

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA SENASAG N°020/2018
Santísima Trinidad, 19 de Febrero de 2018

VISTOS y CONSIDERANDO:

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

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

Que, la Constitución Política del Estado indica en su artículo 298, Son competencias privativas del nivel central del Estado, parágrafo I, numerales 5, 19 y 22 indica: 5. Comercio Exterior; 19. Creación de impuestos nacionales, tasas y contribuciones especiales de dominio tributario del nivel central del Estado; 22. Política económica y planificación nacional. Además en el parágrafo II indica las competencias exclusivas del estado central; numeral 21 la sanidad agropecuaria e inocuidad alimentaria.

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

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

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

Que, la ley 830 del 06 de septiembre del 2016, en su artículo 15 indica las atribuciones del SENASAG entre las que podemos mencionar; 1. Proteger la condición sanitaria y fitosanitariamente del patrimonio agropecuario y forestal. 2. Proponer y ejecutar las políticas, estrategias y planes para garantizar la Sanidad Agropecuaria y la Inocuidad Alimentaria. 3. Implementar y administrar el registro sanitario en materia de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria, como el único registro oficial del Estado Plurinacional de Bolivia. 4. Elaborar y aprobar normas y reglamentos técnicos en materia de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria, en coordinación con las instancias que correspondan. 5. Proponer y administrar el régimen sancionatorio en materia de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria. 6. Reglamentar el decomiso, la destrucción, retorno o disposición final de animales, vegetales, productos y subproductos en materia de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria. 9. Certificar la Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria para la importación y exportación. 12. Cumplir y hacer cumplir las normativas supranacionales vigentes, en materia de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria. 22. Cobrar y administrar tasas por la prestación de servicios establecidos en la presente Ley.

Que, la Ley 031 LEY MARCO DE AUTONOMÍAS Y DESCENTRALIZACIÓN "ANDRÉS IBÁÑEZ", establece en su artículo 91 parágrafo I inciso b) Formular y aprobar políticas generales de protección a la producción agropecuaria y agroindustrial, que



MDRyT - SENASAG



Dirección : Av. José Natusch Esq. Felix Sattori
Telf.: 591-3-4628105 – Fax: 591-3- 4628683 Web: www.senasag.gob.bo
Trinidad - Beni – Estado Plurinacional de Bolivia

contribuyan a la seguridad y soberanía alimentaria del país; de igual en el paragrafo II indica: De acuerdo a la competencia exclusiva del Numeral 21, Parágrafo II del Artículo 298 de la Constitución Política del Estado, el nivel central del Estado tiene la competencia exclusiva de establecer políticas, normas y estrategias nacionales para garantizar la sanidad agropecuaria e inocuidad alimentaria que involucren la participación de los gobiernos departamentales, municipales, pueblos indígena originario campesinos y el sector productivo.

Que, la ley 338 "DE ORGANIZACIONES ECONÓMICAS CAMPESINAS, INDÍGENA ORIGINARIAS - OECAS Y DE ORGANIZACIONES ECONÓMICAS COMUNITARIAS - OECOM PARA LA INTEGRACIÓN DE LA AGRICULTURA FAMILIAR SUSTENTABLE Y LA SOBERANÍA ALIMENTARIA" en su artículo 11 establece las características; de La agricultura familiar sustentable se caracteriza por: 2) La contribución a la disponibilidad de alimentos para la nutrición y la alimentación sana de toda la población con soberanía alimentaria

Que, la ley antes mencionada establece en su artículo 21 parágrafo VII. La Ley específica sobre Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria, establecerá las disposiciones para proteger y mejorar la condición de la sanidad agropecuaria e inocuidad alimentaria, y los procedimientos y mecanismos ágiles por la prestación de servicios del Servicio Nacional de Sanidad e Inocuidad Alimentaria - SENASAG, para todos los actores, incluyendo los sujetos de la agricultura familiar sustentable. Asimismo, se establecerá una Ley específica para la creación de las tasas por la prestación de servicios del Servicio Nacional de Sanidad e Inocuidad Alimentaria - SENASAG, que contemplará la forma y medios de pago

Que, el Decreto Supremo N° 25729 de fecha 07 de abril de 2000, en su Artículo 7, determina que el SENASAG tiene las siguientes atribuciones:

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

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

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

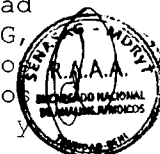
Que, la Resolución Administrativa N° 172/2007, se aprueba el MANUAL DE INSPECCION Y CONTROL y el MANUAL DEL INSPECTOR

Que, la Resolución Administrativa N° 201/2014, aprueba el reglamento de registro sanitario de empresas del rubro alimenticio.

Que, la Resolución Administrativa N° 19/2003, aprueba el reglamento para los requisitos sanitarios en la elaboración, almacenamiento, transporte, fraccionamiento de alimentos y bebidas de consumo humano.

Que, la Resolución Administrativa N° 143/2017, aprueba el reglamento de registro sanitario de empresas del rubro alimenticio

Que, con la promulgación de la Ley 830 de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria y la creación de las tasas por servicios prestados por el SENASAG, la normativa sanitaria queda desactualizada, provocando que existan vacíos legales y en otros casos su aplicabilidad se encuentra condicionada a diversos factores, es por ello que con el objetivo de dilucidar estos vacíos legales y



sanear la normativa en actual vigencia, se hace de imperiosa necesidad para el SENASAG y los usuarios, el poder contar con una normativa sanitaria actualizada y acorde a la ley 830 SAIA, en este sentido el SENASAG ha elaborado una nueva reglamentación cuya aplicación permitirá proporcionar una mejor y pronta atención al usuario.

POR TANTO:

El Director General Ejecutivo del SENASAG, Dr. Javier Ernesto Suarez Hurtado, designado mediante Resolución Ministerial N°039/2017 y con las atribuciones conferidas por el Art. 10, inc. e) del Decreto Supremo N° 25729 de 07 de abril de 2000.

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. (OBJETO).- I. APRUEBESE, el "REGLAMENTO PARA LA EMISION DEL CERTIFICADO DE LIBRE VENTA", el cual consta de Tres (3) puntos y un (1) anexo, documentos que se encuentran adjuntos y forman parte indivisible de la presente Resolución Administrativa.

ARTICULO SEGUNDO (AMBITO DE APLICACION).- La presente resolución administrativa será de aplicación obligatoria, en todo el territorio Nacional y será aplicable, a todas las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, sean estas públicas o privadas, con o sin fines de lucro, que tengan intereses o desarrollen sus actividades principales o secundarias en el ámbito de la sanidad agropecuaria e inocuidad alimentaria.

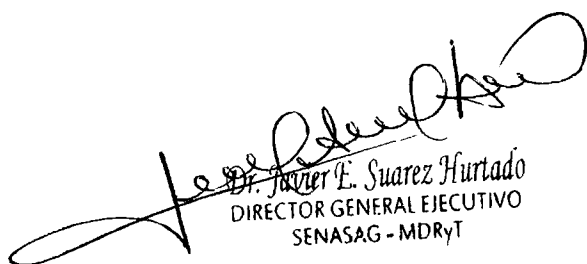
ARTICULO TERCERO. (VIGENCIA).- La presente resolución entrara en vigencia y será de cumplimiento obligatorio a partir de la fecha de su promulgación.

ARTICULO CUARTO. (DE LA VIGENCIA DE LOS CERTIFICADOS DE LIBRE VENTA) I. Los certificados de libre venta, emitidos por el SENASAG, previo a la vigencia de la presente resolución administrativa, mantienen su vigencia plena, hasta su caducidad.

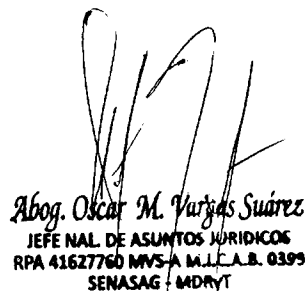
II. Los trámites y/o solicitudes de certificados de libre venta, que fueron ingresados al SENASAG, previos a la vigencia de la presente Resolución Administrativa serán evaluadas y tramitadas para su emisión, de acuerdo los criterios establecidos en la normativa vigente al momento de su solicitud.

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

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚPLASE Y ARCHÍVESE.



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



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

C.c/ Arch.
D.N/ Dr. Javier Suarez
UNIA/ Ing. Alejandro Mattos
UNAJ/Dr. Oscar Vargas
UNAJ/Dr. RAA



Abog. Rudy A. Arandia Añez
ENC. NACIONAL DE ANÁLISIS ALIMENTARIOS
RPA 6344750RAAA-A M.I.C.A.B. 1192
SENASAG - MDRyT

MDRyT - SENASAG



Dirección : Av. José Natusch Esq. Felix Sattori
Telf.: 591-3-4628105 - Fax: 591-3- 4628683 Web: www.senasag.gob.bo
Trinidad - Beni - Estado Plurinacional de Bolivia

REGLAMENTO PARA LA EMISIÓN DEL CERTIFICADO DE LIBRE VENTA

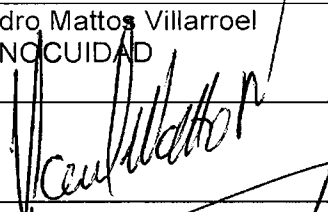
Elaborado o Modificado por:	Revisado por:	Aprobado por:	
Ing. Jhonny Ovando Sotar ENCARGADO NACIONAL DE REGISTRO Y CERTIFICACIÓN - ANRC	Ing. Yamil Alejandro Mattos Villarroel JEFE NACIONAL DE INOCUIDAD ALIMENTARIA	Ing. Yamil Alejandro Mattos Villarroel JEFE NACIONAL DE INOCUIDAD ALIMENTARIA	
		Fecha: 14/02/2018	Firma: 

Tabla de Modificaciones		
Versión N°	Fecha	Descripción del cambio
0	03/01/2018	Creación del Documento.

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 OBJETO.- El presente reglamento tiene por objeto establecer los requisitos y procedimientos aplicables a la emisión de Certificados de Libre Venta, a las personas naturales o Jurídicas que cumplen con la normativa sanitaria vigente.

1.2 ALCANCE.- Sin perjuicio de lo establecido en otras normativas específicas, el presente reglamento se aplica a la emisión de Certificados de Libre Venta a los alimentos y bebidas destinados al consumo humano, provenientes de empresas categorizadas como procesadoras y/o fraccionadoras y/o Mataderos y/o Cámaras de Maduración de productos vegetales que cuenten con el registro sanitario vigente.

1.3 DE LAS RESPONSABILIDADES.- Toda persona natural y/o jurídica, que requiera la emisión de un Certificado de Libre Venta, es el responsable del cumplimiento del presente reglamento.

1.4 VIGENCIA DEL CERTIFICADO DE LIBRE VENTA.- El Certificado de Libre Venta tendrá vigencia hasta la caducidad del registro sanitario.

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

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

1.5.2. Aditivo alimentario.- Cualquier sustancia natural o artificial que por sí misma no se consume normalmente como alimento, ni tampoco se usa como ingrediente básico de alimentos, tenga o no valor nutritivo cuya adición intencional facilita y/o mejora al alimento en sus fases de producción, fabricación, elaboración, preparación, tratamiento, envasado, empaquetado, distribución y/o almacenamiento, o bien provoca o puede esperarse razonablemente que provoque (directa o indirectamente), el que ella misma o sus subproductos lleguen a ser un complemento del alimento o afecten a sus características.

Esta definición no incluye los contaminantes ni sustancias añadidas al alimento para mantener o mejorar las cualidades nutricionales (minerales, vitaminas, y sustancias enriquecedoras).

1.5.3 Alimento de producción primaria. Materia de origen animal o vegetal fresco, o que no ha sufrido transformación en sus características o composición, salvo la prescrita por la higiene, transporte, almacenamiento o las necesarias para la separación de las partes no comestibles.

1.5.4. Etiquetado.- Cualquier material escrito, impreso o gráfico que contiene la etiqueta, acompaña al alimento o se expone cerca del alimento, incluso el que tiene por objeto fomentar su venta o colocación.

1.5.5. Certificado de Libre Venta.- Documento que avala el cumplimiento de los requisitos sanitarios y que los alimentos y bebidas son de libre venta o comercialización en el territorio nacional, es un documento generalmente solicitado en las exportaciones.

1.6 DE LA REPRESENTACIÓN. - Cualquier trámite realizado dentro del alcance del presente reglamento deberá ser efectuado por el titular de la empresa o en su defecto por el o los apoderados acreditados por la empresa a través de Carta notariada o poder notariado.

1.7 COMPETENCIAS.- Las Jefaturas Distritales tienen la competencia para brindar información, recepcionar las solicitudes, procesar, dictaminar su aprobación y emitir el certificado de libre venta, como también su anulación del mismo.

El Área Nacional de Registro y certificación tiene la competencia de conducir, evaluar y supervisar que la emisión de los certificados de libre venta se enmarque dentro lo establecido en el presente reglamento.

2 REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE CERTIFICADO DE LIBRE VENTA

2.1 REQUISITOS DOCUMENTALES PARA EMISION DE CERTIFICADO DE LIBRE DE VENTA

Las personas naturales y/o jurídicas que deseen solicitar Certificado de Libre Venta para Alimentos y Bebidas de consumo humano, deberán contar con el Registro sanitario vigente para el producto o productos solicitados y debe presentar los siguientes documentos:

a) Requisitos Generales

1. Carta de solicitud de certificado de libre venta (se recomienda utilizar el formato establecido).
2. Formulario de solicitud de certificado de libre venta debidamente llenado

Las Jefaturas Distritales, podrán solicitar otros requisitos documentales, siempre y cuando se encuentren plenamente justificados.

b) Pago de Tasa por el Servicio de Emisión del Certificado de Libre Venta

- Las empresas con registro sanitario vigente que deseen la emisión del Certificado de Libre Venta, previamente a la entrega de los requisitos Generales, podrán obtener el Formulario de Liquidación de pago a través del Liquidador de Tasas (Calculadora electrónica), dispuesta en el sistema informático oficial del SENASAG y posteriormente realizar el pago de la tasa correspondiente en la entidad bancaria autorizada.
- De la misma manera podrán obtener el Formulario de liquidación de pago en las oficinas distritales del SENASAG al momento de la presentación de los requisitos documentales y posteriormente deberán realizar el pago de la tasa correspondiente en la entidad bancaria autorizada.

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

Las Tasas aplicables al presente reglamento se encuentra detallada en el N° de servicio 27, del punto 1.2 Inocuidad Alimentaria, párrafo I (Tasas Fijas de Prestación de Servicio) del Anexo de la Ley 830 de 06 de Septiembre de 2016, que establece:

- Emisión de certificado de libre venta, de alimentos con fines de exportación, por solicitud.

2.2 PROCEDIMIENTO DE EMISIÓN DE CERTIFICADO DE LIBRE VENTA

Para una correcta aplicación de los requisitos y procedimientos el SENASAG dispone de la orientación al usuario a través de las actividades detalladas en el siguiente cuadro:

Actividad	Responsable	Descripción
Solicitud de información	Cliente usuario	Solicitar la información para la emisión de certificados de libre venta.
Informa y entrega Requisitos y Formularios de Solicitud de certificado de libre venta	Personal de Ventanilla Única o Responsable de atención al cliente	Explicar de manera clara y entrega los requisitos para la solicitud de Certificado de libre venta. Entregar el Formulario de Certificado de Libre Venta UNIA-REG-FORM-003 e informa sobre su correcto llenado. También debe explicar sobre los tiempos y Tasa aplicable del servicio y las formas y medios de pago. Informa sobre las formas y medios por los cuales el usuario puede realizar la presentación de solicitudes: - Trámite en las oficinas distritales - Trámite En línea Nota.- Los formularios y modelos de solicitud también pueden ser descargados de la página web: http://www.senasag.gob.bo/formulario-para-registro-sanitario-y-etiquetado.html

2.2.1 PROCEDIMIENTOS A DESARROLLAR EN LAS OFICINAS DISTRITALES

RECEPCION DE REQUISITOS DOCUMENTALES

N°	Actividad	Responsable	Descripción
2.2.1.1	Entrega de expediente con todos los requisitos	Cliente usuario	Entrega el expediente al SENASAG con todos los requisitos exigidos, de acuerdo al presente reglamento. NOTA. Si el usuario ha obtenido el formulario de liquidación de pago a través del Liquidador de Tasas en el sistema Informático del SENASAG, deberá presentar una copia del mismo y el respaldo correspondiente por el pago realizado de acuerdo a la tasa, en doble ejemplar. Si no cuenta con el formulario de Liquidación de pago puede presentar todos los requisitos documentales y al momento de la recepción se le emitirá el formulario para que realice el pago

			correspondiente.
2.2.1.2	Recepción de la documentación	Personal de Ventanilla Única o Responsable de Recepción documental	Para su recepción el personal designado para realizar la recepción documental de solicitudes de certificados de libre venta, deberá verificar la documentación que entrega el usuario según los requisitos exigidos para este servicio. Si el expediente cumple con todos los requisitos documentales y cuenta con el formulario de liquidación y el correspondiente respaldo de pago por el servicio, deriva directamente al Coordinador de Inocuidad Alimentaria de la Jefatura Distrital. Si el expediente cumple con todos los requisitos documentales pero no cuenta con el formulario de liquidación, emite el formulario de liquidación de pago correspondiente, para que el usuario realice el pago en la entidad Bancaria y presente posteriormente el respaldo del pago realizado, una vez entregado el mismo por parte del usuario, el expediente es derivado directamente al Coordinador de Inocuidad Alimentaria de la Jefatura Distrital. Si el expediente No cumple con todos los requisitos documentales y/o con el formulario de Liquidación de pago según el servicio, o el formulario no esté correctamente llenados deberá devolver inmediatamente el expediente o de lo contrario archivar en pendientes el trámite. Los expedientes deberán ser derivados al Coordinador de inocuidad Alimentaria en el mismo día de recepcionada la documentación, el mismo que debe derivar en el mismo día al encargado de procesamiento. Esta actividad se realiza en el plazo máximo de 1 día.

REVISION Y EMISION DE DOCUMENTO

Nº	Actividad	Responsable	Descripción
2.2.1.3	Procesamiento del Certificado de Libre Venta	Encargado de procesamiento	Verifica que cumpla con todos los requisitos y que esté correctamente llenado el formulario de Solicitud de certificado de libre venta UNIA-REG-FORM-003 y verifica que el producto o productos solicitados cuenten con el registro sanitario vigente. Registra exactamente todos los datos de acuerdo a la solicitud y documentación presentada, luego deriva el expediente en un plazo de un día.
			El encargado de aprobación realiza la

2.2.1.4	Aprobación del Certificado Libre Venta	Encargado de aprobación	verificación del cumplimiento de los requisitos, procedimientos y verifica en el sistema el correcto cargado de datos en el sistema para ratificar o rechazar el dictamen establecido por el procesador. En tal sentido si ratifica el dictamen deberá dar su conformidad a través del sistema informático. a) Aprobado: El interesado obtendrá el documento de aprobación de etiquetas.
2.2.1.5	Impresión del Certificado Libre Venta	Encargado de aprobación	El encargado de aprobación, será el responsable de la impresión del Documento: Certificado de Libre Venta. Este documento será firmado por el encargado de procesamiento y por el Encargado de Aprobación o por el personal de la Distrital que tenga firma autorizada para este tipo de documentos. La aprobación e impresión se realizara en el plazo de 1 día como máximo.

ENTREGA Y ARCHIVO DE DOCUMENTO

Nº	Actividad	Responsable	Descripción
2.2.1.6	Archivo de Certificados Libre Venta	Encargado de Procesamiento	El Certificado de Libre Venta deberá archivar correctamente junto con el expediente documental. El encargado de procesamiento deberá entregar el Certificado de Libre Venta al interesado y hará firmar en el libro de entrega de certificados de libre venta como constancia del servicio cumplido.

2.2.2 PROCEDIMIENTOS PARA LA EMISIÓN DE CERTIFICADO DE LIBRE VENTA EN LINEA

Las personas naturales y/o Jurídicas que deseen acogerse a los procedimientos de certificado de libre venta en línea, cuando se encuentre en aplicación efectiva el sistema informático, deberán solicitar la asignación de una cuenta y contraseña de usuario al SENASAG.

RECEPCION DE REQUISITOS DOCUMENTALES

Nº	Actividad	Responsable	Descripción
2.2.2.1	Envío de expediente con todos los requisitos	Cliente o usuario	El usuario debe obtener el formulario de liquidación de pago a través del Liquidador de Tasas en el sistema Informático del SENASAG y realizar el pago correspondiente en la entidad bancaria de acuerdo a la tasa aplicable. Envía a través del sistema informático todos los requisitos exigidos además del formulario de liquidación y el respaldo correspondiente del pago realizado de acuerdo al tipo de etiqueta.

REVISION Y EMISION DE DOCUMENTO

Nº	Actividad	Responsable	Descripción
2.2.2.2	Procesamiento del Certificado de Libre Venta	Encargado de procesamiento	A través del sistema: Verifica que se cuente con todos los requisitos aplicables además de que los formularios de Solicitud de Certificado de Libre Venta UNIA-REG-FORM-003 que esté correctamente llenado. Verifica también el registro de todos los datos de acuerdo a la solicitud y documentación presentada, luego deriva la documentación al encargado de aprobación en 1 día.
2.2.2.3	Aprobación del Certificado de Libre Venta	Encargado de aprobación	El encargado de aprobación realiza la verificación del cumplimiento de los requisitos, procedimientos y verifica en el sistema el correcto cargado de datos en el sistema para ratificar o rechazar el dictamen establecido por el procesador. En tal sentido si ratifica el dictamen deberá dar su conformidad a través del sistema informático. a) Aprobado: El interesado obtendrá el documento de aprobación de etiquetas.
2.2.2.4	Impresión del Certificado de Libre Venta	Encargado de aprobación	El encargado de aprobación, será el responsable de la impresión del Documento: Certificado de Libre Venta. Este documento será firmado por el encargado de procesamiento y por el Encargado de Aprobación o por el personal de la Distrital que tenga firma autorizada para este tipo de documentos. La

			aprobación e impresión se realizara en el plazo de 1 día como máximo.
--	--	--	--

ENTREGA Y ARCHIVO DE DOCUMENTO

Nº	Actividad	Responsable	Descripción
2.2.2.5	Archivo de Certificados de Libre Venta	Encargado de Procesamiento	El Certificado de Libre Venta deberá archivar correctamente junto con el expediente documental. El encargado de procesamiento deberá entregar el Certificado de Libre Venta al interesado y hará firmar en el libro de entrega de certificados de libre venta como constancia del servicio cumplido.

3. PLAZO DEL TRÁMITE. –

Los plazos para los trámites se detallan de acuerdo al siguiente detalle:

PARA EMISION DE CERTIFICADO DE LIBRE VENTA EN LAS OFICINAS DISTRITALES:

En 3 días hábiles luego del cumplimiento total de los requisitos.

PARA EMISION DE CERTIFICADO DE LIBRE VENTA EN LINEA:

En 2 días hábiles luego del cumplimiento total de los requisitos.



ANEXO I
MODELOS DE CARTAS Y FORMULARIOS

CARTA MODELO SOLICITUD DE CERTIFICADO DE LIBRE VENTA (Opcional)

Santa Cruz, XX de xxxxx de 2017

Señor:
Ing.
JEFE DISTRITAL SENASAG – SANTA CRUZ
Presente. -

REF.: "SOLICITUD DE CERTIFICADO DE LIBRE VENTA

De mi mayor consideración:

El motivo de la presente es para solicitarle, autorice a quien corresponda la emisión del Certificado de Libre Venta emitido por el **SENASAG**, para la empresacon Registro Sanitario Número XX-XX-XX-XX-XXXX, vigente hasta 20XX, y adjuntamos la documentación solicitada en los requisitos establecidos para los siguientes productos:

N°	Nombre del producto	Marca	País

Sin otro particular me despido de su persona, esperando una respuesta dentro de los plazos establecidos para dicho trámite.

Atentamente,

Sr. Juan Pérez Pérez
C.I. 1234567 PD

c.c. Arch./Pers.





ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



 ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	Solicitud de CERTIFICADO DE LIBRE VENTA	Código Documento UNIA-REG-FORM-003						
		Nº 000082						
Fecha:		Número de Solicitud						
		Jefatura Dist.	No. Secuencia Año					
DATOS DE LA EMPRESA								
Nombre o Razón Social:								
Registro Sanitario								
<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>								
Vigente hasta: ____/____/____								
DATOS DEL SOLICITANTE:								
Nombre:								
Relación con la empresa o cargo:								
Firma		C.I.N.*						
Productos								
AREA A SER LLENADA POR EL PERSONAL DEL SENASAG								
Solicitud aceptada ☐ Solicitud denegada ☐								
Observaciones								
Verificación		Si	No					
		Boleta de pago						
		Análisis de laboratorio						
Otra documentación presentada								
Dictamen								
Se aprueba el otorgamiento del certificado de libre venta ☐								
No se aprueba el otorgamiento del certificado de libre venta ☐								
Observaciones								
FIRMA PERSONAL AUTORIZADO Y SELLO								





ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA
SENASAG
LEY NACIONAL 2061



CERTIFICADO DE LIBRE VENTA

CBB-220

EL SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA
SENASAG CERTIFICA que el (los) productos:

Alimentos en Polvo con Vitaminas sabor Chocolate - Chicolac

de la empresa : PIL ANDINA S.A.

Con Registro Sanitario No.

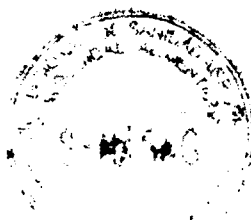
02	01	03	03	0001
----	----	----	----	------

Cumple con los Requisitos sanitarios exigidos por el SENASAG, son destinados al consumo humano y son de libre venta en el Estado Plurinacional de Bolivia.

Certificado válido hasta : 17/10/2016

No. de Libro : 0603/2014

[Firma]
COORDINADOR DEPARTAMENTAL
INOCUIDAD ALIMENTARIA
SENASAG - CBB



SELLOS

Cbba, 29 de agosto de 2016

[Firma]
D. 535917405
D. 061475012
29-08-16

NOTA: Cualquier enmienda o corrección en el presente documento invalida su vigencia.

Nº 069875

