

PROCEDIMIENTOS

**AUTORIZACIÓN IMPORTACIÓN SUPLEMENTOS
ALIMENTICIOS Y NUTRICIONALES**

		
REALIZADO POR GERENCIA DE SISTEMA DE VENTANILLA ÚNICA DE COMERCIO EXTERIOR	APROBADO POR DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS ALIMENTOS Y PRODUCTOS SANITARIOS	RECIBIDO POR



CODIGO: SAN-PD-01
REVISION: 1
VIGENCIA: 06-2021
PAGINA: 01-07

RNC: 401039249
Av. Abraham Lincoln No.1101
Edif. Miguel Cocco, Ens. Serrallés
Santo Domingo, Rep. Dom.
Tel.: 809.547.7070
www.aduanas.gob.do

0. Control de cambios del documento.

N° de revisión	Fecha	Descripción del cambio.
0	15-03-2018	Emisión original del documento.
1	04-06-2021	Se elimina la aprobación del supervisor y Importación y exportación de alimentos de la actividad 6.2



1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para controlar las actividades, los responsables y los tiempos de respuestas establecidos para el proceso de Importación de Suplementos Alimenticios y Nutricionales otorgada por la Dirección General de Medicamentos Alimentos y Productos Sanitarios del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todos las solicitudes de permisos para la importación de Suplementos Alimenticios y Nutricionales desde que se genera la solicitud hasta que se autoriza la liberación de esta.

3. AREAS VINCULADAS

- Dirección General de Medicamentos, Alimentos y Productos Sanitarios (DIGEMAPS)
- Departamento de Alimentos

4. MARCO JURÍDICO

- Ley General de Salud Núm. 42-01
- Decreto 528-01

5. RESPONSABILIDADES

- **Encargado de Autorizaciones Aduanales:** Es el responsable de evaluar la solicitud de los contribuyentes y realizar la verificación técnica documental.
- **Técnico importación / exportación de alimentos:** Es el encargado de revisar los datos adjuntos a la solicitud y validar que el expediente cumpla con los requisitos definidos en este procedimiento.
- **Solicitante (STTE):** Es el responsable de realizar la solicitud para importación de suplementos alimenticios y nutricionales.



6. Actividades

6.1 Solicitud de “Autorización Importación Suplementos Alimenticios y Nutricionales”

Responsable	Actividad
Solicitante	<ol style="list-style-type: none"> Realiza solicitud electrónica en Sistema de Ventanilla Única de Comercio Exterior a través del Sistema VUCERD en el formulario: “Autorización Importación Suplementos Alimenticios y Nutricionales”, adjuntando a la misma: <ul style="list-style-type: none"> Factura proforma Registro Sanitario

6.2 Validación técnica documental de la solicitud.

Responsable	Actividad
Técnico importación / exportación de alimentos	<ol style="list-style-type: none"> Revisar los datos adjuntos a la solicitud y validar que el expediente cumpla con los requisitos definidos en este procedimiento. Procede a realizar la 1era. aprobación de las solicitudes si cumple con los requisitos establecidos.
Encargado / coordinador Departament o Alimentos	<ol style="list-style-type: none"> Valida información contenida en la solicitud y los requisitos previos. Aprueba en sistema en conformidad de la unidad de alimentos.



6.3 Inspección en Puerto/Aeropuerto de entrada por el Inspector de DIGEMAPS.

Responsable	Actividad
<p>Inspector en Pto. /Aeropuerto MISP</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibe el expediente y realiza la verificación documental, conciliando los sellos del contenedor, su contenido y las fechas de vencimiento de la mercancía, según su protocolo interno: <ul style="list-style-type: none"> • Factura Comercial • Documento de embarque (BL) • Ficha técnica. • Fecha de vencimiento y condiciones del producto. 2. Realiza la aprobación de la solicitud en sistema como conformidad de la verificación realizada.

7. Registros

- Factura Comercial
- Certificado (s) de análisis del lote.
- Documento de embarque (BL)
- Ficha técnica del producto.
- Registro Sanitario.



IMPORTACIÓN SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS Y NUTRICIONALES

