



SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA
Dirección General de Ganadería



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE PASAJEROS, CONDUCTORES Y MEDIOS DE TRANSPORTE QUE INGRESAN POR PUESTOS DE INSPECCION TERRESTRE A LA REPUBLICA DOMINICANA

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
PARA EL CONTROL DE PASAJEROS,
CONDUCTORES Y MEDIOS DE
TRANSPORTE QUE INGRESAN POR
PUESTOS DE INSPECCION TERRESTRE
A LA REPUBLICA DOMINICANA**

MP-3

	Nombres	Cargos	Firmas
Elaboración	<i>Marta Rojas Figueroa</i>	<i>Consultora</i>	
Revisión			
Aprobación			
Fecha de entrada en vigencia: 23 de noviembre de 2006			Versión: 1

Resolución SEA No. 19/2006
17 de julio de 2006
Versión I



INDICE

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS	3
3.1. Definiciones	3
3.2. Abreviaturas	3
4. REFERENCIAS Y DOCUMENTOS RELACIONADOS	4
5. RESPONSABILIDADES	4
5.1. Comandante del Ejército Nacional en el Puesto de Inspección Terrestre	4
5.2. Representante de la Compañía de Buses	5
5.3. Jefe del Servicio de Aduanas en Puestos de Inspección Terrestres	5
5.4. Funcionarios de Cuarentena Animal	5
5.4.1. De todo el personal	5
5.4.2. Médico Veterinario Encargado del Puesto de Inspección	;Error! Marcador no definido.
5.4.3. MV del área de revisión de pasajeros	7
5.4.4. Secretaria o Secretario	7
6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	8
6.1. Control del Ingreso de pasajeros y medios de transporte	8
6.2. Manejo de los decomisos y productos eliminados por los pasajeros	9
6.3. Ingreso de Animales de Compañía o Mascotas	9
6.4. Registros e Informes de actividad	9
7. FORMULARIOS DEL PROCESO DE CONTROL DE INGRESO DE PASAJEROS Y TRIPULANTES	10
8. CONTROL DE CAMBIOS	10
9. ANEXOS	10
9.1. Anexo N° 1: ACTA DE DECOMISO Y DESTRUCCION	11
9.2. Anexo N° 2: INGRESO DIARIO DE PASAJEROS, TRIPULANTES Y MEDIOS DE TRANSPORTE	12



1. OBJETIVO

El objetivo de este Manual es indicar y describir las actividades que deben ser desarrolladas en los Puestos de Inspección Terrestres de la República Dominicana

2. ALCANCE

El documento señala las acciones que deben ser cumplidas obligatoriamente por funcionarios del Ejército Nacional, de las Compañías de Buses, del Servicio de Aduanas y los de Cuarentena Animal de la Secretaría de Estado de Agricultura, en el arribo de pasajeros de buses de turismo, conductores de buses y de camiones, y pasajeros de vehículos particulares que ingresan por los Puestos de Inspección Terrestres de la República Dominicana.

3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

3.1. Definiciones

Animales de Compañía o Mascotas: perros y gatos que ingresan como equipaje acompañado de los pasajeros sin fines comerciales.

Certificado Zoosanitario de Exportación: documento emitido por la autoridad sanitaria competente del país de origen de la partida de importación y que acompaña a la partida.

Declaración Conjunta de Aduanas y SEA: documento donde el pasajero y tripulante declara la tenencia de productos de interés aduanero y de origen animal o vegetal.

3.2. Abreviaturas

CA Cuarentena Animal

CITES Convención sobre el Comercio de Especies Amenazadas de fauna y Flora Silvestre



CZE	Certificado Zoosanitario de Exportación
EDCA	Encargado(a) del Departamento de Cuarentena Animal
PIT	Puesto de Inspección Terrestre
MVE	Médico Veterinario Encargado
MV	Médico Veterinario
SEA	Secretaría de Estado de Agricultura

4. REFERENCIAS Y DOCUMENTOS RELACIONADOS:

Ley N° 4030 de 1955	“Declara de interés público la defensa sanitaria de los ganados de la República”.
Ley N° 8 de 1965	“Determina las funciones de la SEA”
Ley N° 62 de 1974	“Regula el desarrollo de la apicultura”
Decreto N° 6775 de 1950	“Dicta medidas para evitar la introducción al país de la Fiebre Aftosa y de la Peste Bovina”
Decreto N° 1142 de 1966	“Da atribuciones para formular la política de exportaciones y sustituciones de las importaciones”.
Resolución N° 31 de 1985	“Reglamento para el Registro y Certificación de medicinas, patentados, especialidades farmacéuticas, pesticidas, desinfectantes, cosméticos y similares, así como de los establecimientos que se dediquen a la actividad comercial en industrial de estos productos, para fines de inspección sanitaria”

5. RESPONSABILIDADES

5.1. Comandante del Ejército Nacional en el Puesto de Inspección Terrestre

- Dar todas las facilidades a los funcionarios de CA para que ejecuten las labores que la normativa legal vigente estipula en el sistema de prevención de introducción de enfermedades al territorio de la República Dominicana.



5.2. Representante de la Compañía de Buses

- Establecer el método de comunicación a los pasajeros, de las regulaciones vigentes de ingreso de productos de origen animal a República Dominicana.
- Procurar que el 100% de los pasajeros que arriban al PIT hayan recibido la Declaración conjunta Aduana y SEA , y comunicar al Médico Veterinario Encargado del PIT, previo al ingreso de los pasajeros a la zona de revisión, si estos no han recibido dicha Declaración.
- Entregar por escrito a la Oficina de Cuarentena Animal el número de pasajeros y tripulación, utilizando el formato de Declaración de Pasajeros de la Compañía de Buses.

5.3. Jefe del Servicio de Aduanas en Puestos de Inspección Terrestres

- Otorgar las facilidades a los funcionarios de CA del PIT para la revisión de los pasajeros que ingresan por los Puestos de Inspección Terrestre en medios de transporte terrestre.
- Instruir a los funcionarios del Servicio de Aduanas del PIT que deben comunicar al Inspector de CA cualquier hallazgo de producto de origen animal que encuentre en el equipaje de los pasajeros que son revisados.

5.4. Funcionarios de Cuarentena Animal

5.4.1. De todo el personal

- Cumplir a cabalidad las instrucciones de los Manuales de Procedimientos
- Cumplir con el turno y tareas asignadas, y comunicar al Encargado del Puesto de Inspección cualquier ausencia, previo a la inasistencia.
- Asistir al turno con el uniforme y placa de identificación de CA.
- Asistir a los cursos de capacitación y entrenamiento que son citados.



5.4.2. Médico Veterinario Encargado del Puesto de Inspección

- Nominar en conjunto con la EDCA a su reemplazante, quien debe cumplir las mismas responsabilidades ante su ausencia justificada.
- Comunicar a las jefaturas sus ausencias, previo a la ocurrencia de esta.
- Otorgar los permisos a los Inspectores para ausentarse del PI, ante una debida justificación.
- Elaborar el turno semanal de actividades y comunicarlo al resto de los Inspectores, las actividades son: Inspector de la zona de revisión e Inspector de los medios de transporte.
- Supervisar a los Inspectores bajo su dependencia que den cumplimiento a lo señalado en este Manual de Procedimientos, e informar por escrito a la Jefatura directa sobre cualquier incumplimiento a lo normado.
- Asegurar la dotación mínima de Inspectores para la correcta ejecución de la totalidad de actividades que demanda el Puesto de Inspección.
- Mantener actualizada la información legal y sanitaria y darla a conocer a los Inspectores bajo su dependencia.
- Designar al funcionario responsable de elaborar los informes requeridos por la EDCA, y remitirlos, debidamente completos y firmados, en los plazos estipulados.
- Designar al MV inspector responsable de mantener los datos diarios que se generan en el PIT.
- Designar al funcionario responsable del retiro de los decomisos desde los zafacones dispuesto para la eliminación de productos de origen animal que los pasajeros eliminen voluntariamente.
- Designar al funcionario responsable de la destrucción de los decomisos
- Manejar los recursos asignados por la EDCA para la adquisición de los productos utilizados en la actividad del Puesto de Inspección y supervisar que la documentación de respaldo de estas adquisiciones.



- Comunicar por escrito a la EDCA cualquier modificación al Manual de Procedimientos, y solo realizar los cambios una vez que la EDCA se lo señale por escrito.
- Asistir a las reuniones, en representación del Servicio, que se realizan en el Puesto de Inspección, y comunicar a su Jefatura e Inspectores del PIT los acuerdos tomados. Una vez recepcionada el acta remitirla a sus jefaturas.

5.4.3. MV del área de revisión de pasajeros

- Permanecer en la zona de revisión de pasajeros durante todo el tiempo que estén ingresando pasajeros.
- Acudir al llamado del funcionario del Servicio de Aduanas para la decisión final ante el hallazgo de productos de origen animal, y solicitar la Declaración conjunta Aduana y SEA.
- Cursar la infracción a los pasajeros y tripulantes que no declaran productos de origen animal que son declarados de riesgo de introducción de enfermedades.
- Realizar la intercepción y decomiso de los productos clasificados de riesgo y depositarlos en los zafacones que la Oficina de Cuarentena Animal dispone en el PIT, y aplicar el producto para desnaturalizar.
- Elaborar los registros de la actividad diaria de la zona de revisión de pasajeros.

5.4.4. Secretaria o Secretario

- Registrar la correspondencia que ingresa a la Oficina y pasarla al MVE
- Elaborar los informes que demanda la EDCA
- Ingresar los datos solicitados por la EDCA y mantener los registros actualizados
- Elaborar los certificados sanitarios de exportación de mascotas, cobrar la tarifa correspondiente y mantener los respaldos de los pagos.
- Mantener los respaldos del manejo de los recursos para la adquisición de los productos.



6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

6.1. Control del Ingreso de pasajeros y medios de transporte

- a. Todo vehículo que ingrese por un PIT deberá ingresar al área de Revisión de Medios de Transporte Terrestres
- b. En el caso de los medios de transporte de carga y de buses de pasajeros, el Inspector de CA procederá a revisar la totalidad de las dependencias del vehículo.
- c. Si el Inspector de Aduanas o de CA intercepta un producto de origen animal a un pasajero o al conductor de un vehículo particular, de carga o de pasajeros, el Inspector de CA evaluará el riesgo del producto, y procederá a clasificar el producto de acuerdo a la “Guía Rápida de Toma de Decisiones frente a Productos de Origen Animal”, y le solicitará al pasajero o tripulante la Declaración conjunta Aduanas y SEA.
- d. En caso que el pasajero o tripulante no hubiese declarado la tenencia del producto de origen animal, el Inspector le cursará una infracción de acuerdo al procedimiento establecido.
- e. Si el producto es clasificado de riesgo bajo o medio, el Inspector de CA permitirá el ingreso del producto y se lo entregará al pasajero de inmediato. En caso de clasificar el producto de alto riesgo, el Inspector procederá a su decomiso.
- f. Una vez que el Inspector de CA ha decomisado el producto, lo depositará en el receptor de decomisos y le aplicará de inmediato el producto utilizado para su desnaturalización. Si el pasajero lo requiriese, el Inspector elaborará y le hará entrega de la copia correspondiente del **“Acta de Decomiso y Destrucción”**, **Anexo N° 1**.
- g. El MV encargado de los registros de la zona de revisión, al final del turno, deberá asegurarse que fueron ingresados la totalidad de los datos requeridos en el **“Informe diario de ingreso de medios de pasajeros, tripulantes y medios de transportes”**, **Anexo N° 2**.



6.2. Manejo de los decomisos y productos eliminados por los pasajeros

- a. El Inspector de CA designado para el retiro de los productos de origen animal desde los zafacones dispuestos para la eliminación voluntaria de estos por parte de los pasajeros, dos veces al día retirará la bolsa plástica y procederá a su desnaturalización para posteriormente proceder a su incineración en conjunto con los productos decomisados a los pasajeros producto de la revisión del equipaje.
- b. Una vez finalizada la incineración, el Inspector de CA procederá a elaborar el Acta de Decomiso y Destrucción.

6.3. Ingreso de Animales de Compañía o Mascotas

- a. El MV de la zona de revisión de pasajeros será el encargado de revisar la documentación que acompaña a los animales de compañía.
- b. El MV solicitará al pasajero el CZE o Pasaporte que ampara el transporte del animal de compañía o mascota, verificará que lo estipulado cumple con el requisito sanitario específico para cada especie.
- c. El costo de esta medida será de cargo al pasajero.

6.4. Registros e Informes de actividad

- a. El Médico Veterinario Encargado del PI, deberá velar por que diariamente el funcionario administrativo elabore el Informe diario de ingreso de medios de transporte y remitirlo a la EDCA, debidamente completo y firmado, los días cinco del mes siguiente.
- b. El o la secretaria deberá guardar una copia del informe diario con todos los respaldos de los datos consignados, los que deberán permanecer por dos años calendario.



7. FORMULARIOS DEL PROCESO DE CONTROL DE INGRESO DE PASAJEROS Y TRIPULANTES

Código Formulario	Nombre Formulario	Forma y Lugar de Archivo del Formulario	Forma y Lugar de Archivo del Registro	Tiempo de Retención del Registro	Responsable de almacenamiento del Registro
MP3-1	Ingreso diario de pasajeros, tripulantes y medios de transportes.	PC de la Oficina de Sanidad Animal del Puesto de Inspección	Archivador de Registro diario de pasajeros, tripulantes y medios de transportes de la Oficina de Sanidad Animal del Puesto de Inspección	Dos años	Médico Veterinario Encargado del PIT

8. CONTROL DE CAMBIOS

Capítulo	Breve descripción del cambio con respecto a última versión
	No aplica

9. ANEXOS

Anexo N° 1. Acta de Decomiso y Destrucción.

Anexo N° 2. Formulario de Ingreso diario de Pasajeros, Tripulantes y Medios de Transporte.



SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA
Dirección General de Ganadería



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE PASAJEROS, CONDUCTORES Y MEDIOS DE TRANSPORTES QUE INGRESAN POR PUESTOS DE INSPECCION TERRESTRE A LA REPUBLICA DOMINICANA

Anexo N° 1. ACTA DE DECOMISO Y DESTRUCCION

SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA
DIRECCION GENERAL DE GANADERIA
DIRECCION DE SANIDAD ANIMAL
ACTA DE DECOMISO Y DESTRUCCION

NUM: _____

El suscrito:					
Inspector de Sanidad Animal en el Puesto de Inspección de:					
Procede a decomisar y destruir el siguiente producto:			Peso		
Nombre pasajero:					
Línea aérea y N° de vuelo:		Procedencia:			
Se expide la presente acta para los fines legales, en					
A los		Días del mes de		Del año	

Nombre y firma de testigos:

1ro _____

2ro _____

3ro _____

Firma del Médico veterinario



SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA

Dirección General de Ganadería



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE PASAJEROS, CONDUCTORES Y MEDIOS DE TRANSPORTES QUE INGRESAN POR PUESTOS DE INSPECCION TERRESTRES A LA REPUBLICA DOMINICANA

Anexo N° 2: INGRESO DIARIO DE PASAJEROS, TRIPULANTES Y MEDIOS DE TRANSPORTE

Dirección Sanidad Animal

Unidad Estadística

Puesto de Inspección: _____

Mes del Informe: ___/___/___

Año: _____

INGRESO DIARIO DE PASAJEROS, TRIPULANTES, MEDIOS DE TRANSPORTE, MASCOTAS Y DECOMISOS PECUARIOS

Fecha	Línea	Hora Llegada		Origen	N° Tripulación	Pasajeros		Decomisos			Ingreso Mascotas		
		Programada	Efectiva			Ingresados	C/decomiso	Producto	Cantidad	País origen	Tipo	País origen	Un.