



MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
SERVICIO NACIONAL DE SALUD ANIMAL
DIRECCIÓN DE INOCUIDAD DE PRODUCTOS
DE ORIGEN ANIMAL

GUÍA AL USUARIO

Exportación de productos y subproductos de origen animal.



© Documento Normativo Propiedad del SENASA, el documento vigente se encuentra en INTERNET cualquier versión impresa es una copia no controlada.

Introducción

El Servicio Nacional de Salud Animal (SENASA) es una institución que pertenece al Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG). Una de sus Direcciones Nacionales, es la Dirección de Inocuidad de Productos de Origen Animal (DIPOA), que se encarga de velar por la inocuidad de los alimentos a lo largo de la cadena alimentaria.

Una de las funciones de esta Dirección es realizar los controles sanitarios en los establecimientos que deseen exportar por primera vez y en aquellos que deseen continuar exportando a aquellos países que se encuentran autorizados, por el cumplimiento de requisitos sanitarios o de equivalencia.

Es por esto que se ha generado una guía al usuario, con el fin de que cuando requiera iniciar con el proceso de exportación, conozca los pasos que debe seguir y pueda lograrlo de una forma más rápida.

La página web de la DIPOA es <http://www.senasa.go.cr/senasa/sitio/index.php/subsecciones/view/125>

Para obtener información de las tarifas, puede acceder al siguiente link <http://www.senasa.go.cr/senasa/sitio/index.php/secciones/view/6>

Descripción

Para exportar, usted debe considerar los siguientes pasos:

1. El establecimiento debe ser evaluado, auditado e inspeccionado por personal de la DIPOA para finalmente ser autorizado para este fin y por ende obtener como producto final el certificado de exportador.
2. Una vez que es aprobado debe registrarse la primera vez y anualmente solicitar renovación del mismo.
3. Cuando se encuentre registrado y se le permita realizar exportaciones, debe cumplir los pasos para solicitar la emisión del Certificado sanitario de exportación de productos y subproductos de origen animal.
4. En algunas ocasiones, se requiere la solicitud y acompañamiento del punto anterior, de un certificado de libre venta y de origen, así como el acompañamiento del marchamo oficial.

Detalle

a. Certificado de exportador

El usuario puede consultar los requisitos ya sea de forma personal (en donde es atendido por cualquier funcionario de la DIPOA), por correo electrónico (cuya lista de funcionarios se encuentra disponible en la hoja web del SENASA), solicitarlo por fax o teléfono (a aquellos registrados en el catálogo de trámites del MEIC) o visitando la hoja web.


Una vez otorgados los requisitos que debe cumplir el usuario, este tiene tiempo indefinido para presentar la solicitud a la DIPOA junto con la documentación que se solicita; como mínimo debe presentar (<http://www.competitividad.go.cr/catalogotramites/Default.aspx>) lo siguiente:

1. Enviar solicitud al director de la DIPOA indicando lo siguiente: nombre del establecimiento, productos que desea exportar, dirección física exacta, teléfono y fax de la empresa, país al que desea exportar, nombre y firma del responsable legal del establecimiento y cédula jurídica.
2. Adicionalmente debe presentar:
 - a. Copia del CVO emitido por la dirección de operaciones
 - b. Procedimientos Operativos Estándar de limpieza y desinfección
 - c. Manual de Buenas Prácticas Higiénicas
 - d. Plan de análisis de peligros y puntos críticos de control (HACCP)
 - e. Certificación de que la materia prima de origen animal procede de un establecimiento aprobado por la DIPOA.
 - f. Médico Veterinario Inspector inscrito en el Colegio de Médicos Veterinarios (presentar copia de la regencia y registro de firma oficial)

Las secretarías de la DIPOA deben recibir la información que presente el usuario utilizando el sello oficial de recibido, para lo cual el usuario debe portar una carta indicando la información que está presentando para que la secretaria pueda recibir ese documento como prueba fehaciente de que el usuario realmente presentó la documentación que se mencionó de los ítems 1 y 2.

Esta documentación es transferida al Departamento de Registro, Regulatorio y Auditoría quienes se encargan de verificar los requisitos presentados, en caso de requerir alguna información adicional, este Departamento tiene 3 días hábiles para solicitársela al usuario y el usuario contará con diez días hábiles para adjuntar la información faltante.

Si los documentos presentados cumplen documentalmente, entre las 3 jefaturas de la DIPOA (Departamento de Registro, Regulatorio y Auditoría) verifican en conjunto el contenido técnico científico de esta documentación, para lo cual se asigna al equipo técnico disponible y atinente que pueda realizar la revisión de los documentos presentados, para lo cual, el personal oficial llena un documento DIPOA PG 006 RE 005 (<http://www.senasa.go.cr/senasa/sitio/files/131211055407.pdf>), indicándole al usuario qué debe corregir en su documentación para proceder a programar la visita *in situ*.

	DIRECCIÓN DE INOCUIDAD DE PRODUCTOS DE ORIGEN ANIMAL	Rige a partir de: 02/12/10	Código: DIPOA-PS-005-RE-005
	Aprobación del Plan HACCP escrito para establecimientos Exportadores	Versión: 02	Página 1 de 7

Establecimiento N°:	Nombre del Establecimiento:	Oficio N°:
Coordinador Responsable HACCP:		Fecha:
N. de Versión Plan:		Nombre del Médico Veterinario Inspector (MVI)
Dirección:		N° de Colegiado MV-
Teléfono / Fax :		Tipo de Producto:
E-mail:		() Bovino () Aves () Porcino () Procesados () Lácteos
() Productos de la pesca () Acuicultura () Otro		
Instrucciones de llenado para la Aprobación del Plan Escrito del Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control		
Marque en la casilla "R" el resultado de la verificación con:		
A = Aceptable, NC = No Conformidad, NA = No aplica.		
<i>Anote en el espacio correspondiente a las anotaciones las observaciones y/o no conformidades</i>		
*La sección C corresponde al instrumento utilizado como instructivo general de auditoría del sistema HACCP por el Departamento de Auditoría de la DIPOA.		

Este último paso puede repetirse tantas veces el usuario requiera, o sea, si no levanta o solventa las no conformidades documentales, no se procede a planificar la visita al establecimiento, sin embargo, cuando se realizan más de 2 revisiones documentales y el usuario no llega a entender qué exactamente debe contener la información técnica, se procede a concertar una cita con ellos para explicar punto a punto qué se espera de la documentación.

Cuando se realiza la visita *in situ* el personal oficial debe dejar un informe de auditoría, donde identifica las no conformidades del establecimiento, según la legislación nacional que le compete de acuerdo a la actividad que quiere registrar para exportar. Sin embargo, en esa visita, el personal oficial designado no toma la decisión de si el establecimiento se aprueba o no para exportación.

El usuario puede aprovechar que la información se encuentra disponible en la web para adelantar o conocer los criterios técnicos bajo los cuáles será evaluado, puede ingresar al documento de Auditoría al siguiente link <http://www.senasa.go.cr/senasa/sitio/index.php/paginas/view/122> y extraer las áreas o temas bajo los cuales será evaluado, conociendo este documento puede utilizarlo para autoevaluarse, y una vez que se sienta preparado para recibir la auditoría, solicitarla.

FECHA	____/____/____	N° DE OFICIO: DIPOA - A - _____	Página N°:
ESTABLECIMIENTO	N°: _____	NOMBRE: _____	
Nombre y cargo del acompañante durante la auditoria:		Nombre del Médico Veterinario Inspector del Establecimiento:	

Marque con "X" en la casilla "REV" el ítem que fue inspeccionado, validado o evaluado durante la visita

ITEM DE INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O AUDITORIA	REV
SECCION A: PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCION SOPS - SPS	
1- Auditoria del programa de limpieza y desinfección	
2- Inspección de condiciones sanitarias de diseño y construcción de equipos y utensilios	
3- Verificación del suministro y calidad del agua, agua caliente, hielo, vapor, otros	
4- Inspección de las condiciones diseño y construcción cielos, paredes, puertas, pisos, drenajes, etc.	
5- Inspección del sistema de iluminación (estado general, ubicación, calidad, intensidad)	
6- Inspección del sistema de ventilación (controla la condensación, vapores y olores)	
7- Verificación de las condiciones de almacenamiento y temperatura en cámaras	
8- Inspección de las condiciones de almacenamiento en bodegas	
9- Verificación de las condiciones de transporte	
10- Inspección de instalaciones sanitarias (baños, vestidores, estaciones de lavado, lavandera, comedor, basureros, otros)	
11- Inspección de las instalaciones y áreas externas	
12- Verificación del programa control de plagas	
13- Verificación de procedimientos y condiciones pre-operacionales	
SECCION B: PROCEDIMIENTOS DE OPERACION Y BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA	
1- Auditoria de los requisitos del personal (capacitación, higiene personal, indumentaria, conducta, salud)	
2- Inspección de procedimientos de BPM y condiciones de proceso	
3- Auditoria del programa de manejo de materias primas	
4- Verificación de procedimientos y condiciones operacionales	
SECCION C: SISTEMA HACCP	
1- Auditoria Total o Parcial de Plan HACCP	
2- Verificación de Puntos Críticos de Control (PCC)	
3- Verificación documental de los registros de la planta	
SECCION D: OTROS PROGRAMAS	
1- Verificación de procedimientos de muestreo y resultados de análisis de laboratorio	
2- Verificación de los programas de calibración de equipos	
3- Verificación de la cantidad, tipo y etiquetado de producto	
4- Auditoria del Programa de rastreabilidad y retro de producto de mercado	
5- Verificación de los procedimientos de Bienestar Animal	
6- Verificación de los procedimientos para EEBs y disposición del material específico de riesgo MER	
7- Otros	

Este día el establecimiento ha sido evaluado en diferentes programas del Sistema HACCP, las NO CONFORMIDADES encontradas han sido aclaradas y atendidas y que de acuerdo al riesgo deberán ser atendidas lo antes posible de conformidad con la Ley (SENASA Nº 14493, Decreto Nº 26339-13AG-3, Decreto Nº 29388-13AG-3, Decreto Nº 18496-13-3, Ley de Bienestar Animal Nº 7451), y presentadas mediante un cronograma de acciones correctivas y medidas preventivas a la Dirección de Inocuidad de Productos de Origen Animal en un plazo no mayor de ocho días hábiles a partir del mes de esta documento.

Nombre y firma del Representante del Establecimiento _____ Nombre (s) y firma(s) del Auditor (es) Oficial (es) _____

Una vez finalizada la visita, las no conformidades son leídas al usuario, y se discuten una a una en la reunión de cierre, en donde finalmente, él firma y acepta las faltas identificadas y se le explica que debe responder a la DIPOA presentando un plan de acciones correctivas y medidas preventivas que aseguren la inocuidad de los productos, el cual debe responderse en el formato que se encuentra disponible en el siguiente link <http://www.senasa.go.cr/senasa/sitio/file/paginas/view/122> y en donde el personal oficial le explica al usuario cómo debe llenarlo.

Establecimiento:	Nombre		Numero de aprobación
Respuesta al oficio:	SENASA-DIPOA-A-		
Fecha de la inspección/auditoria:			
Equipo de Inspección / Auditor			
Auditor Oficial Líder	1.		
Auditor Oficial	2.		
Auditor Oficial en formación	3.		
Nombre de acompañante durante la auditoria (HACCP o calidad)	4.		
Médico Veterinario Inspector(MVI)	5.		

Item N°	No Conformidad (NC)	Responsable	Acción Correctiva	Medida Preventiva	Fecha		Verificación Oficial	
					Corrección	Aprobación por MVI	SI	NO
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								

Una vez que el usuario presente el cronograma a la DIPOA, se revisa por el personal oficial, si las medidas preventivas y correctivas son atinentes a corregir el problema potencial de salud pública, y si documentalmente todo parece estar solucionado, se programa una visita *in situ* nuevamente para cotejar que las mismas realmente hayan sido corregidas o levantadas, en donde se levanta un informe por parte del personal oficial y se re transmite a los jefes de

Departamento, quienes darán el visto bueno final para valorar si se imprime el certificado de exportador.

	Dirección de Inocuidad de Productos de Origen Animal	Rige a partir de: 29/07/14	Código: DIPOA-PG-006-RE-003
	Certificado de Exportador	Versión 03	Página 1 de 2

Ministerio de Agricultura y Ganadería
Servicio Nacional de Salud Animal
 SENASA-DIPOA-RGI-xxxx-20xx

De conformidad con lo que expresa la Ley General de Salud N° 5395 del 24 de noviembre de 1973, la Ley SENASA N° 8495 del 06 de abril del 2006, el Reglamento de Inspección Veterinaria de Mataderos, Producción y Procesamiento de Carnes N° 29589-MAG-S del 22 de junio de 2001, el Decreto Ejecutivo No. 18696-MAG-S, Reglamento de Inspección Veterinaria de Productos Pesqueros, el Decreto Ejecutivo N° 26559 MAG-S del Sistema de Análisis de Riesgo y Control de Puntos Críticos de 9 de diciembre de 1997, Manual de Procedimiento Administrativo de Exportación de Productos de Origen Animal del 22 de octubre del 2002, se emite este documento por cumplir la normativa vigente a:

- **Establecimiento:** xxxxxxxx(#)
- **Código SIREA:** xxxx
- **Representante Legal o Responsable:** xxxxxxxxx
- **Ubicación:** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
- **Médico Veterinario Inspector:** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Colegiado: # xxx
- **Productos:** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Este certificado tendrá vigencia de acuerdo a los estipulado en el Artículo # 4 del Decreto N° 26559 MAG-S, excepto cuando se cometan infracciones que violenten la legislación que regula el otorgamiento del presente documento, la que dispone como sanción la cancelación anticipada del presente documento en aras de proteger la salud pública de acuerdo al Artículo #5 del Decreto N° 26559 MAG-S.
 Nota: El presente certificado se otorga sin detrimento de las regulaciones que se harán sobre la materia a la luz de lo dispuesto o a la Ley #8495 del 06 de abril de 2006.
 Se emite en la Ciudad de xxxxxx el día xx del mes de xxxxxx del año 20xx.

Dra. Lilliam Chavez Rodriguez
 Jefe del Departamento de Registro

Para que el mismo pueda ser entregado al usuario, este debe previamente realizar el depósito correspondiente al monto en las cuentas del SENASA y de acuerdo a las tarifas vigentes <http://www.senasa.go.cr/senasa/sitio/index.php/secciones/view/6>, esta transferencia debe imprimirla el usuario y presentarse a las cajas del SENASA para recibir la factura correspondiente.

Además de la factura se debe presentar el registro de establecimientos DIPOA PG 001 RE 001 lleno, una vez revisado, se procede a entregar el certificado de exportador. Este registro se encuentra disponible en el siguiente link <http://www.senasa.go.cr/senasa/sitio/index.php/paginas/view/121>

	DIRECCIÓN DE INOCUIDAD DE PRODUCTOS DE ORIGEN ANIMAL	Rige a partir de: 01/02/10	Código: DIPOA-PG-001-RE-001
	REGISTRO DE ESTABLECIMIENTOS DE EXPORTACIÓN	Versión 03	Página 1 de 7

1. IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL OFICIAL DEL SENASA QUE REALIZA LA VISITA

1.1. Nombre del Inspector (es) SENASA:	1.2. Dirección Regional / Oficina Cantonal:
1.3. Nombre Director Regional o Encargado Cantonal:	1.4. Fecha Registro: ___/___/___.
1.6. Código de exportador (4 dígitos) Número de Establecimiento:	1.5. N° de Oficio:
	1.7. Código Nacional (9 dígitos):

2. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

2.1. Razón Social:	2.1.1. Nombre del Establecimiento:
2.2. Persona Jurídica: () Si () No Número:	2.3. Tipo Establecimiento: () Nacional () Exportación () Ambas
2.4. CVO: () Si () No	2.7. Certificado Exportador: () Si () No
2.5. Fecha de Emisión CVO: ___/___/___.	2.8. Fecha expiración Emisión CE: ___/___/___.
2.6. Número CVO: _____	2.9. Ministerio Salud: () Si () No
	2.10. Fecha Expiración: ___/___/___.
	2.11. Número-MS:

3. LOCALIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

3.1. Provincia	3.2. Cantón:
3.3. Distrito	3.4. Teléfono:
3.5. Dirección Exacta:	
3.6. Fax:	3.7. Email:
3.8. Apellido Postal:	3.9. Página Web:

La DIPOA otorga el certificado de exportador bajo la premisa de que el establecimiento mantiene un estatus sanitario alto más esto no es condicionante de poder aprobarle las exportaciones al país que él desee, ya que se deben cumplir requisitos sanitarios de equivalencia extras a los nacionales y que algunos socios comerciales incluso requieren de una inspección previa para que puedan incluir los productos que ellos procesan a dicho país destino.

Dependiendo incluso de la actividad que realice y del país al que desea exportar, en ocasiones se requiere la contratación de un médico veterinario inspector oficial u oficializado y si la actividad es grande, incluso puede requerir, inspectores de inocuidad oficiales u oficializados que acompañen al profesional.

Si esto fuera requerido, se debe coordinar con el personal oficial (Director de la DIPOA) para valorar la posibilidad de ubicar a un funcionario a tiempo completo en la actividad, en su defecto, cuando el país socio comercial lo apruebe, si no existe contenido presupuestario por parte del Gobierno para proveer del funcionario, se puede realizar la oficialización con el fin de que el SENASA pueda colocar al personal de manera expedita, para no obstaculizar la comercialización de los productos de origen animal. Para este caso el usuario debe coordinar con Asesoría Legal y la Dirección Administrativa del SENASA para firmar un convenio de la institución con el establecimiento.

Aquellos establecimientos que desean renovar su registro, deben llenar el formulario: "Registro de establecimientos exportadores" bajo el código DIPOA PG 001 RE 001 en el siguiente link anualmente <http://www.senasa.go.cr/senasa/sitio/index.php/paginas/view/121> , además de presentar la documentación técnica referida al inicio de este documento (Manuales, Firmas, Registro y regencia del MV). Este trámite para su renovación, debe solicitarse por parte del usuario treinta días hábiles antes de su fecha de vencimiento, con el fin de que el personal oficial pueda programar sus actividades de inspección y auditoría.

El certificado de exportador no vence, únicamente lo que debe realizar el usuario es la renovación, este puede variar en aquellos casos en que hayan cambiado las condiciones de proceso del establecimiento o asuntos legales que pudieran poner en duda la fiabilidad del negocio, como por ejemplo, cambio de la cédula jurídica, por citar alguno.

b. Certificado de exportación

Cuando el establecimiento tenga el visto bueno, para introducir sus diversos productos por parte del socio comercial, debe realizar el trámite de solicitud a la DIPOA del Certificado de exportación de productos y subproductos de origen animal, que requiere previamente el llenado del formulario DIPOA PG 003 RE 001 "resumen de embarque" disponible en la hoja web del SENASA <http://www.senasa.go.cr/senasa/sitio/index.php/paginas/view/123> y que no tiene costo para el usuario. El mismo debe ser solicitado únicamente por el Médico Veterinario regente, oficial u oficializado, en donde en las oficinas centrales de la DIPOA se otorgará la numeración que será custodiada por dicho profesional.

N° Resumen de Embarque: _____ Fecha: _____
 Establecimiento Proveedor N°: _____ Nombre: _____
 Exportador: _____
 Dirección: _____
 Importador: _____
 Dirección: _____ País Destino: _____ Código ISO: _____
 Medio de Transporte: _____
 Terrestre () Marítimo () Aire () Otro ()
 Compañía Transportadora: _____
 Manifiesto MAG: _____ CIA: _____
 N° Contenedor: _____
 N° Tomografía: _____
 N° Certificado Oficial: _____
 N° de resumen pre-embarque: _____

N° de Embarque: _____
 Puerto Embarque: _____
 N° de Embarque: _____
 Puerto Destino: _____
 País Destino: _____ Código ISO: _____
 Nom de Salida: _____
 Producto: _____
 Fresco () Congelado () Mixto () Ambiental ()
 Consolidado ()
 Tipo: _____
 Bovino () Aves () Porcino () Procesados ()
 Lácteos () Productos de la pesca () Acuicultura ()
 Otro () _____
 N° Certificado Libre Venta: _____
 N° Certificado de Origen: _____

Aquí se especifica la solicitud del certificado de libre venta u origen

Cajas o Bultos	Procedencia (Número primer N°)	Descripción de producto y partida arancelaria*	Lotaje	Peso o Volumen (Kilos o Litros)
TOTAL				

* Incluir: 1) Regimen: 2) Tipo de proceso: 3) Tipo de establecimiento.

DECLARACION DE CONFORMIDAD:
 Los abajo firmantes, hacen constar que los productos en comención fueron procesados por este Establecimiento mediante procedimientos del Sistema APPCC y verificados bajo supervisión Médico Veterinaria, por lo tanto reúnen condiciones higiénicas y cumplen con los requisitos sanitarios establecidos en la Ley N° 8496 SENASA y demás reglamentos y resoluciones (Decreto N° 14332 MAG-S, Decreto N° 22218 MAG-S, Decreto N° 11818 MAG, Decreto N° 13694 MAG-S y la Ley de Bienes Animales N° 141), El Médico Veterinario Inspeccionador, declara conocer y cumplir con los Convenios, Legislaciones, Normativas y requisitos del país importador.

Nombre del Representante del Establecimiento: _____ Médico Veterinario Inspeccionador y/o autorizado: _____
 N° de Cédula: _____ N° de cédula: _____
 Firma: _____ Firma: _____
 N° Colegiado: _____

Este resumen de embarque, es de libre acceso para aquel establecimiento que así lo requiera, el mismo se encuentra disponible en formato Word y en formato Excel para conveniencia del usuario.

Este documento debe ser llenado por el establecimiento y finalmente ser firmado por las personas “responsables” de la planta, que habían indicado en el documento “Resumen de embarque de exportación” bajo el código DIPOA PG 001 RE 001 en el siguiente link <http://www.senasa.go.cr/senasa/sitio/index.php/paginas/view/123> .La empresa debe llenar el resumen de embarque para cada exportación, las condiciones y requisitos que deben cumplir se indican propiamente en el documento DIPOA PG 003, disponibles en el link <http://www.senasa.go.cr/senasa/sitio/index.php/paginas/view/123>

Una vez debidamente llenado y firmado la empresa envía el resumen de embarque, tomando en cuenta que el tiempo para la elaboración, emisión, revisión y firma del certificado en oficinas centrales es de 24 horas máximo, por lo que debe prever el establecimiento en no planificar la exportación al país destino si no llena el documento, este una vez llenado, debe enviarse a la DIPOA vía sistema digital en línea (sistema disponible en la web que no requiere confirmación porque el mismo sistema lo confirma en el siguiente link <http://www.senasa.go.cr/ticketdipoa/>), vía fax (debe confirmar recibido al 22 60 86 48) o por correo escaneado (debe llamar para confirmar igualmente el recibido), el tiempo del trámite inicia a partir de la confirmación de recibido.

Si el volumen de exportaciones del establecimiento es grande, el usuario puede solicitar a la DIPOA que ellos mismos desean realizar los certificados, por lo que el tiempo del trámite se reduce, pues ya se presentan confeccionados y únicamente requieren ser revisados y firmados, cuando esto procede, el tiempo es de que los certificados entregados en la mañana se entregan en la tarde del mismo día y cuando se presentan en la tarde, se entregan en la mañana del día siguiente. Cuando existan excepciones de urgencia, y el personal oficial esté disponible en la

oficina, el trámite podrá gestionarse de forma casi inmediata según el volumen de certificados para firmar.

El certificado se entrega al usuario únicamente cuando él presenta el resumen de embarque de forma original, este puede ser enviado incluso a través de servicio de mensajería.

Es importante resaltar que el resumen de embarque es gratuito, pero el certificado que se confecciona con la información del resumen de embarque si tiene costo, y este oscila año a año, de acuerdo a las tarifas vigentes <http://www.senasa.go.cr/senasa/sitio/index.php/secciones/view/6> por lo que debe realizar la transferencia bancaria a las cuentas del SENASA y presentar la respectiva factura.

Algunos usuarios optan de acuerdo a su actividad, en cancelar un monto importante de certificados, otros debido a que exportan poco cancelan documento por documento. Lo que es necesario recalcar al usuario es que no se entrega el certificado sin la factura emitida por el comprobante de pago al día.

c. Marchamos oficiales

Algunas exportaciones requieren el uso de marchamos oficiales o precintos, los cuales deben ser cancelados por el usuario según el decreto de tarifas, el trámite procede exactamente igual a los anteriores, se realiza la transferencia, se presenta la misma a las cajas de SENASA y la factura la presenta a la DIPOA. Igualmente el usuario decide cuántos marchamos desea cancelar, y puede solicitar desde uno hasta la cantidad que requiera para cubrir todo el año y no tener que solicitar más a la DIPOA. Para el pago del marchamo se debe hacer de acuerdo a las tarifas vigentes <http://www.senasa.go.cr/senasa/sitio/index.php/secciones/view/6>

Las exportaciones consolidadas, pueden no requerir marchamo, por lo que quedarían exentos de utilizar los mismos en cada contenedor. Es importante que el último en cerrar el contenedor sea el mismo que coloca el marchamo, estos son de uso oficial por lo que debe manejarlos el profesional a cargo registrado en la DIPOA o sus inspectores oficiales –cuando corresponda-.



d. Certificado de libre venta y origen

Haciendo referencia al uso de los certificados de libre venta y origen, estos igualmente pueden ser solicitados para acompañar al certificado, dependiendo del socio comercial, algunos países lo solicitan como requisito para que el producto pueda ingresar, por lo que el usuario debe indicar en el resumen de embarque en una leyenda que requiere la impresión de los mismos.

Estos deben ser cancelados de acuerdo a las tarifas vigentes <http://www.senasa.go.cr/senasa/sitio/index.php/secciones/view/6>, y se tramitan de la misma forma, presentando la factura en la DIPOA para poder recibirlo.

Cuando todo el “paquete documental” está elaborado, revisado y firmado, se le entregan al usuario y este debe presentarlo a las autoridades cuarentenarias para iniciar el trámite de liberación de la partida arancelaria.

Cualquier consulta, puede referirse a los siguientes correos electrónicos, de acuerdo al área o actividad que usted esté desarrollando:

Dr. Olivet Cruz Vasquez	Director DIPOA	ocruz@senasa.go.cr
Sra. Viria Arias Solano	Secretaria	varias@senasa.go.cr
Srita. Karol Lúquez Segura	Secretaria	kluquez@senasa.go.cr
Dr. Manuel Miranda Díaz	Jefe Depto. Auditoría	mmiranda@senasa.go.cr
Dra. Lilliam Cháves Rodriguez	Jefe Depto. Registro	lchaves@senasa.go.cr
Dra. Silvia Niño Villamizar	Jefe Depto. Regulatorio	snino@senasa.go.cr
Ing. Randal Campos Ramirez	Gestor de Calidad y Oficialización	rcampos@senasa.go.cr
M.Sc. Gilbert Contreras A. Dr. Luis Matamoros Cortés	Área de Pesqueros	gcontreras@senasa.go.cr lmamoros@senasa.go.cr
Dra. Marjorie Guerrero	Área de Procesados y LPC	mguerrero@senasa.go.cr
Dr. Andrés Cartín Ovares	Área de Bovinos	cartin@senasa.go.cr
Dra. Karla Esquivel Rodriguez	Área de Aves	kesquivel@senasa.go.cr
Dr. Warren Hidalgo Jara	Área de Mataderos Nacionales y Bienestar Animal	whidalgo@senasa.go.cr
Dr. Luis Mora Méndez	Área de Lácteos	moram@senasa.go.cr
Dra. Susana Ureña Rivera	Área de Porcinos	surena@senasa.go.cr
Sr. Diego Molina Bolaños	Área de Frigoríficos	dmolina@senasa.go.cr
Dr. Carlos Alfaro Zuñiga	Área de Miel	czuniga@senasa.go.cr