

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

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

Primera vez: 5.000 UFV's (Unidades de Fomento a la Vivienda). **Segunda vez:** 7.000 UFV's (Unidades de Fomento a la Vivienda).

Tercera vez: 10.000 UFV's (Unidades de Fomento a la Vivienda) y Cancelacion del registro

Sanitario como importador.

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

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

ANEXOS

ANEXO I



SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA

E INOCUIDAD ALIMENTARIA

"SENASAG"



ACTA DE RETENCIÓN DE PRODUCTOS

	nom			Jefatura Distrital o Puesto	
				No) *
EI SENASAG RETIENE:	en uso de sus atribuc	ciones otorgadas por	la Ley 2061 Articulo 2 inci	isos a) y d) y D.S. 25729	Articulo 7 inciso j)
	PRODUCTO	CANTIDAD	PROCEDENCIA	OBSERVACION	VES
				n saarin riisissa ka kii sinnya ya addiisii padan para nga ii	
NOMBRE D	L INTERESADO			CEDU	LA IDENTIDAD O
PASAPORTE	No	.NACIONALIDAD			
ORIGEN O PI	ROCEDENCIA				
FECHA	HOR	VIA	Nº PLACA C) VUELO Nº PE	ERMISO Y/O AP DE
IMPORTACI	ON				
	M	OTIVO DE LA RET	ENCIÓN		***************************************
************	***********************************	(**********************************			*******************************
PLAZO DE L	A RETENCION: DE	L Al	DE	DE ACUI	ERDO AL INFORME
DE INSPECCI	ION O LIBRO DE NO	OVEDADES No			
			e Inocuidad Alimentari 1e pudiera afectar a est		
Al no ser real		nto del plazo de re	tención, se procederá a	su destrucción o re ex	pedición con cargo
					~ *** <i>i</i>
	INTERESA	ADO	SENASAG	TESTIGO	<u> </u>

Jefatura Distrital o Puesto:



NOMBRE Y FIRMA TESTIGO I

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA

E INOCUIDAD ALIMENTARIA

"SENASAG"



600000013

ACTA DE DECOMISO DE PRODUCTOS

PRODUCTOS	PROCEDENCIA	PESO/ CANTIDAD	OBSERVACIONES
	4	oranda um apreila principal de la compansa de la c	
	:		
BRE DEL IN	TERESADO		CE
NTIDAD O PASAPOI	RTE No	NACIONALIDAD	ORIGEN
CEDENCIA	Nº PERN	MISO Y/O AP DE IMPORTA	ACION
	ORAVIA		
	ORAVIA		
FIVO DEL DECOMISO	:		
rvaciones	:		
rvaciones	:		

NOMBRE Y FIRMA TESTIGO 2



SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA

E INOCUIDAD ALIMENTARIA

"SENASAG"

Jefatura Distrital o Puesto :



ACTA DE DESTRUCCION

Sanidad Agropecuaria e Inocuid Decreto Supremo Nº 25729, Art.	ad Alimentaria en el país. En us 7. Inc. j) de reglamentar el decom	argada de Administrar el Régimen de la so de sus atribuciones conferidas en el iso, la destrucción, retorno o disposición igen agropecuario, forestal e insumos
DESTRUYE		
PRODUCTOS	PROCEDENCIA	PESO / CANTIDAD
MOTIVO DE LA DESTRUCCIÓN	IISO O RETENCION No	
	DE DESTRUCCIÓN)	
	presenciado la destrucción de lo	le (nombre del puesto de control)
INTERESADO	SENASAG	TESTIGO

ANEXO II ACTA DE NO COMERCIALIZACION



SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA

E INOCUIDAD ALIMENTARIA

"SENASAG"



COMPROMISO	DE NO	COMERCIALIZACIÓN	DE	PRODUCTO
		IMPORTADO		

al autoriza la comercialización y distrib	•	Definitivo, del citado Pe rritorio nacional.	miles o ra de ampoi
PRODUCTO	TIPO DE ENVASE	FECHA VENC.	CANTIDAD
	A CONTRACTOR OF THE CONTRACTOR		
CANTIDAD TOTAL	:		and the state of t
nbre:		der blicke der Name - 1990 belieben von der verblick de annen versper versper versper verstelle u. c.	
		*	
Rela	ción con la Empresa		
na:			
l unar	de	de 20	· I

ANEXO III

SELECCION DE TAMAÑO DE MUESTRA A SER INSPECCIONADO

Tabla 1. Letra Código de tamaño de Muestra								
Tamaño	del Lote	Nivel especial de Inspección						
		S - 4						
2 a	8	A						
9 a	15	Α						
16 a	25	В						
26 a	50	С						
51 a	90	С						
91 a	150	D						
151 a	280	E.						
281 a	500	Ε						
501 a	1 209	Ė						
1 210 a	3 200	G						
3 201 a	10 000	G						
10 001 a	35 000	Н						
35 001 a	150 000	J						
150 001 a	500 000	J						
500 000 0 1	más	K						

ANEXO IV

DEFECTOS INACEPTABLES, DETECTADOS EN UNA INSPECCIÓN VISUAL DE ALIMENTOS Y BEBIDAS

- 1. Cuerpo del envase, perforado y/o punzado.
- 2. Corte.
- 3. Cajas Mojadas, húmedas, Rotas.
- 4. Botellas Rotas, Lisiadas o con Fisuras.

Table 2.8. Planes de muestreo simpie para inspección estricta (tabla maestre)

Service 44 Appropriate to the service of the servic	0.00 0.00	ACRA ACRA ACR	2 12 18 19 27 28	19 10 27 28	27.22 27.22	***	And the second					Annual County of the County of						
		ACRE ACRE ACRE	යා ක ත හ	200 000 000 000 000 000		50 50 50 50 50 50 50 50 50 50 50 50 50 5	4 7 7 7 6			70 1 2 Marie 70 1 Mar		of contractions				1	4 4 2 4 4 4 4 4	
enterior de la company de la c	8	ASRe	4	ug san	Di SO	(2 (2	¥1.	<u></u>		**************************************								
	83	s Ac Re	6-3 -	ers	43 43	100	(.)	85 28	¢	e legislation on a g		abiliferata approaga	14 4 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15		or a majoration or feature Sico	Carolinas er au Citiatrical P		
year or state or or	9	Li fite At Re	ं	62 62	-	425 417 ***	10	2	100 100 100	en e	المساحد ومساحد ومساحد	contraction of the contraction o		retain of the				=)
Manager Co.	÷:	1. 28. 2.	T.	me e de	14 14	172 173	iot NE EFF	est can art	609 674	1773 1774	(Je)	, A.					and the second	
-A commence	ç	Ac Re		=	\Rightarrow	eu.	63 C4	u	න න	E# 100	12 13	41.81	=					
-	3.5 2.5	AC Re	Þ	** •	C	>	<	m ~	en) All	tus w	KTN MES	12 13	\$. \$.	۷				_
	9	34.	F		ea-	1'		r* - r*	176	**	ers ers	203 203	š t	69	Ç			
***********	104 104	- X	1		age 1		(#13 113 114 214	1996 1999 1990 1990 1990	12.7 5277 	eri eri	E C	40 40 50			
- A Annual	Q	2					0	i			44.	m	S	60) EG2	C.	12 13 18 19·		<u></u>
and the second second	0.65	S. P. C.						<u>•</u> ⇒	-	I		63	2 3	*	9 9	4 9 4	9 6: 5	(A)
mois Substitutions: Service	€.	XC P& A	1	randoper, Property and Company	- 1999 (A.S.)	8 	necessite me			423	1 ;		F-4	en *·J	~47 ~~5	NO NA	CIA FIG.	E E
Towns S. P. C. Sand St. Park	58.0	ACRE ACRE ACRE ACRE ACRE ACRE ACRE ACRE				4			in the second	en an angeleg Santanan angeleg Santanan angeleg Santanan angeleg	~~~ ~~			Prof.	2 2	7C7 (7°3)	OCH LCD Mgr.	Cio 43
	0,10 0.15	% 22 32 32 32 32 32 32 32 32 32 32 32 32	C	potpoins									<u> </u>	<u></u>	-	F4 F4	**	4 5 8
Action Control	40	AC Pa		distribution of		1			-	eraganalasını milanısı əri isi		1		;- (3)		>	476 178	2 1 3
	3,045 0,08	AC FIE	† C		West of the second		Company and Company		engilesse (i.e. I trape of the colored or files			\$ 100 mm	10 - will	venenga	203	هی پوستان سیستان سرید بدارد	20 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10	
	15 (0.003)	4.5 #Z								egy kitharia Senemenania	. 1 . 44	il April		A PERSON NAMED IN COLUMN NAMED	Acres 1990		E stron	: : L
	010 0.015	Ac Ra Ac Re										1			•		(2)	-
	op op urtit	KI)	**	271	4,71		, çı	R	33	- SI	8	12	230	us Es	200		E3	2 000 1
4	COPPLE COLUMN	K.C.	· # waster	necensia ar		1	د درستان د مشوق	1.4.	i da	tragger	ده ما این ص	Too		****	æ	Ľ.	O	α

usa di primer plan de muestreo debajo da la flocha. Si el tamaño de la muestra es igual o excede el tamaño del lova a cabo insperción 100 %. Usa di primer plan de muestreo amba de la flecha

numers de assertación

men 1.22033

numero de menato

PASOS A SEGUIR:

- 1. Identificar el tamaño del Lote con una Letra Código de la Tabla 1, dentro de unNivel especial de Inspección S 4.
- 2. Considerar un Nivel Aceptable de Calidad "NAC", en un Plan de Muestreo simple para inspección estricta de: 6, 5 o bien de 10 (no será aceptable otro NAC), Tabla 2.B.
- 3. Ac: es menor o igual al número de muestras aceptables para validar un lote,
- 4. Re: es igual o mayor al número de muestras que determinan el rechazo total de un lote.

Por Ejemplo: Un Lote de productos de 1 000 latas, con un Nivel especial de InspecciónS-4 tendrá una Letra Código de Tamaño de Muestra igual a: F. en conformidad con la Tabla 1.

Utilizando la Tabla 2.B del Anexo III, identificamos que para la letra "F" se tiene un tamaño de Muestra Igual a 20, se entiende que tendremos que inspeccionar físicamente 20 latas.

Utilizando la Tabla 2.B, con la letra F de y considerando un Nivel de Calidad Aceptable de 10; se tiene que se aceptara el Lote, si como máximo se tienen 3 (Ac) muestras que presenten defectos inaceptables, si existiese 4 (Re) muestras que presenten defectos Inaceptables se deberá rechazar el lote O INSPECCIONAR una mayor cantidad de muestras para una determinación más acorde.



SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA



		E INOCC		ASA		ARIA			S OF
CARCO MININGOCHIC		INFO	ORM	E TÉCI	VIC.	o i			12. July 20.
ta souver IN	SPECC	IÓN SA	NITA	RIAA	IMP	ORTA	CIONE	S	*******
FITOSANITARIO	7			CUIDAD	7			ANITARI	<u>, П</u>
		s. sianes		SOLICITAN	J 2000		2000	MARK COLON	~ L_1
Nombre / Razon Social, N° Padron	Santario	1. 1.2,4 1 %	33 171 1,			o del importa	en e	***************************************	
Lugar y Fecha de Inspección sant	aria			inscio a ∹m	b .			************	·
				Fin a Hirs					
		**************************************		PRODUC	1()				
Producto / Subproducto	Nomere	/ Techloo Cher	erre-o	Carifidad		Marca	Nº de	1000	Uso propuesto
									
		-	****						

Origen, Lugar de producción.	Procedence	N.;					Punto o	ingreso:	
Lugar de destino del producto.	Medio de la	ensporte y N° p	363				Pecha d	ė ingrėso:	
				DOCUME					
Ceraticado Sanitario de Exportación del Pats Origen Nº.	Permiso Sa Senasag	nitario de impo Nº	rtacion ·	Cumple con	equis:	NO [Certifica MiC Nº	cumentos do de Orix	s que acompaña gen:
araning and the state of the st	IV. INSI	PECCION FI	SICA Y	SANITARI	OFI	PRODUC	TO		
PRODUCTO	Can Uniqued de	Boad Canddad	Tipon	estado de en	¥360	Condicione	is de transpor	74	Condictores de aimagenamiento
	inspector:	Inspecutesa	-						***************************************
									·
Skuacko santana	L	Annual Control of the second	Senares o	te pragas			sencia de pla		
del Producto de Importación V 1:	NSPLCCIÓN	SANITADIA	A 1 315	NO STATE DE	NS A EX	EDA (NIMI	******************	10	
							-		
Embaloje de madera: Made	ra cen corteza:		ieta elado	×362.		Trata	miento.	SELLO	HT MB
Embalaje Inspeccionado:	Pxieta	c _{ap}	is de Ma	Sera.		. acitue [コ	9	Carretas:
Stoques: Uson	era para e cipa s	Table	ак раса с	arga: 🔲		Calces: [7 0	wannes d	e pakea:
Saladon Barbaria	Serces o	383		Presentati	để di				embolise de posoura
del embalaje de madera	51			Si		NO		ptaeo	Reckszack
		MA DE MUE	STRAS	y analise	S DE 1	ABORATO	ORIO		
Producto		Gantidud de Mueétra	Tipo	ರಾ ಚಿಲಾಗಗಳ ಕಿರಿ		Labora	torse	Result	ado de Laboratorio
									A STATE OF THE STA
							l		
		<u> </u>		Print olaya masantoon musika dasa ee saas					
The management of the control of the	Carterian April (Section Control Contr		AMILIA	TO SANII.		-			
Requiere tratamiento santano:	≎∗□	NO [Producto			000	sis:	
Mencionar el lipo de tratamiento			277347	EPTO FINA		xeacton:			
		V 111.		IONADO			T	RECH	AZADO
**************************************				A TOPP TOPP TOPP TOPP TOPP TOPP TOPP TOP		-	1	P44.1071	ALL PARTY AND DESCRIPTION OF THE PERTY AND DE
ACEPTADO	1. Reterio			Cuaremena			1. Decomb	so y caesan	uccion
ACEPTADO		iento santario	4	Re acondic o	n arrests	nto	1. Decomis 2. Retorno	a ongen	excion
ACEPTADO		iento santario	4		C MARKET	nlo	1. Decoms 2. Retorno	a ongen	

ANEXO VII

MUESTREO DE PRODUCTOS

Antes de realizar la toma de muestras para su remisión al laboratorio, deberá cerciorarse que cuenta con el Material, el Uniforme y los Instrumentos necesarios para cada situación apropiada, en conformidad con el Manual de Inspección y Manual del Inspector en vigencia.

NOTA: Para toma de muestras de envases pequeños a medianos, la muestra estará constituida por el contenido del recipiente intacto y no abierto. Se tomará una o varias unidades para formar la muestra (la muestra no deberá ser menor a 250 g).

MATERIALES:

Recipientes de muestreo: Envases perfectamente limpios, secos y estériles, su tamaño deberá guardar relación con la muestra, hermética e inaccesible a cualquier contaminación posterior a su esterilización, pudiendo ser: envases de vidrio de boca ancha, envases de plástico esterilizable, bolsa de plástico estéril, envases metálicos si amerita.

Instrumentos para apertura de muestras: El inspector deberá llevar consigo, tijeras, pinzas, cuchillos, taladros, cucharas, espátulas, termómetros y otros; todos estos instrumentos deben estar estériles para su uso si amerita.

Etiquetas y material para marcar: Etiquetas de cartulina, etiquetas adhesivas de papel, lápiz graso, rotuladores, bolígrafos.

Otros: Recipientes portátiles para transporte, líquido desinfectante: alcohol etilico al 70 %, algodón hidrófilo, otro que a su juicio considere importante.

Recomendaciones: En la medida de lo posible, la muestra deberá ser tomada en su envase original.

- Ocasionalmente, las muestras que se deben recoger son únicas, cuando se trata de alimentos sospechosos de toxiinfección alimentaria.
- El muestreo sobre lotes, partidas, remesas etc., se puede hacer siguiendo la técnica de muestreo aleatorio, aplicando la tabla de números al azar, sobre un numero de muestras pre establecido.
- Si se trata de cajas grandes que contienen paquetes pequeños se escogen al azar dichas cajas y por el mismo procedimiento se separan los paquetes pequeños.
- Cuando los envases son muy grandes y difíciles de transportar se toman asépticamente muestras representativas y se pasan a envases estériles más pequeños.
- Los alimentos a granel se muestrean tomando porciones de distintas zonas con material estéril y pasándolas asépticamente a envases esterilizados.
- Si el producto para muestrear tiene una salida por conducto, se desechan las primeras porciones antes de tomar la muestra.

- Si son productos líquidos, se agitarán en su envase y se pasarán asépticamente a recipientes estériles.
- Procurar siempre obtener una muestra representativa.
- Se debe mezclar bien el producto hasta que esté homogenizado antes de tomar la muestra.
- Registrar la temperatura del alimento del que se obtiene la muestra, así como la temperatura ambiente de la sala de almacenamiento.

Etiquetado de los recipientes de las muestras:

Identificar todos los recipientes de las muestras inmediatamente antes o después de tomarlas, fijar las etiquetas para prevenir extravíos o confusiones accidentalmente durante las manipulaciones subsiguientes, en especial las que van a ser transportadas y refrigeradas por que la humedad puede desprenderlas.

Cada muestra será precintada y provista de una etiqueta que mencione la naturaleza del producto y el número de identificación asignado, así como el nombre y la firma de la persona que haya efectuado la toma de muestra.

Enumerar la etiqueta registrando en ella, toda la información necesaria para identificar la muestra.

Para remitir al Laboratorio se deberá acompañar del Acta de Extracción de Muestras Respectiva.

LECALIZADO

ANEXO VIII

						*	» ()	1177	51
	Acta de Ex		į.	- 15g - 18g - 4g - 4g - 4g - 7g - 7g - 7g - 7g - 7g			1 min 2 min	Autha	Tu
Carriogh	de Mue	stras.	aminter D	estina [1 2	3 4	5 6	7	8 9
FIROSOTTO	MARIA II	Andreas a management of the same specific and the same specific an	A STATE	1 A		ANALI		CAN	CACITI
A STATE OF THE STA	MATERIA MATERIA I ESPE ME ESPECI NIVEL E		* ***						The second secon
	e entre gar gagament e planet en la gran en en en en en en en gagar gagament de la companya de la companya de La companya de la companya de l		and the state of t				1		-
		to the second of	the subspice of the second	***************************************	na Sirina kajando i garporo digar i comp. d	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		-11h. 46 * ve.400,0.40	Microbinate was assessed an acceptant
Rando soules	·		**************************************	1	. 图 51	i			* · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Discourre	RESPONSABLE			. M		នៅ			9 1
Corara Musairaci (Orden de Pago Nº	Michigan Statistics		Empressi.						***
TIPO: [IND:]	Sec. MI	FALL	Timed	19161.1 de	Depoi com		Dist.		
PROCESSOR OF THE PROPERTY OF T	SETALLA CLARAME	ASALI TATA	Dalwi Filosopeted		oom	Andrews in the programme of the contract of th		1	N:
IIFUI IND	or distribution and a survival and a	ASALI TATA	lime()		COM	Andrews in the programme of the contract of th	pist	1	And a second sec
PROD SE LONG LAND LAND LAND LAND LAND LAND LAND LAND	or distribution and a survival and a	ASALI TATA	lime()		COM	Andrews in the programme of the contract of th	pist	1	
PROD. SE I	or distribution and a survival and a	ME	lime()		COM	Andrews in the programme of the contract of th	pist	1	
PROD. SE I	SETALLA CLARAME	ME	ESTA CODIET		COM	Andrews in the programme of the contract of th	pist	1	
PROD. SE I	SETALLA CLARAME	ME	FSTA CODICT		COM	Andrews in the programme of the contract of th	pist	1	
PROD. SEI	SETALLA CLARAME	ME	ESTA CODIET		COM	Andrews in the programme of the contract of th	pist	1	
PROD. SE I	GEME DETALLA CLARAME V LA TOMA DE MUS	ME	MAPO FOR DODIE	IGADA	COM	VEN.	Dist.	TO EX	





RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA SENASAG N° 39/2016

Santísima Trinidad, 15 de marzo del 2016

VISTOS Y CONSIDERANDO:

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

Que, mediante Ley N° 774 de 4 de Enero de 2016 se establece promover y fortalecer el desarrollo del complejo Productivo de uva, Singani, Vinos de Altura Bolivianos y Vinos Bolivianos, de forma integral, articulada y coordinada con el conjunto de actores de la economía plural y con todos los niveles de gobierno del Estado Plurinacional de Bolivia de acuerdo a sus competencias.

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

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

Que, el decreto Supremo 29894 de 07 de Febrero de 2009 determina la Estructura Organizativa del órgano Ejecutivo del estado Plurinacional de Bolivia, y tiene como objetivo la delimitación de las facultades y tratamiento de asuntos de los diferentes niveles del Órgano Ejecutivo.

Que, el Decreto Supremo 572 de 14 de Julio de 2010, aprueba la Nómina de mercancías sujetas a autorización previa y/o Certificación.

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

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

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

Que, el Decreto supremo 2657 de 26 de Enero de 2016 establece que el Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras a través del Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria - SENASAG,

5000017A





Importación, para la importación de bebidas alcohólicas comprendidas en el anexo del mencionado decreto, en un plazo de hasta treinta días hábiles a partir de la fecha de la solicitud.

Que, es necesario reglamentar y establecer los procedimientos para la emisión de las Autorizaciones Previas de Inocuidad Alimentaria de importación, para Bebidas Alcohólicas y los procedimientos para la certificación de la inspección una vez que la mercancía arribe al país, a fin de garantizar y precautelar la salud de la población y la sanidad agropecuaria del país y adoptar políticas destinadas a proteger la industria Nacional.

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

POR TANTO:

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

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- (APRUÉBESE) Los procedimientos y formatos para la emisión de la Autorización previa de importación para Bebidas Alcohólicas, EL MISMO QUE ESTÁ compuesto por I CAPÍTULO y V TÍTULOS, que forman parte indivisible de la presente Resolución Administrativa:

Título I Requisitos Generales previos para la emisión de la Autorización previa de importación para Bebidas Alcohólicas emitido por la Unidad de Inocuidad Alimentaria

Título Procedimientos aplicables para la Emisión de la Autorización previa de importación para Bebidas Alcohólicas

Título III. Formatos de formularios de Solicitud de la Autorización previa de importación para Bebidas Alcohólicas y modelos de la Autorización previa de importación para Bebidas Alcohólicas de la Unidad de Inocuidad Alimentaria.

TÍTULO IV. Procedimientos de verificación, inspección y certificación como mercancías denominadas bebidas alcohólicas.

Titulo V. Multas y Sanciones.

ARTÍCULO SEGUNDO.- (DE LA CERTIFICACIÓN DE LAS MERCANCÍAS) LOS PROCEDIMIENTOS DE VERIFICACIÓN, INSPECCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE MERCANCÍAS DENOMINADAS BEBIDAS ALCOHÓLICAS, deberán ser desarrollados de acuerdo a los establecidos en la presente Resolución, de la misma manera se establece que la autorización previa junto con la Certificación de la importación se consideraran como documentos soporte para el despacho aduanero.

ARTÍCULO TERCERO.- (VIGENCIA DE LA AUTORIZACIÓN) La Autorización previa de importación para Bebidas Alcohólicas emitida por la Unidad de Inocuidad Alimentaria, tendrán una vigencia de 90 días calendario.





Las autorizaciones Previas emitidas por la Unidad de Inocuidad Alimentaria podrán renovarse por 30 días más, las veces que sea necesario, a solicitud del interesado, presentando el interesado una carta al jefe distrital mencionando el motivo y adjuntando la autorización previa vencida y el depósito bancario por el servicio solicitado, cuando se emita el Nuevo documento deberá hacerse referencia al Numero de autorización caducado.

ARTÍCULO CUARTO.- (DE LA OBTENCIÓN) Las Autorizaciones previas de importación para Bebidas Alcohólicas deberán ser obtenidas por el Importador, obligatoriamente, de manera previa a la llegada de la mercancía al país.

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

ARTÍCULO SEXTO. - (VIGENCIA NORMATIVA) Las disposiciones de la Presente Resolución Administrativa entraran en vigencia al momento de su promulgación.

ARTICULO SÉPTIMO. - Los Jefes Nacionales de las Unidades de Sanidad Animal, Sanidad Vegetal e Inocuidad Alimentaria y los Jefes Distritales del "SENASAG", quedan encargados de la ejecución y cumplimiento de la presente Resolución Administrativa. REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

Ing. Maniricio Samuel Ordanez Castillo
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
SENASAG - MDRYT

(09/1/12

Henry Lemento France Lind Henry Lemento France Nacional de Asuntos Juridicos Nacional de Asuntos Senasag - Moryt

LEGALIZADO TITULO I **REQUISITOS GENERALES PREVIOS**

II. Para importación de Bebidas Alcoholicas destinados al consumo humano

Toda Empresa del Rubro alimenticio que desee importar Bebidas Alcoholicas, deberán contar con el Registro Sanitario vigente emitido por el SENASAG para el producto a importar.

El certificado sanitario de origen podrá mencionar o indicar que los productos se encuentran en conformidad a las Directrices del Comité del Codex Alimentarius y deberá mencionar que son aptos para el consumo humano, excepcionalmente en el caso de bebidas alcohólicas y según el país de origen se podrá aceptar el informe de resultados de análisis emitidos por Laboratorio acreditado por la Autoridad Competente, siempre y cuando en todos los casos contenga alguna información especifica de la mercancía a Importar y que avale su aptitud para el consumo humano.

Este Certificado y/o informe de Laboratorio Oficial deberá contener además información general que certifique específicamente que el o los lotes de los productos comprendidos en la factura de exportacion que se están importando, son los aptos para el consumo Humano preferiblemente deberá contener, cuando corresponda, la siguiente información:

- Cantidad del Producto
- Marca del producto.
- Tipo y Tamaño de envase

De manera obligatoria deberá tener datos como:

- Descripcion y nombre del producto
- Lote y fecha de vencimiento (Cuando corresponda), o en su caso hacer trazabilidad al numero de factura específicamente.
- Nombre del fabricante, productor, vendedor y/o exportador
- Fecha de emisión Del Documento.
- Nombre del organismo certificador.

Toda esta información deberá venir en idioma español.

TITULO II. PROCEDIMIENTOS APLICABLES A LA EMISION DE LA AUTORIZACION PREVIA DE IMPORTACIÓN PARA BEBIDAS ALCOHOLICAS

1- OBJETIVO

El presente tiene por objeto establecer los procesos, subprocesos y actividades a realizar para la emisión de la Autorizacion previa de importación para Bebidas Alcoholicas, determinando tiempos y responsabilidades de los personeros involucrados.

2. - DEL ALCANCE

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

3.- GLOSARIO DE PALABRAS

Autorizacion Previa de Importacion para Bebidas Alcoholicas: Es el Documento emitido por la Unidad de SENASAC a las accumentaria del SENASAC a las accumentarias del SENASAC inocuidad Alimentaria del SENASAG a las empresas categorizadas como Importadoras, para productos pertenecientes al grupo de alimentos "Alcoholes y bebidas Fermentadas" que han cumplido con los requisitos

documentales a efectos de importar mercancias destinadas a edecumentales a ede

Alimento, al producto que se destina al consumo humano, obtenido por transformación física, química o biológica de insumos de origen frutas, animal o mineral y que contiene o no aditivos alimentarios; además se considera alimento al aditivo alimentario, al chicle y a los alimentos y bebidas procesados, semi procesados o al natural que podrán ser consumidos como tal o servir de materia prima para otras industrias. No se incluye en alimentos aquellas sustancias utilizadas como medicamentos.

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

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

Alimento falsificado, es aquel que:

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

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

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

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

Buenas Prácticas de Manufactura: Principios generales de manipulación, control, diseño, proceso, higiene y sanidad que tienen como objetivo crear condiciones favorables a la producción de alimentos inocuos.

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

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

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

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

Decomiso-Es el comiso o incautación de animales o vegetales, sus productos y sub productos, insumos de uso agrícola o pecuario, alimentos y bebidas para su posterior destrucción ante la existencia de un riesgo sanitario que no puede ser manejado con otras medidas sanitarias o que ha ingresado al país contraviniendo la legislación

Desnaturalización.- Es la acción que se realiza sobre los vegetales, productos y subproductos de origen agropecuario, insumos agrícolas y pecuarios, alimentos y bebidas destinados al consumo humano, por efectos de agregar a éstos, una sustancia que deteriore su aspecto, produzca mal olor o con la finalidad de lograr la perdida (1) 1 (1) de sus propiedades organolépticas propias.

Destrucción.-Es la acción de eliminar un producto, por cualquier medio, transformándolo en residuos sólidos, líquidos o gaseosos.

Despacho Provisional.- A efectos de la certificación de Impoltación, per parte de SENABAC, se entenderá que el Despacho Provisional es el aval del Cumplimiento de los aspectos evaluados durante la inspección física de la mercancía, a excepción de las No conformidades Subsanables.

Despacho Definitivo.- A efectos de la certificación de Importación, por parte del SENASAG, se entenderá que el Despacho Definitivo es el aval del Cumplimiento de Todos los aspectos evaluados durante la inspección de la mercancía.

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

Firma Autorizada Es la rúbrica que se incluye en el anverso de la autorización previa de Importacion y que pertenece a funcionarios expresamente autorizados (responsables de autorización) por el SENASAG.

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

Inspección –Examen visual, realizado por un inspector oficial, de los productos y de las condiciones generales de la mercancía, que ingresan al país, para determinar el cumplimiento con las reglamentaciones o normas sanitarias en vigencia.

4. REQUISITOS PARA LA EMISIÓN DE LA AUTORIZACION PREVIA DE IMPORTACIÓN PARA BEBIDAS ALCOHOLICAS

a. Requisitos Generales:

- Formulario de Seguimiento al Tramite (En Blanco)
- Formulario de solicitud de la Autorización previa de importación para Bebidas Alcoholicas, debidamente llenado.
- Una Fotocopia de la Factura Comercial (3 fotocopias, en los casos en que el cobro a realizarse se calcule en base a la factura correspondiente).
- Una Fotocopia de la Lista de Empaque.
- Boleta de Depósito Bancario, más 2 fotocopias de acuerdo a las tasas aplicables.
- Copia del Certificado Sanitario de Origen especifico para el o los productos a importar y/o copia del Informe de laboratorio oficial acerditado pór la autoridad competente.

NOTA: Podran existir otros requisitos adicionales a los anteriormente descritos, los mismos que deberán ser establecidos en Resoluciones administrativas y/o Instructivos emanados por la Direccion Nacional del SENASAG para su exigencia previa a la emisión de los documentos de importación.

5. PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE LA AUTORIZACION PREVIA DE IMPORTACIÓN PARA BEBIDAS ALCOHOLICAS

5.1 EMISIÓN DE AUTORIZACION PREVIA DE IMPORTACIÓN PARA BEBIDAS ALCOHOLICAS, EN OFICINAS DEL SENASAG

RESPONSABLE	ROL
Responsable de Inicio de Trámite	 Informar al Importador sobre Requisitos, tasas aplicables, conformidad de productos orgánicos, y de acuerdo a requerimiento. Entregar formulario de Solicitud de Autorizacion Previa. Recepcionar las Solicitudes de Autorizaciones Previas. Verificar Requisitos Generales. Entregar las Autorizaciones Previas impresas.
Responsable de Procesamiento	Evaluar el cumplimiento de los requisitos Generales, aprobar o rechazar la solicitud. - Registra datos en Base de Datos.

::439

_							
		- Imprimir Autorizaciones Previae y Selicitar imma autorizada.					
	Responsable de Emisión	- Entregar Autorizaciones Previas Impresas a Inicio de trámite.					
		- Archivar las Autorizaciones Previas.					
1		-Revisa, evalua y aprueba las solicitudes de Autorizaciones Previas					
	Responsable de	procesadas por el Responsable de Procesamiento.					
	Autorización	-Firma las Autorizaciones Previas, emitidas.					

5.1.1 SUB-PROCESO: INICIO DE TRÁMITE

l/i-	Activided	Responsable	Descripedón
5.1.1.1	Solicita Información	Importador	Solicita información, para obtener la Autorizacion Previa de importación para Bebidas Alcoholicas, en la respectiva Jefatura distrital o en su caso puede obtener informacion ingresando a la pagina web del servicio (www.senasag.gob.bo).
5.1.1.2	Informa y/o entrega documentación	Responsable de Inicio de trámite	Informa y/o entrega al Importador documentación de acuerdo a su requerimiento, sobre: -Requisitos GeneralesMonto a depositar, Banco y número de cuentaFormulario de Solicitud de Autorizacion Previa de Importacion - Otros aspectos concernientes.
5.1.1.3	Prepara y entrega Documentación	Importador	Presenta la documentacion para la comprobación del cumplimiento de los requisitos generales de ser posible en esta etapa.
5.1.1.4	Recepción y verificación de Documentos	Responsable de Inicio de Trámite	Recepciona la documentación entregada por el Importador y realiza la verificación del cumplimiento de los Requisitos a través del Formulario de seguimiento al tramite: a) Verifica el correcto llenado del Formulario de Solicitud de Autorizacion Previa de Importacion, según corresponda comprobando que: Los datos del Importador y datos del producto se encuentren correctamente llenados. b) Verifica que se encuentre la fotocopia de la Factura, en los casos en los que la tarifa aplicable se cobren de acuerdo a la factura, verifica que se adjunte 3 fotocopias de la misma. c) Fotocopia de la Lista de empaque, d) Verifica que el Depósito realizado este de acuerdo al Procedimiento de Control de Pagos y que se adjunte: la boleta de depósito y 2 fotocopias de la misma. e) Verifica si corresponde el Documento sanitario y si cuenta con los elementos estipulados en los requisitos previos. Una vez realizada la verificación, registra el ingreso del expediente en el Libro de Registro de Inicio y Cierre de Trámite y en el Formulario de seguimiento al trámite. En caso de no cumplir con los requisitos, informa al importador sobre la documentación faltante y entrega una copia del Formulario de seguimiento al trámite, indicando las observaciones.
5.1.1.5	Evalúa la necesidad de coordinar	Responsable de Inicio de Trámite	Analiza si el Importador requiere coordinar la verificación de requisitos particulares. Si no requiere coordinación sigue paso 5.1.1.6 Si requiere coordinación sigue paso 5.1.1.7

5.1.1.6	Despacha al Importador	Responsable de Inicio de Trámite	Una vez verificados de equisãos y al no requerir coordinación, despacha al Importador. Sigue paso 5.1.1.8
5.1.1.7	Deriva al Importador	Responsable de Inicio de Trámite	Si requiere coordinación, deriva al importador con todo el expediente revisado, a la unidad correspondiente para que coordine la verificación de Requisitos Particulares.
5.1.1.8	Deriva documentación	Responsable de Inicio de Trámite	Deriva la solicitud de Importacion al Área correspondiente para su procesamiento, adjuntando el Formulario de seguimiento al trámite debidamente firmado.

5.1.2 SUB-PROCESO: PROCESAMIENTO Y EMISION

Desde el momento en que ingresa el trámite de solicitud de Autorizacion Previa de Importacion, éste puede tener los siguientes estados:

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

El responsable de procesamiento debe evaluar la documentación derivada a su persona y en caso de incumplimiento de los requisitos (generales y/o Particulares) lo rechazará indicando los pormenores en el Formulario de Seguimiento; si el expediente cumple con los requisitos, en un plazo de hasta treinta (30) días hábiles a partir del cumplimiento de todos los requisitos exigidos por el Servicio, la Jefatura Distrital entregará el Autorizacion Previa de Importacion firmado, al importador.

Йδ	Assidivitole s	Responsable	Descritoción
5.1.2.1	Recepcion	Responsable de Procesamiento	Recibe el expediente del trámite conteniendo todos los documentos, junto con el Formulario de Solicitud de Importacion de Inocuidad Alimentaria y el Formulario de Seguimiento al Trámite y evalua la documentación. Como producto de la evaluación se tendrá: CUMPLE, en este caso pasa al punto 5.1.2.2 NO CUMPLE, deberá observar el trámite y devolverá al Responsable de Inicio de Tramite para que coordine con el importador y subsane las observaciones.
5.1.2.2	Registra en Base de Datos	Responsable de Procesamiento	Registra Todos los datos, en el Sistema Informático Gran Paititi, completando los campos: -Datos Comerciales del Exportador y del ImportadorDatos de la mercancia y/o lotes a importarRegistra los datos que contiene la certificacion

	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	- I EOA	LIZADO
		LEGA	-Registra los datos de la boleta de depósito bancarioDatos para control interno Otros datos. Una vez ingresados los datos, deriva el expediente al Responsable de Autorizacion.
5.1.2.3	Aprobacion de la Autorizacion Previa de importacion	Responsable de Autorizacion	El Responsable de Autorizacion revisa y evalua toda la documentacion y los datos ingresados en el Sistema y si considera pertinente aprueba el mismo a traves del Sistema Informatico para su posterior emision. En el caso de encontrarse algunas observaciones devuelve el mismo al Responsable de procesamiento quien deberá subsanarlas.
5.1.2.4	Impresión de Autorizaciones Previas de Importacion	Responsable de Emisión	Una vez aprobada la solicitud el Responsable de Emision realiza la impresion de 4 ejemplares del Autorizacion Previa de Importacion para Bebidas Alcoholicas tomando en cuenta: -Que los datos y los campos se encuentren completosEl uso correcto del formulario -En caso de emitir Autorizaciones previas erróneamente, éstos deben ser anulados y archivados de acuerdo a Procedimiento.
5.1.2.5	Solicita firma de Autorizaciones Previas de Importacion	Responsable de Emisión	El Responsable de Emision solicita al Responsable de Autorización, realice la firma de Autorizaciones Previas de Importacion emitidos y a su vez el colocado del sello seco.
5.1.2.6	Archiva	Responsable de Emisión	Una vez firmado la Autorizaciones Previas de Importacion y sus copias, entrega el documento original al responsable de Inicio de Tramite, a través del completo llenado del Formulario de Seguimiento al Trámite, para entrega al importador y archiva la Documentación restante de Acuerdo a procedimiento de Archivo de Autorizaciones Previas de Importacion.
5.1.2.7	Entrega Autorizaciones Previas de Importacion	Responsable de Inicio de Tramite	Entrega el original de la Autorizacion Previa de importacion y solicita al Importador que firme: el Libro de Registro de Início y Cierre de Trámite como constancia de la entrega. -Registra los datos correspondientes (fecha, Nº de Autorizacion Previa, persona que recoge) en Libro de Registro de Inicio de Trámite. - En los casos en los cuales la mercancía vaya a ser desaduanizada en otra distrital distinta donde se emitió la Autorizacion Previa de Importacion, deberá elaborar comunicación Interna, dirigida a la distrital de destino, adjuntando dos ejemplares del mismo. NOTA: Es importante mencionar que previamente a la emisión de la Autorizacion Previa se deberá corroborar que la importadora también cuente con un almacen declarado en la distrital de destino, el mismo que debe necesariamente figurar en la base de datos del sistema. Gran Paititi, caso contrario no deberá emitirse el documento.

Como medida de seguridad y para efectos de control, al horner odo a imposión la Cumento, el Sistema Informático GRAN PAITITI, generara un código único QR para cada Autorizacion Previa de Importacion, que contendrá la siguiente información:

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

5.2 PROCEDIMIENTO DE ARCHIVO DE AUTORIZACIONES PREVIAS DE IMPORTACION DE BEBIDAS ALCOHOLICAS

5.2.1 SUB-PROCESO: ARCHIVO

18P	Acqiyyitdeidi	Responsable	Descripción
6.1.1	Disposición de las copias de la Autorizacion Previa de Importacion	Responsable de Emisión de la Autorizacion previa de Importacion	Archiva semanalmente y mantiene ordenado en el area de Inocuidad Alimentaria de la distrital, de acuerdo a la numeración correlativa, los siguientes documentos: a) Formulario de Seguimiento al trámite. b) La copia 1 de la Autorizacion previa de Importacion c) Una fotocopia de la boleta de depósito d) Una fotocopia de factura FOB (si corresponde) e) Más el expediente, con toda la documentación respaldatoria de la verificación del cumplimiento de requisitos. Remite mensualmente a Administración de la Distrital: a) Las Copias 2 y 3 de la Autorizacion b) Boleta de depósito original + una fotocopia c) 2 fotocopias de las facturas FOB (si corresponde).
6.1.2	Archivo en Administración de la Distrital	Responsable del Área administrativa de la JD	Archiva, mantiene en resguardo y ordenado: a) Copia 2 de la Autorizacion. b) La boleta de depósito. c) Una fotocopia de la factura FOB (si corresponde). Remite a Administración de la Nacional (Área de Recaudaciones): a) Copia 3 b) Una fotocopia de la Boleta de depósito c) Una fotocopia de la factura FOB (si corresponde). Junto con los Informes de Ingresos Propios de la Distrital.
6.1.3	Archivo en Administración de la Nacional	Responsable del Área Nacional de recaudaciones	Archiva, mantiene en resguardo y ordenado: a) Copia 3 b) Una fotocopia de la boleta de depósito. c) Una fotocopia de la factura FOB (si corresponde).

TÍTULO III. FORMATOS DE FORMULARIOS DE SEGUIMIENTO ALTRAMITE, SOLICITUD DE AUTORIZACION PREVIA DE IMPORTACION DE IMPORTACIÓN DE LA UNIDAD DE INOCUIDAD ALIMENTARIA.

FORMULARIO DE SEGUIMIENTO AL TRÁMITE DE EMISIÓN DE AUTORIZACIONES
PREVIAS DE IMPORTACION

PRI	EVIAS DE IMPORTACION			
FORMULARIO DE SEGUIMIENTO	AL TRÁMITE	-		
N° de Solicitud	Fe	echa	******	
i Recepcion del Tramine Actividad		Verificació	on (conforme = OK)	
Verificación del Formulario d	le solicitud		 	
Verificación de la Boleta de I				
Verificación de Factura (3 co	opias en caso de Facturas FO	B)		
Verificacion de Copia de Cer	tificado Sanitario de Origen			
Verificación de lista de Emp				İ
* Comparar el monto de la boleta de las tasas vigente	e depósito con la cantidad, proc	lucto declarados en	el Formulario de Solic	itud y
	Firma del responsable Inicio	de Trámite		
2), PROCESYMMENTIO				
Actividad		Verificació	on (conforme = OK)	
Verifica que los productos cu	enten con el respectivo Registi	ro Sanitario Vigente		
Cargado de Datos en el Sister FECHA:	na			
Envio de tramite procesado a FECHA:	ll encragado de Autorizacion			
Otras actividades (Describir e	en caso de existir observacione	·s):		
Aprobado	Rechazado			
B. FEMISION Y PIRMA		Firma del respons	able de Procesamien	to
Actividad		Verificación (conf	orme = OK)	
Impresión de la Autorizacion	FECHA:			
Firma autorizada FEC	CHA:			
No de Autorizacion Previa	de Importacion:			
		Firma del resp	onsable de Autoriza	rcion
4. EMTREGA DE LA AUTORIZACI	A STATE OF THE STA			1
Monthus	PERSONA QUE RECOGI		·	00 0013
Nombre: Firma:	CI: Fecha de Entrega:			
p miles	p cona de Littleya.			()



Colicita Autorizacion: Incar		Oficina Autoriza	da del SENASAG:		
Solicito Autorizacion. Moct	uidad Alimentaria 🛚				
DATOS DEL IMPORTADO)R				
Nombre o Razón Social					
Dirección					
Telf.	Fax		e-mail		
NIT:		istro SENASAG:			
DATOS DE ORIGEN					
Nombre o Razón Social (Er	mpresa)				
Dirección					
Telf.	Fax		e-mail		
País de Origen:					
País de Compra:			Factura Comercial:		
Punto de salida:		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Fecha de salida del país de compra:		
Punto aduanero de ingreso	al país:	Fecha de l	ngreso al país:		
Medio de transporte:			Empresa Transportadora:		
DEL PRODUCTO					
Producto	Cantidad	Uso Propuesto	Tipo de envase y/o embalaje	Marca	
1					
2					
3		·			
3 DATOS DEL SOLICITANT	E				
	E				
DATOS DEL SOLICITANT	E		e Identidad N°:		
DATOS DEL SOLICITANT Nombre			e Identidad N°:		
DATOS DEL SOLICITANT Nombre Firma			e Identidad N°:		
DATOS DEL SOLICITANT Nombre Firma	cargo:	Carnet de	e Identidad N°:		
DATOS DEL SOLICITANT Nombre Firma Relación con la empresa o o	cargo:	Carnet de	e Identidad N°:		
DATOS DEL SOLICITANT Nombre Firma Relación con la empresa o o	cargo:	Carnet de	e Identidad N°:		

FORMATO

DE

AUTORIZACION

PREVIA

DE

IMPORTACION



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



Nº 234567

AOTORIZACION PREVIA DE INIPORTACION						
						····
Número de Solicitud SCZ-13809		L.D. Santa Cruz				
PAÍS: Argentina						
ENTE EMISOR: Instituto Nacion	al de Alimento	s a.n.m.a.t. 🎒	histerio de S alu	d A.S. N* 23189-	14	,
		_ DATOS D	EL EXPONTA	DOR.		
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: Ing	redion Argeni		Sec. 19	25 2 2 2		
DIRECCIÓN: Cazadores de Coq		The state of the s		Section of the sectio	6	
		1000	ELIMPORTA	nne 🎉 🎍	7	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL ÉRA	BRIGA DE MER					
C.L o NIT: R.S.: 08-01-03-09-00			MAN THE PROPERTY OF THE PARTY O	TEUTYX; 2525		
DIRECCIÓN: Av. Grigotalesquin			92	(f 10)		
4	40		LA MERCAL	*******		À
Producto	Herce	Cantidad (Kg)	The day spread	Carriero y Uso	Fecha de vencimiento	Lete
					***	realist t
22-10-7 (MANUSCON MI)	VEAS	e documento ja	JUNTO DELLETA	of Chorustons	100000	
		1				
						3
Peso Neto (Piperally Weinbisels n	nii qu in tembosy	jejnoe op. 1.00 kg		197		SUL MUSIC
Peso Bruto Total: 26.520,00 Kg				S. Salake		
Peso Bruto Total: 26.52000 Kg	W 12 80000 TO			Factura de Com	pra N*: 002 000	09995
País de procedencia: grgentina	MES.	formania i		4.70		K
Nombre o Razón social FABRIC	A DE GERMEU	DAS Y CARAME	LOS WATTS CAS		<i>∯</i>	
Fecha de Salida: 23/07/2014	(600) 1000 (100) 	¥ 	11	Lugar de Salida	: Argentina	
Puerto de Emtrada: Yaculba		STALL ASSESSMENT	19 10 31	T 440		
Ruta de Viaje: Baradero - Yacul				i dodin t		
Empresa(s) Transportadora(s):	Tenestre	The state of the s	specimen and	\$1,	#10 #12	
Fecha de Llegada: 28/08/2014		# Variation	15.00%		a: Aduana Yacuib	a
Validez Treinta día	5	with the	*			
	ч		2/22			
		A				间线线的延伸
		145799	and the second second			
			11	de agosto de 2014		



AUTORIZACION PREVIA DE IMPORTACION

LISTA DE PRODUCTOS AUTORIZADOS PARA IMPORTACIÓN

	East of the	THE DE LINGS	aciog mo	· QIULNIDQQ			
	anostola, riti	de (Hi)	Her:	(94629)	ikerkayaning	ar li in	rasportin
	SCZ-17551	inst. Nat. Allment. Minist. Salud Santa Cruz A.N.M.A.T. Cert. Santario A.S. N9955-15 NOTA No 20661 (inali/1		ert. Sankario A.S.	Yaculba		uenos Aires
, k	The Arthurs III		identicas III			A ickraeling	
R.:	S.: 08-05-03-19-0008; NIT:1023225025	UNILEVE	R ANDINA BOLIN	West or the second	Av. i	Blanco Galindo Km	10,4
			<u> </u>	<u> </u>			<u>, </u>
ire.	Froducto	Marca	Cantidad (Kg) IX	Tipo de egypse	Jiestino y Use	Fecha de vencimiento	Lote
ı	Nayoneca reducide en velor lipidico con ecelte de cilive extre virgen-libre de gloten	Hulmarw's	W. S.	94 Ou		25/02/2006	5341
2	Sope crema de chocio deshidratade	Khoer	HAN HOLLOW	468 C	Comercial	16/08/2006	2738
,	Sope de creme de explasca deshidradas	ther C			Compress of	12/03/2006	5067
-	Sope de gallina con fideos caracolitos deshidratada	Kristy .	\$71.72 leg(x)	624 Calps	The contract of	21 MARCONE	5173,5174
5	Adempo dechidratado a fisco de pregano, extor limón	Exposit	178.6 log(s)	3)6 capes	40	24,05/2014	5145
5	Caldo de gallina dashidigido	Kinger	1509.640012	150 gaples	Comercial	140302	5269
•	Novonesa reducida en valor Ipidico	RIAC	8760.083to 33		Commircial	33.00 (2016) 05.00 (2016) 13.03 (2016)	5125, 5131, 516
,	Manyonese pistolicità del Cine Ipidico	Halimarms	foo as too	S97	(-)	12:01/26/26/20 87/02:0016:06, 06, 15:03/2006	2167 2161 2167 2161
	e de la companion de la compan	vi es		u saliun alia		igarana da on a	
ed muse is 2	105900 kgs		esiocho.mil.now		G9/100	0402700000	40
				N//III		W.	
			**				
			30	LIVI	Ad		

	CERTIFICADOS SANITARIOS QUE ACOMPAÑAN	
1		
2	oproduction and the control of the court productions are a real control of the co	
3.=	4-12-1-1	
4. Serbijariye ve en en ericinaria		
5		
8		1
Otros	Andrew Control of the	
ngabita merekus aterra base sitaan maaks	(344) 1311 (444) 1314 (444)	
	/ CAMPION _	
	Note: Este producto dello solutivi eto a olimbisis	riaira
Para Deglacho P	covisionality definite a pertunencia de saukorización de su	Line
	constraialización.	
W	Note to the state of the state	Distribución
Para Dasgacho D	efinitivo	
Della a Flanca to	15/01/2015	
a sello A rituio iu	spector de Frontorio	
Note - Esié permusa de Imp		7
la litemaide de la r		1
(Usar solament agnice	aso de desperir o provisionali	
100		
HABIENDO CUMPLIDO CO COMERCIALIZACIÓN Y EN		ADOS EN
EL PRESENTE PERMISO.		
Saith to Brenner, T.	ete Distrita	
Opin A with 19 o	is in station recommendation conservation in the part of the second second in the second seco	***
enganes con a consecutiva de la consecutiva della consecutiva dell	•	
	CERTIFICADO SANITARIO DE IMPORTACIÓN Nº: 01253	
TO DESCRIPTION OF THE PROPERTY	Annual An	

TÍTULO IV. PROCEDIMIENTOS DE VERIFICACION, INSPECCION Y CERTIFICACION DE MERCANCIAS DENOMINADAS BEBIDAS ALCOHOLICAS.

PARTE I.

GENERALIDADES

1. OBJETIVO

Implementar las directrices para la aplicación de medidas sanitarias y de Inocuidad Alimentaria en las importaciones de Bebidas Alcoholicas y establecer los procedimientos de verificación, inspección y certificación de Mercancías una vez arribada al país.

2. CAMPO DE APLICACIÓN

Los Procedimientos contemplados en el presente documento son de aplicación estricta por parte de las Jefaturas Distritales del Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria (SENASAG) para el control del ingreso al país, de Bebidas Alcoholicas destinadas al consumo humano.

3. CONDICIONES GENERALES

- 3.1 Todo los pasajero que transite por el Territorio Nacional o esté de paso por los puestos de control Nacionales e Internacionales, está sujeto a inspección y/o revisión por el personal del Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria—SENASAG.
- 3.2 Toda Mercancía, que tenga por destino final Bolivia, está sujeta a verificación, inspección y/o revisión por el personal del Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria–SENASAG en frontera, previo al cumplimiento de las formalidades aduaneras.

De igual manera toda Mercancía que se encuentre en tránsito aduanero internacional por nuestro país, es sujeta de inspección y/o revisión por el personal del SENASAG, en coordinación con la Aduana Nacional, conforme el artículo 106 de la Ley General de aduanas.

- 3.3 Todo inspector del SENASAG que realice alguna actividad de Decomiso, Retención, Retorno o Destrucción de productos, deberá llenar las actas correspondientes (Ver Anexo I) y remitir una copia a b Jefatura Distrital del SENASAG, respectiva.
- 3.4 Todo inspector que realice alguna actividad de Decomiso, Retención, Retorno o Destrucción, deberá hacerlo en presencia de testigos para efectos de control y veracidad de los actos, mismos que deberán firmar al pie de las actas correspondientes (Ver Anexo I).

Nota

Las actas se constituyen en instrumentos jurídico-legales que respaldan los procedimientos que en estas constan, por lo que deben completarse correctamente.

3.5 Los antecedentes de incumplimiento de normativa (por parte del importador o Servicio Certificador) se refieren a las no conformidades detectadas en cualquiera de las Jefaturas Distritales, no necesariamente en la misma, por eso la importancia de que se notifiquen los incumplimientos a la Unidad Nacional de Inocuidad Alimentaria.

PARTE III

1. PROCEDIMIENTO PARA VERIFICACION, INSPECCIÓN Y CERTIFICACION

1.1 Objetivos

El presente procedimiento tiene por objetivos:

- Prevenir la introducción de alimentos y bebidas que no cumplan con los requisitos sanitarios y de Inocuidad Alimentaria; en vigencia.

1.2 Criterios

Cuando se observe que un producto a introducirse al país, no se ajusta a los requisitos sanitarios y de Inocuidad alimentaria correspondientes, se deben tomar las medidas descritas en el punto 1.2; de acuerdo a los siguientes casos:

CASO A. Detección de No conformidades subsanables.

CASO B. Toma de muestras de acuerdo a Plan de Vigilancia de residuos y contaminantes en alimentos

1.2 Situaciones que requieren la toma de medidas

1.2.1 CASO A- Detección de No conformidades subsanables

Situación

Se considerará una No Conformidad Subsanable solamente a los siguientes casos:

- Cuando la documentación se encuentre incompleta, como la falta de documentación original esencialmente el Certificado Sanitario de Origen.
- Cuando el producto se encuentra mal etiquetado, debe exigirse complete la documentación, o se proceda al
 etiquetado complementario con la información obligatoria faltante (a excepción de Lote, Fecha de Vencimiento,
 Nombre del producto y Lista de Ingredientes que deben venir de origen) y de acuerdo a Etiqueta aprobada
 previamente, o se rectifique la no conformidad que ha sido observada.

Acciones

 La Mercancia es RETENIDA en el <u>recinto aduanero</u> o bien se procede a su despacho provisional a almacenes del importador, previa firma del Acta de Compromiso de no comercialización del producto. Usando para este efecto el "Acta de Retención" (Anexo I) o la "Carta de Compromiso de No Comercialización", respectivamente (ver Anexo II).

Si se determinare la aplicación de una No conformidad Subsanable, la misma deberá ser subsanada en el plazo máximo de 10 días hábiles.

Nota.- Toda acción que implique un **incumplimiento de la normativa**, o una no conformidad, deberá reportarse a la Jefatura Distrital correspondiente.

1.2.2 CASO B - Toma de muestras de acuerdo a Plan de Vigilancia de residuos y contaminantes en alimentos

Situación

Se considerará:

 Cuando se realice la toma de muestras enmarcados en Planes de Vigilancia determinados, de residuos y contaminantes en alimentos.

Acciones

. La Mercancía es RETENIDA en el <u>recinto aduanero</u> o bien se procede a su despacho provisional a almacenes del importador, previa firma del Acta de Compromiso de no comercialización del producto. Usando para este efecto el "Acta de Retención" (Anexo I) o la "Carta de Compromiso de No Comercialización", respectivamente (ver Anexo II).

Nota Toda acción que implique un incumplimiento de la normativa, o una no conformidad, deberá reportarse a la Jefatura Distrital correspondiente.

2.1 PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION, INSPECCIÓN Y CERTIFICACION DE MERCANCÍAS QUE CUENTAN CON LA AUTORIZACION PREVIA DE IMPORTACIÓN

Cuando la Mercancía arribe a frontera el inspector de frontera, deberá revisar toda la documentación para obtener datos del producto, en primer lugar deberá establecer, de acuerdo a la Normativa Vigente, la exigencia del Documento"AUTORIZACION PREVIA DE IMPORTACION", obtenido previamente a su arribo a Frontera, situación que no podrá regularizar en esta instancia, independientemente del recinto aduanero en el cual se vaya a desaduanizar, caso contrario no podrá ingresar al país, el inspector luego de la verificación, dará visto bueno a través de un sello en el formulario de verificación en frontera, para el posterior transito aduanero.

Todas las Mercancías, arribadas a frontera u recinto aduanero de destino, sujetas a la Autorizacion Previa de Importación del SENASAG, deben cumplir ineludiblemente con la Inspección y producto de ella, con la CERTIFICACION DE LA IMPORTACION, por parte del Inspector del SENASAG en Recinto Aduanero de Destino, denominadas Zonas Primarias, independientemente del régimen de importación al que serán sometidas, el tipo de depósito aduanero al que estarán destinadas, y la modalidad de despacho aduanero al que serán presentadas, debiendo cumplir con la condición de ser verificados antes de su internación a la zona secundaria y/o de manera previa a su distribución y comercialización de acuerdo al siguiente procedimiento:

a management of the	A was a first a standard to the standard to th	
Pago	સિસ્યું•ભાવદામાં:	Activitikad
		Cuando la Mercancía arribe a frontera o a recinto aduanero, donde se vaya a desaduanizar, el inspector deberá Verificar y revisar toda la documentación además de solicitar, la presentación obligatoria, en frontera, de la Autorizacion previa emitida por el SENASAG previo a su arribo de la mercancía y corroborar que el mismo corresponda a él o los productos que está ingresando.
1.	Inspector en Frontera del SENASAG, en coordinación	Inmediatamente luego de la verificación de la mercancía y el cumplimiento de lo dispuesto anteriormente, el inspector deberá dar un Visto Bueno en el formulario de verificación en frontera, para su posterior transito aduanero.
	con personal de ADUANA.	Si se determinare que la mercancía No cuenta con la autorización previa antes del arribo a frontera, el inspector NO deberá realizar la verificación y la misma quedara retenida y dará lugar al comiso y otras sanciones legales que correspondan de acuerdo a normativa vigente en coordinación con la Aduana Nacional de Bolivia.
		Al momento de realizar la Inspección, independientemente del recinto aduanero en el cual se vaya a desaduanizar, y como producto de la Inspección su posterior certificación, el inspector del SENASAG deberá solicitar y retener los originales del Certificado Sanitario de Origen y/o Informe de laboratorio Acreditado en el país de Origen, emitido por la autoridad competente, los cuales deben
2.	Inspector de SENASAG	contemplar datos específicos de la Mercancía a importar y la certificación acerca del cumplimiento de todos los requisitos, contenidos en La Autorizacion previa de Importación otorgado por SENASAG.

VERIFIC	ΔC	ION	DOCL	IMEN	ΙΔΤΙ
VENIEW.	\sim	IUI) IVIC I	VIAL.

1ro.-Verificación documental, en ella se verificara los datos contenidos en los documentos presentados y que los mismos estén completos tanto en el contenido como en los documentos mínimos necesarios.

INSPECCION FISICA DE LA MERCANCIA

En base al Manual de Inspección y Control y del Inspector, realizará la inspección in situ debiendo verificar los siguientes aspectos a considerarse:

1.- Identificar que el o los lotes de la mercancia en físico concuerden con los detallados en la Autorización Previa.

IMPORTANTE: Si existiesen algunos Lotes que no se encuentren comprendidos en el Permiso de Importación, deberán ser retenidos en la ZONA PRIMARIA.

- 2.-Verifica que las materias primas e insumos para la industria alimentaria o los alimentos y bebidas, no se encuentran almacenados con productos químicos no alimentarios, con la finalidad de evitar una contaminación cruzada de los mismos.
- **3.-**Verifica las Condiciones de Almacenamiento de el o los productos (almacenamiento simultaneo con otros alimentos de distinta naturaleza, que pueda provocar contaminación cruzada).
- **4.**-Verifica Presencia de Plagas o señales de estos (insectos, roedores, hongos, etc.)
- **5.-** Selecciona la cantidad de Muestra a ser inspeccionada de acuerdo a los criterios detallados en el Anexo III.
- 6.-Verificar el Estado de los Envases y que los mismos No presenten los defectos inaceptables descritos en el Anexo IV, para ello deberá comparar con los criterios establecidos en el Anexo V para Aceptabilidad o rechazo.

IMPORTANTE: Si existiese Parte de la mercancía afecta O QUE EXISTEN LOTES NO CONTEMPLADOS EN LA AUTORIZACION PREVIA deberán ser retenidos en la ZONA PRIMARIA.

Inspector de SENASAG

12		
		7 Posteriormente verifica las etiquetas y/o su identificación de acuerdo a: Verifica que los productos estén debidamente Etiquetados en cuanto a: Nombre del Producto, Nº de Lote, Fecha de Vencimiento (Al menos 60 días) si corresponde, Instrucciones de Uso, Conservación e Ingredientes, Marca, entre otros aspectos que considere importante y verifica que la etiqueta sea la aprobada por la jefatura distrital.
	Inspector de SENASAG	IMPORTANTE: En este caso NO se considerara una No conformidad subsanable que en la etiqueta faltase datos como lote, fecha de vencimiento, lista de ingredientes, nombre del producto y ante la falta de estos NO podrá ser etiquetados por el Importador en Bolivia, para la demás información así como para temas de traducción si podrá autorizarse el etiquetado complementario, de acuerdo a la etiqueta aprobada previamente.
4	Inspector de SENASAG	Una vez culminado el proceso de inspección deberá considerar la toma de muestra de productos (SI CORRESPONDE Y DE ACUERDO A PLAN DE VIGILANCIA DE RESIDUOS Y CONTAMINANTES EN ALIMENTOS DE LA JEFATURA DISTRITAL CORRESPONDIENTE O DISPOSICIONES EMANADAS POR PARTE DE LA JEFATURA NACIONAL) esta toma de muestras deberá hacerse de acuerdo a lo estipulado en el Anexo VII para ello debe utilizar el Acta de extracción de muestras detallada en el Anexo VIII.

Es importante mencionar que: Toda la información contenida en los documentos y obtenida de la inspección física debe ser detallada en el Formulario INFORME TECNICO INSPECCION SANITARIA A LAS IMPORTACIONES (Ver ANEXO VI) el cual debe ser firmado también por el representante de la empresa.

Si el inspector determinare como producto de la inspección que la Mercancía no cuenta con los respaldos documentales correspondientes o que se encuentra con No conformidades que no se pueden subsanar, NO deberá firmar el reverso del Documento y deberá levantar el acta de retención para determinar su disposición final en coordinación con la Aduana Nacional de Bolivia, adjuntando el Informe Técnico INSPECCION SANITARIA A LAS IMPORTACIONES.

De la misma manera en el caso en el que los resultados de laboratorio determinaren que se encuentran parámetros que no cumplen con los límites permitidos se procederá al decomiso y su destrucción posterior a cargo del importador.

Con los resultados de la inspección y para la CERTIFICACION DE LA MERCANCIA SUJETA A IMPORTACION Solo en el caso de que la mercancía haya pasado satisfactoriamente la inspección y se cuente con los informes de laboratorio correspondientes (si aplica), el inspector como constancia de ello deberá firmar y poner la fecha exacta de la inspección en el reverso del documento de importación emitido por el SENASAG, en el campo de DESPACHO DEFINITIVO.

Para Despacho Definitivo		NotaLa autorización para Comercialización y Distribución en el País es automática.
	لــــا	

c09^0154

En el caso de que luego de la inspección la misma haya pasado satisfactoriamente y que solamente se hayan encontrado NO CONFORMIDADES SUBSANABLES y/o se haya realizado la toma de muestras de acuerdo al Plan de Vigilancia de Residuos y contaminantes en alimentos del SENASAG, de acuerdo a lo descrito en el punto de "Situaciones que requieren la toma de Medidas Sanitarias" el inspector deberá firmar y poner la fecha exacta de la inspección en el reverso del documento de importación emitido por el SENASAG, en el campo de DESPACHO PROVISIONAL.

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

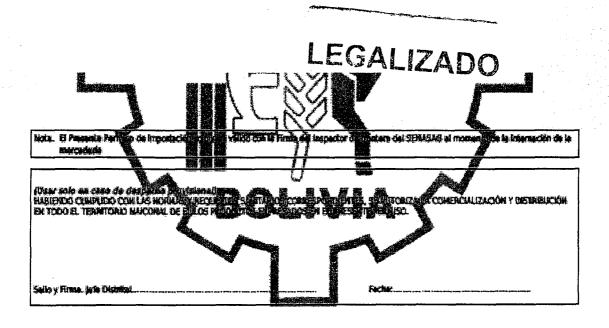
En ambos casos el inspector luego de ingresar al sistema Gran Paititi y verificar los datos concernientes a la Autorizacion Previa otorgado para la Mercancía inspeccionada y registrar los datos y resultados de la inspección como ser: Numero de Formulario de Inspección, Numero de Boleta de Deposito, otros datos generales, imprimirá a través del sistema el Numero del Certificado de Importación, que será utilizado como documento soporte para fines de Desaduanizacion de la misma.

Al momento de la impresión de la Certificación, el sistema Gran paititi desplegara la lista de productos a ser certificados, la misma que deberá ser revisada por el inspector para establecer con exactitud la cantidad exacta de la mercancía certificada, si producto de la verificación, inspección o evaluación de laboratorio, se determinare algún decomiso parcial, este deberá ser registrado en el listado generado en el sistema, detallándose la cantidad y las observaciones de la cantidad decomisada.

Para efectos de control y trazabilidad, la lista de productos certificados estará disponible para la aduana nacional de Bolivia para culminar el certificado para despacho aduanero.

CANTIDAD CERTIFICADA:		
CERTIFICADO SANITARIO DE IMPORTACION	N°	

Posteriormente, luego de subsanadas las No Conformidades Subsanables y/o recibir los informes de laboratorio por parte del Importador, el mismo deberá apersonarse a la oficina Distrital Correspondiente en el cual, el jefe distrital deberá firmar en la parte inferior del Documento Emitido por el SENASAG como constancia de que habiendo cumplido con los requisitos y las normas sanitarias y de Inocuidad Correspondientes, se autoriza la comercialización y distribución en todo el territorio nacional de los productos contemplados en el documento.



En el caso de que el documento de Importación haya sido emitido en otra distrital distinta a donde se realizó la Certificación de Importación, deberán devolverse estos documentos con una Nota oficial, adjuntando el certificado Sanitario de Origen en Formato Original y el acta de inspección correspondiente.

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

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

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

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

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

2.-POR LA FALSIFICACION Y/O ADULTERACION DE LAS AUTORIZACIONES PREVIAS EMITIDAS.

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

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

Primera vez: 5.000 UFV's (Unidades de Fomento a la Vivienda). Segunda vez: 7.000 UFV's (Unidades de Fomento a la Vivienda).

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

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

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

ANEXO LEGALIZADO

ANEXO I



INTERESADO

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



"SENASAG"

			ACTA DE RETEN	ICION DE PRODUCTOS Je	efatura Distrital o Puesto :
					No :
EI SENAS RETIENE:		en uso de sus atril	buciones otorgadas p	or la Ley 2061 Articulo 2 in	ncisos a) y d) y D.S. 25729 Artículo 7 inciso j)
	m	PRODUCTO	CANTIDAD	PROCEDENCIA	OBSERVACIONES
OMBRE	DEL	INTERESADO		······································	CEDULA IDENTIDAD C
ASAPOI	RTE N	o	NACIONALIDAD		
RIGEN (O PRO	CEDENCIA	***************************************	***************************************	
-СНА		HO	RΔ VIΔ	Nº PLACA	O VUELO Nº PERMISO DE
1PORTA			V 1 ¥ 9 Vicio		O VOCEO
azo d	E LA I	RETENCION: DEL	AL	DE	DE ACUERDO AL INFORME
E INSPE	CCION	I O LIBRO DE NO\	/EDADES No		
			• •	ocuidad Alimentaria – SE fectar a esto productos mi	NASAG, no asume responsabilidad por el entras dure la Retención
no ser		nda al vencimient	o del plazo de reten	ción, se procederá a su c	destrucción o re expedición con cargo al
	· = •				c0300131
					, , ,

SENASAG

TESTIGO





SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA

E INOCUIDAD ALIMENTARIA





OBSERVACIONES

Jefatura Distrital o Puesto :
No:

PESO/ CANTIDAD

NOMBRE Y FIRMA TESTIGO 2

De conformidad a la Ley N° 2061, el SENASAG es la entidad Encargada de Administrar el Régimen de la Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria. En uso de sus atribuciones conferidas por el Decreto Supremo N° 25729, Art. 7. Inc. j) de reglamentar el decomiso, la destrucción, retorno o disposición final del de animales, vegetales, productos, subproductos de origen agropecuario, forestal e insumos agropecuarios, se:

PROCEDENCIA

ACTA DE DECOMISO DE PRODUCTOS

DECOMISA:

PRODUCTOS

NOMBRE Y FIRMA TESTIGO 1

					<u> </u>					
NOMBRE	DEL	INTER	ESADO	••••					CE	DULA
DENTIDAD	0	PASAPOR'	TE No	•••••	NA	CIONALIDA	۱D		ORIGEN	0
PROCEDENC	IA	***************************************	••••••	•••••	Nº PERM	IISO DE IMP	ORTACION	l	•••••	
FECHA		H	ORA	VI	A	N°. F	PLACA O VI	JELO	······	
MOTIVO DEL	DECC	MISO						,		
•••••••	•••••	••••••••••		•••••				••••••	•	,
Observaciones	S		••••••	**************		••••••••	•••••••	•	••••••	
	•••••		**************	•••••	••••••	***************************************	**********************	*******************	••••••	***********
IN	NTERES	SADO	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		NOM	BRE Y FIRM	A DEL INSF	PECTOR		097/130



SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA

E INOCUIDAD ALIMENTARIA

"SENASAG"



ACTA DE DESTRUCCION

Jefatura Distrital o Puesto : ______ N° : _____

De conformidad a la Ley N° 2061, el SENASAG es la entidad Encargada de Administrar el Régimen de la Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria en el país. En uso de sus atribuciones conferidas en el Decreto Supremo N° 25729, Art. 7. Inc. j) de reglamentar el decomiso, la destrucción, retorno o disposición final del de animale s, vegetales, productos, subproductos de origen agropecuario, forestal e insumos agropecuarios, se:						
DESTRUYE						
DESTRUTE						
PRODUCTOS	PROCEDENCIA	PESO / CANTIDAD				
		<u> </u>				
CONFORME ACTA DE DECOMIS	SO O RETENCION No					
MOTIVO DE LA DESTRUCCIÓN						
OBSERVACIONES (METODO DE	EDESTRUCCIÓN)					
	,					
Los abajo firmantes, hemos pr		•	en (Lugar) (Nombre)			
		de (nombre del puesto de c				
	Bolivia	de de 20	•••••			
INTERESADO	SENASAG	TESTIGO				

ANEXO II ACTA DE NO COMERCIALIZACION

LEGALIZADO



SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA

E INOCUIDAD ALIMENTARIA





COMPROMISO DE NO COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTO IMPORTADO
Nº ;
Por el presente documento, me comprometo a la NO COMERCIALIZACIÓN de (los) producto(s) citados a continuació amparados por el Permiso de Importación Nº:
Como constancia del cumplimiento se firmará el acápite de Despacho Definitivo, del citado Permiso de Importación, el cua autoriza la comercialización y distribución del producto en todo el territorio nacional.

Р	RODUCTO	TIPO DE ENVASE	FECHA VENC.	CANTIDAD
1				
2				
3				
4				
5				
	CA	NTIDAD TOTAL	L	

Nombre:		
O.I.:	Relación con la Empresa	
Firma:		
Lugar:	de_	de 20

Documento elaborado en base a las disposiciones legales vigentes amparadas por Ley 2061 de 16 de marzo de 2000 y de los D.S. 25729 de. D.S. 26510 de, D.S. 26590 de y los reglamentos del Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria SENASAG.

500-4113

ANEXO III

LEGALIZADO

SELECCION DE TAMAÑO DE MUESTRA A SER INSPECCIONADO

Tabla 1. Letra Código de tamaño de Muestra						
Tamaño de	el Lote	Nivel especial de Inspección				
0 -		S • 4				
2 a	8	A				
9 a	15	Α				
16 a	25	В				
26 a	50	С				
51 a	90	С				
91 a	150	D				
151 a	280	E				
281 a	500	Е				
501 a	1 209	F				
1 210 a	3 200	G				
3 201 a	10 000	G				
10 001 a	35 000	Н				
35 001 a	150 000	J				
150 001 a	500 000	J				
500 000 o más		K				

ANEXO IV

DEFECTOS INACEPTABLES, DETECTADOS EN UNA INSPECCIÓN VISUAL DE BEBIDAS ALCOHOLICAS

- 1. Cuerpo del envase, perforado y/o punzado.
- 2. Corte.
- 3. Cajas Mojadas, húmedas, Rotas.
- 4. Botellas Rotas, Lisiadas o con Fisuras.

	Ž.			4							
		20	D 70	22	* -		e r c	m 10	- c	T #	die ood German
	3 480	200		38	# #	ij	3 8 8	R = w		Ī	erral erral
4025 10.000 0.005 1949; [A.25] 1940 (A.25)		4	CIII	******					ALTERNATION AND ARTHUR PLANT	7	8
4025 10.000 0.005 1915 (4.5) 910 (4.05 1.5) 155 (4.5) 45			ح			- 4					e X
1 2 2 3 3 4 5 6 8 9 12 13 18 19 2 3 1 5 6 8	_										<u>2</u>
10.000 (2010) (2015) (2	<u></u>	-		<u>~</u>				The state of the s		2	i,
10.000 (2000) (2		Miles.	\Leftarrow	-	4					5	3
0.25 000 0045 100 150 25 400 455 455	2	100	_		<u> </u>						ĝ
0.25 0.000 0.0055 1/10 1/2 2.5 4.0 0.05 4.00 0.05 4.00 0.05 4.000	-	eşan .		<u> </u>		<u></u>				8	4
0.25 0.000 0.0055 1/10 1/2 2.5 4.0 0.05 4.00 0.05 4.00 0.05 4.000						1626		An agent and			
040 1045 410 15 25 A0 45 40 45 40 45 100 150 50 40 40 400 A00 A00 A00 A00 A00 A00 A00		MANUFACTURE OF	**************************************		<u> </u>						
10 0.055 - 1.00 - 1.55 - 2.55 - A.D - 6.55 - 4.00 - 4.05 - 1.00 - 1.00 - 2.00 - 4.00 -		#53 ,	A A		~ =	_	<			2	-
0.455 1.00 1.5 2.5 A.0 6.5 4.0 4.5 6.5 4.0 4.5 100 150 250 400 400 A.0	1			20 July 19	C	=		ge Me₁	3	9	
14		Off	3577					Ç		3	Ē
14. 2.5 -4.0 -65 -40 - 18 - 25 -40 - 65 - 100 - 150 - 250 - 400 - 650 - 4000 - 400 -		-Y 3	- Tribitation of the Control	4	tn s	'درو		بنيره		*	4
44. 45 -46 -48 - 25 - 40 - 46 100 120 250 401 450 400 444 444 44 44 44 44 44 44 44 44 44		4. 1			1. 11.	27 1	the conservation				
44. 45 -46 -48 - 25 - 40 - 46 100 120 250 401 450 400 444 444 44 44 44 44 44 44 44 44 44			7 50				-			1	4
40. 65 40. 48 25 40. 46 100 150 250 60 650 400	·		>	8.18	2.5	×			جــــــــــــــــــــــــــــــــــــ	5	Š.
404 18 25 40 405 100 150 250 406 450 1000 100 20 407 450 1000 100 20 407 450 1000 100 20 407 450 1000 100 20 407 450 1000 100 20 407 450 1000 100 20 407 450 1000 100 20 407 407 407 407 407 407 407 407 407 40		Ç		f	# 12 13 10 14	200	The second second	:==	2 <==	Į.	4
46. 48. 25. 40. 36. 100 100 200 200 200 200 200 200 200 200							制度在自然设施的关键的。 中心		= ° d		8
25 40 45 100 150 250 401 350 400 400 400 400 400 400 400 400 400 4				á		Pro.V	ti de en				1
25 40 40 100 150 550 401 350 400 4 7 8 6 7 8 4 8 8 8 8 12 13 18 18 18 19 7 28 4 1 42 7 2						3		- 77		4	
20 6 12 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10							839	CONTRACTOR OF THE	**********		
20 6 12 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10					Nac Se	* 10	-> # Z		2 2 9	200	協
20 6 12 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10			A CONTRACTOR							Ž.	\$
20 6 12 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10								6 5 *	pr w ni	t	*
20 6 12 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10					7	2			المتناث بالمارات المارات	7	
20 6 12 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10			****		the party and the party of	200		7		78	
		_1		,				2 14 6	ii 40 0)	. 6.6	28
						i			#		뫮
						=		*		10	
		2 1				_					8:
			ă <u>,</u>			- 1				8	<u>-</u>
	-					11					

Unit di primar plan de munativac desta de la flacha. El el tamaño de la muestra es igual o excede el tamaño del lote lleva a gabo inapección 100 %.

(§U

PASOS A SEGUIR:

- 1. Identificar el tamaño del Lote con una Letra Código de la Tabla 1, dentro de unNivel especial de Inspección S 4.
- 2. Considerar un Nivel Aceptable de Calidad "NAC", en un Plan de Muestreo simple para inspección estricta de: 6, 5 o bien de 10 (no será aceptable otro NAC), Tabla 2.B.
- 3. Ac: es menor o igual al número de muestras aceptables para validar un lote,
- 4. Re: es igual o mayor al número de muestras que determinan el rechazo total de un lote.

Por Ejemplo: Un Lote de productos de 1 000 latas, con un Nivel especial de InspecciónS-4 tendrá una Letra Código de amaño de Muestra igual a: F. en conformidad con la Tabla 1.

Utilizando la Tabla 2.B del Anexo III, identificamos que para la letra "F" se tiene un tamaño de Muestra Igual a 20, se entiende que tendremos que inspeccionar físicamente 20 latas.

Utilizando la Tabla 2.B, con la letra F de y considerando un Nivel de Calidad Aceptable de 10; se tiene que se aceptara el Lote, si como máximo se tienen 3 (Ac) muestras que presenten defectos inaceptables, si existiese 4 (Re) muestras que presenten defectos Inaceptables se deberá rechazar el lote O INSPECCIONAR una mayor cantidad de muestras para una determinación más acorde.

1.2.2 CASO B - Toma de muestras de acuerdo a Plan de Vigilancia de residuos y contaminantes en alimentos

Situación

Se considerará:

 Cuando se realice la toma de muestras enmarcados en Planes de Vigilancia determinados, de residuos y contaminantes en alimentos.

Acciones

. La Mercancía es RETENIDA en el <u>recinto aduanero</u> o bien se procede a su despacho provisional a almacenes del importador, previa firma del Acta de Compromiso de no comercialización del producto. Usando para este efecto el "Acta de Retención" (Anexo I) o la "Carta de Compromiso de No Comercialización", respectivamente (ver Anexo II).

Nota Toda acción que implique un incumplimiento de la normativa, o una no conformidad, deberá reportarse a la Jefatura Distrital correspondiente.

2.1 PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION, INSPECCIÓN Y CERTIFICACION DE MERCANCÍAS QUE CUENTAN CON LA AUTORIZACION PREVIA DE IMPORTACIÓN

Cuando la Mercancía arribe a frontera el inspector de frontera, deberá revisar toda la documentación para obtener datos del producto, en primer lugar deberá establecer, de acuerdo a la Normativa Vigente, la exigencia del Documento"AUTORIZACION PREVIA DE IMPORTACION", obtenido previamente a su arribo a Frontera, situación que no podrá regularizar en esta instancia, independientemente del recinto aduanero en el cual se vaya a desaduanizar, caso contrario no podrá ingresar al país, el inspector luego de la verificación, dará visto bueno a través de un sello en el formulario de verificación en frontera, para el posterior transito aduanero.

Todas las Mercancías, arribadas a frontera u recinto aduanero de destino, sujetas a la Autorización Previa de Importación del SENASAG, deben cumplir ineludiblemente con la Inspección y producto de ella, con la CERTIFICACION DE LA IMPORTACION, por parte del Inspector del SENASAG en Recinto Aduanero de Destino, denominadas Zonas Primarias, independientemente del régimen de importación al que serán sometidas, el tipo de depósito aduanero al que estarán destinadas, y la modalidad de despacho aduanero al que serán presentadas, debiendo cumplir con la condición de ser verificados antes de su internación a la zona secundaria y/o de manera previa a su distribución y comercialización de acuerdo al siguiente procedimiento:

Concell Visited average		Annual Marine S
Pero	Responsable	Aedimioleroi
		Cuando la Mercancía arribe a frontera o a recinto aduanero, donde se vaya a desaduanizar, el inspector deberá Verificar y revisar toda la documentación además de solicitar, la presentación obligatoria, en frontera, de la Autorizacion previa emitida por el SENASAG previo a su arribo de la mercancía y corroborar que el mismo corresponda a él o los productos que está ingresando.
1.	Inspector en Frontera del SENASAG, en coordinación	Inmediatamente luego de la verificación de la mercancía y el cumplimiento de lo dispuesto anteriormente, el inspector deberá dar un Visto Bueno en el formulario de verificación en frontera, para su posterior transito aduanero.
	con personal de ADUANA.	Si se determinare que la mercancía No cuenta con la autorización previa antes del arribo a frontera, el inspector NO deberá realizar la verificación y la misma quedara retenida y dará lugar al comiso y otras sanciones legales que correspondan de acuerdo a normativa vigente en coordinación con la Aduana Nacional de Bolivia.
		Al momento de realizar la Inspección, independientemente del recinto aduanero en el cual se vaya a desaduanizar, y como producto de la Inspección su posterior certificación, el inspector del SENASAG deberá solicitar y retener los originales del Certificado Sanitario de Origen y/o Informe de laboratorio Acreditado en el país
2.	Inspector de SENASAG	de Origen, emitido por la autoridad competente, los cuales deben contemplar datos específicos de la Mercancía a importar y la certificación acerca del cumplimiento de todos los requisitos, contenidos en La Autorizacion previa de Importación otorgado por SENASAG.

	VERIFICACION DOCUMENTAL
	1ro Verificación documental, en ella se verificara los datos contenidos en los documentos presentados y que los mismos estén completos tanto en el contenido como en los documentos mínimos necesarios.
	INSPECCION FISICA DE LA MERCANCIA
	En base al Manual de Inspección y Control y del Inspector, realizará la inspección in situ debiendo verificar los siguientes aspectos a considerarse:
	Identificar que el o los lotes de la mercancia en físico concuerden con los detallados en la Autorización Previa.
	IMPORTANTE: Si existiesen algunos Lotes que no se encuentren comprendidos en el Permiso de Importación, deberán ser retenidos en la ZONA PRIMARIA.
	2Verifica que las materias primas e insumos para la industria alimentaria o los alimentos y bebidas, no se encuentran almacenados con productos químicos no alimentarios, con la finalidad de evitar una contaminación cruzada de los mismos.
3 Inspector de SENASAG	3Verifica las Condiciones de Almacenamiento de el o los productos (almacenamiento simultaneo con otros alimentos de distinta naturaleza, que pueda provocar contaminación cruzada).
	4Verifica Presencia de Plagas o señales de estos (insectos, roedores, hongos, etc.)
	5 Selecciona la cantidad de Muestra a ser inspeccionada de acuerdo a los criterios detallados en el Anexo III.
	6Verificar el Estado de los Envases y que los mismos No presenten los defectos inaceptables descritos en el Anexo IV, para ello deberá comparar con los criterios establecidos en el Anexo V para Aceptabilidad o rechazo.
	IMPORTANTE: Si existiese Parte de la mercancia afecta O QUE EXISTEN LOTES NO CONTEMPLADOS EN LA AUTORIZACION PREVIA deberán ser retenidos en la ZONA PRIMARIA.

		7 Posteriormente verifica las etiquetas y/o su identificación de acuerdo a:
		Verifica que los productos estén debidamente Etiquetados en cuanto a: Nombre del Producto, Nº de Lote, Fecha de Vencimiento (Al menos 60 días) si corresponde, Instrucciones de Uso, Conservación e Ingredientes, Marca, entre otros aspectos que considere importante y verifica que la etiqueta sea la aprobada por la jefatura distrital.
	Inspector de SENASAG	IMPORTANTE: En este caso NO se considerara una No conformidad subsanable que en la etiqueta faltase datos como lote, fecha de vencimiento, lista de ingredientes, nombre del producto y ante la falta de estos NO podrá ser etiquetados por el Importador en Bolivia, para la demás información así como para temas de traducción si podrá autorizarse el etiquetado complementario, de acuerdo a la etiqueta aprobada previamente.
		Una vez culminado el proceso de inspección deberá considerar la toma de muestra de productos (SI CORRESPONDE Y DE ACUERDO A PLAN DE VIGILANCIA DE RESIDUOS Y CONTAMINANTES EN ALIMENTOS DE LA JEFATURA DISTRITAL CORRESPONDIENTE O DISPOSICIONES EMANADAS POR PARTE DE LA JEFATURA
4	Inspector de SENASAG	NACIONAL) esta toma de muestras deberá hacerse de acuerdo a lo estipulado en el Anexo VII para ello debe utilizar el Acta de extracción de muestras detallada en el Anexo VIII.

Es importante mencionar que: Toda la información contenida en los documentos y obtenida de la inspección física debe ser detallada en el Formulario INFORME TECNICO INSPECCION SANITARIA A LAS IMPORTACIONES (Ver ANEXO VI) el cual debe ser firmado también por el representante de la empresa.

Si el inspector determinare como producto de la inspección que la Mercancía no cuenta con los respaldos documentales correspondientes o que se encuentra con No conformidades que no se pueden subsanar, NO deberá firmar el reverso del Documento y deberá levantar el acta de retención para determinar su disposición final en coordinación con la Aduana Nacional de Bolivia, adjuntando el Informe Técnico INSPECCION SANITARIA A LAS IMPORTACIONES.

De la misma manera en el caso en el que los resultados de laboratorio determinaren que se encuentran parámetros que no cumplen con los límites permitidos se procederá al decomiso y su destrucción posterior a cargo del importador.

Con los resultados de la inspección y para la CERTIFICACION DE LA MERCANCIA SUJETA A IMPORTACION Solo en el caso de que la mercancía haya pasado satisfactoriamente la inspección y se cuente con los informes de laboratorio correspondientes (si aplica), el inspector como constancia de ello deberá firmar y poner la fecha exacta de la inspección en el reverso del documento de importación emitido por el SENASAG, en el campo de DESPACHO DEFINITIVO.

Para Despacho Definitivo	NotaLa autorización para Comercialización y Distribución en el País es automática.

En el caso de que luego de la inspección la misma haya pasado satisfactoriamente y que solamente se hayan encontrado NO CONFORMIDADES SUBSANABLES y/o se haya realizado la toma de muestras de acuerdo al Plan de Vigilancia de Residuos y contaminantes en alimentos del SENASAG, de acuerdo a lo descrito en el punto de "Situaciones que requieren la toma de Medidas Sanitarias" el inspector deberá firmar y poner la fecha exacta de la inspección en el reverso del documento de importación emitido por el SENASAG, en el campo de DESPACHO PROVISIONAL.

Para Despacho Provisional	NotaEste producto debe ser sujeto a análisis para d pertinencia de la autorización de su comercialización.	efinir la

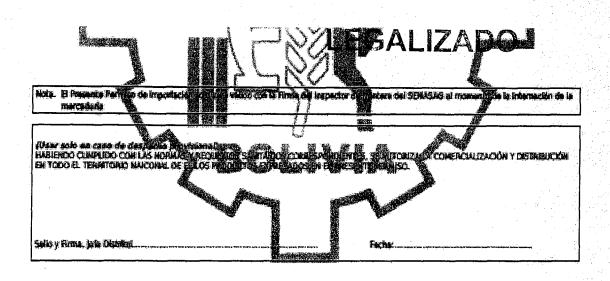
En ambos casos el inspector luego de ingresar al sistema Gran Paititi y verificar los datos concernientes a la Autorizacion Previa otorgado para la Mercancía inspeccionada y registrar los datos y resultados de la inspección como ser: Numero de Formulario de Inspección, Numero de Boleta de Deposito, otros datos generales, imprimirá a través del sistema el Numero del Certificado de Importación, que será utilizado como documento soporte para fines de Desaduanizacion de la misma.

Al momento de la impresión de la Certificación, el sistema Gran paititi desplegara la lista de productos a ser certificados, la misma que deberá ser revisada por el inspector para establecer con exactitud la cantidad exacta de la mercancía certificada, si producto de la verificación, inspección o evaluación de laboratorio, se determinare algún decomiso parcial, este deberá ser registrado en el listado generado en el sistema, detallándose la cantidad y las observaciones de la cantidad decomisada.

Para efectos de control y trazabilidad, la lista de productos certificados estará disponible para la aduana nacional de Bolivia para culminar el certificado para despacho aduanero.

CANTIDAD CERTIFICADA:		
CERTIFICADO SANITARIO DE IMPORTACION	Nº	

Posteriormente, luego de subsanadas las No Conformidades Subsanables y/o recibir los informes de laboratorio por parte del Importador, el mismo deberá apersonarse a la oficina Distrital Correspondiente en el cual, el jefe distrital deberá firmar en la parte inferior del Documento Emitido por el SENASAG como constancia de que habiendo cumplido con los requisitos y las normas sanitarias y de Inocuidad Correspondientes, se autoriza la comercialización y distribución en todo el territorio nacional de los productos contemplados en el documento.



En el caso de que el documento de Importación haya sido emitido en otra distrital distinta a donde se realizó la Certificación de Importación, deberán devolverse estos documentos con una Nota oficial, adjuntando el certificado Sanitario de Origen en Formato Original y el acta de inspección correspondiente.

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

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

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

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

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

2.-POR LA FALSIFICACION Y/O ADULTERACION DE LAS AUTORIZACIONES PREVIAS EMITIDAS.

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

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

Primera vez: 5.000 UFV's (Unidades de Fomento a la Vivienda). **Segunda vez:** 7.000 UFV's (Unidades de Fomento a la Vivienda).

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

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

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



ANEXO I



SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



"SENASAG"

ACTA DE RETENCIÓN DE PRODUCTOS

				Je	efatura Distrital o Puesto :
					No :
EI SI RETII	ENASAG ENE:	en uso de sus atri	ouciones otorgadas por	la Ley 2061 Articulo 2 in	cisos a) y d) y D.S. 25729 Artículo 7 inciso j)
	Item	PRODUCTO	CANTIDAD	PROCEDENCIA	OBSERVACIONES
NOM	BRE DE	L INTERESADO			CEDULA IDENTIDAD O
PASA	APORTE I	No	NACIONALIDAD		
ORIG	EN O PRO	OCEDENCIA			
FECH	łA	HOI	RA	N° PLACA	O VUELO Nº PERMISO DE
IMPO	RTACION	l			
	•••••	МС	TIVO DE LA RETENCIÓ)N	
				•••••	
PLAZ	O DE LA	RETENCION: DEL.	AL	DE	DE ACUERDO AL INFORME
DE IN	SPECCIO	N O LIBRO DE NOV	EDADES No		
				cuidad Alimentaria – SEI ctar a esto productos mie	NASAG, no asume responsabilidad por el entras dure la Retención
Al no intere		ada al vencimient	o del plazo de retenci	ón, se procederá a su d	lestrucción o re expedición con cargo al

INTERESADO SENASAG TESTIGO



SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA

E INOCUIDAD ALIMENTARIA





OBSERVACIONES

ACTA DE DECOMISO DE PRODUCTOS		
Jefatura Distrital o Puesto :	 	
No:		

PESO/ CANTIDAD

De conformidad a la Ley N° 2061, el SENASAG es la entidad Encargada de Administrar el Régimen de la Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria. En uso de sus atribuciones conferidas por el Decreto Supremo N° 25729, Art. 7. Inc. j) de reglamentar el decomiso, la destrucción, retorno o disposición final del de animales, vegetales, productos, subproductos de origen agropecuario, forestal e insumos agropecuarios, se:

PROCEDENCIA

DECOMISA:

PRODUCTOS

		•	14.			
· .						

NOMBRE DEL INTER	ESADO				CED	ULA
IDENTIDAD O PASAPOR			CIONALIDAD			
PROCEDENCIA		Nº PERM	ISO DE IMPORTACI	ON		•
FECHAH	ORA	VIA	N°. PLACA C	VUELO		
MOTIVO DEL DECOMISO						
Observaciones						
INTERESADO		NOME	BRE Y FIRMA DEL IN	SPECTOR		



SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA

E INOCUIDAD ALIMENTARIA

"SENASAG"



ACTA DE DESTRUCCION

Jefatura Distrital o Puesto :	N°:	
de la Sanidad Agropecuaria e conferidas en el Decreto Supren	Inocuidad Alimentaria en el no N° 25729, Art. 7. Inc. j) de re de animale s, vegetales, p	Encargada de Admin istrar el Régimen país. En uso de sus atribuciones glamentar el decomiso, la destrucción, productos, subproductos de origen
DESTRUYE		
PRODUCTOS	PROCEDENCIA	PESO / CANTIDAD
CONFORME ACTA DE DECOMIS	SO O RETENCION No	
	O TELEBOOK NO.	
OBSERVACIONES (METODO DE	DESTRUCCIÓN)	·
•		s productos arriba citados, en (Lugar)
	Inspector de	por el Sr. (Nombre) (nombre del puesto de control)
	D. K.	1 00
	Bolivia	de de 20
INTERESADO	SENASAG	TESTIGO

ANEXO II ACTA DE NO COMERCIALIZACION



SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



"SENASAG"

	COMPROMISO DE NO (COMERCIALIZACIÓN	DE PRODUCTO IN	IPORTADO
			Nº ;	
amp	el presente documento, me comprometo arados por el Permiso de Importado hasta que los mismos cuo constancia del cumplimiento se firmará	ión Nº: umplan con los requisitos e u el acápite de Despacho	y co establecidos por el SEN Definitivo, del citado Pe	on Acta de Retención Ѻ ASAG.
auto	riza la comercialización y distribución del p		·	
	PRODUCTO	TIPO DE ENVASE	FECHA VENC.	CANTIDAD
1				
2				
3				
4				
5				
	CANTIDAD TOTAL			
Nom	bre:			
C.I.:	Relación c	on la Empresa		
	a:			
	Lugar:	de	de 20	

Documento elaborado en base a las disposiciones legales vigentes amparadas por Ley 2061 de 16 de marzo de 2000 y de los D.S. 25729 de. D.S. 26510 de, D.S. 26590 de y los reglamentos del Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria SENASAG.

SELECCION DE TAMAÑO DE MUESTRA A SER INSPECCIONADO

Tabla 1. L	etra Códig	o de tamaño de Muestra
Tamaño de	I Lote	Nivel especial de Inspección S - 4
2 a	8	А
9 a	15	Α
16 a	25	В
26 a	50	С
51 a	90	С
91 a	150	D
151 a	280	E
281 a	500	E
501 a	1 209	F .
1 210 a	3 200	G
3 201 a	10 000	G
10 001 a	35 000	H
35 001 a	150 000	$oldsymbol{J}$. The $oldsymbol{J}$
150 001 a	500 000	J
500 000 o más		K

ANEXO IV

DEFECTOS INACEPTABLES, DETECTADOS EN UNA INSPECCIÓN VISUAL DE BEBIDAS ALCOHOLICAS

- 1. Cuerpo del envase, perforado y/o punzado.
- 2. Corte.
- 3. Cajas Mojadas, húmedas, Rotas.
- 4. Botellas Rotas, Lisiadas o con Fisuras.

Table 2.8- Planes de muestrao semple para Inspección estricta (table maestra)

C)	200	Б	70	22	*		*	L	200	Ø	3781	I, 134	(0)	6	100		E	de do	
, Carlo	1	-		ar sal mark		150			· Ar questión		-			-	55		H	OLONG BITTE	no.
8	90	160	8	8	#	200	N.	3	27	*3	B	23	(CX)	Carra .	خباه	(m)	itn	Cio Water	areta .
	473													1,11			7	0,010	1
								1					1		-		20	8	
	0	•		-					-				3			-	AC Ra	0.01	
1								<u> </u>			_	<u> </u>		91.	- 1			, 441	
FO.		_	-	~				4	******	***************************************			· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		-		* 2	220,0	
	_	-		-	-	; ,,		1	- 4-				7 12	E .	, s.			Ó	
	Balar I	~			=	***************************************	-		W-12-19-1	****	1		-	-			AD Ro	000	i,
ATTERNITURE	4.4	المسا		*****	20			- Community	rial e par a la	******	<u></u>		****	7190		× 1		Column residence	1
	40e#	3.3		· · · · ·		***************************************		-							. 38		8	0,066	4
7 .	1548	N				0	· ·	Ī	-							- 0.	*	ė	į
	**	S.	N	٠				-			1		3.5	6				2.5	Ť
	₩	2.0	**		(***	L						-			A R	0,15	
ang C. Maria	⇔	-	i jek Maria	NJ		·		-	 		_		 1847 - 1848	<u> </u>	e an			d	1 6
1	400	en en		P-0 450		4	<u> </u>	3	< _						Let year		76 AN	B	
	D-2	-	E.FT	104	N				-						48		*		
	100	, 403	4294	J.	ca	J	~		per 1	-	1 1	96.00 p. 90 (100)	Actor to Manager	-	-		*	8 €	A.C.
		#\d	(36)	10%	1648	#C#	od i			O			- 1				Ac Ří	0,65	
	NO.	14	41.7	13 1	3	TC#	N	7								1	2		3
	L >	75	ra.	43	un.	TOB	je)	w.	-		•	-	-					3	al parameter
	<u> </u>	.*	ŭ.	*40	620 1	- Ess	C.	Political Control			***	<u> </u>	of a second		****		A. C.		8
		\Rightarrow		10	1001 1400	EZR CÎN	EQ.	Pelli Not		4			4			—		1	20 (C) (S)
	-				13	S Chair	it se	ga-	Kar							4			3
	S	BHF7	\Rightarrow	4	13) (00)	(CPF)	*,	S.e	14.3	٠			C	*****	-	\$	150	8
rii sandrii	Part of			->	刀	M	•	44	Q/A	j.				-	مبتار			_	\$
	******		- Appeller		*	فية	100	PCTs	2.	7 6.3 4	100		السجا	***			7	ð	
		-			\Rightarrow	C	17	CH.	47	0.0	3 43	-	_		ю.	O'	T.	2	
						**	24	260	* (CD)	***	16.01	K.		i Constant					STANDARD CHILD CONTRACTOR
						=>		77	40S	EN ED	-07	NA:	NA.	\leftarrow		_	70	3	11.01
								100	73	Çņ.	529		N/A				Const. W. H		į
			TO SHORT WAY	-	100 100 100			100	-	***	con.		44		*	—	7	. 13/11	E
							21-21		蓄	ri.	CMA.	it.the	A.A.	14	-		*	14.3	P
									10	<u></u>	10	CIS:		123	K)	Q	₩.		2
		(s 	and the second			-	355			B	73	O	W.	64	**	· water	7	*	3
			- 0000					i.		100	<u>;,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,</u>		,*C#	***	P.J				CHICAGO UCCOMPANY CAND
		0.11M0000		_		-		2		>	接位	12 19	(CD)	CN CN	Egs.	P.A	8	8	P
						-					-	100 700	4		i.	Cub.	75		8
					***		***		er e		\Rightarrow		40	•	- C D -	*	在程	100	
****													æ	成	AÇCI -	45		-	
	former of	in har come		1								27 22	- Paliti	2	40	G	20	15 0	-500
					-						b	自な	27	;	Ę,	1500	AL Ra AL RO	83	
		*****			L			-	1000 1000 1000			¥3.	83	*	44	60	6	-	
						Marka salah						>	数体	27 28		12 13	Ac Ru	8	
ter tages		-						-		_			per .		13	5	2		
			-	=								-200 8 00	=>	11 42	器	5	Ř.	8	
*********									بدعدوب سيشان							13	2		
		***************************************				20,42		-				-		_,	+1 +2	38	A: 80	8	

Use el primar plan de muestreo debejo de la fiecha. El al tamaño de la muestra es igual o excede al tamaño del tota lleva a cabo inspección 100 %. Namero de assejación

PASOS A SEGUIR:

- 1. Identificar el tamaño del Lote con una Letra Código de la Tabla 1, dentro de unNivel especial de Inspección S 4.
- 2. Considerar un Nivel Aceptable de Calidad "NAC", en un Plan de Muestreo simple para inspección estricta de: 6, 5 o bien de 10 (no será aceptable otro NAC), Tabla 2.B.
- 3. Ac: es menor o igual al número de muestras aceptables para validar un lote,
- 4. Re: es igual o mayor al número de muestras que determinan el rechazo total de un lote.
- Por Ejemplo: Un Lote de productos de 1 000 latas, con un Nivel especial de InspecciónS-4 tendrá una Letra Código de Tamaño de Muestra igual a: F. en conformidad con la Tabla 1.

Utilizando la Tabla 2.B del Anexo III, identificamos que para la letra "F" se tiene un tamaño de Muestra Igual a 20, se entiende que tendremos que inspeccionar físicamente 20 latas.

Utilizando la Tabla 2.B, con la letra F de y considerando un Nivel de Calidad Aceptable de 10; se tiene que se aceptara el Lote, si como máximo se tienen 3 (Ac) muestras que presenten defectos inaceptables, si existiese 4 (Re) muestras que presenten defectos Inaceptables se deberá rechazar el lote O INSPECCIONAR una mayor cantidad de muestras para una determinación más acorde.

ANEXO VI



SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



tombre / Razon Social, Nº Padron	Santario	I. DATO	S DEL S	CHRECGION GOS	E Wolfo del Importack	*	
ugar y Fecha de Inspección sanit			·····	unakcilo a Hira.			
A 2 Arrest rate weeklings recommend				Pin a Hos.			
				PRODUCTO		7	
Producio / Subproducio	Nombre /	Tilonico Clent	Rice	Cantidad	Marca	Nº de loie	Uso processio
Origen, Lugar de producción:	Procedencia:					Punto de Ing	resoc
ugar de destino del producto:	Medio de Iran	eporte y Mª pla		<u> </u>	٠٠٠ - ١٠٠ - ١٠٠٠ - ١٠٠٠ - ١٠٠٠ - ١٠٠٠ - ١٠٠٠ - ١٠٠٠ - ١٠٠٠ - ١٠٠٠ - ١٠٠٠ - ١٠٠ - ١٠٠ - ١٠٠ - ١٠٠٠ - ١٠٠٠ - ١٠٠٠ - ١٠٠٠ - ١٠٠٠ - ١٠٠٠ - ١٠٠٠ - ١٠٠ -	Pecha de Ing	reso:
Periscado Samilado de Expolación del Pals Origen H*:	Permito Sant SENASAG N	tarjo de Import		Semple con nec	(A)I. puterios stantarios NO	Centralicado d	ientos que асотрайя в Опрви:
			CAYS	anttaria i	DEL PRODUCTO	>	
PRODUCTO	Unidad de Inspección	Canadad napaccionada	Проуч	stado de enva	Condictiones	de transporte	Condidones de apriacenamiento
		Say P					
	4.6 5600			·····	\$2,50°	**************************************	Š.a.
							10 000 10 000 10 000
Ruscion Esperato	L	5	Ales de		Prese	ncia de plagas	·
el Produzilo de Importación: V. El	NSPECCION S	ANITARIA .	WMILA.	NO LATE DE M	SI ADRIKA (NIMIR I	NO:	
All the section of the second	a con corteza:		ra elabora		Telami	**************************************	LO HT ME
		_			2000 - 100 Maria (1900) 1900 - 100 - 100 Maria (1900)	1	· ·
mbalsje inspeccionado:	Patiets: L	Cajas	de Made	na: 🗆	Januari L		Carretae: L
toquest: ktade	ra para estesa: 🖸	Tabla	bates can	9× 🗆 🗀	Calloss:	Consta	nes de paleta: 🔲
	SECURE DE	#13/3/SE	27	erecepes de Si	t peròpie	Condis Aceptan	on de embanye de Mâder. Io Rechizad
BESCON CAPITANS	\$540.51 COURTS 1100	700 T		2363:2	NO NO		
el embalaje de madera	si 💮	NO	TASY	ANATINIT	MILABORATOR	AC3	19 ⁴⁴ 3
	Si VILTON Undad de	NO LDEMUES Castdad		ANALISIS T	Laborator		Onologico de Laboratorio
el embalaje de madera Producio	SI VI ICOM Unidad de Musiciso (NO LDEMUES Castdad			****		
el embalajo de madera	VILTONAL United de Juntestreo d	NO LDEMUES Castdad			Laborator	0 5	
el embalaje de madera Producio	SI VI ICOM Unidad de Musiciso (NO LOR MUES Cantidad Muestra	Проз		Laborator	0 5	
el embalaja de madera Producio	Sij V: TOM United de Mgestreo (NO LOR MUES Cantidad Muestra	Проз	O SANITAR	Laborator	0 5	
el embalaje de madera Producio	SE VETCHAL United de Musestreo S	NO BOR MUEST	Про (8)	O SANTTAR Producto: Thempo de s	Laboratori	0 5	
Producio Producio Producio Aquiere tratamiento sanitario: tencionar el lipo de tratamiento:	SE VETCHAL United de Musestreo S	VIL TRATA	ATTENTA	O SANTTAR Producto: Tiempo de 6 PTO PINAL	Laboratori	Dosts:	
el embalaje de madera Prodiscio Prodiscio Adjulent fratamiento sanitario:	V.C.COM. United de la Montre de Montre de la	VIL TRATA	MINEN S	O SANITAR Producto: Tiempo de e PTO PINAL	ko ko	Dosts:	EcitaZaDo tesinoción
Producio Producio Producio Aquiere tratamiento sanitario: tencionar el lipo de tratamiento:	V.C.COM. United de la Montre de Montre de la	VIL TRATA VIIL (On the sankane	MIENIA MI	O SANTTAR Producto: Tiempo de 6 PTO PINAL	ko ko	Dosis:	EcitaZaDo tesinoción

09370131

ANEXO VII

MUESTREO DE PRODUCTOS

Antes de realizar la toma de muestras para su remisión al laboratorio, deberá cerciorarse que cuenta con el Material, el Uniforme y los Instrumentos necesarios para cada situación apropiada, en conformidad con el Manual de Inspección y Manual del Inspector en vigencia.

NOTA: Para toma de muestras de envases pequeños a medianos, la muestra estará constituida por el contenido del recipiente intacto y no abierto. Se tomará una o varias unidades para formar la muestra (la muestra no deberá ser menor a 250 g).

MATERIALES:

Recipientes de muestreo: Envases perfectamente limpios, secos y estériles, su tamaño deberá guardar relación con la muestra, hermética e inaccesible a cualquier contaminación posterior a su esterilización, pudiendo ser: envases de vidrio de boca ancha, envases de plástico esterilizable, bolsa de plástico estéril, envases metálicos si amerita.

Instrumentos para apertura de muestras: El inspector deberá llevar consigo, tijeras, pinzas, cuchillos, taladros, cucharas, espátulas, termómetros y otros; todos estos instrumentos deben estar estériles para su uso si amerita.

Etiquetas y material para marcar: Etiquetas de cartulina, etiquetas adhesivas de papel, lápiz graso, rotuladores, bolígrafos.

Otros: Recipientes portátiles para transporte, líquido desinfectante: alcohol etílico al 70 %, algodón hidrófilo, otro que a su juicio considere importante.

Recomendaciones: En la medida de lo posible, la muestra deberá ser tomada en su envase original.

- Ocasionalmente, las muestras que se deben recoger son únicas, cuando se trata de alimentos sospechosos de toxiinfección alimentaria.
 - El muestreo sobre lotes, partidas, remesas etc., se puede hacer siguiendo la técnica de muestreo aleatorio, aplicando la tabla de números al azar, sobre un numero de muestras pre establecido.
 - Si se trata de cajas grandes que contienen paquetes pequeños se escogen al azar dichas cajas y por el mismo procedimiento se separan los paquetes pequeños.
 - Cuando los envases son muy grandes y difíciles de transportar se toman asépticamente muestras representativas y se pasan a envases estériles más pequeños.
 - Los alimentos a granel se muestrean tomando porciones de distintas zonas con material estéril y pasándolas asépticamente a envases esterilizados.
 - Si el producto para muestrear tiene una salida por conducto, se desechan las primeras porciones antes de tomar la muestra.
 - Si son productos líquidos, se agitarán en su envase y se pasarán asépticamente a recipientes estériles.



- Procurar siempre obtener una muestra representativa.
- Se debe mezclar bien el producto hasta que esté homogenizado antes de tomar la muestra.
- Registrar la temperatura del alimento del que se obtiene la muestra, así como la temperatura ambiente de la sala de almacenamiento.

Etiquetado de los recipientes de las muestras:

Identificar todos los recipientes de las muestras inmediatamente antes o después de tomarlas, fijar las etiquetas para prevenir extravíos o confusiones accidentalmente durante las manipulaciones subsiguientes, en especial las que van a ser transportadas y refrigeradas por que la humedad puede desprenderlas.

Cada muestra será precintada y provista de una etiqueta que mencione la naturaleza del producto y el número de identificación asignado, así como el nombre y la firma de la persona que haya efectuado la toma de muestra.

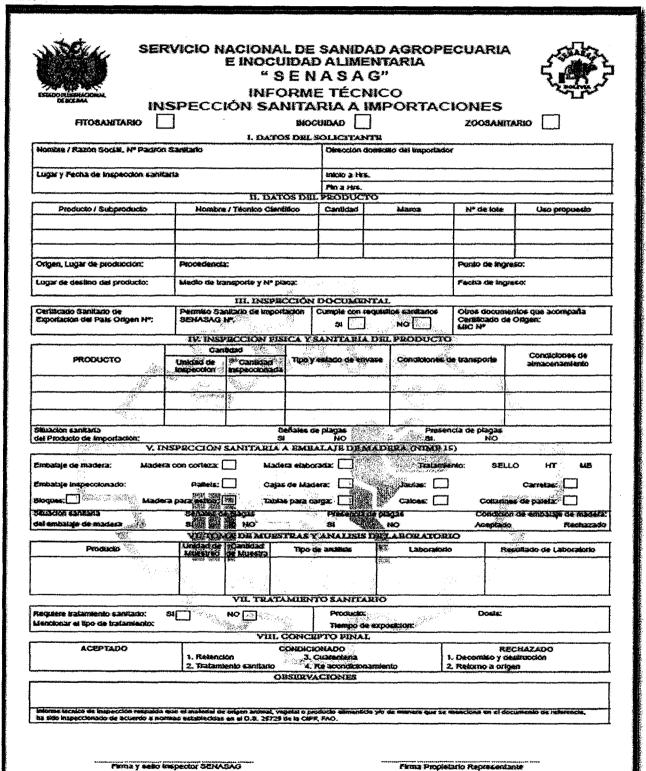
Enumerar la etiqueta registrando en ella, toda la información necesaria para identificar la muestra.

Para remitir al Laboratorio se deberá acompañar del Acta de Extracción de Muestras Respectiva.

							716		Mª I	0207	51	
	Acta de Extracción de Muestras					Código Documento Acta Nº UNIA - ALAAR - ACT - 001B						
		LIB PHILIPS	Burais	J	Jefatura Distrital: 1 2 3		3 4	4 5 6 7 8		8 9		
PRODUCTO		MARCA O TIPO	EM/ASE		ODIGO Vebtra	DESIMA LAB	0		PO LISIS	CAN	THEME	
.					otstaan operation operation of			**********				-
2_				_								
3-								······································	·	!		
4 -			····		,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	 				 		
		Plan at Amignas (E7) and core of the fixed and other in-	organisation (1994) and the organization (1997) when I decembed	m mentale and a contract of the contract of th	gender i vorschiederen niedbrich as indheidheid soch			net room returning rese	raginale accesses of the total accesses	<u> </u>	Named of the Association of the Control of the Cont	
Razón social:												
PROPIETARIO												
Facture de Comp		THE PROPERTY CHARACTER SEASON ASSESSMENT ASS	Fech	1985		Id	al Pa	arlicke	** **** * *** * *** * *** * *** * *** *		. m. u 4 + 4 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	200
Cantidad de Mus												
Contra Muestres:												
Orden de Pago N	Ór	to a se a a serie and a serie a serie a				oleta de De	posi	to No	***********		*********	
TIPO: IND:	88	MI:	AETE:	<u>.</u>	IMPQ.	co	M.	Nikolasi da Ladrian	DIS	T.		
PROD. SE	DETALLA	CLARAME	WIE	EST	A COOF	CADA	نلامهما ينخدن	WEN	KCIMIE	WTO E	N:	
1							************					
2	eropeanies de la company		THE RESERVE OF THE PARTY AND PARTY AND PARTY.	an alayan da	·····	COMMISSION AND AND AND AND AND AND AND AND AND AN		enter til mineration	and the second	**************************************		
3	SOUTHER CHEROMOTOR AND ADDRESS OF THE PERSONS AND ADDRESS AND ADDR	MAN TOTAL PROPERTY OF THE PARTY		and the same of	na propostania pod Rođej	Minimum a a rel dicipii di l'Americano de l'	MINISTERNIA IN THE SECOND SECO	CHINAGOLO WARA	CHORDON APPRICATED	LL-PARTHAMANA COM	CANANA	
4 5	Metalike Esperies in Chinese Esperies Max.	ANNOUNCE CHIEF SELECTION	-			CORNEL DE LOS COMOS DE CONTRACT	المرجع والمراجعة	ioniumituai	PARTICIPATE AND	water to be a second	Leave Lake De Wildelma	
PARTICIPANTES I		B.E. FAIT BALLET	07715 A D .	AND DESCRIPTION OF THE PERSON	Woman and the second division in	PROPERTY AND ADDRESS OF THE PARTY AND ADDRESS	MANUAL COLOR	THE PERSON		eleverate de la color de la co		
Por la Empresa	en la luni	MALUE MOUE.	OI FLEACH									
Nombrehamman	nistornikatika 1874.	žv og 64 timbalyska i att.	k wikis kikama wa ka kecika	No	minine:		4 6wm + 2 2 **	******		~~~~ = = = = = ±	* *******	
Mer i sombradhenne previolit krasilinke												7
Finalismassassassassassassassassassassassassas												3
Observaciones:	**************************************	#+++ 1:P # 4+ + Para + 2+ + 1:	****************	1900 9 8 8 4 9 4 9 8 8 9 W	* ** 17 *** * \$ * ! * 6 * 4 *	११२ - १४७४५ जन्मदेवेश्वर <i>२</i> ०	44 · 42 · 44	\$ 500 C\$ #\$ 1	4 1982 PT + \$42	2 0 29 t Ea - 10 19	· 克克里尔 6 多求 6 多多水子 8	
Lugary Fes	hea:	******	*************	*****	cle	the tokeropediate t	10	er	da 20)	1114 28748 2 22	
		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	L REPOR	Marie Company of the	ABORA	TORIO				,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	il an an d'il balatrii	
hericule et acados de tai		Códi	go reporté:		f	esulizado con						
	#TAL # 7 #	Tall			MANAGEMENT OF THE PARTY.	ikado no con	territorius de la constitución d	-			بتعملون فيتحدث كالمتحدث	
P 1 1 2 3 3 4 4 4	sa ra ta av	action of the contract of	ATTENDED TO THE STATE OF THE ST	čiškazio i izrazla po konin		iclones y Fin	TVAME EST	acen Ch	encius.	N HONDOWN	*C347	
A B 16 26 36 46	50 50 75 80 50 50 75 80	magninimag (S	a reporte:									
7 0 1D 20 30 40	517 612 710 0K	96										
O E IE SE JE 4E	BE BE TE SE				Feder .					de 20	1	(0000128
							10.0 07.00				· \	J 19 1 25
										-1.50	ar in the state of	

ANEXO VI

LEGALIZADO



ANEXO VII

MUESTREO DE PRODUCTOS

Antes de realizar la toma de muestras para su remisión al laboratorio, deberá cerciorarse que cuenta con el Material, el Uniforme y los Instrumentos necesarios para cada situación apropiada, en conformidad con el Manual de Inspección y Manual del Inspector en vigencia.

NOTA: Para toma de muestras de envases pequeños a medianos, la muestra estará constituida por el contenido del recipiente intacto y no abierto. Se tomará una o varias unidades para formar la muestra (la muestra no deberá ser menor a 250 g).

MATERIALES:

Recipientes de muestreo: Envases perfectamente limpios, secos y estériles, su tamaño deberá guardar relación con la muestra, hermética e inaccesible a cualquier contaminación posterior a su esterilización, pudiendo ser: envases de vidrio de boca ancha, envases de plástico esterilizable, bolsa de plástico estéril, envases metálicos si amerita.

Instrumentos para apertura de muestras: El inspector deberá llevar consigo, tijeras, pinzas, cuchillos, taladros, cucharas, espátulas, termómetros y otros; todos estos instrumentos deben estar estériles para su uso si amerita.

Etiquetas y material para marcar: Etiquetas de cartulina, etiquetas adhesivas de papel, lápiz graso, rotuladores, boligrafos.

Otros: Recipientes portátiles para transporte, líquido desinfectante: alcohol etílico al 70 %, algodón hidrófilo, otro que a su juicio considere importante.

Recomendaciones: En la medida de lo posible, la muestra deberá ser tomada en su envase original.

- Ocasionalmente, las muestras que se deben recoger son únicas, cuando se trata de alimentos sospechosos de toxiinfección alimentaria.
- El muestreo sobre lotes, partidas, remesas etc., se puede hacer siguiendo la técnica de muestreo aleatorio, aplicando la tabla de números al azar, sobre un numero de muestras pre establecido.
- Si se trata de cajas grandes que contienen paquetes pequeños se escogen al azar dichas cajas y por el mismo procedimiento se separan los paquetes pequeños.
- Cuando los envases son muy grandes y difíciles de transportar se toman asépticamente muestras representativas y se pasan a envases estériles más pequeños.
- Los alimentos a granel se muestrean tomando porciones de distintas zonas con material estéril y pasándolas asépticamente a envases esterilizados.
- Si el producto para muestrear tiene una salida por conducto, se desechan las primeras porciones antes de tomar la muestra.
- Si son productos líquidos, se agitarán en su envase y se pasarán asépticamente a recipientes estériles.
- Procurar siempre obtener una muestra representativa.

- Se debe mezclar bien el producto hasta que esté homogenizado antes de tomar la muestra.
- Registrar la temperatura del alimento del que se obtiene la muestra, así como la temperatura ambiente de la sala de almacenamiento.

Etiquetado de los recipientes de las muestras:

Identificar todos los recipientes de las muestras inmediatamente antes o después de tomarlas, fijar las etiquetas para prevenir extravíos o confusiones accidentalmente durante las manipulaciones subsiguientes, en especial las que van a ser transportadas y refrigeradas por que la humedad puede desprenderlas.

Cada muestra será precintada y provista de una etiqueta que mencione la naturaleza del producto y el número de identificación asignado, así como el nombre y la firma de la persona que haya efectuado la toma de muestra.

Enumerar la etiqueta registrando en ella, toda la información necesaria para identificar la muestra.

Para remitir al Laboratorio se deberá acompañar del Acta de Extracción de Muestras Respectiva.

ANEXO VIII

					a de la				Nº)2075Î	
	} A		dracción	Código Documento Acta Nº UNIA - ALAAR - ACT - 001B							
	<i>y</i>	de Mue		Jolekus Distritui: 1 2 :					8 4 5 6 7 8 9		
PROOU	CTO	MARCA O	EHVASE	CÓC			LA8. D€8 10+ Q		TPO ALISIB	CANTIDAD	
1									***************************************		
2.											
3-											
4,				- Ore in the contract of	es unhan terlimona actività del			-			
5					-						
	eon social										
Dirección:											
PROPIETARI	O o RESP	ONSABLE:	giac be la teresca retra el vir el évale el Routi abiral el el	camparant are known	+ \$ 1,0 5 time & size	(skusmskii sm	franci d acces de America de America de America de	200 FF, 2 F 16 F	And helefold to the second second second	\$ E NO B 2008 B 2008 B 2008 B 2008 B 2008 B 2008 B	
Factura de Co	ompra:		Facha:.	grad 1000 grad 10 grad		i d alter d mark dress A Mil	Total P	artida	3	NE E ROME IS ALONE & MINE IS NO IE IN THE CONTROL OF	
Careidad de N											
Contra Muest				•	30.23 mee	of Maria	,				
Orden de Peg			AETE:		APO.	koleum c	com.	ino m T	Tols		
		34-00 ASSES 128-1	nager a flore a service campanger em Mescares		an de representation a		Teleptel.	<u> </u>			
PROO.	SE DETAL	A CLARAME	MTE	ESTA	COOIF	CADA		VE	MCIMIE	YTO EN:	
1		or and a construction of the same for the same state of the same s		andreas profiterations					Ministra de la companya de la compa		
2	annes de la companie		P(+);+44(m4-46;140;m4);1(1);4(1-4);0	hatrialistii aanida vira		******		*******	Manager of the County of the State of the St	and a second of the second and a	
3-				HTTM: CALLED STATE OF	Laterian	BOOK WOLD ALL MANES		Maria de la Companya	CHICATOR MANAGER		
4 ,- 5,-						ari kanada ana ang Palaulia	***************************************		and the second second second		
DARTIGRANTI	C103 (C24.)) I W 70%	PARA PET LA PE						ACCORDING TO	THE ROLL IN SECTION ASSESSMENT		
Por la Empres		JOHN DE MILE	DOT RIVE								
North Police		医复生多 医假心性复杂性脓性炎 含金色原物的 下声	: 4 2 times o to a min d. 2 to 2 m mor of to a to a m	Monni)/Ya(r de hija raja de hije g granari		h é korare a a a :	CTANKLE NOTHINGE A NEW	n k k p é gánny h e k v eem e e t trous v e	
C.I. zamownieni.											
Firmai	mar = \$\$ \$ 4 4.02 # 2 \$ \$ \$ 7 % 1 % 2 \$ \$ 4 %	engggeograpes versjoor	· 发展广文:10章章年在1、1、10章章是1000年来来到1	Finna	I,	. 54400 - 54840	herita, legazore.	.4991		· () · ()	
Obsavisciones:		************	######################################		*********	tari - 1 5371 25	:##:+ + - : «##» @#	ti (2) xijt	وهو و و سر و و و و سرب	· ~ ()	
American de la companion de la		* 3 - 17 W M # # \$1364W # N # 9 51441M N # 9 # W	over existence a filterior or electronic ex	*************	ienne gyve enso	t x x x y iv t 3 y fully	~**********************************	\$\$140,034.69	و دو په دخه و و و د کند. د خاص د خوږ	2. " " 中央主要的2000 商业主发型4000 自然表现 4000 CE L	
Lugary	recha:		LREPORTE	DE LAS	Bride A	TYNE IA			da 20	9	
indicpre el colotigo c		anamatan sa manamatan da karamatan ma	igo reporto:		TO SECURE AND ADDRESS OF THE PERSON ADDRESS OF THE PERSON AND ADDRESS OF THE PERSON AND ADDRESS OF THE PERSON ADDRESS OF THE PERSON ADDRESS OF THE PERSON ADDRESS OF THE PERSON AND ADDRESS OF THE PERSON ADDRESS OF THE PERSON AN	Section Contraction of the section o			1 2 3	(Jacob Barra	
1 2 3			- '	- 1			lo conform				
	CHETEVIAL		•	_	Res	ukado n	o conferr	23 :	1 2 3	4 5	
C A 1A 2A 3A A 8 15 26 36 C 16 26 36	CHETEVIAL	8 * 44 94 96 70 Fod 96 96	ha reporte:		Res	ukado n		23 :	1 2 3	4 5	

TITULO I LEGALIZADO REQUISITOS GENERALES PREVIOS

II. Para importación de Bebidas Alcoholicas destinados al consumo humano

Toda Empresa del Rubro alimenticio que desee importar Bebidas Alcoholicas, deberán contar con el Registro Sanitario vigente emitido por el SENASAG para el producto a importar.

El certificado sanitario de origen podrá mencionar o indicar que los productos se encuentran en conformidad a las Directrices del Comité del Codex Alimentarius y deberá mencionar que son aptos para el consumo humano, excepcionalmente en el caso de bebidas alcohólicas y según el país de origen se podrá aceptar el informe de resultados de análisis emitidos por Laboratorio acreditado por la Autoridad Competente, siempre y cuando en todos los casos contenga alguna información especifica de la mercancía a Importar y que avale su aptitud para el consumo humano.

Este Certificado y/o informe de Laboratorio Oficial deberá contener además información general que certifique específicamente que el o los lotes de los productos comprendidos en la factura de exportacion que se están importando, son los aptos para el consumo Humano preferiblemente deberá contener, cuando corresponda, la siguiente información:

- Cantidad del Producto
- Marca del producto.
- Tipo y Tamaño de envase

De manera obligatoria deberá tener datos como:

- Descripcion y nombre del producto
- Lote y fecha de vencimiento (Cuando corresponda), o en su caso hacer trazabilidad al numero de factura específicamente.
- Nombre del fabricante, productor, vendedor y/o exportador
- Fecha de emisión Del Documento.
- Nombre del organismo certificador.

Toda esta información deberá venir en idioma español.

TITULO II. PROCEDIMIENTOS APLICABLES A LA EMISION DE LA AUTORIZACION PREVIA DE IMPORTACIÓN PARA BEBIDAS ALCOHOLICAS

1- OBJETIVO

El presente tiene por objeto establecer los procesos, subprocesos y actividades a realizar para la emisión de la Autorización previa de importación para Bebidas Alcoholicas, determinando tiempos y responsabilidades de los personeros involucrados.

2. - DEL ALCANCE

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

3.- GLOSARIO DE PALABRAS

Autorizacion Previa de Importacion para Bebidas Alcoholicas: Es el Documento emitido por la Unidad de inocuidad Alimentaria del SENASAG a las empresas categorizadas como Importadoras, para productos pertenecientes al grupo de alimentos "Alcoholes y bebidas Fermentadas" que han cumplido con los requisitos

documentales a efectos de importar mercancías destinadas al contun**ado.** I ZADO Alimento, al producto que se destina al consumo humano, obtenido por transformación física, química o biológica de insumos de origen frutas, animal o mineral y que contiene o no aditivos alimentarios; además se considera alimento al aditivo alimentario, al chicle y a los alimentos y bebidas procesados, semi procesados o al natural que podrán ser consumidos como tal o servir de materia prima para otras industrias. No se incluye en alimentos aquellas sustancias utilizadas como medicamentos.

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

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

Alimento falsificado, es aquel que:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Decomiso-Es el comiso o incautación de animales o vegetales, sus productos y sub productos, insumos de uso agrícola o pecuario, alimentos y bebidas para su posterior destrucción ante la existencia de un riesgo sanitario que no puede ser manejado con otras medidas sanitarias o que ha ingresado al país contraviniendo la legislación

Desnaturalización. Es la acción que se realiza sobre los vegetales, productos y subproductos de origen agropecuario, insumos agrícolas y pecuarios, alimentos y bebidas destinados al consumo humano, por efectos de agregar a éstos, una sustancia que deteriore su aspecto, produzca mal olor o con la finalidad de lograr la perdida de sus propiedades organolépticas propias.

Destrucción. Es la acción de eliminar un producto, por cualquier medio, transformándolo en residuos sólidos, 1-2líquidos o gaseosos.

Despacho Provisional.- A efectos de la certificación de Importación, por parte del SENASAG, se entenderá que el Despacho Provisional es el aval del Cumplimiento de los aspectos evaluados durante la inspección física de la mercancía, a excepción de las No conformidades Subsanables.

Despacho Definitivo.- A efectos de la certificación de Importación, por parte del SENASAG, se entenderá que el Despacho Definitivo es el aval del Cumplimiento de Todos los aspectos evaluados durante la inspección de la mercancia.

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

Firma Autorizada Es la rúbrica que se incluye en el anverso de la autorización previa de Importacion y que pertenece a funcionarios expresamente autorizados (responsables de autorización) por el SENASAG.

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

Inspección – Examen visual, realizado por un inspector oficial, de los productos y de las condiciones generales de la mercancía, que ingresan al país, para determinar el cumplimiento con las reglamentaciones o normas sanitarias en vigencia.

4. REQUISITOS PARA LA EMISIÓN DE LA AUTORIZACION PREVIA DE IMPORTACIÓN PARA BEBIDAS ALCOHOLICAS

a. Requisitos Generales:

- Formulario de Seguimiento al Tramite (En Blanco)
- Formulario de solicitud de la Autorización previa de importación para Bebidas Alcoholicas, debidamente llenado.
- Una Fotocopia de la Factura Comercial (3 fotocopias, en los casos en que el cobro a realizarse se calcule en base a la factura correspondiente).
- Una Fotocopia de la Lista de Empaque.
- Boleta de Depósito Bancario, más 2 fotocopias de acuerdo a las tasas aplicables.
- Copia del Certificado Sanitario de Origen especifico para el o los productos a importar y/o copia del Informe de laboratorio oficial acerditado pór la autoridad competente.

NOTA: Podran existir otros requisitos adicionales a los anteriormente descritos, los mismos que deberán ser establecidos en Resoluciones administrativas y/o Instructivos emanados por la Direccion Nacional del SENASAG para su exigencia previa a la emisión de los documentos de importación.

5. PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE LA AUTORIZACION PREVIA DE IMPORTACIÓN PARA BEBIDAS ALCOHOLICAS

5.1 EMISIÓN DE AUTORIZACION PREVIA DE IMPORTACIÓN PARA BEBIDAS ALCOHOLICAS, EN OFICINAS DEL SENASAG

RESPONSABLE	ROL
Responsable de Inicio de	 Informar al Importador sobre Requisitos, tasas aplicables, conformidad of productos orgánicos, y de acuerdo a requerimiento. Entregar formulario de Solicitud de Autorizacion Previa. Recepcionar las Solicitudes de Autorizaciones Previas.
Trámite	- Verificar Requisitos Generales. - Entregar las Autorizaciones Previas impresas.
Responsable de	Evaluar el cumplimiento de los requisitos Generales, aprobar o rechazar solicitud.
Procesamiento	- Registra datos en Base de Datos.

Responsable de Emisión	- Imprimir Autorizaciones Previas i solic tar firma autorizaciones Previas Impresas a Inicio de trámite Archivar las Autorizaciones Previas.
Responsable de Autorización	-Revisa, evalua y aprueba las solicitudes de Autorizaciones Previas procesadas por el Responsable de ProcesamientoFirma las Autorizaciones Previas, emitidas.

5.1.1 SUB-PROCESO: INICIO DE TRÁMITE

N ₆	Acidyticlaid	Responsable:	pescripelon 2
5.1.1.1	Solicita Información	Importador	Solicita información, para obtener la Autorizacion Previa de importación para Bebidas Alcoholicas, en la respectiva Jefatura distrital o en su caso puede obtener informacion ingresando a la pagina web del servicio (www.senasag.gob.bo).
5.1.1.2	Informa y/o entrega documentación	Responsable de Inicio de trámite Informa y/o entrega al Importador documentación de acue su requerimiento, sobre: -Requisitos GeneralesMonto a depositar, Banco y número de cuentaFormulario de Solicitud de Autorizacion Previa de Importador documentación de acue su requerimiento, sobre: -Requisitos GeneralesMonto a depositar, Banco y número de cuentaFormulario de Solicitud de Autorizacion Previa de Importador documentación de acue su requerimiento, sobre: -Requisitos GeneralesMonto a depositar, Banco y número de cuentaFormulario de Solicitud de Autorizacion Previa de Importador documentación de acue su requerimiento, sobre: -Requisitos GeneralesMonto a depositar, Banco y número de cuentaFormulario de Solicitud de Autorizacion Previa de Importador documentación de acue su requerimiento, sobre:	
5.1.1.3	Prepara y entrega Documentación	Importador	Presenta la documentacion para la comprobación del cumplimiento de los requisitos generales de ser posible en esta etapa.
5.1.1.4	Recepción y verificación de Documentos	Responsable de Inicio de Trámite	Recepciona la documentación entregada por el Importador y realiza la verificación del cumplimiento de los Requisitos a través del Formulario de seguimiento al tramite: a) Verifica el correcto llenado del Formulario de Solicitud de Autorizacion Previa de Importacion, según corresponda comprobando que: Los datos del Importador y datos del producto se encuentren correctamente llenados. b) Verifica que se encuentre la fotocopia de la Factura, en los casos en los que la tarifa aplicable se cobren de acuerdo a la factura, verifica que se adjunte 3 fotocopias de la misma. c) Fotocopia de la Lista de empaque, d) Verifica que el Depósito realizado este de acuerdo al Procedimiento de Control de Pagos y que se adjunte: la boleta de depósito y 2 fotocopias de la misma. e) Verifica si corresponde el Documento sanitario y si cuenta con los elementos estipulados en los requisitos previos. Una vez realizada la verificación, registra el ingreso del expediente en el Libro de Registro de Inicio y Cierre de Trámite y en el Formulario de seguimiento al trámite. En caso de no cumplir con los requisitos, informa al importador sobre la documentación faltante y entrega una copia del Formulario de seguimiento al trámite, indicando las observaciones.
5.1.1.5	Evalúa la necesidad de coordinar	Responsable de Inicio de Trámite	Analiza si el Importador requiere coordinar la verificación de requisitos particulares. Si no requiere coordinación sigue paso 5.1.1.6 Si requiere coordinación sigue paso 5.1.1.7

5.1.1.6	Despacha al Importador	Responsable de Inicio de Trámite	Una vez verificados los requisitos y al no requerir coordinación, despacha al Indicado LIZADO Sigue paso 6.
5.1.1.7	Deriva al Importador	Responsable de Inicio de Trámite	Si requiere coordinación, deriva al importador con todo el expediente revisado, a la unidad correspondiente para que coordine la verificación de Requisitos Particulares.
5.1.1.8	Deriva documentación	Responsable de Inicio de Trámite	Deriva la solicitud de Importacion al Área correspondiente para su procesamiento, adjuntando el Formulario de seguimiento al trámite debidamente firmado.

5.1.2 SUB-PROCESO: PROCESAMIENTO Y EMISION

Desde el momento en que ingresa el trámite de solicitud de Autorizacion Previa de Importacion, éste puede tener los siguientes estados:

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

El responsable de procesamiento debe evaluar la documentación derivada a su persona y en caso de incumplimiento de los requisitos (generales y/o Particulares) lo rechazará indicando los pormenores en el Formulario de Seguimiento; si el expediente cumple con los requisitos, en un plazo de hasta treinta (30) días hábiles a partir del cumplimiento de todos los requisitos exigidos por el Servicio, la Jefatura Distrital entregará el Autorizacion Previa de Importacion firmado, al importador.

, N _o	Adiiyidad	Responsable	Descripción :	
5.1.2.1	Recepcion	Responsable de Procesamiento	Recibe el expediente del trámite conteniendo todos los documentos, junto con el Formulario de Solicitud de Importacion de Inocuidad Alimentaria y el Formulario de Seguimiento al Trámite y evalua la documentación. Como producto de la evaluación se tendrá: CUMPLE, en este caso pasa al punto 5.1.2.2 NO CUMPLE, deberá observar el trámite y devolverá al Responsable de Inicio de Tramite para que coordine con el importador y subsane las observaciones.	
5.1.2.2	Registra en Base de Datos	Responsable de Procesamiento	Registra Todos los datos, en el Sistema Informático Gran Paititi, completando los campos: -Datos Comerciales del Exportador y del ImportadorDatos de la mercancia y/o lotes a importarRegistra los datos que contiene la certificación	<u> </u>

		1	
		LEGAL	-Datos para control interno.
			- Otros datos. Una vez ingresados los datos, deriva el expediente al Responsable de Autorizacion.
5.1.2.3	Aprobacion de la Autorizacion Previa de importacion	Responsable de Autorizacion	El Responsable de Autorizacion revisa y evalua toda la documentacion y los datos ingresados en el Sistema y si considera pertinente aprueba el mismo a traves del Sistema Informatico para su posterior emision. En el caso de encontrarse algunas observaciones devuelve el mismo al Responsable de procesamiento quien deberá subsanarlas.
5.1.2.4	Impresión de Autorizaciones Previas de Importacion	Responsable de Emisión	Una vez aprobada la solicitud el Responsable de Emision realiza la impresion de 4 ejemplares del Autorizacion Previa de Importacion para Bebidas Alcoholicas tomando en cuenta: -Que los datos y los campos se encuentren completosEl uso correcto del formulario -En caso de emitir Autorizaciones previas erróneamente, éstos deben ser anulados y archivados de acuerdo a Procedimiento.
5.1.2.5	Solicita firma de Autorizaciones Previas de Importacion	Responsable de Emisión	El Responsable de Emision solicita al Responsable de Autorización, realice la firma de Autorizaciones Previas de Importacion emitidos y a su vez el colocado del sello seco.
5.1.2.6	Archiva	Responsable de Emisión	Una vez firmado la Autorizaciones Previas de Importacion y sus copias, entrega el documento original al responsable de Inicio de Tramite, a través del completo llenado del Formulario de Seguimiento al Trámite, para entrega al importador y archiva la Documentación restante de Acuerdo a procedimiento de Archivo de Autorizaciones Previas de Importacion.
5.1.2.7	Entrega Autorizaciones Previas de Importacion	Responsable de Inicio de Tramite	Entrega el original de la Autorizacion Previa de importacion y solicita al Importador que firme: el Libro de Registro de Inicio y Cierre de Trámite como constancia de la entrega. -Registra los datos correspondientes (fecha, Nº de Autorizacion Previa, persona que recoge) en Libro de Registro de Inicio de Trámite. - En los casos en los cuales la mercancía vaya a ser desaduanizada en otra distrital distinta donde se emitió la Autorizacion Previa de Importacion, deberá elaborar comunicación Interna, dirigida a la distrital de destino, adjuntando dos ejemplares del mismo. NOTA: Es importante mencionar que previamente a la emisión de la Autorizacion Previa se deberá corroborar que la importadora también cuente con un almacen declarado en la distrital de destino, el mismo que debe necesariamente figurar en la base de datos del sistema Gran Paititi, caso contrario no deberá emitirse el documento.

Como medida de seguridad y para efectos de control, al momento de la impresión del documento, el Sistema Informático GRAN PAITITI, generara un código único QR para cada Autorizacion Previa de Importacion, que contendrá la siguiente información:

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

5.2 PROCEDIMIENTO DE ARCHIVO DE AUTORIZACIONES PREVIAS DE IMPORTACION DE BEBIDAS ALCOHOLICAS

5.2.1 SUB-PROCESO: ARCHIVO

INJ ^E	Acollyickel	lgas doousedage	Desemponin
6.1.1	Disposición de las copias de la Autorizacion Previa de Importacion	Responsable de Emisión de la Autorizacion previa de Importacion	Archiva semanalmente y mantiene ordenado en el area de Inocuidad Alimentaria de la distrital, de acuerdo a la numeración correlativa, los siguientes documentos: a) Formulario de Seguimiento al trámite. b) La copia 1 de la Autorizacion previa de Importacion c) Una fotocopia de la boleta de depósito d) Una fotocopia de factura FOB (si corresponde) e) Más el expediente, con toda la documentación respaldatoria de la verificación del cumplimiento de requisitos. Remite mensualmente a Administración de la Distrital: a) Las Copias 2 y 3 de la Autorizacion b) Boleta de depósito original + una fotocopia c) 2 fotocopias de las facturas FOB (si corresponde).
6.1.2	Archivo en Administración de la Distrital	Responsable del Área administrativa de la JD	Archiva, mantiene en resguardo y ordenado: a) Copia 2 de la Autorizacion. b) La boleta de depósito. c) Una fotocopia de la factura FOB (si corresponde). Remite a Administración de la Nacional (Área de Recaudaciones): a) Copia 3 b) Una fotocopia de la Boleta de depósito c) Una fotocopia de la factura FOB (si corresponde). Junto con los Informes de Ingresos Propios de la Distrital.
6.1.3	Archivo en Administración de la Nacional	Responsable del Área Nacional de recaudaciones	Archiva, mantiene en resguardo y ordenado: a) Copia 3 b) Una fotocopia de la boleta de depósito. c) Una fotocopia de la factura FOB (si corresponde).

3 7 7 1 - 7

TÍTULO III. FORMATOS DE FORMULARIOS DE SEGUIMIENTO AL TRAMITE, SOLICITUD DE AUTORIZACION PREVIA DE IMPORTACION Y MODELOS DE AUTORIZACION PREVIA Y CERTIFICACION DE IMPORTACIÓN DE LA UNIDAD DE INOCUIDAD ALIMENTARIA.

FORMULARIO DE SEGUIMIENTO AL TRÁMITE DE EMISIÓN DE AUTORIZACIONES
PREVIAS DE IMPORTACION

PREVIAS DE IMPORTACION	
FORMULARIO DE SEGUIMIENTO AL TRÁMITE	
N° de Solicitud F	echa
ILREGERO(ONIDELETRAMINE Actividad	Verificación (conforme = OK)
Verificación del Formulario de solicitud	
Verificación de la Boleta de Depósito* y 2 fotocopias	
Verificación de Factura (3 copias en caso de Facturas FC)B)
Verificacion de Copia de Certificado Sanitario de Origen	
Verificación de lista de Empaque	
* Comparar el monto de la boleta de depósito con la cantidad, pro- las tasas vigente	ducto declarados en el Formulario de Solicitud y
Firma del responsable Inicio	de Trámite
7, PROCESYMIENTO	
Actividad	Verificación (conforme = OK)
Verifica que los productos cuenten con el respectivo Regist	tro Sanitario Vigente
Cargado de Datos en el Sistema FECHA:	
Envio de tramite procesado al encragado de Autorizacion FECHA:	
Otras actividades (Describir en caso de existir observacione	es):
Aprobado Rechazado	
	Firma del responsable de Procesamiento
8 EMISION Y FIRMA Actividad	Verificación (conforme = OK)
Impresión de la Autorizacion FECHA: Firma autorizada FECHA:	
No de Autorizacion Previa de Importacion:	
	Firma del responsable de Autorizacion
A TENTREGA DE LA AUTIORIZACION PREVIA	
PERSONA QUE RECOG	E (1)
Nombre: CI: Firma: Fecha de Entrega:	
i Cona de Littlega.	

FORMATO DE FORMULARIO DE SOLICITUD DE AUTORIZACION PREVIA DE IMPORTACION No.00...

Fecha:		Oficina	a Autorizada	del SENASAG:		
Solicito Autorizacion: Inocuidad Ali	mentaria 🗆					
DATOS DEL IMPORTADOR						
Nombre o Razón Social						
Dirección						
Telf.	Fax			e-mail		
NIT:		Númei	ro de Registr	tro SENASAG:		
DATOS DE ORIGEN			· · · · · ·			
Nombre o Razón Social (Empresa)	777,1		,,,,,,			
Dirección						
Telf.	Fax			e-mail		
País de Origen:						
País de Compra:				Factura Comercial:		
Punto de salida:				Fecha de salida del país de	compra:	
Punto aduanero de ingreso al país:		F	echa de Ing	reso al país:		
Medio de transporte:			Empresa Transportadora:			
DEL PRODUCTO						
Producto	Cantidad	Uso Propue	esto	Tipo de envase y/o embalaje	Marca	
1						
2						
3						
DATOS DEL SOLICITANTE						
Nombre						
Firma			Carnet de lo	dentidad N°:		
Relación con la empresa o cargo:						
		USO O	FICIAL			
La solicitud ha sido recibida por:						
Lugar y fecha:			Firma:			

FORMATO

DE

AUTORIZACION

PREVIA

DE

IMPORTACION

78334115



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



Nº 234567

AUTORIZACION PREVIA DE IMPORTACION Número de Solicitud LD. SCZ-13809 Santa Cruz PAIS: Argentina ENTE EMISOR: Instituto Nacional de Alimentos A.N.M.A.T. Ministerio de Salud A.S. N° 23189-14 DATOSADEL EXPORTADOR NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: Ingredion Argentina S DIRECCIÓN: Cazadores de Coquimbo 2860 DATOS DEL IMPORTADOR NOMBRE O RAZÓN SOCIAL GABRIGA DE MERMELADAS, PEARAMELOS WAITES CASALES.R.L. C.L o NIT: R.S.: 08-01-03-09-0003; NEW 1028715029 TELIFAX: 3525117, 3525118 DIRECCIÓN: Av. Grigotatesquina Gro apillo sin DATOS DE LA MERCADERÍA Producto Marca Tipo de envese Lote NO WHAT W "这种动物的最高。" VEASE DOCUMENTO ADJUNTO DE LETA DE PRODUCTOS Peso Neto (Trecall: Veintisels mil quinientos veinte 00/100 Kg Peso Bruto Total: 26.520000 Kg Peso Bruto Total: 26.520,00 Kg Factura de Compra Nº: 0024-00009995 País de procedencia: Argentina Nombre o Razón sociali FABRICA DE HERMELADAS Y CARAMELOS WATTS CASAL S.R.L. Fecha de Salida: 23/07/2014 Lugar de Salida: Argentina Puerto de Entrada: Yacuiba Ruta de Viaje: Baradero - Yacuiba - Santa Cruz Empresa(s) Transportadora(s): Terrestre Fecha de Llegada: 28/08/2014 Lugar de Llegada: Aduana Yaculba Validez [Treinta días in a second of 11 de agosto de 2014 Fecha de Emisión Sello y Firma del Puncionario Autorizado

LECALIZADO



AUTORIZACION PREVIA DE IMPORTACION

LISTA DE PRODUCTOS AUTORIZADOS PARA IMPORTACIÓN

$\langle ijii_{i} \langle tej \hat{x}_{i}^{i} \hat{x}_{i}^{j} 0 \rangle$, (j. juty	agairtha	ំពីមុខស្វាល់ដែរជា	eter jalier	regregate (l'abyen
SCZ-17551	Santa Cruz	ANMAT C	ert. Sanitario A.S.	Yacuiba	8	uenos Aires
The Michigan		(Peroceari)			e ienczena	
5.: 08-05-03-19-0008: NIT:1023225025	QMILEVE	3900	M-S.A	Av. E	ilanco Galindo Km	10,4
T			1 1	<u> </u>	Europea alla	
	Marca	(Kg) 85	355-0	Destine y Use	vencimiento	5,000
Nayonesa reducida en velor Spidico con acelte de cliva extra viegen-libre de glutan	Hofrague's	W 4 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	96 CV	Control of the second	25,02/2806	5541
Sopa crama de chocia deshidadada	Kneer	10 m (m)	A COLOR	Commercial A	16/08/2006	5139
Sopo de crema de espisara deshidratada	Knew de la constant d		See Charles	11 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15 1	1310713078	53:67
Sepe de galâna con Edeos caracolios deshidratada	Kneer Andrews	STITT LOCK	GIODE TO	10 Carrier 16	21, 33,06,0046	5173, 5174
Ademico destilatado a desego oregano, sebor limeón	Se Eneur	17836 logest	116 cajes	*** *********************************	24:05 kg 6	5145
Caldo da gallina destiluntado	Know	1500 6 (Mg/s)	150guine	Commercial	1403/200	5.16 9
Meyonesa reducida en valo lípidico	新作 化	6700 mangist			30/4/2016: 05/02/2016: 12/03/2016	3125, 3131, 5167
Mayored persode entral	Holimarna	6667 45 kg(\$)	S97		1201201690	\$263, 5163 \$263, 5163
		f-milester (
engalis Par es Protosio						proligion (See
A STORESTON		eslocho mit nov	erlejstoproche i i i i o Kyt.	9/100	04032580062	
<u> </u>						
		topsomenoversol				-
*						
	SCZ-17551 (Vero) (Registro) 255 S.: 06-05-03-19-0008; NTT:102.3225025 Products Products Products Products Products Products Products Products Sepa conscient de colve deshidaciants Sepa de crema de espinaca deshidaciants Sepa de crema de espinaca deshidaciants Sepa de crema de espinaca deshidaciants Sepa de crima de espinaca deshidaciants Sepa de palána con fideos caracoticos deshidratado a Adienzo deshidaciado a Sepa de quiána deshidaciado Neyonesa neducida en valor lipidico Nayonesa sessicida en valor lipidico	SCZ-17551 Santa Cruz Perou Ragistro S: 08-05-03-19-0008; NIT:1023225025 UNILEVE Products Holinson Share Products Holinson S Products Holinson S Seps creme de chocle	SCZ-17551 Santa Cruz Ar M.A.T. C. Nº955-15 NOTZ Verrouse applicates S: 08-05-03-19-0008; UNIX.EVER ANDINA BOLD. NTT:102:3225025 UNIX.EVER ANDINA BOLD. Products Heiranne's Contident (Kg) (Kg) (Kg) (Kg) (Kg) (Kg) (Kg) (Kg)	SCZ-17551 Santa Cruz AN.M.A.T. Cert. Santario A.S. Nº955-15 NOTA No 20661(inally15 S.: 08-03-19-0008; NTT:102.3225025 UNILEVER ANDINA BOLEMAS.A. Products Produc	SCZ-17551 Senta Cruz An.M.A.T. Cert. Senterio A.S. N935-15 NOTA No 20601(Inali):15 Sente Cruz N935-15 NOTA No 20601(Inali):15 Merchaele Neroduche Merchaele M	SCZ-17551 Santa Cruz AN.M.A.T. Cert. Santkarlo A.S. N955-15-15 NOTA No. 20664 (Analy).15 Produces Produces Revoluces research an valor lighter of the sant lighter of the sant lighter one search de drive de clare consultation of the sant lighter one search de clare consultation. Revoluces research an valor lighter one search de clare consultation. Revoluces research an valor lighter one search de clare consultation. Revoluces research an valor lighter one search de clare consultation. Revoluces research de clare consultation. Revoluces de clare de clare consultation. Sopo de grants con titles. Sopo

1	igirka saragistarka cakippada ca ikabidik saragista cakiban ka	a kanda sana kidan ka kapa a la ka ka a 'a ka pa a ka ka a a a ka a ka
	reservation and services and constructions are an electrical constructions and the services and the services are asset to be a service and the services are asset to be a service as a service and the services are as a service a	
· _	Not a print part to the part of a sample and provide a many days and the part of the part	
4/		
\$= - od door ookst reed oor can be a constant	**************************************	ALCOHOLOGICAL CONTRACTOR CONTRACT
6	in a inches in a serie se sun a suit a a a ante a a construir a construir a construir a construir a construir a	**************************************
Otros		<i>,</i>
11	Nota: Este produ	
Para Despecho Provision	definitie pertine	
Para Despecto Definitivo		r jo pate comercialización y Distribuc 15/01/2015
Sello y Firma Inspector	de Fronto Land	Facha
- Sale permit (de Importación la Julémajoky de la mestas	The pilot or a title balance and the	Frontera del SENASAGIAIMO del
ar solamentelen ceso de l	Specific provisionals	
IENDO CUMPLIDO CON 1931	ORNEST PRESTITATION SAVITARION COR TONEST DE SENTENZADO O NOTICAL	RESPONDIENTES, SE AUTORIZA LA LOS ENLOS ALQUUCTOS EXPRESADOS EN
Maritia, Va Managa at 1 miles for the		Engha
peans A minus/here Dist	🕅 🐧 – progresija pro	en l'ochd men in manistration de la company



CERTIFICADO SANIFARIO DE IMPORTACION Nº: 01253

Juan Carlos Perez S

TÍTULO IV. PROCEDIMIENTOS DE VERIFICACION, INSPECCION Y CERTIFICACION DE MERCANCIAS DENOMINADAS BEBIDAS ALCOHOLICAS.

PARTE I. GENERALIDADES

1. OBJETIVO

Implementar las directrices para la aplicación de medidas sanitarias y de Inocuidad Alimentaria en las importaciones de Bebidas Alcoholicas y establecer los procedimientos de verificación, inspección y certificación de Mercancías una vez arribada al país.

2. CAMPO DE APLICACIÓN

Los Procedimientos contemplados en el presente documento son de aplicación estricta por parte de las Jefaturas Distritales del Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria (SENASAG) para el control del ingreso al país, de Bebidas Alcoholicas destinadas al consumo humano.

3. CONDICIONES GENERALES

- 3.1 Todo los pasajero que transite por el Territorio Nacional o esté de paso por los puestos de control Nacionales e Internacionales, está sujeto a inspección y/o revisión por el personal del Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria—SENASAG.
- 3.2 Toda Mercancía, que tenga por destino final Bolivia, está sujeta a verificación, inspección y/o revisión por el personal del Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria–SENASAG en frontera, previo al cumplimiento de las formalidades aduaneras.

De igual manera toda Mercancía que se encuentre en tránsito aduanero internacional por nuestro país, es sujeta de inspección y/o revisión por el personal del SENASAG, en coordinación con la Aduana Nacional, conforme el artículo 106 de la Ley General de aduanas.

- 3.3 Todo inspector del SENASAG que realice alguna actividad de Decomiso, Retención, Retorno o Destrucción de productos, deberá llenar las actas correspondientes (Ver Anexo I) y remitir una copia a la Jefatura Distrital del SENASAG, respectiva.
- 3.4 Todo inspector que realice alguna actividad de Decomiso, Retención, Retorno o Destrucción, deberá hacerlo en presencia de testigos para efectos de control y veracidad de los actos, mismos que deberán firmar al pie de las actas correspondientes (Ver Anexo I).

Nota

Las actas se constituyen en instrumentos jurídico-legales que respaldan los procedimientos que en estas constan, por lo que deben completarse correctamente.

3.5 Los antecedentes de incumplimiento de normativa (por parte del importador o Servicio Certificador) se refieren a las no conformidades detectadas en cualquiera de las Jefaturas Distritales, no necesariamente en la misma, por eso la importancia de que se notifiquen los incumplimientos a la Unidad Nacional de Inocuidad Alimentaria.

003001.1



PARTE III

1. PROCEDIMIENTO PARA VERIFICACION, INSPECCIÓN Y CERTIFICACION

1.1 Objetivos

El presente procedimiento tiene por objetivos:

- Prevenir la introducción de alimentos y bebidas que no cumplan con los requisitos sanitarios y de Inocuidad Alimentaria; en vigencia.

1.2 Criterios

Cuando se observe que un producto a introducirse al país, no se ajusta a los requisitos sanitarios y de Inocuidad alimentaria correspondientes, se deben tomar las medidas descritas en el punto 1.2; de acuerdo a los siguientes casos:

CASO A. Detección de No conformidades subsanables.

CASO B. Toma de muestras de acuerdo a Plan de Vigilancia de residuos y contaminantes en alimentos

1.2 Situaciones que requieren la toma de medidas

1.2.1 CASO A- Detección de No conformidades subsanables

Situación

Se considerará una No Conformidad Subsanable solamente a los siguientes casos:

- Cuando la documentación se encuentre incompleta, como la falta de documentación original esencialmente el Certificado Sanitario de Origen.
- Cuando el producto se encuentra mal etiquetado, debe exigirse complete la documentación, o se proceda al
 etiquetado complementario con la información obligatoria faltante (a excepción de Lote, Fecha de Vencimiento,
 Nombre del producto y Lista de Ingredientes que deben venir de origen) y de acuerdo a Etiqueta aprobada
 previamente, o se rectifique la no conformidad que ha sido observada.

Acciones

 La Mercancía es RETENIDA en el <u>recinto aduanero</u> o bien se procede a su despacho provisional a almacenes del importador, previa firma del Acta de Compromiso de no comercialización del producto. Usando para este efecto el "Acta de Retención" (Anexo I) o la "Carta de Compromiso de No Comercialización", respectivamente (ver Anexo II).

Si se determinare la aplicación de una No conformidad Subsanable, la misma deberá ser subsanada en el plazo máximo de 10 días hábiles.

Nota. Toda acción que implique un incumplimiento de la normativa, o una no conformidad, deberá reportarse a la Jefatura Distrital correspondiente.







MACRO

<u>COMUNICACION INTERNA</u> AN-GNNGC-DTANC-CI-102/2016

A : Abog. Maria José Postigo Pacheco

Gerente Nacional Jurídico a.i.

DE: Lic. Marianela Ruiz Aranda

Gerente Nacional de Normas a.i.

REF : Solicitud circularización de Resoluciones Administrativas

de SENASAG N° 031/2016 y 086/2016

FECHA: La Paz, 29 JUN 2016

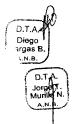
De mi consideración:

Mediante la presente, tengo a bien remitir copia de la nota cite /SENASAG/DN/Nº 0471/2016 de 16/06/2016 misma que adjunta las siguientes Resoluciones Administrativas:

- Resolución Administrativa Nº 031/2016 de 01/03/2016, misma que aprueba el "Procedimiento aplicable a la Emisión de Permiso de Importación" y "Procedimientos de Verificación, Inspección y Certificación de Mercancías de Importación, de competencia de la Unidad de Inocuidad Alimentaria (copias legalizadas adjuntas).
- Resolución Administrativa Nº 086/2016 de 08/06/2016, que aprueba los "Procedimientos y Formatos para la emisión de la Autorización Previa de Importación para Alimentos y Bebidas" y deja sin efecto a la Resolución Administrativa Nº 039/2016 de 15/03/2016 (copias legalizadas adjuntas).

En ese sentido, por la importancia de las mismas, solicito a su persona que las mencionadas Resoluciones Administrativas sean difundidas mediante circular de la Aduana Nacional, para conocimiento de los funcionarios de la Aduana Nacional y Operadores de Comercio Exterior.

Con este motivo, saludo a usted atentamente.



GNN: MRA/DVB/JMN HR: ANB2016-6710 Adj. lo citado.